

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ ПРИ НАЦИОНАЛНА ТЪРГОВСКО-БАНКОВА ГИМНАЗИЯ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на училищната общност при Националната търговско-банкова гимназия представя стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти в сферата на образованието и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси. Също така този кодекс има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на институцията, в която работят. Етичният кодекс установява общи норми на поведение и регламентира взаимоотношенията в цялата училищна общност между ръководители, учители, ученици, родители и всички други участници в общността. Етичният кодекс е в съответствие с Конвенцията на ООН за правата на детето, със Закона за закрила на детето и с Етичния кодекс на работещите с деца, приет от Държавната агенция за закрила на детето.

В основата на нашия Етичен кодекс залягат три ценности, които всички членове на училищната ни общност се ангажират да спазват: Отговорност, Достойнство и Уважение. Всеки член на училищната общност на НТБГ трябва да се отнася отговорно към своите задължения, да подпомага останалите членове на училищната общност и да се грижи за доброто име и авторитета на училището в и извън училище. Всеки член на нашата училищна общност държи на своето достойнство и зачита достойнството на останалите. За нас е особено важен принципът, че всеки човек е уникален, има свободна воля и това трябва да се цени от останалите. Всички членове на нашата училищна общност уважават себе си, останалите членове на училищната общност, законите, институциите и органите на властта на Република България.

ГЛАВА ПЪРВА ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ И ЦЕННОСТИ

Чл. 1. Работещите с деца педагогически специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основните човешки ценности и принципи:

- Детството е изключително важен период от живота на човека.
- Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.
- Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.
- На всяко дете е гарантирано правото на свобода на изразяване на мнение.
- На всяко дете е гарантирано правото на свобода на мисълта, съвестта и религията.

- Осигурено е право на формиране на собствени възгледи и свободното им изразяване.
- Всяко дете има право на закрила срещу методи на възпитание, нарушаващи неговото достойнство.
- Гарантирана е защита срещу физическо, психическо или друго насилие и форми на въздействие.
- Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо и умствено развитие.
- Подсигурено е право на закрила за нравственото и социалното развитие.
- Всяко дете и семейство заслужават подкрепа за развиване на пълния си потенциал.
- Във всички ситуации се защитават по най-добър начин интересите на детето.
- При дете в риск възниква спешна необходимост от специална закрила.
- Предприемат се незабавни мерки за извеждане от рисковата ситуация.
- Децата с изявиени дарби се ползват от мерки за специална закрила и подкрепа на цялата училищна общност.
- Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Чл. 2. Дейността на педагогическите специалисти в НТБГ се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

Чл. 3. При изпълнение на служебните си задължения педагогическият специалист на НТБГ се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.

Чл. 4. Педагогическият специалист на НТБГ извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на учениците и обществото.

Чл. 5. Педагогическият специалист на НТБГ следва поведение, което не накърнява престижа на професията и проявява следните качества:

1. Професионална компетентност – знания, умения и квалификация за заеманата длъжност.
2. Ефективност – стремеж към максимални резултати от труда при минимален разход на ресурси.
3. Отговорност и изпълнителност – проява на развито чувство на дълг при изпълнение на трудовите си задачи.
4. Услужливост – активно съдействие при изпълнение на служебните задължения.
5. Вежливост – учтиво и любезно поведение.
6. Честност – при изпълнение на служебните задължения.
7. Лоялност – отдаденост на целите и ценностите на училището, устойчиво и почтено отношение към учениците, техните родители и към работещите в него. Това включва и ненамеса в процеса на работа и оценяване, осъществяван от другите педагогически специалисти.

Чл. 6. Педагогическият специалист на НТБГ изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавната политика в образованието.

Чл. 7. Педагогическият специалист на НТБГ в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до укрепване на доверието в държавните институции.

ГЛАВА ВТОРА МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ

Раздел I КЪМ УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ

Чл. 8. Педагогическият специалист на НТБГ изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като спазва принципа за равнопоставеност. В дейността си той се придържа строго към нормите, установени в настоящия Етичен кодекс.

Чл. 9. Педагогическият специалист на НТБГ опазва личната информация и данните на учениците и родителите.

