



ДЕТСКА ГРАДИНА „РАДОСТ“ – РУСЕ

Русе, 7002, ул. "Богдан войвода" № 6, тел.082 872171
e-mail: info-1826025@edu.mon.bg website: <http://dgradost.eu>

УТВЪРЖДАВАМ!
.....
СВЕТЛА ВЪЛКОВА
Директор на ДГ „Радост“ – Русе

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ В ДГ „РАДОСТ“ – РУСЕ за учебната 2024 – 2025 година

Етичният кодекс е създаден на основание чл. 175, ал.1, 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и е приет от Педагогическия съвет на заседание, проведено на 18.09.2024 г., съгласно чл. 263, ал. 1, т. 14 и чл. 269, ал. 1, т.11 от ЗПУО.

ВЪВЕДЕНИЕ:

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в образователно-възпитателния процес:

Детската градина е място, където се изгражда сплотена общност на деца, педагогически, непедagogически персонал и родители. Тази общност постига много повече на принципа на общото действие, като подпомага и допълва личните усилия на всеки. Всички членове на общността се отнасят с уважение помежду си.

Всеки учител осъществява своите професионални задължения в услуга на децата и допринася за формиране облика на детското заведение.

За всеки работещ в ДГ „Радост“ е чест и морален дълг да спазва принципите на професионалната етика.

НОРМАТИВНА ОСНОВА:

Конвенция на ООН за правата на детето;
Европейска харта за правата на човека;
Конституция на РБ;
Закон за защита правата на детето;
Закон за защита правата на човека;
Закон за предучилищното и училищно образование;
Наредба за приобщаващо образование.

РАЗДЕЛ I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Етичният кодекс е създаден на основание Чл. 175. (1) от ЗПУО и е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование. Този кодекс

определя правилата за поведение на работниците и служителите в ДГ „Радост” и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на детското заведение.

Чл. 2. (1) Дейността на всички работещи в ДГ „Радост” се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителите изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавна политика в сферата на образованието.

(3) Служителите в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в ДГ „Радост”.

(4) Служителите извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на децата и техните семейства.

(5) Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на ДГ „Радост”, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения служителите 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.

Чл. 3. Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички служители на детската градина и се следи от Комисия по етика при ДГ „Радост”, която разглежда всички случаи на неговото нарушаване и налага предвидените в него санкции.

РАЗДЕЛ II ЦЕЛИ

Чл. 4. Етичният кодекс има за цел:

1. Да представи основните ценности и принципи, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика;

2. Да утвърдят волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност;

3. Да насочат поведението и подпомогнат работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика;

4. Да очертаят моралните отговорности на работещите с деца към детето, към семейството, помежду си и към обществото.

РАЗДЕЛ III ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ

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

Чл. 5. Работещият с деца трябва да притежава определени личности, морални и социални качества.

Чл. 6. Работещият с деца специалист се обляга на своята компетентност - притежава и отговорно прилага своето познание и опит.

Чл. 7. Той не поставя успеха на своята работа в зависимост от професионалния компромис, работи независимо и носи отговорност за действията си.

Чл. 8. Професионалистът, работещ с деца, се стреми да изпълнява работата си качествено и в срок, но не заблуждава децата и техните семейства за ефективността и ефикасността на своята дейност, т.е. високо цени честността в отношенията.

Чл. 9. Той е коректен в отношенията си с децата и е лоялен спрямо родителите им, но без да пренебрегва отговорността си към обществото.

РАЗДЕЛ IV ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ

ГЛАВА I

ПРИНЦИПИ НА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 10. Доверието и взаимното уважение между професионалиста и семейството са в основата на взаимоотношенията помежду им. В този смисъл професионалистът се ангажира да работи за изграждане на доверие.

Чл. 11. Работещият с деца професионалист целенасочено се стреми към изграждане, утвърждаване и повишаване на доверието и уважението към професията. Затова той се ангажира да развива и популяризира успешни практики, да работи за повишаване на професионалната си отговорност и компетентност, да подпомага професионалното израстване на своите колеги и да насърчава проявите на висок професионализъм и морал, да се стреми към прозрачност и социална отговорност в работата си.

Чл. 12. Работещият с деца сътрудничат с неправителствени организации и представители на обществеността, като запазват професионална независимост.

ГЛАВА II: ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА

II. А. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл.13. Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

Детството е изключително важен период от живота на човека.

Семейството е най- естествената среда за развитието на детето.

Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

На всяко дете е гарантирано правото на: свобода на изразяване на мнение; свобода на мисълта, съвестта и религия; формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно;

Чл. 14. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл. 15. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 16. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл. 17. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 18. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 19. Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 20. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

Чл. 21. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 22. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 23. Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 24. Да работим в най-добрия интерес на детето.

