

Утвърдил:  
**Нина Иванова**  
*Директор на 166.СУ "Васил Левски" – гр. София*



## **ЕТИЧЕН КОДЕКС**

### **НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В 166 СУ "Васил Левски" – София**

#### **Въведение**

Настоящият кодекс определя стандартите и правилата за етично поведение на учителите и служителите (наричани по-долу СЛУЖИТЕЛИ) в 166.СУ "Васил Левски" – София.

Настоящият кодекс има за цел:

- Да формира организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на училището;
- Да повишава общественото доверие в професионализма и морала на неговите служители;
- Да представи основните ценности и принципи, които служителите трябва да знаят и спазват в своята практика;
- Да утвърди волята и стремежа на служителите за етичност в практическата им дейност;
- Да насочва поведението и подпомага служителите за решаването на етични дилеми, които срещат в практиката си;
- Да очертава моралните отговорности към семейството, помежду им и към обществото.

#### **Глава първа Общи положения**

**Чл.1.(1)** Етичните норми регулират отношенията между служителите и обществото и имат за цел да насърчат развитието на етични отношения в дейността на 166.СУ "Васил Левски" – София, наричано по-долу "Училището".

(2) Служители в Училището са целият щатен персонал – педагогически, административен и обслужващ.

**Чл.2.** Наличието на Етичен кодекс е необходимо условие за работа в сферата на образованието, тъй като тази дейност е изградена на основата на общественото доверие по отношение на работата на висококвалифицирани специалисти в областта на учебно - възпитателната дейност.

**Чл.3.** Етичните правила за поведение на служителите на Училището включват основни ценности и принципи:

1. **Принципи**, чието приложение е уместно в професията и практиката;
2. **Правила за поведение**, които описват нормите на поведение, към които се очаква служителите на Училището да се придържат. Тези правила помагат за практическото приложение на принципите и имат за цел да ръководят поведението на служителите в посока развитие на етични отношения;
3. Училището е важна сфера за изграждане ценностната система и възпитание на подрастващото поколение;
4. Всеки човек притежава неповторима уникалност и стойност;
5. На всеки човек е гарантирано правото на:
  - свобода на изразяване на мнение;
  - свобода на мисълта, съвестта и религия;
  - формиране на собствени възгледи с право да ги изразява свободно.
6. Работещите в сферата на образованието трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества, свързани с особена роля на училището при възпитанието на младото поколение.

## **Глава втора Основни принципи**

**Чл.4.** Дейността на служителите в Училището се осъществява при спазване принципите на лоялност, честност, почтеност, отговорност, прозрачност и отчетност.

**Чл.5.** Служителят изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България.

**Чл.6.** Служителят извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си.

**Чл.7.** При изпълнение на служебните си задължения служителят се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността.

**Чл.8.** При осъществяване на своята дейност служителят в Училището е готов да обсъди открито своето поведение, както и да дава отчет за него пред всички компетентни органи.

## **Глава трета Ценности и компетентности**

**Чл.9.** Базовите ценности, изповядвани от Училището са:

- 1) **Компетентност** - служителят притежава знанията, уменията и квалификацията за изпълняваната длъжност.
- 2) **Ефективност** - служителят постига максимални резултати от труда при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.
- 3) **Отговорност и изпълнителност** - служителят има развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите задачи.
- 4) **Услужливост** - служителят е отзивчив към търсещите административни услуги, информация или съдействие.

- 5) Вежливост - служителят има учтиво и любезно поведение.
- 6) Честност - служителят коректно представя своята гледна точка.
- 7) Лоялност - служителят се отнася почтено и уважително към училището.
- 8) Подходящ външен вид - служителят се стреми да изглежда по начин, съответстващ за училищната среда, в която работи.

**Чл.10.** Училището се стреми към постигане на:

- 1) Максимални резултати в УВР.
- 2) Обществено признание - създаване на привлекателен образ на Училището в обществото.
- 3) Ползност за обществото - подпомагане на общественоеикономическото развитие на страната и Европейския съюз.
- 4) Колегиални отношения - изграждане на взаимноприемливи отношения между всички членове на организацията.

**Чл.11.** Всеки служител в училището е длъжен да познава и спазва нормативната уредба, която включва:

- 1) Закон за квалифицираната информация;
- 2) Закон за закрила от дискриминация;
- 3) Етичен кодекс на работещите с деца;
- 4) Закон за закрила на детето;
- 5) Конвенция за правата на детето;
- 6) Правилник за вътрешния трудов ред в училище.
- 7) Правилник за безопасни условия за обучение и труд в училището.

#### **Глава четвърта** **Лично и професионално поведение на служителя**

**Чл.12.** 1) Всеки служител на Училището изпълнява добросъвестно трудовите си задължения в изпълнение на законните разпореждания, указанията и изискванията на висшестоящите ръководители.

