



ДЕТСКА ГРАДИНА „БИЛЯНА“ - ЯМБОЛ  
ул. „Граф Игнатиев“ № 48, тел: 66 94 75, e-mail: biliana1985@abv.bg

УТВЪРДИЛ:  
ДИРЕКТОР: /Ваня Станева-Райчева/

Заповед № 011 / 16.09.2019г.

## ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА РАБОТЕЩИТЕ В ДЕТСКА ГРАДИНА „БИЛЯНА”

### ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите в Детска градина „Биляна”, регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебни задължения и конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение.

Етичният кодекс на служителите на Детска градина „Биляна” има за цел:

- Да представи основните ценности и принципи, които работещите в Детска градина „Биляна” трябва да знаят и спазват в своята практика.
- Да утвърди волята и стремежа за етичност в практическата дейност.
- Да насочва поведението и подпомогне служителите в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.
- Да очертае моралните отговорности на служителите: към детето, към семейството, в междуличностните взаимоотношения и към обществото.

### Раздел I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1. (1)** Настоящият кодекс определя етичните правила за поведение на служителите и работещите в Детска градина „Биляна” и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм, както и да издигне престижа на детското заведение.

**(2)** Настоящият кодекс има за цел да формира организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на детското заведение, както и да повишава общественото доверие в професионализма и морала на служителите и работещите в детската градина.

**Чл. 2. (1)** Дейността на служителите и работещите в Детска градина „Биляна” се осъществява при спазване на принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, прозрачност, отговорност и отчетност.

(2) Всеки служител и работник е длъжен да изпълнява служебните си задължения, като:

- спазва действащото в Република България законодателство;
- осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и до укрепване на доверието към просветната институция;
- се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, зачитайки правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация;
- следва поведение, което не накърнява престижа на детското заведение, както при изпълнение на служебните си задължения, така и в своя обществен и личен живот;
- изпълнява възложените му функции и осъществява дейността си компетентно, обективно и добросъвестно като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на гражданите и защитава интересите на детското заведение.

## Раздел II

### ЦЕННОСТИ, ПРИНЦИПИ И КОМПЕТЕНТНОСТИ

**Чл. 3.** Базовите ценности, изповядвани от детското заведение са:

1. Компетентност – учителят, служителят и работникът притежава знанията, уменията и квалификацията за заеманата длъжност.
2. Ефективност – учителят, служителят и работникът постига максимални резултати от труда при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.
3. Отговорност и изпълнителност – учителят, служителят и работникът имат развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите си задачи.
4. Услужливост – учителят, служителят и работникът са услужливи към търсещите информация, услуги или съдействие.
5. Вежливост – учителят, служителят и работникът имат устойчиво и любезно поведение.
6. Честност – учителят, служителят и работникът коректно представят своята гледна точка.
7. Лоялност – учителят, служителят и работникът се отнасят почтено и уважително към институцията.
8. Подходящ външен вид – учителят, служителят и работникът се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата в която работят.

**Чл. 4.** Детското заведение се стреми към постигане на:

1. Максимални резултати в учебно-възпитателната работа
2. Обществено признание – създаване на привлекателна визия на детското заведение
3. Полезност за обществото – подпомагане обществено-икономическото развитие на страната ни.
4. Колегиални отношения – изграждане на взаимноприемливи отношения между всички членове на организацията.

**Чл. 5.** Всеки служител и работещ в детската градина е длъжен да познава и спазва:

1. Специфичните за образователната система нормативни документи.
2. Закона за квалифицираната информация.
3. Закона за закрила от дискриминация.
4. Етичния кодекс на работещите с деца.

5. Вътрешноинституционалните документи – правилници, правила, инструкции, инструктажи и други.

**Чл. 6.** Служителите и работещите в Детска градина „Биляна” изпълняват своите функции, като се ръководят от основните принципи:

**Чл. 7.** Детството е изключително важен период от живота на човека.

**Чл. 8.** Семейството е най- естествената среда за развитието на детето.

**Чл. 9.** Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

**Чл. 10.** На всяко дете е гарантирало правото на:

- свобода на изразяване на мнение;
- свобода на мисълта, съвестта и религия;
- формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно.

