



## ЕТИЧЕН КОДЕКС,

### ОПРЕДЕЛЯЩ МОРАЛНИТЕ ЦЕННОСТИ И ПРАВИЛА ОТНОСНО ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СЛУЖЕБНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ, КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СЪС СЛУЖИТЕЛИ И ГРАЖДАНИ

#### ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в ППМГ „Никола Обрешков“, гр. Казанлък, регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните задължения и при конфликт на интереси, установява общи норми на поведение.

#### Раздел I

#### ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

**Чл. 1.** Детството е изключително важен период от живота на човека.

**Чл. 2.** Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.

**Чл. 3.** Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

**Чл. 4.** На всяко дете е гарантирано правото на:

- свобода на изразяване на мнение;
- свобода на мисълта, съвестта и религията;
- формиране на собствени възгледи с право да ги изразява свободно.

**Чл. 5.** Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

**Чл. 6.** Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

**Чл. 7.** Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

**Чл. 8.** Във всички случаи интересите на детето трябва да се защитават по най-добър начин.

**Чл. 9.** Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

**Чл. 10.** Децата с изявиени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

**Чл. 11.** Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

## Раздел II

### МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

**Чл. 12.** Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

**Чл. 13.** Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

**Чл. 14.** Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

**Чл. 15.** Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

**Чл. 16.** Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

**Чл. 17.** Да работим в най-добрия интерес за детето.

**Чл. 18.** Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

**Чл. 19.** Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

**Чл. 20.** Да не участваме в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

**Чл. 21** Да познаваме симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познаваме и спазваме законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

**Чл. 22.** При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

**Чл. 23.** Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

**Чл. 24.** Когато разберем за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите за закрила на детето.

### Раздел III

## МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

**Чл. 25.** Наша първостепенна отговорност е подпомагане семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

**Чл. 26.** Зачитане достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

**Чл. 27.** Уважаване ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

**Чл. 28.** Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е възможно, включвайки го във вземането на такива решения.

**Чл. 29.** Зачитане правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

**Чл. 30.** Информирание на родителите за изследователските проекти, включващи техните деца. Не позволяваме и не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

**Чл. 31.** Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизаме в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

**Чл. 32.** Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да се счита, че благополучието на детето е в риск.

**Чл. 33.** Ангажименти по разработването на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семействата.

Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

**Чл. 34.** В случаите на конфликт между членовете на семейството да се работи открито, да се споделят наблюденията за детето с цел всички включени страни да имат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.

## **Раздел IV**

### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

**Чл. 35.** Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

**Чл. 36.** Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

**Чл. 37.** Работа за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията, и проявява на нетърпимост към подобни действия.

## **Раздел V**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**

**Чл. 38.** Предоставяне на висококачествени програми и услуги.

**Чл. 39.** Създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

**Чл. 40.** Подобряване на сътрудничеството между организациите, както и на интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

**Чл. 41.** Съдействие за повишаване степента на разбиране на децата и на техните нужди от обществото.

**Чл. 42.** Работа за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

**Чл. 43.** Работа в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им, и противопоставяне на тези, които го нарушават.

## Раздел VI

### ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА ОБЩИНА КАЗАНЛЪК, РИО – СТАРА ЗАГОРА И МОН

**Чл. 44.** (1) Служителите извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с професионалните критерии, поемат само такива задачи, за които са придобили необходимата квалификация.

(2) Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

(3) Отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва въпросите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

## Раздел VII

### ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

**Чл. 45.** Служителят не трябва да иска, приема или разпределя подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си или семейството си, за близки или колеги, които могат да доведат до пристрастност или да окажат влияние върху изпълнението на служебните му задължения, преценката или функциите му, или да бъдат възнаграждение за това.

**Чл. 46.** Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било. Той също не трябва да върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

**Чл. 47.** Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загуба или повредата му.

**Чл. 48.** Служителят в изпълнение на заеманата длъжност, трябва да осигури ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставяни на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

**Чл. 49.** Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва документите в

училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

**Чл. 50.** Бившият служител не трябва да използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.

**Чл. 51.** Бившите служители трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, към училището или към когото и да е от служителите в системата.

## Раздел VIII

### КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

**Чл. 52.** Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

(1) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

(2) Служителят трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт той е длъжен да информира веднага ръководителя си.

(3) Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

(4) В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му служителят може да се оттегли от служебни си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

## Раздел IX

### КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

**Чл. 53.** (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към ППМГ “Никола Обрешков”, гр. Казанлък, се създава Комисия по етика.

(2) Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от три години.

(3) Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

**Чл. 54.** (1) Комисията по етика:

– разглежда жалби, свързани със спазването на този кодекс.

– дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика приема Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Педагогическия съвет.

**Чл. 55.** Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

**Чл. 56.** (1) Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването им.

**Чл. 57.** Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на ППМГ “Никола Обрешков”, гр. Казанлък.

## СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

**Отнасяйте се към всички граждани с уважение.** Отнасяй се с другите така, както ти искаш да се отнасят към теб.

**Поддържайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора.** Реализирайте поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани.

**Демонстрирайте външен вид и поведение, които да се отразят положително върху имиджа на ППМГ “Никола Обрешков”, гр. Казанлък.** Начинът на обличане говори за нашето отношение. Носете облекло, подходящо на заеманата длъжност. Помнете, че това, което носите, се отразява на Вашето настроение, на грижата, която полагате в работата си, и на реакцията на гражданите.

**Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация.** Стремещт на служителите на ППМГ “Никола Обрешков”, гр. Казанлък, да бъде максималното подпомагане на гражданите.

**Поддържайте професионално отношение.** Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.

**Насърчавайте работа в екип.** Работата в екип е способността за съвместно постигане на обща цел. Способността да се насочват личните постижения към организационни цели, е формулата обикновените хора да постигат необикновени резултати.

**Спазвайте ангажиментите си.** Помнете, че важен елемент от качественото обслужване на гражданите е посрещането на техните нужди и очаквания.

**Отговаряйте своевременно.** Отделяйте на гражданите необходимото време.

**Променяйте вашата организация.** Старайте се всеки ден да установявате отлична работна етика и да намирате начини да участвате активно в работата на Вашата организация. Духът на служителите е важен и зависи от максималните усилия на всички.

**Създайте ваш собствен стил на обслужване на гражданите.** Бъдете искрени и последователни по всяко време. Помнете, че личните Ви качества се отразяват на стандартите, които Вие създавате за самите себе си.

Разликата между ефективно и неефективно обслужване на гражданите е въпрос на:

- компетентност
- умения за общуване
- съпричастност.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите.

§ 2. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.

§ 3. Чрез спазването на правилата на поведение, заложи в Етичния кодекс и приети от всеки служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния образ на ППМГ “Никола Обрешков”, гр. Казанлък.

§ 4. Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.