

**НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ
„ИЛИЯ РАШКОВ БЛЪСКОВ“
ШУМЕН**



ул. „Христо Смирненски“ № 9
директор: 054/861 308
канцелария: 054/862 924
e - mail: info-2700082@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

Свилена Димитрова
Директор на НУ „Илия Р. Блъсков“
гр. Шумен
Заповед № 64/09.10.2026



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА
ПРИ НУ „ИЛИЯ Р. БЛЪСКОВ“ –
ГР. ШУМЕН**



СЪДЪРЖАНИЕ

ВЪВЕДЕНИЕ

РАЗДЕЛ I – ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2 стр.
РАЗДЕЛ II – СЪСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОМИСИЯТА.....	3 стр.
РАЗДЕЛ III – БЕЗПРИСТРАСНОСТ И ОТВОД.....	4 стр.
РАЗДЕЛ IV – ПОДАВАНЕ И РЕГИСТРИРАНЕ НА СИГНАЛИ.....	4 стр.
РАЗДЕЛ V – АНОНИМНИ СИГНАЛИ И ИНФОРМАЦИЯ ЗА РИСК.....	5 стр.
РАЗДЕЛ VI – ПЪРВОНАЧАЛНА ПРОВЕРКА НА СИГНАЛА.....	5 стр.
РАЗДЕЛ VII – РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛА.....	6 стр.
РАЗДЕЛ VIII – КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ	7 стр.
РАЗДЕЛ IX – ПРОТОКОЛИРАНЕ.....	8 стр.
РАЗДЕЛ X – СРОКОВЕ.....	8 стр.
РАЗДЕЛ XI – СТАНОВИЩЕ НА КОМИСИЯТА.....	8 стр.
РАЗДЕЛ XII – ДОБРОСЪВЕСТНИ И ЗЛОНАМЕРЕНИ СИГНАЛИ.....	9 стр.
РАЗДЕЛ XIII – ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРЕПИСКАТА.....	10 стр.
РАЗДЕЛ XIV – СЪХРАНЯВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА.....	10 стр.
РАЗДЕЛ XV – ПРЕВАНТИВНА И АНАЛИТИЧНА ДЕЙНОСТ.....	10 стр.
РАЗДЕЛ XVI – СЪОТНОШЕНИЕ С ДРУГИ ПРОЦЕДУРИ.....	11 стр.
РАЗДЕЛ XVII – ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.....	11 стр.



РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1.

(1) Настоящите вътрешни правила уреждат организацията и дейността на Комисията по етика при НУ „Илия Р. Блъсков“ – гр. Шумен, наричана по-долу „Комисията“.

(2) Правилата определят реда за:

1. организация на работата на Комисията;
2. подаване и регистриране на сигнали;
3. преценка на компетентността;
4. разглеждане и проверка на етични казуси;
5. изслушване на засегнатите лица;
6. събиране и преценка на информация;
7. изготвяне на мотивирани становища;
8. защита на поверителността и личните данни;
9. отвод на членове на Комисията;
10. приключване и съхраняване на преписките;
11. превенция и анализ на нарушенията на етичните норми.

Чл. 2.

Комисията осъществява дейността си в съответствие с:

1. действащото законодателство;
2. Етичния кодекс на училищната общност при НУ „Илия Р. Блъсков“;
3. Правилника за дейността на училището;
4. настоящите вътрешни правила;
5. другите приложими вътрешноучилищни актове.

Чл. 3.

Дейността на Комисията се основава на принципите на:

1. законност;
2. обективност;
3. безпристрастност;
4. конфиденциалност;
5. зачитане на човешкото достойнство;
6. най-добър интерес на детето;
7. право на засегнатото лице да бъде изслушано;
8. равнопоставеност на страните;
9. недопускане на предварително заключение за вина;
10. своевременност;
11. недопускане на ответно неблагоприятно отношение към лице, подало добросъвестно сигнал.

