



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „АКАД. СЕРГЕЙ П. КОРОЛЬОВ“ ГР. ДУПНИЦА
2600 гр. Дупница, обл. Кюстендил, „Орлинска“ 70, тел.0701/51835,
e-mail: pg_koroljov@abv.bg

Етичен кодекс на

работещите

в професионална гимназия

„Акад. С. П. Корольов“

01.09.2022 г.
гр.Дупница

УТВЪРДИЛ:.....
/инж.Елена Костадинова/

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за поведение на работещите в ПГ „Акад. С. П. Корольов” и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на институцията, в която работят.

Чл. 2. /1/. Дейността на работниците и служителите в ПГ „Акад. С. П. Корольов” се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

/2/. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов” изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавната политика в образованието, основаваща се на принципите на правата държава.

/3/. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов” в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в държавните институции.

/4/. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов” извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на учениците и обществото.

/5/. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов” следва поведение, което не накърнява престижа на професията си, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

/6/. При изпълнение на служебните си задължения служителите на ПГ „Акад. С. П. Корольов” се отнасят 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. 3. Базовите ценности, изповядвани от училището са:

/1/. Компетентност - учителят, служителите и работникът притежава знанията, уменията и квалификацията за заеманата длъжност;

/2/. Ефективност - учителят, служителите и работникът постигат максимални резултати от труда при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.

/3/. Отговорност и изпълнителност - учителят, служителите и работникът имат развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите си задачи.

/4/. Услужливост - учителят, служителите и работникът са услужливи към търсещите информация, услуги или съдействие.

/5/. Вежливост - учителят, служителите и работникът имат устойчиво и любезно поведение.

/6/. Честност - учителят, служителите и работникът коректно представят своята гледна точка.

/7/. Лоялност - учителят, служителите и работникът се отнасят почтено и уважително към институцията.

/8/. Подходящ външен вид - учителят, служителите и работникът се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работят.

Чл. 4. Училището се стреми към постигането на:

/1/. Максимални резултати в учебно възпитателната работа.

/2/. Обществено признание – създаване на привлекателна визия на учебното заведение.

/3/. Ползност на обществото – подпомагане на обществено – икономическото развитие на страната ни.

/4/. Колегиални отношения – изграждане на взаимоприемливи отношения между всички членове на организацията.

Чл.5. Всеки учител и служител е длъжен да познава и спазва:

/1/. Специфичните за образователната система нормативни документи

/2/. Закона за закрила на детето.

/3/. Етичния кодекс на работещите с деца .

/4/. Вътрешноучилищните документи – правилници, правила, инструкции, инструктажи и др.

ГЛАВА ВТОРА

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ

Чл. 6. /1/. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов” изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица. В дейността си строго се придържа към нормите, установени в Етичния кодекс за работа с деца.

/2/. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов” е длъжен да опазва данните и личната информация на учениците и родителите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения, при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни.

Чл. 7. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов” е длъжен:

/1/. Да основава практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всеки ученик.

/2/. Да разбира и уважава уникалността на всеки ученик.

/3/. Да се съобразява със специфичната уязвимост на всеки ученик.

/4/. Да създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на учениците в условията на COVID 19.

/5/. Да подкрепя правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

/6/. Да работи в интерес на ученика.

/7/. Да осигурява на учениците с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

/8/. Да не участва в практики, които не зачитат достойнството на ученика или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

/9/. Да не участва в 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.

/10/. Да познава симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познава и спазва законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

/11/. При съмнение за малтретиране да уведомява органите за закрила на детето и да следи дали са предприети необходимите мерки.

/12/. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

/13/. Когато му станат известни действия или ситуации, които заплахват здравето и сигурността на ученик, има моралната и законова отговорност да информира органите по закрила на детето.

ГЛАВА ТРЕТА

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 8. /1/. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов“ подпомага органите на държавна власт с 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.
/2/. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов“ изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска лични политически пристрастия да му влияят.
/3/. Когато прави предложения пред органите на държавна власт, служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов“ предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 9. /1/. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов“ е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.
/2/. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов“ не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.
/3/. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов“ може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.
/4/. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов“ 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. 10. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов“ поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 11. /1/. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов“ противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училище.
/2/. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов“ 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.
/3/. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов“ не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

Чл. 12. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов“ не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на администрацията, в която работи.

Чл. 13. /1/. При изпълнение на служебните си задължения служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов“ опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов“ е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

/2/. Документите и данните в училището могат да се използват от служителите на ПГ „Акад. С. П. Корольов“ само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 14. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов“ е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 15. /1/. При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят на ПГ „Акад.С.П. Корольов“ следва своевременно да уведоми своя ръководител.
/2/. Служител на ПГ „Акад. С. П. Корольов“, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.
/3/. Когато служителят на ПГ „Акад. С .П. Корольов“ се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

Чл. 16. /1/. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов“ не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.
/2/. Служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов“ не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.
/3/. Служителите на ПГ „Акад.С.П. Корольов“, които прекратяват трудовото си правоотношение с училището, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

ГЛАВА ПЕТА

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 17. /1/. В отношенията с колегите си служителят на ПГ „Акад.С.П. Корольов“ проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.
/2/. Служителят на ПГ „Акад.С.П. Корольов“ уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл. 18. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл. 19. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят на ПГ „Акад.С.П. Корольов“ трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности – и по отношение на подчинените си.

ГЛАВА ШЕСТА

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 20. /1/. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят на ПГ „Акад.С.П. Корольов“ следва поведение, което не уронва престижа на институцията в която работи.
/2/. Служителят на ПГ „Акад.С.П. Корольов“ не допуска на работното си място и в публичното пространство поведение, несъвместимо с добрите нрави и не използва служебното си положение с цел лични облаги.

/3/. Служителят на ПГ „Акад.С.П. Корольов” се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.

/4/. Служител спазва благоприличието в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, в която работи.

Чл. 21. Служителят на ПГ „Акад.С.П. Корольов” не може да участва в прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл. 22. Служителят на ПГ „Акад.С.П. Корольов” не може да упражнява дейности, посочени в задълженията си и да получава допълнителни доходи от такива дейности.

Чл. 23. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов” следва да се оттегли от заеманата длъжност.

ГЛАВА СЕДМА

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 25. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и ПВТР.

Чл. 25. Всички служители на ПГ „Акад. С. П. Корольов” се запознават с правилника срещу подпис, а при първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

НАСТОЯЩИЯТ КОДЕКС Е ПРИЕТ НА ЗАСЕДАНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ С ПРОТОКОЛ №11 /01.09.2022г. И УТВЪРДЕН СЪС ЗАПОВЕД № 869 /07.09.2022г.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СО НА СБУ:.....

/ИНЖ. ИРЕНА ВЕЛИЧКОВА

