ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗОРА”, гр. ДУПНИЦА

Утвърден със заповед № 060 / 07.10.2026 г.

УТВЪРДИЛ:.....
ДИРЕКТОР: / Ц. Павлова/

Е Т И Ч Е Н К О Д Е К С

ЗА УЧИТЕЛИТЕ, СЛУЖИТЕЛИТЕ И РАБОТЕЩИТЕ
В ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗОРА” – гр. ДУПНИЦА

РАЗДЕЛ I.
ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за поведение на работещите учители и непедагогически персонал в ДГ „Зора", гр. Дупница и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на детското заведение, като институция за отглеждане, възпитаване, социализиране и обучение на деца от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас на основание чл.24 ал.1 от ЗПУО.

Чл. 2. (1) Дейността на всички работещи се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, отговорност и отчетност.

(2) Служителите изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдействат за провеждането на държавна политика в сферата на образованието изпълнявайки разпоредбите на закона за предучилищно и училищно образование за държавните образователни стандарти /чл.22 ал.1 и 2 от ЗПУО/.

(3) Служителите, в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до укрепване на доверието в ДГ „Зора", гр. Дупница.

(4) Служителите извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на повишаване качеството на грижата за децата, настанени в детската градина.

(5) Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на ДГ „Зора", 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.

Чл.3. Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички работещи в детската градина и се следи от Комисия по етика при ДГ „Зора", гр. Дупница, 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 утвърди 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

Чл.5. (1) Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

1. Детството е изключително важен период от живота на човека.
2. Семейството е най - естествената среда за развитието на детето.
3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.
4. 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.6. Работещият с деца трябва да притежава определени личностни, морални и социални качества

Чл.7. Работещият с деца специалист се обляга на своята компетентност - притежава и отговорно прилага своето познание и опит.

РАЗДЕЛ IV
ПРИНЦИПИ НА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.8. 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 с децата и родителите, да защитава интересите на децата, с които работи, да защитава принципите на поверителност на информацията, да създава реалистична очаквания за резултатите от работата си, да избягва действия и ситуации, които биха предизвикали конфликт.

Чл.9. 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.

РАЗДЕЛ V
ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл. 10. Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 11. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

Чл. 12. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 13. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл.14. На всяко дете е гарантирано правото на: свобода на изразяване на мнение; свобода на мисълта, съвестта и религия; формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно;

Чл.15. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл.16. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл.17. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл.18. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл.19. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл.20. Да работим в най-добрия интерес на детето.

Чл.21. 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.22. 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.23. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

Чл.24. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл.25. 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.26. 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.

РАЗДЕЛ VI
РОДИТЕЛИ НА ДЕЦАТА, НАСТАНЕНИ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 27. Сътрудничеството и взаимодействието с родителите и детската градина се осъществява с индивидуални консултации, родителски срещи, обучения.

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

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

Чл.30. Да информираме семейството за всички решения, отнасящи се до детето настанено в детската градина, и когато е подходящо, да го включваме във вземането на такива решения.

Чл. 31. Да зачитаме правото на семейството да бъде информирано периодично и своевременно :

1. за начина, по който работим с детето, за спазване правилата в детската градина;
2. за запознаване с учебния план за съответната педагогическа система в детската градина;
3. за личностното развитие на детето;

Чл. 32. Да не позволяваме и не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 33. Родителите в съответствие с чл.219 ал.3 от ЗПУО, дължат почит и уважение на педагогическите специалисти.

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 въздържаме от вземане страна в конфликта.

РАЗДЕЛ VII
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 36. Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

Чл. 37. Утвърждаване на собствения, на колегите и на ДГ „Зора", авторитет чрез лично поведение и спазване на следните етични норми:

1. Всеки поема своя дял от работата определен в длъжностната характеристика.
2. При възникване на въпрос, за който няма отговор или се нуждае от повече обсъждане, поставяй го на вниманието на екипа.
3. При възникване на неотложни задачи за отработване, отзовавай се за съдействие.
4. Спазвай етичните норми и правила за общуване с членовéте на екипа, с родителите и други лица посещаващи детската градина.
5. Изпълнявай в посочения срок своите задачи.

Чл. 38. Недопускане на действия, които биха уронили престижа на професията и детското заведение и нетърпимост към подобни действия.

Чл. 39. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на директора и Комисията по етика.

РАЗДЕЛ VIII
ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 40. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на ДГ „Зора", гр. Дупница.

Чл. 41. Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

Чл.42. 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.

Чл.43. Служителите спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представляват.

Чл.44. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на ДГ „Зора", гр. Дупница.

Чл. 45. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 46. Служителят 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.

Чл. 47. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на ДГ „Зора", гр. Дупница, следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения .

