



**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“**

02.09.2021 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 правовата 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 служителят на ПГ „Акад. С. П. Корольов“ 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.3.** Базовите ценности, изповядвани от училището са:

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

/2/. Ефективност - учителят, служителят и работникът постигат 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.** Училището се стреми към постигането на:

/1/. Максимални резултати в учебно възпитателната работа.

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

/3/. Полезност 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 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 заплашват 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 поисква 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 нареддане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по сребрена 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 нареддането.

**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 повлият на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да наручат 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 службите 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 служителя 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 № 9 /02.09.2021г. И УТВЪРДЕН СЪС ЗАПОВЕД № 653  
/02.09.2021г.**

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СО НА СБУ: .....  
/ИНЖ. ИРЕНА ВЕЛИЧКОВА