Чл. 4.

(1) Комисията е вътрешноучилищен орган с консултативни, превантивни и аналитични функции.

(2) Комисията не е дисциплинарнонаказващ орган.

(3) Комисията не налага:

1. дисциплинарни наказания на работници и служители;
2. санкции на ученици;
3. административни наказания;
4. задължителни мерки извън правомощията, предоставени ѝ с Етичния кодекс и настоящите правила.



(4) Когато при разглеждането на случай бъдат установени данни за нарушение, за което е предвидена специална процедура, материалите се предоставят на директора или на съответния компетентен орган.

РАЗДЕЛ II СЪСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОМИСИЯТА

Чл. 5.

- (1) Комисията се състои от нечетен брой членове – не по-малко от трима.
- (2) В състава ѝ се включват представители на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал.
- (3) При определяне на състава се цели осигуряване на професионален опит, доверие и безпристрастност.
- (4) Съставът на Комисията се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 6.

- (1) На първото си заседание Комисията избира измежду членовете си:
 1. председател;
 2. заместник-председател;
 3. секретар.
- (2) Председателят:
 1. организира дейността на Комисията;
 2. извършва първоначална преценка на постъпилите сигнали съвместно с най-малко още един член;
 3. свиква и ръководи заседанията;
 4. определя проект на дневен ред;
 5. следи за спазването на сроковете;
 6. подписва становищата и кореспонденцията на Комисията.
- (3) При отсъствие или отвод на председателя функциите му се изпълняват от заместник-председателя.
- (4) Секретарят:
 1. подготвя материалите за заседанията;
 2. води протоколите;
 3. подпомага организацията на преписките;
 4. следи за правилното съхраняване на документите.

Чл. 7.

- (1) Заседанията на Комисията са редовни, когато присъстват повече от половината от членовете ѝ.
- (2) Решенията се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите членове.
- (3) Не се допуска гласуване чрез пълномощник.
- (4) Член на Комисията, който не е съгласен с приетото становище, може да изложи особено мнение, което се прилага към него.

РАЗДЕЛ III БЕЗПРИСТРАСТНОСТ И ОТВОД

Чл. 8.

- (1) Член на Комисията не участва в разглеждането на конкретен случай, когато:
 1. е подател на сигнала;
 2. е лице, срещу което е подаден сигналът;



3. е непосредствено засегнат от случая;
4. е бил пряк участник в събитията;
5. има личен, семеен, служебен или друг интерес от изхода на случая;
6. са налице други обстоятелства, които могат основателно да породят съмнение в неговата непристрастност.

(2) В случаите по ал. 1 членът е длъжен своевременно да заяви самоотвод.

(3) Искане за отвод може да направи и лице, участващо в разглеждания казус, като посочи конкретните основания.

(4) По искането за отвод се произнасят останалите членове на Комисията.

Чл. 9.

Когато поради отводи не може да бъде осигурен необходимият кворум, директорът определя със заповед временен член за разглеждането само на конкретния случай, при спазване на изискванията за непристрастност.

РАЗДЕЛ IV ПОДАВАНЕ И РЕГИСТРИРАНЕ НА СИГНАЛИ

Чл. 10.

(1) Сигнал за предполагаемо нарушение на Етичния кодекс може да подаде:

1. ученик;
2. родител, настойник или лице, полагащо грижи за ученик;
3. педагогически специалист;
4. работник или служител;
5. член на училищното ръководство;
6. друго лице, когато сигналът се отнася до поведение на член на училищната общност и има връзка с дейността на училището.

Чл. 11.

(1) Сигналите могат да бъдат подавани:

1. писмено в деловодството на училището;
2. на официалната електронна поща на училището;
3. чрез друг официално определен от училището канал.

(2) Устно съобщен проблем може да бъде обсъден и разрешен чрез консултация, когато подателят не желае официално производство и случаят не налага задължително предприемане на други действия.

