



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОТЕХНИКА, ЕЛЕКТРОНИКА,  
ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИ И ТРАНСПОРТ „ХРИСТО БОТЕВ” – ШУМЕН**

---

# **ЕТИЧЕН КОДЕКС**

**НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ  
НА ПГМЕТТ „ХРИСТО БОТЕВ“ – ШУМЕН**

## **ВЪВЕДЕНИЕ**

**Чл. 1.** (1) Етичният кодекс на ПГМЕТТ „Христо Ботев“ - Шумен е разработен в съответствие с разпоредбите на чл. 175, ал. 1 и чл. 269, ал. 1, т. 11 от ЗПУО, Конвенцията на ООН за правата на детето, Европейската харта за правата на човека, Конституцията на РБ, Закона за защита правата на детето и Държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, Закон за финансовото управление и контрол и Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол.

(2) Етичният кодекс на училищната общност установява общи норми на поведение, представя стандарти за етично поведение на работещите с ученици специалисти в ПГМЕТТ „Христо Ботев“ и регламентира етични правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси.

(3) Етичният кодекс има за цел:

1. Да утвърди основните ценности, норми и принципи на поведение, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика.

2. Да укрепи авторитета на учителите и общественото доверие към училището като институция.

3. Да подпомага работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.

4. Да очертае моралните отговорности на работещите в гимназията - към учениците, към семейството, между тях и към обществото.

5. Да регламентира етични норми на поведение в колектива за създаване на оптимални условия за работата в училището.

## **РАЗДЕЛ I**

### **ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 2.** Етичният кодекс на ПГМЕТТ „Христо Ботев“ е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование:

1. Единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование; 2. Ориентираност към интересите и мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към изграждане на способност да прилага усвоените компетентности; 3. Равен достъп до качествено образование;

4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;

5. Хуманизъм и толерантност.

**Чл. 3.** Персоналът на ПГМЕТТ „Христо Ботев“ изпълнява своите функции, като се ръководи от основни общочовешки ценности, изградени върху принципите:

1. Професионална компетентност - учителят, служителят и работникът притежават знанията, уменията и квалификацията за заеманата длъжност.

2. Ефективност - учителят, служителят и работникът постигат максимални резултати от труда при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.

3. Отговорност и изпълнителност - учителят, служителят и работникът имат развито чувство на дълг при изпълнение на трудовите си задачи.

4. Обективност и независимост - учителят, служителят и работникът осъществяват точно и безпристрастно събиране, анализиране и оценяване на всички факти и обстоятелства, свързани с работния процес, без да се допускат влияние на собствени или чужди интереси.

5. Услужливост - учителят, служителят и работникът са услужливи към търсещите информация, услуги или съдействие.

6. Вежливост - учителят, служителят и работникът имат устойчиво и любезно

поведение.

7. Честност - учителят, служителят и работникът коректно представят своята гледна точка.

8. Лоялност и конфиденциалност - учителят, служителят и работникът се отнасят почтено и с действията си не допускат уронване престижа на училището, опазват и не разгласяват лични данни и информация, станали им известни при и по повод изпълнение на служебните им задължения.

9. Подходящ външен вид - учителят, служителят и работникът се стремят да изглеждат по начин, отговарящ на средата, в която работят.

10. Коректност - учителят, служителят и работникът са коректни спрямо колегите си по отношение на спазването на работното време, изпълнението на професионалните им задължения и ползването на училищната техника.

**Чл. 4.** (1) Педагогическите специалисти, служителите и работниците в ПГМЕТТ „Христо Ботев“ трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества и да изпълняват своите професионални задължения, като се ръководят от основни ценности и принципи на ЗПУО, националните и европейски нормативни актове за защита правата на детето и защита правата на човека.

(2) При изпълнение на служебните си задължения се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат каквито и да са прояви на дискриминация.

(3) При изпълнение на задълженията си персоналът спазва Правила за обслужване на гражданите, неразделна част от настоящия Кодекс.

**Чл. 5.** Всички членове на персонала на ПГМЕТТ „Христо Ботев“ са длъжни:

1. Да спазват принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

2. Да съдействат за провеждането на държавната политика, основаваща се на принципите на правовата държава.

3. Да осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до укрепване на доверието в институцията и елиминиране на прояви на произвол.

4. Да извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно и да се стремят към непрекъснато подобряване на работата си в интерес на училището и учениците.

