



Начално училище „Петко Рачов Славейков”
3130 град Роман бул. „Христо Ботев” № 21 тел. 09123/25-70
info-601119@edu.mon.bg

ЕТИЧЕН КОДЕКС
НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ при НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ
„ПЕТКО РАЧОВ СЛАВЕЙКОВ“ - ГРАД РОМАН

Въведение:

Етичният кодекс на училищната общност представя стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти в сферата на образованието и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение в училището.

Моралният кодекс за работата с деца има за цел:

1. Да представят 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 насочват 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 им и към обществото.

РАЗДЕЛ I
ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ:

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

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за поведение на работещите в училище 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 се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Учителите и служителите в училище изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдействат за провеждането на държавната политика в образованието, основаваща се на принципите на правовата държава.

(3) Работещите в училище в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в държавните институции.

(4) Служителят и учителят извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на учениците и обществото.

(5) Учителите и служителите следват поведение, което не накърнява престижа на професията, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения те 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.

РАЗДЕЛ II

ОСНОВНИ ЦЕНОСТИ И ПРИНЦИПИ

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

Чл.3. Детството е изключително важен период от живота на човека.

Чл.4. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.

Чл.5. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

Чл.6. На всяко дете е гарантирано правото на:

1. Свобода на изразяване на мнение;

2 . Свобода на мисълта, съвестта и религия;

3. Формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно.

Чл.7. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл.8. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл.9. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл.10. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето;

Чл.11. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация;

Чл.12. Децата с изявиени дарби се ползват от мерките за специална закрила;

Чл.13. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

РАЗДЕЛ III

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ

Педагогическите специалисти и служителите на НУ "П. Р. Славейков" изпълняват задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създават условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица. В дейността си строго се придържат към нормите, установени в Етичния кодекс за работа с деца.

Педагогическите специалисти и служителите на НУ "П. Р. Славейков" са длъжни да опазват данните и личната информация на учениците и родителите, станали му известни

при или по повод на изпълнението на служебните им задължения, при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни.

Педагогическите специалисти и служителите на НУ "П. Р. Славейков" са длъжни да спазват морални отговорности към ученика:

Чл.14. Да основават практиката си на съвременните знания за ученическото развитие и познаването на индивидуалните особености на всеки ученик.

Чл.15. Да разбират и уважават уникалността на всеки ученик.

Чл.16. Да се съобразяват със специфичната уязвимост на всеки ученик.

Чл.17. Да създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на ученика.

Чл. 18. Да подкрепят правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл.19. Да работят в най-добрия интерес на ученика.

Чл. 20. Да осигуряват на учениците със специални образователни потребности, с хронични заболявания, с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл.21. Да не участват в практики, които не зачитат достойнството на ученика или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

Чл.22. Да не участват в практики, които дискриминират по някакъв начин детето на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

Чл.23. Да познават симптомите на насилие над дете - физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познават и спазват законите и процедурите, защитаващи ученика от насилие.

Чл.24. При съмнение за малтретиране да уведомяват органите за закрила на детето и да следят дали са предприети необходимите мерки.

Чл.25. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на ученик, да му окажат пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на ученика.

Чл.26. Когато има известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на ученика, педагогическите специалисти и служителите имат моралната и законова отговорност да информират органите по закрила на детето.

Морални отговорности към семейството:

Чл.27. Наша първостепенна отговорност е да подпомогнем семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл.28. Зачитане достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл.29. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл.30. Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до ученика. Когато е възможно родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Чл.31. Зачитане правото на семейството да бъде информирано за начина по който работим с ученика.

Чл.32. Информирание на родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се дава възможност да упражняват правото си да откажат участието, без да

изпитват чувство за вина. Не се позволява участие в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на ученика.

Чл.33. Да не се използват служебните отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не се влиза в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с ученика.

Чл.34. Осигуряване конфиденциалност на информацията 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 ученика е в риск.

Чл.35. 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 ученика може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл.36. В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, се работи открито, споделяйки наблюденията си за ученика, с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.

Чл.37. Информирание семейството и подпомагане в случаите когато учениците използват неприемливо съдържание на уеб страници, водещи до не етични прояви.

