



ДЕТСКА ГРАДИНА „ИГЛИКА”
СЕЛО КЪРНАЛОВО, ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД,
ул. „Черноризец Храбър” № 4, e-mail: vania.popova72@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ВАНЯ ПОПОВА,

Директор на ДГ „Иглика” – село Кърналово



ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

В

ДЕТСКА ГРАДИНА „ИГЛИКА”

СЕЛО КЪРНАЛОВО

1

Правилникът е създаден на основание чл.175, ал.1, 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование , утвърден със Заповед № 162 / 26.02.2018 г. на директора на ДГ „Иглика” – село Кърналово.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ИГЛИКА”
СЕЛО КЪРНАЛОВО, ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД,
ул. „Черноризец Храбър” № 4, e-mail: vania.popova72@abv.bg

СЪДЪРЖАНИЕ

1. ВЪВЕДЕНИЕ
2. НОРМАТИВНА ОСНОВА
3. РАЗДЕЛ ПЪРВИ - ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ
4. РАЗДЕЛ ВТОРИ - ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ
 - 4.1. Глава I - Педагогически специалисти и служители в ДГ.
 - 4.2. Глава II- Подкрепа за личностно развитие на децата
 - 4.3. Глава III - Педагогически съвет
 - 4.4. Глава IV - Обществен съвет
 - 4.5. Глава V – Родители
5. Раздел III МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО
6. Раздел IV ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ
7. Раздел V МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО
8. Раздел VI ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ
9. Раздел VII КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ
10. Раздел VIII КОМИСИЯ ПО ЕТИКА
11. Раздел IX ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ
12. Раздел XI ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ



ДЕТСКА ГРАДИНА „ИГЛИКА”
СЕЛО КЪРНАЛОВО, ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД,
ул. „Черноризец Храбър” № 4, e-mail: vania.popova72@abv.bg

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на ДГ „Иглика” е разработен от директора, с участието на педагогическите специалисти и представители на обществения съвет към ДГ „Иглика” в съответствие с изискванията на чл. 269, ал. 1, т.11 от ЗПУО.

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в образователно-възпитателния процес и 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 ДГ, като институция.
3. Да утвърди волята и стремежа на работещите с деца за етичност в образователно-възпитателния процес.
4. Да насочва поведението и подпомага работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.
5. Да очертае моралните отговорности на работещите с деца: към детето, към семейството, помежду им и към обществото.

НОРМАТИВНА ОСНОВА :

- ✚ Конвенцията на ООН за правата на детето;
- ✚ Европейската 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;
- ✚ Стандарт за приобщаващо образование.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ИГЛИКА”
СЕЛО КЪРНАЛОВО, ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД,
ул. „Черноризец Храбър” № 4, e-mail: vania.popova72@abv.bg

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 (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:

1. Единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;
2. Ориентираност към интереса и към мотивацията на детето, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
5. Хуманизъм и толерантност.

(2) Етичният кодекс на училищната общност е приет от педагогическия съвет и обществения съвет.

(3) Етичният кодекс е поставен на видно място в сградите – на информационното табло във всеки филиал.

(4) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на ДГ.

Чл.2. Този кодекс определя правилата за поведение на служителите в ДГ и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на учителската професия и образователната институция.

Чл.3. (1) Етичният кодекс в ДГ „Иглика„ има за цел:

1. Да повиши общественото доверие в морала и професионализма на работещите в ДГ и да издигне нейния престиж;
2. Да предотврати възникването на конфликти в човешките взаимоотношения и да осигури хармонична атмосфера в училищната среда сред цялата училищна общност;
3. Да развие:
 - 3.1. Интелектуалното, емоционалното, социалното, духовно-нравственото и физическото развитие, както и оказване подкрепа на всяко едно дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
 - 3.2. Придобитите компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
 - 3.3. Ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им;
 - 3.4. Формирането на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
 - 3.5. Придобиването на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;



ДЕТСКА ГРАДИНА „ИГЛИКА”
СЕЛО КЪРНАЛОВО, ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД,
ул. „Черноризец Храбър” № 4, e-mail: vania.popova72@abv.bg

3.6. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

3.7. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата и хората с увреждания;

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Глава I

Педагогически специалисти и служители в детската градина.