5. Да следват поведение, което не накърнява престижа на учебното заведение, както при изпълнение на служебните си задължения, така и в обществения и личния си живот.

## **РАЗДЕЛ II**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 6.** Работещите с ученици педагогически специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основните човешки ценности и принципи:

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

2. Семейството е най-естествената среда за развитието на ученика.

3. Всеки ученик притежава неповторима уникалност и стойност.

4. На всеки ученик е гарантирано правото на:

1) свобода на изразяване на мнение;

2) свобода на мисълта, съвестта и религията;

3) формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно;

5. Всеки ученик има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, както и физическо, психическо и друго насилие или форми на въздействие.

6. Всеки ученик има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

7. Всеки ученик и всяко семейство заслужават да бъдат подпомагани да развиват пълния си потенциал.

8. Във всички случаи следва да се защитава по най-добър начин интересите на ученика.

9. За всеки ученик, попаднал в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

10. Учениците с изяви дарби се ползват от мерки за специална закрила.

**Чл. 7.** Педагогическите специалисти са длъжни:

1. Да познават и спазват Етичния кодекс на работещите с деца, неразделна част от настоящия Кодекс.

2. Да основават практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всеки ученик.

3. Да разбират и уважават индивидуалността на всеки ученик.

4. Да се съобразяват със специфичната уязвимост на всеки ученик.

5. Да създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на учениците.

6. Да подкрепят правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

7. Да работят винаги в най-добрия интерес на ученика.

8. Да осигуряват равни възможности за достъп до образование и адекватни грижи в зависимост от потребностите им на ученици с увреждания.

9. Да не участват в практики, които не зачитат достойнството на ученика или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

10. Да не участват 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.

11. Да познават и спазват законите и процедурите, защитаващи от насилие.

12. Да разпознават симптомите на насилие над ученик - физическо, сексуално, вербалнемоционално малтретиране или занемаряване.

13. При съмнение за малтретиране незабавно да уведомяват органите за закрила на детето и да проследява дали са предприети необходимите мерки.

14. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на ученик, да му окажат пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрилата му.

15. Когато му станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на ученик, имат моралната и законова отговорност да информират ръководството на училището и органите за закрила на детето.

### **РАЗДЕЛ III**

#### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**

**Чл. 8.** Педагогическите специалисти са длъжни:

1. Да подпомагат семейството при отглеждането и възпитанието на учениците.

2. Да зачитат достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и религия. 3. Да уважават ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

4. Да информират семейството за всички решения, отнасящи се до ученика и при възможност включват родителите във вземането на такива решения.

5. Да зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с ученика

6. Да информират родителите за включване на учениците в проекти и/или други дейности. Не се допуска включване и/или участие в изследвания и/или инициативи, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на ученика.

7. Да не използват служебното си положение за лично благодетелстване от семейства на ученици. Да не създават отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с ученика.

8. Да осигуряват конфиденциалност на информацията и зачитат правото на семейството на личен живот с изключение на случаи на малтретиране и лоша грижа и/или когато има основания да се счита, че благополучието на ученика е в риск.

**Чл. 9.** Персоналът на гимназията е длъжен да спазва правила за поверителност на информацията. Разкриването на поверителна информация за ученик може да стане само с разрешение на семейството с изключение на случаи на малтретиране и лоша грижа.

**Чл. 10.** В случаи на конфликт между членове на семейството да се работи открито, със споделяне на наблюдения за ученика, с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане на страна в конфликта.

#### **РАЗДЕЛ IV**

#### **МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

**Чл. 11.** Членовете на персонала на ПГМЕТТ „Христо Ботев“:

1. Обменят информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на ученика.

2. Работят за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, като се въздържат и/или проявяват нетърпимост към действия, които биха уронили престижа на професията и училището.

**Чл. 12.** (1). Във взаимоотношенията с колегите си учителите, служителите и работниците се ръководят от принципите на лоялност, взаимно уважение, доверие, сътрудничество и йерархична подчиненост.

(2) . Учителят, служителят или работникът нямат право да уронват доброто име или да поставят под съмнение професионализма на колегите си чрез неуместни изявления или действия.

(3) . Недопустимо е отправянето на обиди между учители, служители и работници, както дискриминационни прояви в отношенията помежду им.

**Чл. 13.** Учителят, служителят или работникът подпомагат колегите си при изпълнение на техните служебни задължения в рамките на своята компетентност и функции.