Чл. 10. Педагогическият специалист на НТБГ:

1. основава професионалната си дейност на съвременните знания за детското и юношеското развитие и индивидуалните особености на всеки ученик;
2. осъзнава, че всеки ученик представлява неповторима личност;
3. съдейства за създаване на безопасна и здравословна среда, осигуряваща социалното, емоционалното и физическото развитие на учениците;
4. гарантира правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички занимаващи го въпроси;
5. осигурява на учениците с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование;
6. избягва напълно практики, които дискриминират по някакъв начин учениците на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите;
7. познава и спазва законите и процедурите, защитаващи детето от насилие – физическо, сексуално или вербално; тормоз; емоционално малтретиране или занемаряване;
8. уведомява ръководството на НТБГ и органите за закрила на детето при съмнение за малтретиране на ученик и следи дали са предприети необходимите мерки;
9. когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, му оказва пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето;
10. когато му станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на ученик, има моралната и законова отговорност да информира органите по закрила на детето;
11. уведомява ръководството на НТБГ при всяко подозрение за оказване на натиск в процеса на обучение, управление на учебно-тренировъчните фирми и оценяване, без значение дали натискът е осъществен от ученик, родител или друг педагогически специалист.

Раздел II КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 11. Педагогическият специалист:

1. подпомага семейството при отглеждането и възпитанието на децата;

2. зачита достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения;
3. уважава ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца;
4. зачита правото на семейството да бъде информирано и приобщено към процеса на работа с детето;
5. информира родителите за изследователските или практическите бизнес проекти, включващи техните деца. Не позволява и не допуска участие в дейности, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето;
6. избягва отношения с членове на семейството, които го облагодетелстват лично;
7. осигурява поверителност на информацията, засягаща правото на семейството на личен живот, с изключение на случаите на малтретиране, лоша грижа или риск за благополучието на детето;
8. споделя наблюденията си за детето с цел всички засегнати страни да могат да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от пристрастие в случаите на конфликт между членовете на семейството.

Раздел III КЪМ КОЛЕГИ

Чл. 12. Педагогическият специалист:

1. изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност и дава пример за това с поведението си;
2. обменя информация и ресурси, които се отнасят към благополучието и закрилата на правата на детето;
3. работи за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, както и авторитета на НТБГ;
4. уважава мнението на колегите си от НТБГ и се съобразява с правото им на личен живот;
5. търси съдействието на непосредствения си ръководител при противоречия между колеги, които не могат да бъдат разрешени от самите тях.

ГЛАВА ТРЕТА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ И КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 13. Педагогическият специалист на НТБГ подпомага органите на държавна власт със своя висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика в образованието, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

Чл. 14. Когато прави предложения пред органите на държавна власт, педагогическият специалист на НТБГ предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 15. Педагогическият специалист на НТБГ спазва служебната йерархия и стриктно изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

Чл. 16. Педагогическият специалист на НТБГ не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

Чл. 17. Педагогическият специалист на НТБГ може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

Чл. 18. Педагогическият специалист на НТБГ не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми органа, от когото е получил нареждането.

Чл. 19. Педагогическият специалист на НТБГ поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 20. Педагогическият специалист на НТБГ противодейства на корупционни прояви, финансови злоупотреби и на други неправомерни действия в училището и в обществото.

Чл. 21. Педагогическият специалист на НТБГ не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

Чл. 22. Педагогическият специалист може да извършва образователни услуги на ученици, които ще кандидатстват в училището, в което преподава, при спазване на ЗПУО и морално-етичните норми.

Чл. 23. Педагогическият специалист не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, като принуждава ученици и родители да взимат платени уроци.

Чл. 24. Педагогическият специалист на НТБГ не изразява лични мнения, които представя като официална позиция на институцията, в която работи.

Чл. 25. При изпълнение на служебните си задължения педагогическият специалист на НТБГ опазва повереното му имущество, компютърните кабинети и специализирания икономически софтуер с грижата на добър стопанин и не допуска използването им за лични цели. Педагогическият специалист на НТБГ е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

Чл. 26. Педагогическият специалист в изпълнение на заеманата длъжност осигурява ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени, не ги използва за лични цели или не ги предоставя на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

Чл. 27. Документите и данните в училището могат да се използват от педагогическия специалист на НТБГ само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 28. Педагогическият специалист на НТБГ е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения и непосредствени задачи.

Чл. 29. Конфликт на интереси възниква тогава, когато педагогическият специалист има личен или търговски интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

Чл. 30. Служител на НТБГ, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

Чл. 31. Педагогическият специалист не допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

Чл. 32. В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, педагогическият специалист може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

Чл. 33. Педагогическият специалист на НТБГ не участва в каквито и да са търговски сделки и партньорства, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

Чл. 34. Педагогическият специалист извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения, при строго спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 35. Педагогическият специалист избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт той е длъжен да информира веднага ръководителя си.

Чл. 36. Педагогическите специалисти на НТБГ, които прекратяват трудовото си правоотношение с училището, не злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

Чл. 37. Бившият служител не използва или разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако е законно упълномощен да го направи.