Чл.4. (1) Педагогическите специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основни ценности и принципи на ЗПУО, националните и европейски нормативни актове за защита правата на детето и защита правта на човека.

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

Чл. 5. (1) Всички работници и служители в ДГ „Иглика” са длъжни:

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

2. Спазват законодателството в Република България, като съдействат за провеждането на държавна политика, основаваща се на принципите на правовата държава.

3. Осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в институцията.

4. Извършват дейността си по компетентност, обективност и добросъвестност, и се стремят към непрекъснато подобряване на работата си в интерес на децата.

5. Не накърняват престижа на институцията, не само при изпълнение на служебните задължения, но и в своя обществен и личен живот.

6. Незабавно да уведоми директора при установяване на случай на насилие и тормоз.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни:

1. Да основават практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

2. Да разбират и уважават уникалността на всяко дете.

3. Да се съобразяват със специфичната уязвимост на всяко дете.

4. Да създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на децата.

5. Да подкрепят правото на детето на свободно изразяване.

6. Да работят в интерес на детето.

7. Да осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до образование и адекватни грижи в зависимост от потребностите му.

8. Да не участва в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ИГЛИКА”
СЕЛО КЪРНАЛОВО, ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД,
ул. „Черноризец Храбър” № 4, e-mail: vania.popova72@abv.bg

9. Да осъществяват действия и да не участват 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.

10. Да познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.

11. Да познават нормативната основа – кодекси, конвенции, закони, правлиници, наредби, инструкции и др. и вътрешните нормативни актове на институцията, защитаващи детето от насилие и да ги спазват.

12. При съмнение за малтретиране над дете, да действат съобразно разписаните процедури във вътрешните нормативни актове на ДГ „Иглика”:

✚ Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в ДГ „Иглика”.

✚ Вътрешни правила за подаване и разглеждане на предложения, жалби и сигнали, относно проявени ситуации на тормоз, агресия и насилие над деца в ДГ „Иглика”.

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

14. Когато му станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на дете, имат моралната и законова отговорност да информират органите по закрила на детето, ръководството на детската градина и комисията за организиране на дейностите по закрила към ДГ „Иглика”.

Чл.6.(1) Имайки в предвид неповторимата уникалност и стойност на всяко едно дете, се гарантира правото:

1. Свобода на изразяване.

2. Свобода на мисълта, съвеста и религията.

3. Формиране на собствени възгледи и право на свободно изразяване.

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

(3) Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

(4) Всяко дете и семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

(5) Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

(6) Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

(7) Децата с изявени дарби се ползват от мерките на специална закрила.

(8) Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ИГЛИКА”
СЕЛО КЪРНАЛОВО, ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД,
ул. „Черноризец Храбър” № 4, e-mail: vania.popova72@abv.bg

Глава II

Подкрепа за личностно развитие на децата.

Чл.7. ДГ „Иглика” осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури, подчинена на разпоредбите на чл. 174 от ЗПУО и е част от политиката на ДГ, регламентирана в чл.34 от Правилника за дейността на ДГ.

Чл. 8 (1) Подкрепата за личностното развитие на децата е обща и допълнителна и е уредена в ЗПУО, Стандарта за приобщаващо образование, административни актове на директора.

Чл. 9. (1) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 10 (1) Общата подкрепа се осигурява за всички деца.

(2) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие от РЦПЛР.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора.

Чл.11. Екипът за подкрепа за личностно развитие в ДГ:

1. Идентифицира силните страни на детето, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. Извършва оценка на индивидуалните потребности на детето;
3. Изготвя и реализира план за подкрепа;
4. Извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. Изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.12 (1) ДГ „Иглика” самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. Развитие на училищната общност
2. Изграждане на позитивен организационен климат;
3. Утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. Развитие на училищната общност.

(2) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(3) При работата с децата, педагогическите специалисти основават дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(4) При работата с децата педагогическите специалисти основават дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

(5) Тези мерки се прилагат към всички деца по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ИГЛИКА”
СЕЛО КЪРНАЛОВО, ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД,
ул. „Черноризец Храбър” № 4, e-mail: vania.popova72@abv.bg

Глава III

Педагогически съвет

Чл.13. (1) Функции и ролата на педагогическия съвет при приемането на вътрешни нормативни актове, свързани с дейности за осигуряване на позитивен организационен климат и подкрепа на училищната общност са разписани в чл. 263 от ЗПУО и е необходимо да бъдат операционализирани чрез:

1. Предприемане на мерките за превенция при възникването на конфликти и превантивни дейности за осигуряване на позитивен организационен климат и подкрепа на училищната общност от страна на Педагогическият съвет в ДГ.