**Чл. 14.** При възникване на спорове между колеги, същите следва да се решават в рамките на добрия тон, като е недопустимо това да става в присъствието на външни лица.

**Чл. 15.** В отношенията си с колегите, всеки учител, служител или работник е длъжен да проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което нарушава правата и накърнява достойнството на личността.

**Чл. 16.** Със своето лично поведение и чувство за отговорност учителят, служителят и работникът трябва да дава пример на останалите си колеги, а директорът и лицата на ръководни длъжности - на своите подчинени.

#### **РАЗДЕЛ V**

#### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**

**Чл. 17.** Членовете на персонала на ПГМЕТТ „Христо Ботев“:

1. Предоставят висококачествени програми и услуги. Не се допуска предлагане на услуги, за които не се притежава компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

2. Работят за създаване на сигурна обществена среда, в която ученикът да получава адекватни образование, възпитание, гаранция за живота и здравето и да живее без насилие.

3. Работят за подобряване на сътрудничеството между организациите и институциите, както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на учениците и семейството.

4. Оказват съдействие за повишаване на степента на разбиране от обществото на учениците и техните нужди.

5. Работят за популяризиране на правата на учениците, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

6. Работят в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на учениците и семействата им и се противопоставят на тези, които го нарушават.

## **РАЗДЕЛ VI ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ - ОБЩИНА, РУО И МОН**

**Чл. 18.** Учителите, служителите и работниците и ръководството на ПГМЕТТ „Христо Ботев“

1. Проявяват професионализъм, безпристрастност и активност при провеждането на държавната политика на Министерството на образованието и науката и при осъществяването на неговите правомощия.

2. При изпълнение на своите задължения се придържат към лоялно поведение и почтеност в действията си, като създават увереност и доверие у ръководителя, чиято дейност подпомагат.

**Чл. 19.** (1) Служителите осъществяват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с утвърдени професионални критерии и поемат за решаване само такива задачи, за които са придобили необходимата квалификация.

(2) Служителите извършват административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

(3) Служителите отговарят на поставени въпроси и съдействат при решаване на проблеми съобразно функциите, които изпълняват, и при необходимост ги пренасочвал към друг член на персонала, притежаващ съответната компетентност.

## **РАЗДЕЛ VII ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл. 20.** Учителят, служителят и работникът изпълняват задълженията си честно и безпристрастно, като не допускат външно влияние и пристрастия.

**Чл. 21.** Учителят, служителят и работникът изпълняват задълженията и функциите, определени с длъжностната характеристика и стриктно изпълняват актовете и заповедите на висшестоящите органи.

**Чл. 22.** Учителят, служителят или работникът изпълняват само законосъобразните нареждания на директора.

**Чл. 23.** Учителят, служителят или работникът споделят открито и честно с ръководството проблемите, с които се сблъскват в работата си, както и идеи и предложения за тяхното решаване.

**Чл. 24.** (1) Учителят, служителят или работникът следва да противодействат на

всички форми на корупционни прояви, които биха уронили престижа и доброто им име и/или авторитета на ПГМЕТТ „Христо Ботев”.

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост и/или в друга обвързаност от външни лица, членове на семейството на ученици или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи за себе си или семейството си, за близки или колеги, които могат да окажат влияние върху изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения, да нарушат професионалния му подход по определени въпроси или да бъдат възнаграждение за това.

(3) Служителят не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

(4) Служителят не трябва да създава предпоставки да бъде поставян и/или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било. Служителят не трябва да извършва работата си по начин, допускащ влияние от друг.

(4) Служителят не използва служебното си положение и власт или информацията, станала мизвестна при или по повод изпълнение на служебните му задължения, в свой или чужд личен интерес.

**Чл. 25.** Служители на ПГМЕТТ „Христо Ботев” не трябва да изразяват лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на училището.

**Чл. 26.** (1) Документи и информация в ПГМЕТТ „Христо Ботев” могат да се използват от служители само за изпълнение на служебните им задължения и при спазване на правилата за защита на сигурността и поверителността на информацията.

(2) Служителите на ПГМЕТТ „Христо Ботев” са длъжни да не разгласяват факти и сведения, станали им известни при или по повод изпълнение на служебните им задължения, освен в изрично посочените от закона случаи.

(3) Служителите трябва да предприемат необходимите действия е цел гарантиране на сигурността и недопускане на неразрешено разкриване на защитената информация и/или данни и информация от служебните компютри.