РАЗДЕЛ IX

ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 48. Да предоставяме висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 49. Да работим за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 50. Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 51. Да работим в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им, и в противопоставяне на тези, които го нарушават.

Чл. 52. Всеки служител трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Да използва данните и документите в детската градина единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

РАЗДЕЛ X
КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 53. Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

(1) 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.

(2) Когато служителят се съмнява, дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

(3) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.

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

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

(6)Служителят, напуснал детската градина, не трябва да злоупотребява с информацията, която му е станала известна във връзка с длъжността, която е заемал или с функциите, които е изпълнявал.

РАЗДЕЛ XI
ЕТИЧНА КОМИСИЯ

Чл.54. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към ДГ „Зора” гр. Дупница се създава Комисия по етика.

(2) Комисията по етика се състои от трима членове, избирани от Общото събрание за срок от две години.

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

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

(5) Комисията по етика е в състав от представители на:

- ръководството;
- педагогическия персонал;
- непедагогическия персонал.

Чл.55. (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. 56. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл. 57. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в двуседмичен срок от постъпването им.

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

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

(4) Комисията разглежда само явно подадени сигнали и по своя преценка взема отношение по тях.

(5) Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

(6) Членовете на комисията вземат решение с явно гласуване с обикновено мнозинство / 50% + 1 / от присъстващите.

(7) Председателят на комисията свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от получаването му.

(8) При необходимост от допълнителни данни и доказателства, свързани със сигнала, се извършва проверка, включително разговор със свидетели на нарушението.

(9) При невъзможност случаят да се изясни в едно заседание на Комисията по етика, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

(10) При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора в качеството му на орган по назначаването, за вземане на съответните дисциплинарни мерки по Кодекса на труда спрямо провинилите се учители, служители или работници.

(11) За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл. 58. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на ДГ „Зора", гр. Дупница.

Чл. 59. (1). Комисията по етика в ДГ „Зора ", гр. Дупница е постоянно действаща.

Чл. 60. (1) Етичната комисия има за цел да допринася за спазването на професионални стандарти;

(2) за издигането на авторитета на ДГ „Зора", гр. Дупница;

(4) да създаде система на саморегулиране на педагогическия и помощен персонал чрез прилагане на Етичния кодекс и решаване на спорове в детската градина и между детското заведение и обществеността;

(5) да утвърждава свободата на словото, защитавайки правата на учителите, служителите и работниците;

(6) да подпомага работещите в ДГ „Зора ", гр. Дупница за прилагане на етичните правила и норми.

Чл.61. (1) Етичната комисия разглежда нарушения на Етичния кодекс включително:

- неспазване на действащото законодателство ;

- неспазване на правилника за дейността на детската градина, Правилника за вътрешния трудов ред и всички утвърдени правила за работа в ДГ „Зора ";
- действия и бездействия , водещи до разрушаване на доверието към детското заведение;
- грубо и невъзпитано отношение към децата, техните родители, колегите и външни лица и проявено неуважение, незачитане правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация по отношение на други лица поради етнически, религиозни и други подобни причини;
- прояви на накърняване авторитета на други учители, служители и работници и престижа на детското 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 накърняване на интересите на други лица и злепоставяне интересите на детското заведение.

(2).Наблюдението и докладването на посочените в т. 1 нарушения да се извършва по две направления:

- вътрешно докладване –от педагогическия и непедагогическия персонал;
- външно – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

(3).Сигналите за нарушения се приемат от директора на детското заведение /или негов заместник/ и се регистрират в дневник.

РАЗДЕЛ XII
САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл.61. При нарушаване на Етичния кодекс се прилагат Вътрешни правила за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки .

Чл.62. (1) Санкциите по този кодекс се налагат с цел да се предупреди и превъзпита нарушителя към спазване на етичните норми и да се въздейства възпитателно върху останалите членове.

(2) Санкциите са:

1. Писмено уведомяване на служителя или работника и даване публичност на случая;

2. Предложение до работодателя за дисциплинарно наказание.

3. Наложено наказание от работодателя се свежда до знанието на председателя на обществения съвет.

(3) Не произнасянето в срок от две седмици от получаване на сигнала се счита за мълчалив отказ за налагане на санкция.

РАЗДЕЛ XIII
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 . Този кодекс е приет на Общо събрание на №1/06.10.26г. и влиза в сила от датата на приемането му.

§ 2 . При първоначално встъпване в длъжност Директорът е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс, което се удостоверява с подписана Декларация.

§ 3 . Предложения за промени и допълнения в Етичния кодекс могат да бъдат внасяни директно пред Педагогическия съвет на ДГ „Зора ”, гр. Дупница.

Етичният кодекс е съгласуван с представител на синдикална организация.

Председател на СО:

/Румяна Балтова/