**Чл. 11.** Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

**Чл. 12.** Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

**Чл. 13.** Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

**Чл. 14.** Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

**Чл. 15.** Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

**Чл. 16.** Децата с изяви дарби се ползват от мерките за специална закрила.

**Чл. 17.** Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

## **Раздел II МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО**

**Чл. 18.** Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

**Чл. 19.** Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

**Чл. 20.** Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

**Чл. 21.** Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

**Чл. 22.** Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

**Чл. 23.** Да работим в най-добрия интерес на детето.

**Чл. 24.** Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

**Чл. 25.** Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

**Чл. 26.** Да не участваме в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

**Чл. 27.** Да познаваме симптомите на насилие над дете - физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познаваме и спазваме законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

**Чл. 28.** При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

**Чл. 29.** Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

**Чл. 30.** Когато разберем за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

### Раздел III МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

**Чл. 31.** Наша първостепенна отговорност е подпомагане семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

**Чл. 32.** Зачитане достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

**Чл. 33.** Уважаване ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

**Чл. 34.** Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето и когато е възможно включвайки го във вземането на такива решения.

**Чл. 35.** Зачитане правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

**Чл. 36.** Информирание на родителите за изследователските проекти, включващи техните деца. Не позволяваме и не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

**Чл. 37.** Не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване. Не влизаме в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

**Чл. 38.** Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да се счита, че благополучието на детето е в риск.

**Чл. 39.** Ангажименти по разработването на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семействата. 3 Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

**Чл. 40.** В случаите на конфликт между членовете на семейството, да се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно ще се въздържа от вземане страна в конфликта.

### Раздел IV МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

**Чл. 44.** Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

**Чл. 45.** Работим за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

**Чл. 46.** Работим за подобряване на сътрудничеството между организациите, както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

**Чл. 47.** Съдействие за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

**Чл. 48.** Работа за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

**Чл. 49.** Работа в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

## Раздел V ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ИНСТИТУЦИИТЕ

**Чл. 50. (1)** Служителите извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с професионалните критерии, поемат само такива задачи, за които са придобили необходимата квалификация.

**(2)** Служителят изпълнява служебните си задължения законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

**(3)** Служителят отговаря на поставени въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва въпросите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

## Раздел VI ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ И РАБОТНИЦИТЕ

**Чл. 51. (1)** Служителят и работникът е длъжен да следва поведение, съобразено със законите, с общоприетите морални норми и общочовешки ценности, както и да не уронва престижа на детското заведение и да пази авторитета на институцията, която представлява.

**(2)** Служителят и работникът изпълнява добросъвестно трудовите си задължения при спазване на дадените му указания от висшестоящите органи.

**Чл.52.** Служителят и работникът зачитат правата на всички деца, участници в предучилищното образование и граждани, независимо от тяхната политическа, идеологическа, расова, религиозна и етническа принадлежност, като се въздържа от дискриминационни действия, показва добро възпитание, уважение и внимателно отношение към всички.

**Чл. 53.** Служителят и работникът се стреми да не предизвиква с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването на такива се стреми да ги преустанови или разреши като запазва спокойствие, контролира емоциите и действията си и не допуска участие в скандали и прояви, несъвместими с добрите нрави.

**Чл. 54. (1)** Служителят и работникът се стреми да декларира точно и навреме данните за определяне на данъчните му задължения и да погасява своевременно финансовите си задължения, така че да не уронва престижа на образователната институция.

**(2)** Служителят и работникът трябва да бъде честен и точен по отношение на всякакви финансови въпроси, имащи отношение към професионалните взаимоотношения.

**Чл. 55.** Служителят и работникът не може да извършва дейности забранени от закона, както и да получава приходи от забранени със закон дейности.