Чл. 25. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 26. 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. 27. 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. 28. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 29. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 30. Когато разберем за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

Чл. 31. Да опазваме личната информация за възпитаниците си и техните семейства и да я ползваме само и единствено в техен интерес и във връзка и по повод на изпълнение на моралните си и служебните си ангажименти.

ГЛАВА III: РОДИТЕЛИ

III. А. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 32. (1) Първостепенна отговорност на персонала е подпомагане семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

(2) Зачитане достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

(3) Уважаване ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

(4) Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи с детето.

Чл. 33. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване.

Чл. 34. Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 35. В случаите на конфликт между членовете на семейството, да се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.

III. Б. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 36. Родителите помагат според възможностите си за да се утвърди трайно авторитета на учителите.

Чл. 37. Задължение на родителя /настойника/ е да се интересува от мнението на учителите и да се съобразява с тях.

Чл. 38. (1) Родителят трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на детската градина.

(2) Родителят не се саморазправя с децата от детската градина.

(3) Родителят не наранява, не крещи и не обижда детето си на територията на детската градина.

(4) Родителят не накърнява честа и достойнството на учителите: не им крещи, не ги обижда, води разговори с тях в удобно за тях време в отсъствието на деца.

(5) Родителят прецизира думите и тона на гласа си на територията на детската градина.

ГЛАВА IV: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл. 39. Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

Чл. 40. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на ДГ „Радост” и правата на детето.

Чл. 41. Утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност.

Чл. 42. Недопускане на действия, които биха уронили престижа на професията и нетърпимост към подобни действия.

Чл. 43. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

РАЗДЕЛ V: ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛЯ

ГЛАВА I: ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 44. Всички задължения на учителя са свързани с основното му право да изисква подобаващо уважение и признание за своя труд.

Чл. 45. Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горе стоящите органи.

Чл. 46. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ДГ „Радост”.

Чл. 47. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва данните и документите в детската градина единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

ГЛАВА II: ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 48. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на ДГ „Радост”.

(2) Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителите се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полагат усилия да ги преустановят, запазвайки спокойствие и контрол над поведението си.

(4) Служителите спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представлява.

Чл. 49. 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. 50. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на ДГ „Радост” следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения.

РАЗДЕЛ VI: ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 51. (1) На основание чл. 265 от ЗПУО, с цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности, в ДГ „Радост” се създава обществен съвет, който подпомага развитието на детското заведение, осъществява граждански контрол на управлението му и участва в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

РАЗДЕЛ VII: КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 52. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към ДГ „РАДОСТ” се създава Комисия по етика.

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

(3) Те трябва да имат най-малко 5 години трудов стаж в детската градина. Могат да бъдат преизбирани за още две. Следващият избор е след двугодишен интервал.

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

Чл. 53. (1) Комисията по етика разглежда жалби, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика приема Правила за дейността си, които се утвърждават на заседание на Педагогическия съвет.

Чл. 54. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл. 55. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите жалби най-късно в едноседмичен срок от постъпването им и се произнася с мотивирано становище, въз основа на което Директорът взема решение най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

(2) Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл. 56. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на ДГ „Радост”.

Чл. 57. (1). Комисията по етика в ДГ „Радост” е постоянно действаща.

(2). Комисията по етика се състои от 4 души както следва: счетоводител, психолог и учител.

(3). На първото си заседание комисията избира своя председател.

РАЗДЕЛ VIII : ЦЕЛИ И СРЕДСТВА НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ

Чл. 58. (1) да допринася за установяването на професионални стандарти;

(2) да допринася за издигането на авторитета на ДГ „Радост”;

(3) да създаде система на саморегулиране на учителите чрез прилагане на Етичния кодекс и решаване на спорове между детската градина и обществото;

(4) да укрепва свободата на словото, защитавайки правата на учителите, деца и др.членове;

(5) да подпомага българския учител за прилагане на етичните правила и норми.

РАЗДЕЛ IX: САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 59. (1) Санкциите са:

1. Писмено уведомяване на служителя или работника и даване публичност на случая;
2. Предложение до работодателя за дисциплинарно наказание.
3. Информирание на Обществения съвет.

(2) Непроизнасянето в срок от две седмици от получаване на сигнала се счита за мълчалив отказ за налагане на санкция.

РАЗДЕЛ X: ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 60. Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

Чл. 61. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и Правилника за устройството и дейността на училището.

Чл. 62. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае работещия с разпоредбите на този кодекс. Настоящият етичен кодекс е приет от Педагогическия съвет на 18.09.2024 г.