Чл. 38. Бившите служители се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, училищната общност или който и да е служител в системата.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Чл. 39. За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност се създава Комисия по етика.

Чл. 40. Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от три години.

Чл. 41. Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

Чл. 42. Комисията по етика разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

Чл. 43. Комисията по етика приема Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Педагогическия съвет.

Чл. 44. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 45. Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването им.

Чл. 46. Не произнасянето в срок се смята за мълчалив отказ от предложение на санкции.

Чл. 47. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

Чл. 48. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, педагогическите специалисти и работниците в училищната общност. Под „нарушения на Етичния кодекс“ по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в тяхното поведение: неспазване на действащото законодателство; неспазване на вътрешноучилищните разпоредби; действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището; грубо отношение към учениците, родителите, колегите и външни лица; проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини; прояви на нахърняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището; прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и нахърняване на интересите на други лица.

Чл. 49. Наблюдението и докладването на посочените в чл. 48 нарушения да се извършват по две направления: вътрешно докладване от педагогически и непедagogически персонал и външно докладване от родители, граждани, представители на институции и фирми партньори.

Чл. 50. Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират във входящия дневник-регистър.

Чл. 51. Регистрираните сигнали се разглеждат по реда на тяхното постъпване от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.

Чл. 52. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

Чл. 53. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

Чл. 54. Комисията взема решения с явно гласуване и със съгласието на повече от половината членове, присъстващи на заседанието.

Чл. 55. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

Чл. 56. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.

Чл. 57. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

Чл. 58. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл. 59. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл. 60. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

ГЛАВА ПЕТА МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА ОБЩЕСТВОТО КЪМ УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Чл. 61. Обществото и всеки негов представител дължат уважение на учителите и останалите педагогически и непедагогически кадри. Авторитетът на училището и неговите служители е висша ценност за цялото общество и трябва да бъде ревностно пазен от всички.

Чл. 62. Родителите са задължени да работят за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 63. Обществото, държавните и местни власти работят за подобряване на сътрудничеството между семейството и училището, за да се постигне синхрон в действията на двете страни в интерес на децата.

Чл. 64. Родителите спазват етичните норми на училищната общност на НТБГ и съдействат за успешната социализация на децата в общността; не оказват натиск върху учителите в процеса на обучение, управление на учебните фирми и оценяване, за извиняване на отсъствия или по други поводи и не настояват за „компромиси“.

Чл. 65. Да се работи за съпричастност на учениците, родителите и обществото като цяло към процеса на професионално училищно образование и всички заинтересовани страни да проявяват нужното уважение помежду си.

Чл. 66. Да не се използват медиите, социалните мрежи, интернет или други средства за споделяне и предаване на информация с цел уронване на авторитета на училището или на отделен член на училищната общност.

Чл. 67. Родителите да се опитат да решават всички проблемни и/или конфликтни ситуации в тясна връзка и диалог с учителите, комисията по етика и училищното ръководство, без да се търси конфронтация и медийно отразяване на случилото се.

ГЛАВА ШЕСТА: СТАНДАРТИ ЗА БИЗНЕС ЕТИКЕТ И ОФИЦИАЛНО ОБЛЕКЛО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 68. Всеки ученик в НТБГ е длъжен да поддържа външен вид, който съответства на институционалния престиж на гимназията и изискванията на бъдещата му реализация в банковата и финансовата сфера.

Чл. 69. При посещение на учебни занятия и официални събития учениците задължително носят **официално бизнес облекло (училищна униформа)**, което включва:

1. **За момчета:** Едноцветен тъмен дълъг черен панталон, официална бяла или бордо риза с дълъг ръкав и официални обувки.
2. **За момичета:** Черен панталон или пола с класическа кройка и дължина до коляното, официална бяла или бордо риза и затворени официални обувки с умерена височина на тока.

Чл. 70. В сградата на училището **категорично се забранява** носенето на спортни екипи, джапанки, плажни обувки, къси панталони, потници, дрехи с дълбоки деколтета, както и шапки и качулки по време на час. Външният вид не трябва да включва прекомерен грим, натрапчиви татуировки или пиърсинг, уронващи бизнес етикета.

ГЛАВА СЕДМА: ЕТИЧНИ ПРАВИЛА ПРИ УЧАСТИЕ В ПАНАИРИ НА УЧЕБНИТЕ ФИРМИ, БАНКИ И ЗАСТРАХОВАТЕЛНИ ДРУЖЕСТВА

Чл. 71. По време на провеждането на традиционния Панаир на учебните формирования в Интер Експо Център или международни форуми, учениците действат като посланици на НТБГ и спазват най-високите стандарти на професионално поведение.