**Чл. 56. (1)** Служителят и работникът придобива и управлява личната си собственост по начин, който не поражда никакво съмнение за възползване от служебното си задължение.

**(2)** Служителят и работникът се очаква да избягва сблъсъка между служебните си задължения и личните си интереси.

**Чл. 57. (1)** Служителят и работникът се стреми да повиши своя професионализъм и квалификация, чрез придобиване на нови знания и умения, свързани с длъжността му и се

старае да развива собствения си потенциал и да постига увеличаване ефективността и качеството на работа.

(2) Всеки един служителите и работниците следва да извършва дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно, като се стреми към непрекъснато усъвършенстване и повишаване на своята компетентност.

## Раздел VII ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

**Чл. 58.** При изпълнение на своите задължения служителят и работникът се придържа към лоялно поведение и почтеност в действията си като създава увереност у ръководителя, чиято дейност подпомага, че може да му се довери и да разчита на него.

**Чл. 59.** Служителят и работникът изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска пристрастия да му влияят.

**Чл. 60.** Служителят и работникът изпълнява задълженията и функциите му, вменени му с длъжностната характеристика и стриктно изпълнява актовете и заповедите на висшестоящите органи.

**Чл. 61.** Служителят и работникът отговарят на поставените им въпроси и изпълняват поставените им задачи, съгласно длъжностната си характеристика, като при необходимост пренасочват проблемът към съответното компетентно лице.

**Чл. 62.** Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

**Чл. 63.** Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

**Чл. 64.** Работа за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията, и проявява на нетърпимост към подобни действия.

**Чл. 65. (1)** В своите колегиални взаимоотношения служителите и работниците се ръководят от принципите на лоялност, взаимно уважение, сътрудничество и йерархична подчиненост.

(2) Служителят и работникът няма право да уронва доброто име или да поставя под съмнение професионализма на колегите си чрез неуместни изявления или действия.

(3) Недопустимо е отправянето на обиди между служители и работници, както и дискриминационни прояви в отношенията помежду им.

**Чл. 66.** При възникване на спорове между колегите, същите следва да се решават в рамките на добрия тон като е недопустимо това да става в присъствието на външни лица.

**Чл. 67.** В отношенията си с колегите, всеки един служител и работник е длъжен да проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

**Чл. 68.** Служителят и работникът е длъжен да помага на колегите си за изпълнение на техните служебни задължения в рамките на своята компетентност и функции.

**Чл. 69.** При възникване на спорове между колегите, същите следва да се решават в рамките на добрия тон като е недопустимо това да става в присъствието на външни лица.

**Чл. 70.** В отношенията си с колегите, всеки един служител и работник е длъжен да проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

**Чл. 71.** Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят и работникът трябва да дава пример на останалите колеги, ръководството и директорът на своите подчинени.

**Чл. 72.** Служителят и работникът споделя открито и честно с директора проблемите, с които се сблъсква в своята работа, както и своите идеи и предложения за тяхното разрешаване.

**Чл. 73.** Служителят и работникът следва да противодейства на корупционни прояви и на други неморални такива, които биха уронили престижа и доброто име на детското заведение.

**Чл. 74.** Служителят и работникът е длъжен да зачитат правата и достойнството на децата и другите участници в предучилищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни.

**Чл. 75.** Служителят и работникът не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било. Той също не трябва да върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

**Чл. 76.** Служителят и работникът опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загуба или повредата.

**Чл. 77.** Служителят и работникът в изпълнение на заеманата длъжност, трябва да осигури ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени.

**Чл. 78.** Служителят и работникът трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва документите в Детска градина „Славейче” единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

**Чл. 79.** Бившият служител и работник не трябва да използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.

**Чл. 80.** Бившият служител и работник трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, институцията детска градина или който и да е служител в системата.

## Раздел VIII КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

**Чл. 81.** Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

**Чл. 82.** При появяването на конфликт на интереси, служителят е длъжен веднага да уведоми директора на детската градина за това.

**Чл. 83.** Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата, включително със средства от училищното настоятелство.