2. Предприема действия за успешното и пълноценно функциониране на единните правила на поведение и ценности в ДГ „Иглика”.

3. Изграждане на вътрешни нормативни актове, съгласно действащата нормативна уредба:

✚ Стратегия за развитие на ДГ за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

✚ Правилник за дейността чрез изграждане на постоянно действащи комисии:

3.1. Етична комисия – работи със следните стандарти:

✚ за управелние на качеството в институциите,

✚ за приобщаващото образование,

✚ за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;

✚ за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите

педагогически специалисти;

✚ организацията на дейностите в училищното образование.

3.2. Координационен съвет, който да отговаря за планиране, проследяване и координиране на усилията за справяне с тормоза и насилието в ДГ „Иглика”. Работи със следните стандарти:

✚ за приобщаващото образование,

✚ за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;

✚ организацията на дейностите в училищното образование.

3.3. Комисия по качество. Работи с всички стандарти по чл. 22 от ЗПУО.

3.4. Група по условия на труд – Работи със стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване;

4. Годишния план за дейността на ДГ. Предприемат се конкретните дейности в оперативен план за постигане на стратегическите цели на институцията, свързани с възпитанието на децата.

(2) Педагогическият съвет

✚ участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

✚ периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява нивото на усвояване на необходимите компетентности от децата



ДЕТСКА ГРАДИНА „ИГЛИКА”
СЕЛО КЪРНАЛОВО, ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД,
ул. „Черноризец Храбър” № 4, e-mail: vania.popova72@abv.bg

✚ упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Глава IV

Обществен съвет

Чл.14. На основание чл. 265 от ЗПУО

(1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище и ДГ се създава обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на ДГ и за граждански контрол на управлението им.

(3) Общественият съвет:

1. Одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО;

3. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и инспектирането на ДГ;

4. (1) Участва в създаването и приемането на етичен 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.

Глава V

Родители

Чл.15 (1) Родителите имат следните права, свързани с етиката в отношенията с работещите в училище:

1. Периодично и своевременно да получават информация за развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата и за приобщаването им към общността;

2. Да се срещат с ръководството на ДГ, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;

4. Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им;

5. Да избират и да бъдат избирани в обществения съвет;

6. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на ДГ и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл.16. (1) Родителите имат следните задължения, свързани с етичните правила в ДГ:

1. Да осигуряват редовното присъствие на детето, като уведомяват своевременно в случаите на отсъствие;

2. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им, развитието и постиженията им;



ДЕТСКА ГРАДИНА „ИГЛИКА”
СЕЛО КЪРНАЛОВО, ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД,
ул. „Черноризец Храбър” № 4, e-mail: vania.popova72@abv.bg

3. Да спазват правилника за дейността и да съдействат за спазването му от страна на детето;
4. Да участват в процеса на изграждане на навици и умения;
5. Да участват в родителските срещи;
6. Да се явяват в ДГ след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

Чл.16. (1) Родителите имат следните задължения, свързани с етичните правила в ДГ:

1. Да осигуряват редовното присъствие на детето, като уведомяват своевременно в случаите на отсъствие;
2. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им, развитието и постиженията им;
3. Да спазват правилника за дейността и да съдействат за спазването му от страна на детето;
4. Да участват в процеса на изграждане на навици и умения;
5. Да участват в родителски срещи;
6. Да се явяват в ДГ след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

Чл.17 Родителите са пълноценни партньори и съдействат активно в дейностите по превенция и интервенция на насилието и тормоза в детската градина.

Раздел III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл.18. Първостепенна отговорност на работещите в ДГ е да подпомагат семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 19. Да зачитат достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 20 Да уважава ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 21. Да информират семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включва във вземането на такива решения.

Чл. 22. Да зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето, за оказаната му обща и допълнителна подкрепа.

