74. СУ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ" - ИНОВАТИВНО
ОБЩИНА - СТОЛИЧНА; ОБЛАСТ - СОФИЯ ГРАД; РАЙОН ВРЪБНИЦА
02 934-66-16; 02 934-66-17; 02 934-66-19
info-2203074@edu.mon.bg www.74su.org

УТВЪРЖДАВАМ:.....
Лидия Лазарова - директор

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ В 74.СУ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ"

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за поведение на работещите в 74.СУ „Гоце Делчев" 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 74.СУ „Гоце Делчев" се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" 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 74.СУ „Гоце Делчев" 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 74.СУ „Гоце Делчев" извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на учениците и обществото.

(5) Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" 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 74.СУ „Гоце Делчев" 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.

ГЛАВА ВТОРА

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ

Чл. 3. (1) Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" 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) В системата на предучилищното и училищното образование се забраняват действия, свързани със:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
2. осъществяването на политическа и партийна дейност;
3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.“ („Нетрадиционна сексуална ориентация“ са различни от общоприетите и заложените в българската правна традиция схващания за емоционално, романтично, сексуално или чувствено привличане между лица от противоположни полове.“)

(3) Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев” 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. Информацията се събира, обработва и съхранява в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 119, 4.05.2016 г.), Закона за защита на личните данни, Наредбата за обмена на документи в администрацията, приета с ПМС № 101 от 2008 г. (ДВ, бр. 48 от 2008 г.), и с Наредбата за общите изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с ПМС № 279 от 2008 г. (ДВ, бр. 101 от 2008 г.).

Чл. 4. Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев” е длъжен:

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

Б) Да разбира и уважава уникалността на всеки ученик.

В) Да се съобразява със специфичната уязвимост на всеки ученик.

Г) Да създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на учениците.

Д) Да подкрепя правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Е) Да работи в интерес на ученика.

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

З) Да не участва в практики, които не зачитат достойнството на ученика или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.

И) 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.

К) 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.

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

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

Н) 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. 5. (1) Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" подпомага органите на държавната 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 74.СУ „Гоце Делчев" 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 74.СУ „Гоце Делчев" предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 6. (1) Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

(2) Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

(3) Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

(4) Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" 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. 7. Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" поставя пред своя ръководител открито и честно
проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 8. (1) Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училище.

(2) Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" 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 74.СУ „Гоце Делчев" 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. 9. Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на администрацията, в която работи.

Чл. 10.(1) При изпълнение на служебните си задължения служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" 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 74.СУ „Гоце Делчев" само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 11. Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 12. (1) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" следва своевременно да уведоми своя ръководител.

(2) Служител на 74.СУ „Гоце Делчев", на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

(3) Когато служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

Чл. 13. (1) Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите на 74.СУ „Гоце Делчев", 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. 14. (1) В отношенията с колегите си служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл. 15. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл. 16. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности – и по отношение на подчинените си.

ГЛАВА ШЕСТА

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 17. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" следва поведение, което не уронва престижа на институцията, в която работи.

(2) Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" 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 74.СУ „Гоце Делчев" 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) Служителят спазва благоприличието в облеклото, съответстващи на служебното
му положение и на институцията, в която работи.

Чл. 18. Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" не може да участва в прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл. 19. Служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" не може да упражнява дейности, посочени в
законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 20. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на 74.СУ „Гоце Делчев" следва да се оттегли от заеманата длъжност.

ГЛАВА СЕДМА

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 21. Всички констатирани нарушения на настоящия кодекс се разглеждат от комисията по етика към 74.СУ „Гоце Делчев" .

Чл. 22. Комисията по етика е съставена от представител на:

1. работодателя;

2. педагогическия колектив;
3. непедагогическия колектив;
4. синдикалната организация.

Комисия по етика в 74.СУ „Гоце Делчев" :

1. Емилия Пенчева – председател;
2. Галя Александрова – член;
3. Нели Атанасова – член;
4. Величка Казашка – член;
5. Весела Миланова – член;
6. Биляна Билева – член;
7. Станислав Станков – член;
8. Симеонка Чапанова – член;
9. Светлана Борисова – член.

ГЛАВА ОСМА

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 23. Настоящият Етичен кодекс е разработен и актуализиран въз основа на Етичния кодекс за работа с деца, Кодекса на труда, спазвайки разпоредбите на нормативните документи в системата на образованието и влиза в сила от датата на утвърждаването му.

Чл. 24. Всички служители на 74.СУ „Гоце Делчев" се запознават с правилника срещу подпис, а при първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

Чл. 25. При осъществяване на действия, несъвместими с етичните норми на поведение, учителят, служителят или работникът, който ги е извършил или допуснал, следва сам да се оттегли от работното си място.

Чл. 26. При неспазване на нормите на поведение съдържащи се в Етичния кодекс, всеки учител, служител или работник носи дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

Чл. 27. Настоящият кодекс е актуализиран на ПС с Протокол № 16 от 09.09.2026 година.