



УТВЪРЖДАВАМ:
ЕМИЛ РАЙКОВ
ДИРЕКТОР



ЕТИЧЕН КОДЕКС
ЗА
ПОВЕДЕНИЕТО НА УЧИТЕЛИТЕ
В ДФСГ „ИНТЕЛЕКТ“

за учебната 2021/2022 г.

Въведение:

Този кодекс определя правилата за поведение на служителите в ДФСГ „Интелект“ и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на училището.

I. Общи положения

Чл.1. Дейността в училището се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност и отговорност.

Чл.2. Служителят трябва да изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България и местните нормативни актове.

Чл.3. Служителят следва поведение, което не накърнява престижа на училището, не само при изпълнение на служебните задължения, но и в своя обществен и личен живот.

Чл.4. При изпълнение на служебните си задължения всеки се отнася с уважение, като не допуска каквито и да се прояви на дискриминация.

Чл.5. Служителят е длъжен да защитава добросъвестно интересите на училището, както и да популяризира неговите цели и функции.

II. Професионално поведение

Чл.6. Служителят е длъжен да опазва данните и личната информация, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

Чл.7. Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява заповедите на ръководителя.

Чл.8. Служителят не е длъжен да изпълни заповед, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

Чл.9. Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия.

Чл.10. Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или друга обвързаност от външни лица или организации, както и да приема подаръци, услуги, облаги или други ползи, които могат да повлияят на служебните му задължения.

Чл.11. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на училището.

Чл.12. При изпълнение на служебните си задължения, служителя опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Той е длъжен своевременно да информира ръководителя за загубата или повреденото имущество.

Чл.13. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време и да се явява на работното си място в състояние, което му позволява да изпълнява своите задължения.

III. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.14. Служителят не може да участва при обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато той или свързани с него лица са заинтересовани от съответното решение или когато има със заинтересованите лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност.

Чл.15. Служителят не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

Чл.16. Служителят не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИ

Чл.17. В отношенията с колегите си, служителят се ръководи от принципите на коректност, етичност, почтеност, сътрудничество и взаимно уважение.

Чл.18. Всеки служител работи за издигане и утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, като подкрепя и насърчава своите колеги в изпълнение на етичните стандарти.

Чл.19. Служителят следва да обменя информация с колегите си относно дейността на гимназията като непрекъснато повишава професионалната си информираност.

V. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.20. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот, служителят следва поведение, което не уронва престижа на училището и професията.

Чл.21.Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави и професионалната етика, като избягва конфликтни ситуации.

Чл.22. При изпълнение на служебните си задължения, служителят спазва благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията.

Чл.23. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл.24. Служителят придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Чл.25. При осъществяване на действия, несъвместими с поведението по този Кодекс, служителят следва да се оттегли.

VI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този Кодекс има задължителен характер и е част от преките задължения, определени в длъжностните характеристики на служителите.

§ 2. При не спазване нормите на поведение посочени в този Кодекс, служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

§ 3. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителят с разпоредбите на този Кодекс.