Чл.23. Да информират родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се стремим да им дава възможност да упражняват правото си да откажат участието, без да изпитват чувство за вина. Да не позволява и да не участва в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 24. Да не използват отношенията със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизат в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ИГЛИКА”
СЕЛО КЪРНАЛОВО, ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД,
ул. „Черноризец Храбър” № 4, e-mail: vania.popova72@abv.bg

Чл. 25. Да осигуряват конфиденциалност на информация и да зачита правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да счита, че благополучието на детето е в риск.

Чл. 26. Да се ангажират с разработването на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семействата. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 27. В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, да работи открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогне всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.

Раздел IV

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 28.(1) В отношенията с колегите си служителят проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл. 29. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл. 30. Със своето лично поведение и чувство за отговорност, служителят трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности - и по отношение на подчинените си.

Чл. 31. Да изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 32. Да обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 33. Да работи за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържа от действия, които биха уронили престижа на професията, и да проявява нетърпимост към подобни действия.

Раздел V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

СЛУЖИТЕЛЯТ:

Чл. 34 Предоставя висококачествени програми и услуги. Не предлага услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 35. Работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 36. Работи за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ИГЛИКА”
СЕЛО КЪРНАЛОВО, ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД,
ул. „Черноризец Храбър” № 4, e-mail: vania.popova72@abv.bg

Чл. 37. Съдейства за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 38. Работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 39 (1) . Работи за подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и се противопоставя на тези, които го нарушават.

(2) Служителят се задължава:

1. Да уважава уникалността и потенциала на всяко дете.
2. Да работи в най-добрия интерес на детето.
3. В работата си в никакъв случай да не използва физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето.
4. Да уважава и подкрепя семействата при отглеждане и възпитание на децата.
5. Да уважава колегите и да ги подкрепя и насърчава в изпълнение на етичните правила (кодекс).
6. Да поддържа висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатява знанията, уменията и компетентностите си.
7. Да служи като застъпник на детето и семейството в общността и обществото.
8. Да спазва етичните правила, заложи в този кодекс.
9. Служителят изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и прави всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.
10. Служителят е длъжен да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.
11. Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно. Той е длъжен да се произнася по исканията на гражданите и да им предоставя цялата необходима информация с оглед защитата на техните права и интереси при спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и Закона за защита на личните данни.
12. Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва гражданите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.
13. Служителят информира гражданите относно възможностите за обжалване в случаи на допуснати от администрацията нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

Раздел VI

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.40.(1) Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно:

1. Служителят подпомага органа на държавна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната



ДЕТСКА ГРАДИНА „ИГЛИКА”
СЕЛО КЪРНАЛОВО, ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД,
ул. „Черноризец Храбър” № 4, e-mail: vania.popova72@abv.bg

политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

2. При изпълнение на служебните си задължения служителят следва поведение, което създава увереност у органите, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

3. Служителят изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия да му влияят.

4. Когато прави предложения пред ръководството на ДГ служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл.41. (1) Задължения на служителя

1. Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

(2) Служителят не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

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

(4) Служителят 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 поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 43.(1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в държавната администрация.

(2) 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.

(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.

Чл. 44. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ДГ, в която работи.

Чл. 45. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

(2) Документите и данните в ДГ могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 46. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ИГЛИКА”
СЕЛО КЪРНАЛОВО, ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД,
ул. „Черноризец Храбър” № 4, e-mail: vania.popova72@abv.bg

Чл. 47. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на ДГ:

1. Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.
2. Служителят се стреми да не предизвиква с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им – полага усилия да ги преустанови, като запазва спокойствие и контролира поведението си.
3. Служителят спазва благоприличие и делови вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представлява.

Чл. 48. Служителят не участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на ДГ.

Чл. 49. Служителят противодейства на корупционни прояви в ДГ, като не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от 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. 50. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Раздел VII

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 51. (1) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят следва своевременно да уведоми своя ръководител.

(2) Служител, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в ДГ, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

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

Чл. 52 (1) Служителят не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Служителят не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите, напуснали ДГ, 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. 53. Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.

Чл. 54. 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.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ИГЛИКА”
СЕЛО КЪРНАЛОВО, ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД,
ул. „Черноризец Храбър” № 4, e-mail: vania.popova72@abv.bg

Чл. 55. В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, служителят може да се оттегли от конкретното служебно задължение, което е причина за възникването на конфликта.