## Раздел IX КОМИСИЯ ПО ЕТИКА, ЖАЛБИ И КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

**Чл. 84.** За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към Детска градина „Биляна” се създава Комисия по етика. Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от три години.

**Чл. 85.** Комисията по етика разглежда жалби, свързани със спазването на този кодекс, дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

**Чл. 86.** Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

**Чл. 87.** Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването им.

**Чл. 88.** Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на Детска градина „Биляна”.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 89.** Настоящият етичен кодекс е разработен въз основа на действащата законодателна уредба и влиза в сила от датата на утвърждаването му.

**Чл. 90.** При първоначално постъпване на работа всеки един учител, служител или работник е длъжен да се запознае с разпоредбите на настоящия кодекс.

**Чл. 91.** При осъществяване на действия, несъвместими с етичните норми на поведение, служителят или работникът, който ги е извършил или допуснал, следва сам да се оттегли от работното си място.

**Чл. 92.** При неспазване на Етичния кодекс на детската градина служителите носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Етичният кодекс на детската градина е приет с Протокол от заседание на педагогическия съвет № 7/13.09.2019г.) и е утвърден със Заповед № 011/16.09.2019г. на директора на ДГ „Биляна“ и съгласуван с Обществения съвет – Протокол №1 / 20.09.2019г.

### **СТАНДАРТИ ЗА ЕТИЧНО ПОВЕДЕНИЕ:**

1. Отнасяйте се към всички граждани с уважение.
2. Поддържайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора.
3. Демонстрирайте подобаващ добър външен вид и поведение, които да се отразят положително върху имиджа на Детска градина „Славейче”.
4. Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация.
5. Поддържайте професионално отношение чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.
6. Насърчавайте работа в екип към постигане на обща цел.
7. Спазвайте ангажиментите си.
8. Старайте се всеки ден да установявате отлична работна етика и да намирате начини да участвате активно в работата на организацията.
9. Създайте ваш собствен стил: Бъдете искрени и последователни по всяко време. Помнете, че личните Ви качества се отразяват на стандартите, които Вие създавате за самите себе си.

### **ЗАДЪЛЖАВАМ СЕ:**

1. Да уважавам уникалността и потенциала на всяко дете.
2. Да работя в интерес на детето.
3. В работата си да не използвам физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето.



4. Да уважавам и подкрепям семействата при отглеждане и възпитание на децата.
5. Да уважавам колегите и да ги подкрепям и насърчавам в изпълнение на етичните правила/кодекс/.
6. Да поддържам висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатявам знанията и уменията си.
7. Да служа като застъпник на детето и семейството в общността и обществото.
8. Да спазвам етичните правила, заложиени в този кодекс.



ДЕТСКА ГРАДИНА "БИЛЯНА" - ЯМБОЛ  
ул. "Граф Игнатиев" № 48, тел: 66 94 75, e-mail: biliana1985@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР:

(Ваня Станева-Райчева)

Заповед № 012 / 16.09.2019г.

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

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

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 и служителите в детската градина.

Под нарушения на етичния кодекс по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в поведението на учителите и служителите :

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

2. Наблюдението и докладването на посочените в т. 2 нарушения да се извършва по две направления:

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

3. Сигналите за нарушенията се приемат в детската градина и се регистрират във входящия дневник

4. Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в училището, избрана на педагогически съвет.

5. Комисията по етика, жалби и конфликт на интереси е в състав от представители на учителите и служителите:

Председател: Юлияна Александрова Сталева – главен учител

педагогическия персонал: Любаша Вениславова Стоянова – старши учител

непедагогическия персонал: Пенка Димитрова Пеева – пом.-възпитател

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

7. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

8. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

9. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.
10. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.
11. При невъзможност случая да се изясни на едно заседание, се насрочва следващо такова в седемдневен срок след първото.
12. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и Дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за вземани на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.
13. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателя на комисията по етика, жалби и конфликт на интереси и лицето, подало сигнала.
14. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.