Вътрешни правила

за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс в ДГ „Радост” – Русе

I. Общи условия

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване, регистриране и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в ДГ „Радост” – Русе.

Чл. 2. Вътрешните правила се прилагат в случаите, когато бъдат установени, разкрити и регистрирани нарушения на Етичния кодекс.

Чл. 3. За отстраняването на допуснатите нарушения, лицето, установило съответния пропуск, слабост или несъответствие, докладва на Комисията по етика проблема.

Чл. 4. След извършване на необходимите действия и проверки, комисията сезира директора.

Чл. 5. Под нарушения на етичния кодекс по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в поведението на учителите/децата, педагогическия и непедагогически персонал:

- неспазване на действащото законодателство;
- неспазване на вътрешни нормативни документи;
- действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към детското заведение;
- грубо отношение към децата, родителите, колегите и външни лица и проявено неуважение, незачитане правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и др. причини;
- прояви на накръняване авторитета на други учители и престижа на детското заведение, допуснати в и извън детското заведение;
- прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накръняване интересите на други лица.

II. Превенция

Чл. 6. Превенция сред учителите

1. Превантивните мерки в детското заведение целят недопускане на нарушения на етичните норми, правила и законови уредби чрез провеждане на осведомителна кампания сред всички участници в учебно-възпитателния процес.

2. Превантивните мерки сред педагогическия персонал предполагат запознаване на всички учители с разпоредбите на действащото законодателство, нарушението на които води, както до дисциплинарни нарушения, така и до негативно въздействие върху психиката на децата и снижаване доверието на родителите към учебната институция.

Чл. 7. Нормативните документи, които трябва да познава всеки учител са:

ЗПУО; Наредби № 4, № 6, № 8, № 10, Наредба № 15/22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти; Кодекс на труда в частите му, регламентиращи неговите права и задължения като страна по трудовото правоотношение; Конвенция за правата на човека; Конвенция за правата на детето, Етичния кодекс на работещите с деца, Колективния трудов договор, ПДУ, Закон за защита срещу дискриминация; Нормативни актове и документи и учебната документация, свързани с организацията и съдържанието на учебно-възпитателния процес, в който той е пряко ангажиран; Документация в детската градина, с която работи; Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение и всички нормативни документи, издадени от МОН.

Чл. 8. С оглед систематизиране на информацията от горепосочените нормативни документи в детското заведение се изработва и Правилник, в който ясно и точно се определят задълженията и правомощията на всяко длъжностно лице. Правилникът се гласува и приема на Педагогически съвет.

Чл. 9. Превенция сред децата.

С оглед недопускане грубо нарушение на дисциплината в детското заведение в Правилника за дейността на ДГ „Радост” се регламентиращи и задълженията на родителите, в които ясно и точно се упоменава, че никой няма право да накърнява доброто име на учителя и към него се изисква особено уважение и почит.

Чл. 10. Родителите се запознават с този правилник на родителски срещи срещу подпис, което гарантира неговото стриктно спазване и защита и на страната учител като пряк участник в учебно-възпитателния процес.

III. Наблюдение и докладване на нарушения

Чл. 11. Наблюдението и докладването на посочените в чл. 5 нарушения да се извършва по две направления:

- вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал, родители, граждани, представители на институции;
- външно докладване – от Директора към представители на съответните органи – Прокуратура, Министерство на вътрешните работи, МОН, РУО и др.

Чл. 12. Ход на процеса:

- С Етичния кодекс за поведението на работниците и служителите и настоящата инструкция се запознават всички работещи в учебното заведение на Общо събрание.
- Етичният кодекс и вътрешните правила се гласуват след обсъждане, изменение и допълнение, след което добиват статут на подзаконови нормативни актове и стават основа за предприемане на дисциплинарни мерки и налагане на дисциплинарни наказания.

Чл. 13. Със заповед на директора се утвърждават съответните документи – Етичен кодекс и вътрешни правила.

Чл. 14. Със заповед на директора се назначава Комисия по етика, с която се запознават членовете на колектива. В комисията по етика се включват представители на ръководството, педагогическия и непедагогически персонал.

Чл. 15. Комисията заседава при необходимост (до три дни от постъпване на сигнала), но поне веднъж на тримесечие.

Чл. 16. Директорът на учебното заведение и Комисията по етика имат задължението да се предприемат превантивни мерки и да се провежда целенасочен процес на обучение на

педагогическия и непедагогически персонал към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на учебното заведение като модерна, спокойна, сигурна и конкурентноспособна институция.

Чл. 17. Сигналите за нарушенията се приемат в канцеларията на учебното заведение и се регистрират във входящия дневник – регистър.