(3) Когато устно съобщената информация съдържа данни за насилие, риск за дете, престъпление или друго обстоятелство, което поражда задължение за действие, тя се предава незабавно на директора независимо дали лицето желае да подаде писмен сигнал.

Чл. 12.

Писменият сигнал е препоръчително да съдържа:

1. име и данни за контакт на подателя;
2. лицето или лицата, за чието поведение се отнася;
3. описание на конкретните факти и обстоятелства;
4. дата или период на събитията, доколкото са известни;
5. посочване на лица, които могат да дадат сведения, ако има такива;
6. документи или други материали, с които подателят разполага;
7. конкретно искане или очакване към училището, когато има такова.

Чл. 13.



- (1) Всеки писмен сигнал се регистрира по установения в училището ред.
- (2) Регистрацията съдържа най-малко:
 1. входящ номер;
 2. дата на постъпване;
 3. начин на получаване;
 4. кратко обозначение на предмета;
 5. данни за последващото движение на преписката.
- (3) Достъп до информацията по преписката имат само лицата, за които това е необходимо във връзка със служебните им функции.

РАЗДЕЛ V АНОНИМНИ СИГНАЛИ И ИНФОРМАЦИЯ ЗА РИСК

Чл. 14.

- (1) По анонимен сигнал по правило не се образува производство по настоящите вътрешни правила, когато:
 1. изложените твърдения са общи и неконкретни;
 2. не могат да бъдат проверени по обективен начин;
 3. липсват достатъчно данни за идентифициране на случая.
- (2) Анонимният характер на сигнала не е основание информацията да бъде пренебрегната, когато той съдържа конкретни и проверими данни за:
 1. насилие или тормоз;
 2. непосредствен риск за живота, здравето или сигурността на ученик;
 3. нарушени права на дете;
 4. поведение, което може да представлява сериозно нарушение на закона;
 5. друго обстоятелство, за което училището има законово задължение да предприеме действия.
- (3) В случаите по ал. 2 директорът предприема необходимите действия по приложимия специален ред.

Чл. 15.

Когато информацията се отнася до дете в риск, насилие или тормоз, действията по специалния нормативен и вътрешноучилищен ред имат предимство пред процедурата по настоящите правила.

РАЗДЕЛ VI ПЪРВОНАЧАЛНА ПРОВЕРКА НА СИГНАЛА

Чл. 16.

- (1) В срок до 7 дни от постъпването на сигнала председателят организира първоначалното му разглеждане.
- (2) При първоначалното разглеждане се установява:
 1. попада ли случаят в приложното поле на Етичния кодекс;
 2. компетентна ли е Комисията;
 3. съдържа ли сигналът достатъчно данни за проверка;
 4. има ли необходимост от незабавни защитни действия;
 5. попада ли случаят в специална процедура;
 6. има ли основания за отвод на член на Комисията;
 7. необходимо ли е изискване на допълнителна информация.

Чл. 17.

След първоначалната преценка Комисията може:



1. да образува преписка и да пристъпи към разглеждане;
2. да поиска уточнение или допълнителна информация от подателя;
3. да предложи разрешаване на случая чрез разговор или посредничество, когато това е подходящо и страните са съгласни;
4. да прекрати разглеждането, когато липсват данни за нарушение на Етичния кодекс;
5. да насочи въпроса към друг компетентен орган или процедура;
6. да предостави незабавно информацията на директора при наличие на данни за риск, насилие или друго нарушение, което налага специални действия.

Чл. 18.

- (1) Не се образува или образуваното производство се прекратява, когато:
 1. предметът на сигнала очевидно не е свързан с Етичния кодекс;
 2. сигналът е изцяло неконкретен и не може да бъде проверен;
 3. същият въпрос вече е окончателно разгледан при липса на нови съществени обстоятелства;
 4. въпросът е предмет на друга специална процедура, чието провеждане прави етичната проверка нецелесъобразна или недопустима.
- (2) Решението да не се образува или да се прекрати производството се мотивира.

