



ПРОФИЛИРАНА МАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ

“ КОНСТАНТИН ВЕЛИЧКОВ ” ПАЗАРДЖИК

www.mgpz.org

Булстат 112059018

тел./факс (034) 44 45 96, зам. директор (034) 44 23 09

ул. "Сан Стефано" №1, e-mail: mgschoolpz@abv.bg

УТВЪРДИЛ

ДИРЕКТОР:

/Радка Спасова/

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ НА ПМГ"К.ВЕЛИЧКОВ"- ПАЗАРДЖИК



ПРОФИЛИРАНА МАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ

“ КОНСТАНТИН ВЕЛИЧКОВ ” ПАЗАРДЖИК

www.mgpz.org

Булстат 112059018

тел./факс (034) 44 45 96, зам. директор (034) 44 23 09

ул. "Сан Стефано" №1, e-mail: mgschoolpz@abv.bg

УТВЪРДИЛ

ДИРЕКТОР:

/Радка Спасова/

ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ НА ПМГ"К.ВЕЛИЧКОВ"- ГР.ПАЗАРДЖИК

Настоящият кодекс определя етичните правила на поведение на учители, служители и работници в ПМГ"К.Величков" и има за цел да укрепи общественото доверие в морала и професионализма на учителите, служителите и работниците, както и да повиши престижа на училището.

Кодексът е създаден на основание чл.175, ал.1, 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование, приет от Педагогическия съвет на проведено заседание на дата 12.09.2017 г./съгласно чл. 263, ал. 1, т. 14 и чл. 269, ал. 1, т.11 от ЗПУО.

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

II. ЦЕЛИ

III. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИТЕ И УЧЕНИЦИТЕ

IV. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

V. МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

VI. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

VII. ПОВЕРИТЕЛНОСТ

VIII. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

IX. ДЪРЖАВНА СОБСТВЕНОСТ

X. КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл 1. Учители, служители и работници при изпълнение на служебните си задължения са длъжни да спазват действащото законодателство на Република България, както и да съдействат за провеждането на държавната политика, основаваща се на принципите на правовата държава.

Чл 2. Учители, служители и работници работят за интересите на училището, като поведението им се основава на принципите на законност, лоялност, безпристрастност, отговорност и отчетност.

Чл 3. Учители, служители и работници се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на учениците, като изпълняват функциите си по най-ефективен начин.

Чл 4. Поведението на учители, служители и работници трябва да не накърнява престижа на училището, не само при изпълнение на служебните задължения, но и в своя обществен и личен живот.

Чл 5. Учители, служители и работници нямат право да пропагандират на работното си място политически или религиозни цели.

Чл 6. Учители, служители и работници трябва да имат подходящ външен вид, съответстващ на общоприетите норми.

Чл 7. Училището не подкрепя учител, служител и работник, който има лични взаимоотношения с криминално проявени лица.

РАЗДЕЛ II

ЦЕЛИ

Чл 8. Етичният кодекс има за цел :

8.1. Да представи основните ценности и принципи, които работещите с ученици да знаят и спазват в своята практика;

8.2. Да се подпомогнат работещите с ученици за етичност в практическата им дейност;

8.3. Да се подпомогнат работещите с ученици в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика;

8.4. Да се очертаят моралните отговорности на работещите с ученици в мултикултурна среда (работа с ученици от различни етнически групи, с различна ценностна система, възпитаване на толерантност към Другия. **РАЗДЕЛ III**

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИТЕ И УЧЕНИЦИТЕ

Чл 9. Учители, служители и работници не провокират с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им се стремят да ги разрешат по най-добрия начин, като контролират поведението си независимо от обстоятелствата.

Чл 10. Учители, служители и работници се отнасят с уважение, отзивчиво и внимателно с гражданите и учениците, като участват активно в процеса на подобряване на образователните и административни услуги към тях. Като същите зачитат техните права, както и не проявяват дискриминация на политическа, идеологическа, езикова, расова, етническа или религиозна основа.

Чл 11. Учители, служители и работници са длъжни да опазват данните и личната информация на граждани и ученици, станали им известни при или по повод на изпълнението на служебните задължения.

Чл 12. Учители, служители и работници трябва да отговарят на поставените им въпроси компетентно, а при невъзможност да насочват граждани и ученици към съответните отговорни служители в училището.

Чл 13. Учители, служители и работници не трябва да допускат грешни или подвеждащи писмени или устни изявления по въпроси от служебен характер. Но при допуснати такива, същите трябва да уведомят за това директора на училището и засегнатите лица и да се предприемат действия за тяхното отстраняване.

Чл 14. Учители, служители и работници не трябва да фалшифицират, унищожават или прикриват документи, отнасящи се до интересите на граждани и ученици. Същите не трябва да използват служебното си положение, за да заплашват или да осъществяват психологически или физически тормоз над граждани и ученици.

РАЗДЕЛ IV.

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл 15. Учители, служители и работници изпълняват своите задължения в съответствие с длъжностната си характеристика, компетентно и безпристрастно, като противодействат на всички прояви на корупция в училището.