(4) Служител, който е станал свидетел на неетично или опасно поведение, на насилие, нехуманно или обидно отношение към което и да е лице от страна на друг служител, предприема действия за прекратяването им и докладва на ръководителя си, независимо от положението в йерархията на извършителя на подобни действия.

**Чл. 27.** (1) Учителят, служителят или работникът опазват повереното им държавно имущество с грижата на добър стопанин, не допускат използването му за лични цели и информират своевременно ръководството при загуба и/или повреда.

(2) Всеки учител, служител и работник може да ползва имущество, документи и информация на училището само за изпълнение на служебните си задължения.

(3) Служителите изпълняват служебните си задължения чрез ефективно, компетентно и икономично използване на ресурсите, услугите и финансовите източници, които са им поверени. Не се допуска използването им за лични цели и/или да бъдат предоставяни на трети лица, освен ако това е изрично предвидено или разпоредено.

## **РАЗДЕЛ VIII**

### **ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, СЛУЖИТЕЛИТЕ И РАБОТНИЦИТЕ**

**Чл. 28.** (1) Учителят, служителят или работникът е длъжен да има поведение, съобразено със законите, с общоприетите морални норми и общочовешки ценности, да не уронва престижа на ПГМЕТТ „Христо Ботев” и да пази авторитета на институцията, която представлява.

(2) Учителят, служителят или работникът изпълняват добросъвестно трудовите си задължения при спазване на дадените им указания от висшестоящите органи.

**Чл. 29.** Учителят, служителят или работникът се стреми да не предизвиква с поведението си конфликтни ситуации, участие в скандали и прояви, несъвместими с добрите нрави, а при възникването на такива се стреми да ги прекрати или разреши като запазва спокойствие и контролира емоциите и действията си.

**Чл. 30.** Учителят, служителят или работникът трябва да бъде честен и точен във всички финансови ситуации, имащи отношение към професионалните взаимоотношения.

**Чл. 31.** Учителят, служителят или работникът не може да извършва дейности, забранени от закона, както и да получава приходи от забранени със закон дейности.

**Чл. 32.** (1) Учителят, служителят или работникът придобива и управлява личната си собственост по начин, който не поражда никакво съмнение за възползване от служебното си положение. (2) От учителя, служителя или работника се очаква да не допуска сблъсък между служебните си задължения и личните си интереси.

**Чл. 33.** (1) Учителят, служителят или работникът работят за повишаване на квалификацията си, за придобиване на нови знания и умения, свързани с длъжността им и се стараят да развият собствения си потенциал.

(2) Всеки учител, служител и работник следва да извършва дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно, като се стреми към непрекъснато усъвършенстване на уменията си и да постига увеличаване ефективността и качеството на работата.

## **РАЗДЕЛ IX**

### **КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 34.** (1) Конфликт на интереси възниква тогава, когато служителят има личен интерес, който му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

(2) Когато на учител, служител или работник е възложена задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт на интереси, той е длъжен своевременно да информира ръководството. (3) Учител или служител, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси, незабавно уведомява за това директора и/или подава сигнал до училищната комисия по етика.

**Чл. 35.** (1) Учител, служител или работник не трябва да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или семейни интереси.

(2) Учител може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават и/или ще полагат изпит в училището, в което преподава, след като декларира своята дейност пред директора.

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

(4) Всеки служител трябва да избягва ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт той е длъжен да информира ръководителя си.

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

**Чл. 36.** При напускане на ПЕМЕТТ „Христо Ботев” учители, служители или работници нямат право да се възползват, да злоупотребяват или да изнасят информация, която им е станала известна поради или във връзка с длъжността, която са заемали.

**Чл. 37.** Редът за установяване и докладване на констатирани нарушения и за разглеждането им се осъществява по процедура, неразделна част от настоящия Кодекс



(Приложение № 1).

## **РАЗДЕЛ X КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**

**Чл. 38.** (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси в училищната общност функционира Комисия по етика.

(2) Комисията по етика е съставена от представители на:

1. Педагогическия персонал, избрани от педагогическия съвет;
2. Непедагогическия персонал.

**Чл. 39.** (1) Комисията по етика:

1. Разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс;
2. Дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика приема Правилник за дейността си, който се утвърждава със заповед на директора.

**Чл. 40.** (1) Всеки член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика по ред, регламентиран с процедурата по чл. 37.