**РАЗДЕЛ VII
РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛА**

Чл. 19.

- (1) При разглеждане на сигнала Комисията установява относимите факти възможно най-пълно и обективно.
- (2) Комисията може:
 1. да изисква относими документи и сведения;
 2. да провежда разговори със засегнатите лица;
 3. да изслушва лица, които разполагат с информация;
 4. да изисква писмени становища;
 5. да извършва други допустими действия, необходими за изясняване на случая.
- (3) Комисията не събира информация, която очевидно няма отношение към предмета на сигнала.

Чл. 20.

- (1) Лицето, срещу което е подаден сигналът, се запознава с твърденията в необходимия обем и получава разумна възможност да изложи своята позиция.
- (2) При предоставяне на информацията се защитава самоличността на подателя или друго лице, когато съществува законово основание за това или разкриването би създавало неоправдан риск.
- (3) Отказът на лице да даде становище не пречи приключването на проверката.
- (4) Отказът се отбелязва в материалите по преписката.

Чл. 21.

- (1) Когато в казуса участва ученик, неговото изслушване се извършва:
 1. по начин, съобразен с възрастта и развитието му;
 2. в спокойна и подкрепяща среда;
 3. без внушаване на отговори;
 4. без ненужно многократно разпитване;
 5. при зачитане на неговото достойнство и най-добър интерес.
- (2) При необходимост се осигурява присъствие или съдействие на педагогически специалист или друго подходящо лице съобразно приложимия ред.



(3) Комисията не провежда действия, които по своето естество представляват разследване, психологическо обследване или друга дейност извън нейните компетентности.

Чл. 22.

Когато при разглеждането на етичен казус възникнат данни за насилие, престъпление, дете в риск или друго обстоятелство, изискващо незабавна или специална реакция, обичайното разглеждане се прекъсва в необходимата степен и директорът се уведомява незабавно.

**РАЗДЕЛ VIII
КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

Чл. 23.

(1) Информацията, получена при работата на Комисията, се използва само за целите на съответната процедура и другите законосъобразни служебни действия.

(2) Членовете на Комисията не разгласяват:

1. лични данни;
2. сведения за семейни, здравни или социални обстоятелства;
3. съдържанието на проведени разговори;
4. информация за сигнали и проверки;
5. друга поверителна информация,

освен когато предоставянето ѝ е необходимо за изпълнение на законово или служебно задължение.

Чл. 24.

(1) Заседанията на Комисията не са публични.

(2) На заседание могат да бъдат поканени само лица, чието участие е необходимо за разглеждането на конкретния въпрос.

(3) Поканеното лице участва само в частта от заседанието, за която присъствието му е необходимо.

Чл. 25.

Информация от конкретна преписка не се обсъжда в педагогическия колектив, пред родители, ученици или външни лица, освен в необходимия обем и когато съществува служебно или законово основание.

**РАЗДЕЛ IX
ПРОТОКОЛИРАНЕ**

Чл. 26.

(1) За всяко заседание на Комисията се съставя протокол.

(2) Протоколът съдържа:

1. дата и място на заседанието;
2. присъстващи членове;
3. отсъстващи членове;
4. заявени отводи;
5. дневен ред;
6. извършени действия;
7. основни факти и обстоятелства, обсъдени на заседанието;
8. приети решения;
9. резултат от гласуването;
10. поставени срокове и задачи.

(3) Протоколът се подписва от председателя и секретаря.



(4) Към протокола се прилагат относимите документи и материали.

РАЗДЕЛ X СРОКОВЕ

Чл. 27.

(1) Първоначалното разглеждане на постъпил сигнал се организира в срок до **7 дни** от неговото постъпване.