Чл 16. Учители, служители и работници са длъжни да спазват служебната йерархия.

Чл 17. Учители, служители и работници не са длъжни да изпълняват неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидни за тях правонарушения. Както и не са длъжни да изпълняват нареждане, което засяга техните права, в този случай те са длъжни незабавно да уведомят органа, от когото са получили нареждането.

Чл 18. Учители, служители и работници не са длъжни да изпълняват неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидни за тях правонарушения. Както и не са длъжни да изпълняват нареждане, което засяга техните права, в този случай те са длъжни незабавно да уведомят органа, от когото са получили нареждането.

Чл 19. Учители, служители и работници не могат да приемат подаръци или други облаги, които могат да бъдат възприети като награда за свършена работа, която влиза в служебните им задължения.

Чл 20. Допуска се учител, служител и работник да приеме символични подаръци само ако това не води до сблъсък на интереси.

Чл 21. Учители, служители и работници не трябва да допускат да бъдат поставени във финансова зависимост или друга обвързаност с външни лица и организации, която би могла да компрометираща тяхната безпристрастност на изпълнението на служебните им задължения.

Чл 22.Учител, служител и работник е длъжен да пази повереното му имущество с грижата на добър стопанин. Да спазва установеното работно време.

РАЗДЕЛ V.

МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл 23.В отношението си с колегите, учител, служител и работник проявява уважение и коректност, като със своите действия или обществени изявления той не уронва авторитета и професионалната дейност на своите колеги. Съобразява се с правото им на личен живот.

Чл 24.Личните противоречия, възникващи между учител, служител и работник се уреждат с помощта на директора или ако това е невъзможно – чрез висшестоящ орган.

Чл 25.Възникването на спорове между учител, служител и работник на училището в присъствието на граждани и ученици е недопустимо.

РАЗДЕЛ VI.

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл 26.Учител, служител и работник не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

Чл 27.Учител, служител и работник е длъжен своевременно да декларира данни, свързани с определяне на данъчните му задължения.

Чл 28.Учителят, служителят и работникът трябва да информира директора за случаите на злоупотреба или корупция, за които същият е узнал. При информация за извършено престъпление от учител, служител и работник на училището, получилият информацията следва да уведоми директора, който от своя страна информира съответните държавни органи.

Чл 29.Забранява се на учител, служител и работник да извършва действия, които противоречат на закони и други нормативни актове в Българското законодателство, както и да получава приходи от такива дейности.

РАЗДЕЛ VII.

ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Чл 30.Учителят, служителят и работникът не оповестяват информацията и фактите, които са им станали известни при или по повод изпълнение на служебни задължения или представляват служебна информация.

Чл 31.Учителят, служителят и работникът се задължават да пазят служебната информация.

Чл 32.Когато учителят, служителят и работникът е напуснал училището, то той не трябва да злоупотребява с информацията, която му е станала известна поради или във връзка с поста, който е заемал.

РАЗДЕЛ VIII.

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл 33.Учителят, служителят и работникът не могат да използват служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

Чл 34.При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните задължения и частните интереси, учителят, служителят и работникът следва незабавно да уведомят директора на училището.

РАЗДЕЛ IX.

ДЪРЖАВНА СОБСТВЕНОСТ

Чл 35.Държавната собственост, документите и данните могат да се използват от учител, служител и работник само за изпълнение на служебното му задължение. Същият не може да изнася собственост или

документи извън училището, освен, ако не се налага при изпълнение на задълженията му.

Чл 36.Учителят, служителят и работникът нямат право да предоставят държавна собственост или служебна документация на граждани и ученици или на членове на семейството си.

Чл 37.Всички документи създадени от учител, служител и работник във връзка със служебното му положение се считат за училищна собственост след напускане.

Чл 38.Настоящият Етичен кодекс да се сведе до знание на всички учители, служители и работници за сведение и изпълнение.

Чл 39.След запознаването си с Етичния кодекс учителят, служителят и работникът декларира писмено, че е съгласен с него и ще го спазва.

Чл 40.Неспазването на настоящия Етичен кодекс от служителя, учителя и работника може да доведе до налагането на съответните дисциплинарни наказания съгласно КТ.

Чл 41.При първоначално встъпване в длъжност, директорът на училището е длъжен да запознае учителя, служителя и работника с разпоредбите на този кодекс.

РАЗДЕЛ X.

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл 42. За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към ПМГ„К. Величков“ - гр. Пазарджик се създава Комисия по етика.

Чл 43.Всички жалби, постъпили до комисията се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

Чл 44.Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

Чл 45.Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

Чл 46. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

Чл 47. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.

Чл 48. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

Чл 49. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора

Чл 50. Комисията писмено се произнася с мотивирано становище, въз основа на което Директорът взема решение не по късно от седем дни от постъпването на становището от комисията.

Чл 51. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

РАЗДЕЛ XI.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл 52.Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.

Чл 53. Чрез спазването на правилата на поведение, заложен в Етичния кодекс и приети от всеки служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния образ на училището.

Чл 54. Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.