РАЗДЕЛ IV

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 38. (1) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят на НУ „П. Р. Славейков” следва своевременно да уведоми своя ръководител.

(2) Служител на НУ „П. Р. Славейков”, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

(3) Когато служителят на НУ „П. Р. Славейков” се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

Чл.39. (1) Служителят на НУ „П. Р. Славейков” не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Служителят на НУ „П. Р. Славейков” не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите на НУ „П. Р. Славейков”, 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.

Чл.40. (1) Служителят на НУ „П. Р. Славейков” подпомага органите на държавна 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 НУ „П. Р. Славейков” 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 НУ „П. Р. Славейков” предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл.41. (1) Служителят на НУ „П. Р. Славейков” е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

(2) Служителят на НУ „П. Р. Славейков” не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

(3) Служителят на НУ „П. Р. Славейков” може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

(4) Служителят на НУ „П. Р. Славейков” 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.42. Служителят на НУ „П. Р. Славейков” поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл.43. (1) Служителят на НУ „П. Р. Славейков” противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училище.

(2) Служителят на НУ „П. Р. Славейков” 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 НУ „П. Р. Славейков” 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. 44. Служителят на НУ „П. Р. Славейков” не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на администрацията в която работи.

Чл.45. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят на НУ „П. Р. Славейков” опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска

използването му за лични цели. Служителят на НУ „П. Р. Славейков” 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 НУ „П. Р. Славейков” само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл.46. Служителят на НУ „П. Р. Славейков” е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

РАЗДЕЛ V МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 47. Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл.48. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл.49. Работа за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържа от действия, които биха уронили престижа на професията и да проявяваме нетърпимост към подобни действия.

Чл. 50. (1) В отношенията с колегите си служителят на НУ „П. Р. Славейков” проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Служителят на НУ „П. Р. Славейков” уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл. 51. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл.52. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят на НУ „П. Р. Славейков” трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности — и по отношение на подчинените си.

РАЗДЕЛ VI МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл.53. Предоставяне висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл.54. Да се работи за създаване на сигурна обществена среда, в която ученика да получава адекватни грижи за възпитание и да живее без насилие.

Чл.55. Да се работи за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на учениците и семейството.

Чл.56. Да се оказва съдействие за повишаване степента на разбиране на учениците и техните нужди от обществото.

Чл.57. Да се работи за популяризиране правата на учениците, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл.58. Да се работи в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на учениците и семействата им и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

РАЗДЕЛ VII

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл. 59. (1) Служителите извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с професионалните критерии и поемат за решаване само такива задачи, за които са придобили необходимата квалификация.

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

(3) Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява. При необходимост той пренасочва въпросите към друг свой колега, притежаващ съответната компетентност.

РАЗДЕЛ VIII

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 60. (1) Конфликт на интереси възниква тогава, когато служителят има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

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

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

(4) 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.

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

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

РАЗДЕЛ IX

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 61. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност 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. 62. (1) Комисията по етика: разглежда сигнали, 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. 63. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 64. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването им. При установено неспазване на този кодекс Комисията налага санкция. Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл. 65. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчете дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

РАЗДЕЛ X

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.66. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят на НУ „П. Р. Славейков” следва поведение, което не уронва престижа на институцията в която работи.

(2) Служителят на НУ „П. Р. Славейков” 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 НУ „П. Р. Славейков” 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.67. Служителят на НУ „П. Р. Славейков” не може да участва в прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл. 68. Служителят на НУ „П. Р. Славейков” не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 69. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на НУ „П. Р. Славейков” следва да се оттегли от заеманата длъжност.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ при ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

1. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в НУ „Петко Р. Славейков” гр.Роман, утвърден на 11.09.2026 г.