(2) Комисията приключва разглеждането и изготвя мотивирано становище най-късно в срок до **един месец** от постъпването на сигнала.

Чл. 28.

(1) Когато поради фактическа или правна сложност, необходимост от допълнителни сведения, отсъствие на лице или друга обективна причина случаят не може да приключи в срока по чл. 27, ал. 2, Комисията уведомява директора и подателя, когато последният е известен.

(2) Удължаването на разглеждането се мотивира и следва да бъде само за времето, обективно необходимо за приключване на проверката.

(3) Сроковете по този раздел не се прилагат вместо по-кратки или специални срокове, установени със закон или друг нормативен акт.

РАЗДЕЛ XI СТАНОВИЩЕ НА КОМИСИЯТА

Чл. 29.

След приключване на разглеждането Комисията приема мотивирано писмено становище.

Чл. 30.

Становището съдържа:

1. предмет на разглеждания казус;
2. кратко описание на установените факти;
3. информация за извършените действия по проверката;
4. преценка на относимите разпоредби на Етичния кодекс;
5. извод дали са установени достатъчно данни за нарушение на етична норма;
6. препоръки или предложения, когато са необходими.

Чл. 31.

В зависимост от установеното Комисията може да предложи:

1. приключване на преписката поради липса на установено етично нарушение;
2. разясняване на приложимите етични правила;
3. разговор между засегнатите лица;
4. посредничество, когато е подходящо;
5. възстановителни или подкрепящи действия;
6. консултация;
7. квалификационна или превантивна дейност;
8. промяна на организация или вътрешна практика;
9. действия за предотвратяване на повторно нарушение;
10. предоставяне на материалите на директора за преценка за действия по друг приложим ред;
11. уведомяване или сезиране на друг компетентен орган, когато това е необходимо.

Чл. 32.

(1) Становището на Комисията се предоставя на директора.



(2) Когато сигналът е подаден срещу директора, Комисията не предоставя на директора правомощие да решава сам въпроса, а материалите се насочват към компетентния спрямо директора орган, когато характерът на случая налага това.

(3) Подателят се уведомява за приключването на разглеждането и за резултата в допустимия обем, без да му се предоставя защитена лична, трудова или друга поверителна информация.

Чл. 33.

Когато по преписката са установени данни за нарушение на трудовата дисциплина, становището на Комисията няма характер на дисциплинарно наказание и не замества процедурата по Кодекса на труда.

РАЗДЕЛ XII ДОБРОСЪВЕСТНИ И ЗЛОНАМЕРЕНИ СИГНАЛИ

Чл. 34.

(1) Лице, което добросъвестно подава сигнал или участва в проверка, не може да бъде подлагано на неблагоприятно отношение единствено поради това обстоятелство.

(2) Не се приема за недобросъвестен сигнал само защото твърдяното нарушение не е било доказано.

Чл. 35.

(1) Съзнателното представяне на невярна информация с цел причиняване на вреда на друго лице е несъвместимо с принципите на Етичния кодекс.

(2) Извод за недобросъвестност не може да се прави единствено поради липса на достатъчно доказателства в подкрепа на сигнала.

РАЗДЕЛ XIII ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРЕПИСКАТА

Чл. 36.

Преписката се приключва, когато:

1. е прието окончателно становище;
2. е установено, че въпросът не е от компетентността на Комисията;
3. липсват достатъчно конкретни данни за извършване на проверка и не е възможно те да бъдат допълнени;
4. случаят е насочен към специална процедура или друг компетентен орган и продължаването на етичната проверка е нецелесъобразно;
5. е отпаднал предметът на разглеждането и не е налице обществен или училищен интерес от продължаването му.

Чл. 37.

Оттеглянето на сигнал от подателя не задължава Комисията да прекрати работата по случая, когато:

1. има данни за риск за дете;
2. твърдяното поведение засяга други лица;
3. има основания да се предполага сериозно или системно нарушение;
4. училището има законово задължение да предприеме действия.