Чл. 18. Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в детското заведение, назначена със заповед на директора.

Чл. 19. Комисията е в състав от представители на:

1. Педагогически и специализиран персонал – 3;
2. Административен персонал – 1;
3. На заседанията на комисията присъства и ръководителят на синдикалната структура към ДГ „Радост“ – Русе.

Чл. 20. Комисията се ръководи от Председател.

Чл. 21. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

Чл. 22. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

Чл. 23. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50 % + 1.

Чл. 24. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

Чл. 25. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

Чл. 26. При невъзможност случая да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

Чл. 27. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл. 28. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл. 29. За работата на Комисията се информират членовете на колектива, като се отчита намаляването или нарастването на проблемите, касаещи нарушенията на Етичния кодекс и се предприемат последващи действия с цел недопускане на други такива.

Чл. 30. При докладите на Комисията не се допуска унижаване на личното достойнство на служителите.

Чл. 31. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

Чл. 32. За всички проблеми, които не са уредени в настоящия правилник се прилагат всички приети нормативни актове в сферата на образованието, ЗПУО, КТ.

Съветник за етично поведение на работното място

1. **Не забравяйте да сте толерантни!** В работната среда в разговор с колеги, няма начин да не се срещнат различни мнения и разногласия, но ако всеки проявява капка толерантност и се съобразява с желанията на околните, конфликтите и лошото настроение ще се сведени до минимум.
2. **Не се отнасяй с пренебрежение към хората.** Показвайте уважение към всички, дори към хората, с които не сте съгласни и не се разбирате никога. Освен шефа и равно поставените ви колеги, уважение заслужават и тези, които са по-долу в професионалната йерархия от вас.
3. **Проявявайте възпитание,** дори чрез прости фрази като „Моля”, или „благодаря”.
4. **Не се правете на компетентни по всички въпроси.** Уважавайте опита и идеите на другите като ги приканвате да споделят мнението си и да участват в решаването на проблеми.
5. **Опознайте на ново колегите си.** Можете да подобрите контактите си в работата и да и да постигнете много повече, ако искате мнението на другите. Някой хора трудно понасят критики от други, и ако сте от тях, това може само да ви навреди. Все пак грешни и идеални хора няма, затова свикнете с мисълта, че вие също сте един от тях. Ако някой не е харесал как сте свършил нещо или не е съгласен с вас, не означава, че той е враг. Просто е откровен, което само може да ви радва и вместо да го нападате и да мислите, че се заяжда, помислете няма ли право. Приемането на чуждо мнение е огромен плюс в работното поведение.
6. **Не прекалявайте с разказите си за личните си проблеми.** Човек не е машина и е възможно личните проблеми да се отразят на работата. Ако колега иска да ви се довери с личен проблем е добре да го изслушате, но трябва сериозно да внимавате с мненията, които давате и с това да не вземате голямо участие в решаването му, защото рискувате да станете страна на проблем, който не ви касае пряко.
7. **Не говорете на висок тон.** Дори да сте по природа емоционална и експресивна личност, оставете високоговорителя в къщи. На някой хора им е нужна тишина, за да работят и ако не спират да чуват гласа ви да се извисява, може да се подразнят и да се стигне до конфликт.
8. **Ако забележите, че около вас има спор,** трябва да се постараете да го разрешите още щом видите, че се заражда. Понякога е по-добре да се отдалечите от спора за няколко часа и да изберете спокойно думите си, за да изгладите проблема. Не бива да оставяте нещата да се оправят от само себе си. Търсете винаги изясняването на принципно и възможно най-обективно ниво на възникналия спор или проблем. Задавайте въпроси от типа:
”Помогнете ми да разбера какво точно казвате”;
„Обяснете ми малко по-подробно за...”
Това може да ви осигури по-голям баланс в самата дискусия и ще помогне да поддържа комуникацията отворена.
9. **На всяка цена избягвайте да говорите лошо за когото и да било,** въпреки, че на моменти атмосферата изглежда доста приятелска и може да се допусне споделянето на негативно мнение за някого. Всъщност това би подронило собствената ви репутация и авторитет. Изкуствено сближаване с колегите, твърде личните въпроси, угодничеството не са за предпочитане на работното място. Някой може да му се стори симпатично, но като цяло хората се водят от правилото, че на работа човек работи. Особено шефовете. Оставете сближаването с колегите да стане естествено и според взаимни симпатии, а не да насилвате нещата и накрая вместо да се харесате на всички, да не се харесате на никого.

Етичният кодекс с приложените към него Вътрешни правила приет с Протокол № 3 на Общо събрание, проведено на 18.09.2024 г.