(2) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище в сроковете, регламентирани с процедурата по чл. 37.

**Чл. 41.** Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчете дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 42.** При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител или работник е длъжен да се запознае с разпоредбите на настоящия кодекс.

**Чл. 43.** (1) 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.

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

**Чл. 44.** Настоящият етичен кодекс се приема от педагогическия съвет след съгласуване с обществения съвет и училищния ученически съвет и влиза в сила от деня на утвърждаването му със заповед на директора на ПГМЕТТ „Христо Ботев” - Шумен.

**Чл. 45.** (1) Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на актуализация и разширяване при необходимост.

(2) Актуализацията на Етичния кодекс е приета на заседание на педагогическия съвет на ПГМЕТТ „Христо Ботев”, Протокол № 16/03.09.2024 г. и утвърдена със Заповед № РД09-958/03.09.2024 г. на директора.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС  
И ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ**

1. Процедурата за докладване на нарушения на Етичния кодекс и предприемане на последващи мерки представлява съвкупност от правила, които уреждат реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушения и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в училищната общност.

2. Под „нарушения на Етичния кодекс“ по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви:

- 1) Неспазване на действащото законодателство;
- 2) Неспазване на вътрешноучилищните нормативни документи;
- 3) Действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;
- 4) Грубо отношение към ученици, родители, колеги и външни лица;
- 5) Проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини;
- 6) Прояви на накръняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати в и извън училище;
- 7) Прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накръняване на интересите на други лица;
- 8) Възникване на конфликт на интереси.

3. Контролът за спазване на нормите от Етичният кодекс се осъществява от Училищната комисия по етика.

4. Наблюдението и докладването на посочените в т. 2 нарушения се извършват по две направления:

- 1) Вътрешно докладване - от педагогическия и непедagogическия персонал;
  - 2) Външно докладване - от родители, граждани, представители на институции и фирми.
5. Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират във входящия дневник на училището и регистъра на Комисията по етика.

6. Комисията по етика проучва, проверява и разглежда всички сигнали за нарушения на кодекса, подадени в писмена форма и подписани от жалбоподателя, в срок до 14 дни след тяхното постъпване.

7. Заседание на комисията може да се свика и по инициатива на нейните членове.

8. На заседанията на комисията се води протокол.

9. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

10. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство.

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

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

13. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва следващо такова седемдневен срок след първото.

14. В случаите, когато Комисията стигне до заключение, че съдържащите се в

жалбата обвиненса неоснователни, веднага прекратява разследването, като изготвя мотивирано писмено заключение до жалбоподателя и до служителя, срещу когото е била насочена жалбата.

15. Ако Комисията по етика констатира нарушение на етичните правила, представляващо дисциплинарно нарушение, подготвя доклад, който представя на директора на училището, като преди това предоставя възможност на служителя да отговори на обвиненията и да се защити.

16. Решението за налагане на дисциплинарно наказание по Кодекса на труда се взема Директора на ПГМЕТТ „Христо Ботев”, след предоставяне на убедителни доказателства, че е налице нарушение на Етичния кодекс.

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

## СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

1. Отнасяйте се към всички граждани с уважение. Отнасяй се с другите така, както ти искаш да се отнасят към теб.
2. Проявявайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора. Реализирайте поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани.
3. Демонстрирайте външен вид и поведение, които да се отразят положително върху имиджа на училището. 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.
4. Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация. Стремешт на служителите на училището да бъде максималното подпомагане на гражданите.
5. Поддържайте професионални отношения. Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.
6. Насърчавайте работата в екип. Работата в екип е способността за съвместна работа за постигане на обща цел. Способността да се насочват личните постижения към организационни цели, е формулата обикновените хора да постигат необикновени резултати.
7. Спазвайте ангажиментите си. Помнете, че важен елемент от качествено обслужване на гражданите е посрещането на техните нужди и очаквания.
8. Отговаряйте навреме. Отделяйте на гражданите необходимото време.
9. Променяйте позитивно вашата организация. Старайте се всеки ден да установявате отлична работна етика и да намирате начини да участвате активно в работата на вашата организация. Позитивизмът на служителите е важен и зависи от максималните усилия на всички.
10. 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 създавате за самите себе си. Разликата между ефективно и неефективно обслужване на гражданите е въпрос на КОМПЕТЕНТНОСТ, УМЕНИЯ ЗА ОБЩУВАНЕ, СЪПРИЧАСТНОСТ.