РАЗДЕЛ XIV СЪХРАНЯВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА

Чл. 38.

(1) За всеки официално разглеждан сигнал се оформя преписка.



(2) Преписката може да съдържа:

1. сигнала;
2. приложените към него материали;
3. документи и сведения, събрани при проверката;
4. писмени становища;
5. протоколи;
6. кореспонденция;
7. становището на Комисията;
8. други относими материали.

(3) Преписките се съхраняват по начин, който предотвратява достъпа на неоторизирани лица.

(4) Сроковете и начинът на съхраняване се определят съобразно приложимите правила за архивиране, защита на личните данни и вътрешната номенклатура на делата на училището.

РАЗДЕЛ XV ПРЕВАНТИВНА И АНАЛИТИЧНА ДЕЙНОСТ

Чл. 39.

Комисията по етика не ограничава дейността си до разглеждане на сигнали, а осъществява и превантивна работа чрез:

1. разясняване на принципите на Етичния кодекс;
2. предложения за квалификационни дейности;
3. обсъждане на типични етични казуси без разкриване на лични данни;
4. предложения за подобряване на комуникацията;
5. участие в инициативи за позитивен организационен климат;
6. предложения за актуализиране на Етичния кодекс и настоящите правила.

Чл. 40.

(1) Веднъж годишно Комисията изготвя отчет за дейността си.

(2) Отчетът съдържа обобщена информация относно:

1. броя на разгледаните сигнали;
2. основните групи етични казуси;
3. установени повтарящи се проблеми;
4. предприети превантивни действия;
5. препоръки за подобряване на училищния климат;
6. предложения за изменение на вътрешни правила, когато е необходимо.

(3) В годишния отчет не се включва информация, позволяваща неоправдано идентифициране на конкретни ученици, родители или служители.

(4) Отчетът се представя пред Педагогическия съвет.

РАЗДЕЛ XVI СЪОТНОШЕНИЕ С ДРУГИ ПРОЦЕДУРИ

Чл. 41.

Настоящите правила не се прилагат вместо специално установения ред при случаи на:

1. насилие и тормоз;
2. дете в риск;
3. дисциплинарна отговорност по Кодекса на труда;
4. санкции и мерки спрямо ученици по ЗПУО;
5. защита от дискриминация;



6. защита на личните данни;
7. сигнали, за които закон предвижда специален ред за подаване и защита на подателя;
8. данни за административно нарушение или престъпление.

Чл. 42.

Когато един и същ случай съдържа едновременно етичен въпрос и основание за друга процедура, Комисията съгласува действията си с директора така, че:

1. да не пречатства специалната процедура;
2. да не се извършва ненужно дублиране на действия;
3. да бъдат защитени правата на засегнатите лица;
4. да бъде гарантиран най-добрият интерес на детето.

**РАЗДЕЛ XVII
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1.

Настоящите Вътрешни правила се прилагат във връзка с Етичния кодекс на училищната общност при НУ „Илия Р. Блъсков“ – гр. Шумен.

§ 2.

При противоречие между настоящите правила и нормативен акт се прилага нормативният акт.

§ 3.

Комисията не може чрез свое решение или становище да изменя права, задължения или процедури, установени със закон, подзаконов нормативен акт или Правилника за дейността на училището.

§ 4.

Членовете на Комисията се запознават с настоящите правила срещу подпис при определянето им и при всяко изменение или допълнение.

§ 5.

Информация за начините за подаване на сигнал до Комисията се предоставя на училищната общност по достъпен начин.

§ 6.

Настоящите правила са приети с протокол № 5 от 05.10.2026 г. на Общото събрание и са утвърдени със Заповед № 64/ 09.10.2026 г. на директора на НУ „Илия Р. Блъсков“ – гр. Шумен.

§ 7.

Правилата влизат в сила от 09.10.2026 г.