2. Под нарушения на Етичния кодекс по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви на учителите, служителите и работниците:

- Неспазване на действащото законодателство;
- Неспазване на вътрешно училищните документи;
- Действия и / или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;
- Грубо и невъзпитано отношение към учениците, техните родители, колегите и външни лица и проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация по отношение на други лица поради етническа, религиозна и други подобни причини;
- Прояви на накръняване на авторитета на други учители, служители и работници и престижа на учебното заведение, допуснати както при изпълнение на служебните задължения, така и в личния живот;
- Прояви на недобросъвестно, небрежно, некомпетентно и лишено от обективен подход изпълнение на възложените функции, както и накръняване на интересите на други лица и злоупоставяне на интересите на училището;

3. Наблюдението и докладването в т.2 нарушения да се извършват в две направления :

- Вътрешно докладване — от педагогическия и непедагогическия персонал ;
- Външно докладване от родители, граждани, представители на институции и фирми;

4. Сигналите за нарушения се приемат в деловодството на училището и се регистрират в нарочен дневник — регистър.

5. Всички регистрирани сигнали се разглеждат от комисията по етика при учебното заведение, назначена със заповед на директора.

6. Комисията по етика е съставена от представител на :

- Работодателя;
- Педагогическия колектив;
- Непедагогическия колектив ;

7. Комисията по етика се председателства от Албена Стоянова – главен учител, като при неговото отсъствие има определен заместник.

8. Всички постъпили и надлежно регистрирани сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

9. Комисията разглежда само явно подадени сигнали и по своя преценка взема отношение по тях.

10. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.
11. Членовете на комисията вземат решение с явно гласуване с обикновено мнозинство (50% +1) от присъстващите.
12. Председателят на комисията свиква първото заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от получаването му.
13. При необходимост от допълнителни данни и доказателства, свързани със сигнала, се извършва проверка, включително разговор със свидетелите на нарушението.
14. При невъзможност случая да се изясни в едно заседание на Комисията по етика, се насрочва следващо такова в седемдневен срок след първото.
15. При установяване на нарушение на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора в качеството му на орган по назначаването и на работодателя, за вземане на съответните дисциплинарни мерки по Кодекса на труда спрямо провинилите се учители, служители или работници.
16. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателя на комисията по етика и лицето, подало сигнала.
17. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с разпоредбите на Етичния кодекс и с настоящите вътрешни правила.

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.70. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и ПВТР.

Чл. 71. Този кодекс следва да се доведе до знанието на всички работещи в НУ „Петко Р. Славейков” за сведение и изпълнение, като запознаването и съгласието с неговото съдържание се удостоверява с подписването му, както и подписването на декларации в едномесечен срок от датата на неговото приемане [декларация по образец —приложение № I/.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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.

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 училището.

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

Аз, учителят

Задължавам се:

1. Да уважавам уникалността и потенциала на всяко дете.
2. Да работя в най-добрия интерес на детето.
3. В работата си в никакъв случай да не използвам физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето.

4. Да уважавам и подкрепям семействата при отглеждане и възпитание на децата.
5. Да уважавам колегите и да ги подкрепям и насърчавам в изпълнение на етичните правила/кодекс/.
6. Да поддържам висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатявам знанията и уменията си.
7. Да осъществявам педагогическата си дейност честно, отговорно и почтено, за да променим общественото признание и с помощта на него да наложим и утвърдим новия образ на педагози с високо качество на образователния процес.
8. Да служа като застъпник на детето и семейството в общността и обществото.
9. Да спазвам етичните правила, заложиени в този кодекс.

Настоящият етичен кодекс е разработен на база типов и допълнен от училищна комисия. Приет е с Протокол на Педагогически съвет № 9 на 11 септември 2026 година и е задължителен за всички работещи в Начално училище „Петко Рачов Славейков“ гр. Роман,

Приложение № 1

ДЕКЛАРАЦИЯ по чл. 71 от Етичния кодекс на НУ “Петко Рачов Славейков” — гр. Роман

Долуподписаният/та в
качеството ми на работещ/а в на
длъжност.....

ДЕКЛАРИРАМ, че съм

1 ЗАПОЗНАТ/А и РАЗБИРАМ съдържанието и смисъла на Етичния Кодекс.

2.ПРИЕМАМ да спазвам неговите морално-етични принципи и норми на поведение в извършваната от мен дейност.

Дата:.....

Декларатор:.....

Гр. Роман