Чл. 72. Във взаимоотношенията между конкурентните учебно-тренировъчни фирми, банки и дружества се прилагат принципите на **лоялна конкуренция** и колегиалност: Забранява се разпространяването на невярна, подвеждаща или уронваща престижа информация за продуктите, услугите или дейността на други учебни фирми.

1. Не се допуска умишлено смушаване на презентациите, преговорите или търговската дейност на чуждите щандове.
2. Привличането на клиенти (клиентски дебит) и сключването на договори трябва да става чрез реални икономически аргументи, а не чрез агресивен или неетичен натиск.

Чл. 73. При работа на изложбените щандове учениците са длъжни:

1. Да бъдат облечени изцяло в корпоративното облекло на своята учебна фирма или официалната униформа на НТБГ, поддържайки безупречен вид.
2. Да се отнасят с изключително уважение, учтивост и деликатност към всички гости, ментори, представители на бизнеса и проверяващи комисии.
3. Да спазват стриктно финансовата и документална дисциплина, като не допускат фиктивни трансакции, фалшифициране на договори или счетоводни отчети в рамките на интегративното практическо обучение.

Чл. 74. Всяка проява на неетично поведение, плагиатство на бизнес идеи или марка на колеги, както и финансови манипулации по време на панаира, се разглеждат като тежко нарушение на Етичния кодекс и се докладват директно на Комисията по етика и ръководството на НТБГ.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 61. (1) Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в училищната общност на НТБГ. Под „нарушения на Етичния кодекс“ по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:

- неспазване на действащото законодателство;
- неспазване на вътрешноучилищните документи;
- действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;
- грубо отношение към учениците, родителите, колегите и външни лица; проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини;
- прояви на накръняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището;
- прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накръняване на интересите на други лица.

(2) Наблюдението и докладването на посочените в т. 1. нарушения да се извършват по две направления:

- вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал;
- външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

(3) Жалби и сигнали се подават в писмен вид.

(4) Не се разглеждат анонимни жалби и сигнали или такива, отнасящи се до събития извън училищния живот или извършени преди повече от една година.

(5) Всяка жалба или сигнал трябва да съдържа тема, име и фамилия, адрес и телефон за контакт на подателя. Към подадените жалби и сигнали могат да се прилагат копия на документи, свързани с описаната тема.

(6) Писмените жалби и сигнали се описват в свободен текст, подават се лично в администрацията на училището и се вписват в Дневника за входяща кореспонденция на училището.

(7) Подадените жалби и сигнали се предоставят на директора на училището за предварителен преглед на документите и определяне дали предметът им е в компетентността на училището. Ако преценката е, че документът не е в правомощията на училището, същият се препраща по компетентност на съответната институция.

(8) Процедурата за разглеждане на жалби / сигнали, касаещи училищния живот, започва с резолюция на директора и копие от жалбата се предава на председателя на Етичната комисия.

(9) В седемдневен срок от постъпването на жалбата / сигнала председателят свиква комисията на заседание за обсъждането им, за което се води протокол.

- (10) При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.
- (11) При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.
- (12) Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и мнозинство.
- (13) В седемдневен срок комисията изготвя писмен доклад, който предоставя в администрацията на училището, заедно с всички събрани доказателства по случая. Когато за решението на конкретна жалба / сигнал е необходимо събиране на допълнителна информация, което изисква повече технологично време, председателят уведомява писмено директора за необходимостта от удължаване на срока за докладване.
- (14) Директорът на училището се произнася по доклада на комисията в седемдневен срок от предаването му с мотивирано решение.
- (15) При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.
- (16) За предприетите мерки и наложените наказания се уведомяват председателят на Комисията по етика и лицето, подало сигнала.
- (17) Производството по жалбите и сигналите приключва с изпълнение на решението на директора.
- (18) За всички предприети действия в хода на извършената проверка по жалбата / сигнала комисията води документация, която се съхранява от председателя.
- (19) При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите вътрешни правила.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- §1.** Всички служители на НТБГ се запознават с правилника срещу подпис, а при първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител запознава педагогическия специалист с разпоредбите на този кодекс.
- §2.** Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на педагогическите специалисти. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на педагогическите специалисти и защита от неоснователни обвинения.
- §3.** Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

СЕКРЕТАР.....
/Маргарита Динкова/

УТВЪРДИЛ ДИРЕКТОР:

.....
/Диана Стоянова/

СЪГЛАСУВАНО С ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА СБУ ПРИ НТБГ

.....
/Милена Стойчева/

СЪГЛАСУВАНО С ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА УС КЪМ КТ “ПОДКРЕПА”

.....
/Румяна Кралева/