



ОУ „Свети Свети Кирил и Методий“, с. Костиево, общ. Марица, обл. Пловдив,
п. код 4205, тел:0318/62260, e-mail: info-1601707@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.....

Директор: Йорданка Червенкова



ПЛАН НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА ОУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ ЗА УЧЕБНАТА 2026-2027 г.

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ - Протокол № 10/ 10.09.2026 година.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет на ОУ „Св. Кирил и Методий” - Протокол № 10/10.09.2026 година.
2. Дейността на Комисията се осъществява според стандартите на етично поведение на работещите с деца в сферата на образованието, регламентира етични правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните задължения и при конфликт на интереси, подчинява се на общи норми на поведение.
3. Дейността на Комисията се основава при спазване на принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.
4. Дейността на комисията се осъществява в съответствие с действащото законодателство в областта на образованието, вътрешните правила на училището и **Етичния кодекс на училищната общност**.

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Съставът на комисията е избран и приет на заседание на Педагогическия съвет на ОУ „Св. Кирил и Методий” - Протокол № 9 /01.09.2026 г.

Председател: Илияна Джоглова

Членове: 1. Пламена Лалева
2. Елица Карипова

III. ЦЕЛИ:

1. Всички служители в зависимост от функциите, които изпълняват, да осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в ОУ „Св. Кирил и Методий”.
2. Създаване и поддържане на позитивна, сигурна и уважителна училищна среда чрез утвърждаване на етични норми на поведение и професионални взаимоотношения между ученици, учители, служители, родители и ръководство.
3. Да подпомага учители и служители при прилагане на етичните правила и норми.

IV. ЗАДАЧИ:

1. Да следи за спазването на Етичния кодекс на училищната общност. Изграждане и поддържане отношение на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.
2. Утвърждаване на собствения си и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство на отговорност.
3. Стремение да се избягват в поведението конфликтни ситуации, а при възникването им да се полагат усилия за преустановяване, запазване на спокойствие и контрол над поведението.
4. Да се избягват и не допускат всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси.

5. Да разглежда сигнали и случаи, свързани с нарушаване на етичните норми, в рамките на своите правомощия.
6. Да предлага подходящи мерки за предотвратяване и разрешаване на конфликти.
7. Да подпомага превенцията на агресията, тормоза, дискриминационното и унизително поведение.
8. Да насърчава конструктивната комуникация между педагогически специалисти, ученици и родители.
9. Да съдейства за спазване на професионалната етика от педагогическите специалисти и служителите.
10. Да дава становища и препоръки по конкретни етични казуси.
11. Да изготвя необходимата документация за дейността си – протоколи, становища, отчети и препоръки.
12. Да изготвя периодичен и годишен отчет за дейността на комисията.

V. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

Дейност	Срок	Отговорници
1. Приемане на План за работа на Етичната комисия.	м. септември 2026 г.	Председател и членове
2. Запознаване на педагогическия и непедагогическия персонал с Етичния кодекс и механизмите за прилагането му.	м. септември 2026 г.	Етична комисия
3. Запознаване на учениците с основните правила за етично поведение.	септември–октомври	Учители, класни ръководители
4. Популяризиране на ценности като уважение, толерантност, отговорност и взаимопомощ.	през учебната година	Членове на комисията
5. Разглеждане на постъпили сигнали и жалби, свързани с нарушения на Етичния кодекс.	При необходимост	Комисия
6. Комисията работи по Годишен план и отчита дейността си пред педагогическия съвет два пъти годишно.	м. февруари 2026 г./ м. юни 2027 г.	Комисия
7. Работни срещи на комисията се провеждат три пъти в годината (за изработване на план, текущи въпроси и за изготвяне на отчет).	м. септември, м. февруари 2026 г./ м. юни 2027 г.	Членове на комисията
5. Провеждане на инициативи за толерантност и уважение.	м. октомври 2026 г./ м. май 2027 г.	Членовете на комисията със съдействие на

		класни ръководители
6. Съдействие и решаване на конфликти между ученици, учители, родители и училищно ръководство.	м. септември 2026 г./ м. юни 2027 г.	Комисия, класни ръководители
7. Популяризиране правата на децата, чрез беседи в часа на класа.	м. септември 2026 г./ м. юни 2027 г.	Членовете на комисията със съдействие на класни ръководители
8. Консултиране на педагогически специалисти при етични казуси	при необходимост	Комисия
9. Включване в инициативи на МОН, РУО – Пловдив и община Марица за създаване на сигурна училищна среда, в която детето да получава адекватно обучение, възпитание и здравни грижи.	м. септември 2026 г./ м. юни 2027 г.	Комисия

VI. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

1. Подобряване на етичния климат в училището.
2. Намаляване на конфликтните ситуации.
3. Подобряване на комуникацията между ученици, учители и родители.
4. Повишаване на професионалната отговорност на служителите.
5. Утвърждаване на училището като сигурна и подкрепяща среда.
6. Познаване и спазване на Етичния кодекс.

VII. ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА

Срок	Теми/разглеждани въпроси	Участници
Месец IX	Изготвяне на Годишен план за работата на комисията и представянето му на директора	Комисия
Месец II	Изготвяне на отчет за дейността за първи учебен срок	Комисия
Месец VI	Отчитане на резултатите от изпълнението на годишния план; Изготвяне на отчетен доклад	Комисия

* При необходимост, комисията се събира на извънредно заседание.

- Неразделна част от настоящия план е Механизъм за разглеждане на жалби и сигнали.

МЕХАНИЗЪМ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЖАЛБИ И СИГНАЛИ

1. Жалби или сигнали се подават в писмен вид.
2. Всяка жалба и 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.
3. Не се разглеждат анонимни жалби и сигнали или такива, отнасящи се до събития извън училищния живот, както и такива извършени преди повече от 1 година.
4. Писмените жалби и сигнали се описват в свободен текст и се подават лично в администрацията на училището.
5. Подадените писмени жалби и сигнали се вписват в Дневника за входяща кореспонденция на училището.
6. Подадените жалби и сигнали се предоставят на директора на училището за предварителен преглед на документите и определяне дали предметът на документа е от компетентността на училището. Ако преценката е, че документът не е в правомощията на училището, същият се препраща по компетентност на съответната институция.
7. Процедурата за разглеждане на жалба и сигнал, касаещи училищния живот, започва с резолюция на директора и копие от жалбата се предава на председателя на комисията.
8. Председателят свиква комисията на заседание за обсъждане на постъпилия сигнал/жалба.
9. В 7-дневен 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 по случая, което изисква повече технологично време, председателят уведомява писмено директора за необходимостта от удължаване на срока за докладване.
10. Директорът на училището се произнася по доклада на комисията в 7-дневен срок от предаването му с мотивирано решение.
11. Длъжностните лица в администрацията на училището изготвят и представят на подателя взетото решение по указан от директора ред.
12. Производството по жалбите и сигналите приключва с изпълнение на решението на директора.
13. За всички предприети действия в хода на извършена проверка на жалба/сигнал, Комисията води документация в съответствие със заповедта на директора за определяне на етичната комисия.
14. Документацията по работата на комисията се съхранява от председателя.

Изготвили:

Председател: Илияна Джоглова - 

Членове:

1. Пламена Лалева - 
2. Елица Карипова - 