- 2) Служителите уважават правото на личен живот, конфиденциалност и независимост на хората, в съответствие със закоността и с другите им професионални интереси.
- 3) Служителите имат съзнание за професионалните отговорности към общността и обществото, в които живеят и работят.
- 4) Служителят уважава уникалността и потенциала на всеки човек.

**Чл.13.** 1) Служителят извършва дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на учениците и Училището.

- 2) Служителят в своята работа полага усилия да поддържа високи стандарти на компетентност, на професионално поведение, като постоянно обогатява знанията и уменията си.
- 3) Служителят трябва да бъде лоялен към институцията, в която работи и да не уронва със своите действия престижа ѝ в обществото.
- 4) Служителят трябва да бъде коректен при представянето на квалификацията си, образованието, опита и компетентността си.
- 5) Служителят трябва да бъде честен и точен при представяне на исканата от него информация.

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

7) Служителят трябва да уважава чуждото мнение.

8) Служителят в работата си в никакъв случай да не използва физическо насилие и методи, уронващи личностното достойнство.

**Чл.14.** Имуществото, документите и информацията на Училището могат да се ползват само за осъществяване на служебните задължения.

**Чл.15.** При изпълнение на трудовите си задължения служителят се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска прояви на дискриминация.

**Чл.16.** Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

**Чл.17.** Служителят следва поведение, което не накърнява престижа на Училището не само при изпълнение на трудовите си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

**Чл.18.** Служителят се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запазва спокойствие и контролира поведението си.

**Чл.19.** (1) От служителя се очаква да избягва сблъсъка между служебните си задължения и личните си интереси.

(2) Всички опити за подкупване на служители на Училището представляват действия срещу неговата почтеност и уронване на престижа му.

(3) Служителят противодейства на корупционните прояви и на други неправомерни действия в 166.СУ "Васил Левски" – София.

**Чл.20.** Служителят се стреми да изглежда по начин, подходящ за средата, в която работи, като облеклото и външният му вид са съобразени с общоприетите норми за представителност.

**Чл.21.** Учителите предлагат само услуги и използват техники, за които са квалифицирани (придобити чрез съответно образование, специализиран тренинг или практически опит).

**Чл.22.** Служителят допринася за постигането на моралните и духовно обогатяващи личността цели на образователния процес .

**Чл.23.** Служителят да се стреми да преодолява индивидуалните си различия в името на екипната работа.

**Чл.24.** Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва гражданите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

**Чл.25.** Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на висшестоящите служители.

**Чл.26.** При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин.

**Чл.27.** При изпълнение на служебните си задължения и в обществения живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на Училището.

**Чл.28.** Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

**Чл.29.** Служителят е длъжен да спазва етичните правила, заложи в този кодекс.

## **Глава пета** **Взаимоотношения с колеги (служители и преподаватели)**

**Чл.30.** В отношенията с колегите си служителят проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

**Чл.31.** Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

**Чл.32.** Служителите се стремят да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си. Не допускат възникване на конфликт в присъствието на външни лица.

**Чл.33.** Учителите уважават правото на личен живот, конфиденциалност и независимост на хората в съответствие със закоността и с другите професионални задължения.

**Чл.34.** Всички лични противоречия се решават със съдействието на прекия ръководител, а при невъзможност - чрез висшестоящия.

**Чл.35.** Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят трябва да дава пример на останалите служители, а ръководителите - и на своите подчинени.

## **Глава шеста** **Взаимоотношения с учащи и посетители**

**Чл.36.** (1) Основна цел на работата на служителите на Училището е качествено изпълнение на произтичащите от длъжностната му характеристика задължения в обслужването, в осъществяването и в осигуряването на учебния процес.

(2) Всеки служител се стреми бързо и безпроблемно да удовлетворява потребностите на учащите и посетителите на Училището.

**Чл.37.** Служителят се отнася с учениците, родителите и всички посетители на Училището по начин, който не накърнява достойнството им, не създава конфликти, не нарушава правата им и не ги дискриминира.

**Чл.38.** Служителят е длъжен да опазва данните и личната информация на учениците, родителите и всички посетители на Училището, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

## **Глава седма** **Последствия**

**Чл.39.** (1) Всички констатирани нарушения на настоящия кодекс се разглеждат от Комисия по етика в 166.СУ «Васил Левски», назначена от Директора на училището.

(2) Комисията по етика е съставена от представители на различните групи служители на Училището.

(3) Начинът и организацията на работа на Комисията по етика се определят от самата Комисия.

**Чл.40.** При неспазване на нормите на поведение в настоящия кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

**Чл.41.** При постъпване на работа в Училището прекият ръководител е длъжен да запознае новопостъпилите служители с разпоредбите на настоящия кодекс.