Чл. 56. Когато служителят смята, че дадена дейност е несъвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това с Директора.

Раздел VIII

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 57. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси в ДГ, директора създава Комисия по етика от трима членове.

(2) В състава на Комисията по етика се включват представители на педагогическия и непедагогическия персонал.

(3) Членовете се избират на Общо събрание на ДГ за срок от една година.

(4) Комисията по етика :

- ✚ Разглежда жалби, свързани със спазването на Етичния кодекс;
- ✚ Дава задължителни тълкование на Етичния кодекс;
- ✚ Предлага предприемане на последващи действия.

(5) Комисията по етика може да приеме Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Общото събрание.

Чл. 58. Комисията по етика разглежда подадените жалби, свързани със спазването на този кодекс, а при необходимост се самосезира.

Чл. 59. Всеки заинтересован член може да внесе жалба до Комисията по етика, която се завежда във входящ дневник.

Чл. 60. 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. Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл. 61. Комисията е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Общото събрание.

Чл. 62 При постъпен сигнал се спазва следната процедура:

(1) При депозирана жалба пред комисията по етика , комисията следва да се увери , че е налице достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледано оплакването.

(2) Жалбата следва да съдържа:

- ✚ Данни за лицето, което подава оплакването;
- ✚ Данни за служителя, който в случая е нарушил Кодекса, неговата месторабота;
- ✚ Кратко изложение на действието/бездействието, по възможност с доказателства в подкрепа на това.

(3) На първото си заседание след получаване на оплакването Комисията по етика разглежда същото и излиза с решение, дали да започне разследване и дали жалбата отговора на изискванията, предвидени в настоящия кодекс.

Ако комисията прецени, че не отговаря на формалните изисквания на Кодекса, тя изпраща писмо на лицето да отстрани нередностите, като определя срок. Ако не бъдат отстранени



ДЕТСКА ГРАДИНА „ИГЛИКА”
СЕЛО КЪРНАЛОВО, ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД,
ул. „Черноризец Храбър” № 4, e-mail: vania.popova72@abv.bg

недостатъците на оплакването, комисията го оставя без разглеждане. Ако оплакването отговаря на предвидените в кодекса изисквания, комисията следва да извърши разследване и да даде становище по него.

(4) Действия на Комисията по етика при разследване:

✚ Комисията изпраща писмо до служителя, посочен в жалбата, като нарушител на кодекса, в което го запознава с постъпилото оплакване и го поканва в срок от 14 дни да представи писмен отговор заедно с доказателствата, на които се позовава.

✚ В случай, че служителят признае, че е действал в нарушение на кодекса, се изготвя предложение за мерките, които ще бъдат взети за поправяне на ситуацията.

✚ В случай, че обвиненията са отхвърлени, причините за отхвърлянето трябва да бъдат ясно представени.

(5) Предложение за наказание:

✚ Когато комисията констатира извършеното от страна на служителя на груби нарушения на Кодекса, тя представя становище на директора, с което излиза с предложение нарушителят да бъде санкциониран. В становището се посочват обстойно мотивите на комисията и нарушенията, които е извършил съответния служител.

Чл.63. Директорът след получаване на становището на Комисията по етика се запознава със случая, като взема в предвид всички факти и обстоятелства и след като прецени, че служителят е нарушил Етичиния кодикс може да реши:

✚ Да поиска от служителя да отстрани нарушението;

✚ Да поиска гаранции от служителя по отношение на бъдещо поведение;

✚ Да поиска служителят да понесе дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

16

Раздел IX

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 64.(1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на службата.

(2) Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителят 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 и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

Чл. 65. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на ДГ.

Чл. 66. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ИГЛИКА”
СЕЛО КЪРНАЛОВО, ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД,
ул. „Черноризец Храбър” № 4, e-mail: vania.popova72@abv.bg

Чл. 67. Служителят придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Чл. 68. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят следва да се оттегли от служба.

Раздел XI

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.69. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно ЗПУО и Кодекса на труда.

Чл.70. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

СТАНДАРТИ НА ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И РАБОТА

✚ Отнасяйте се към всички граждани с уважение! Отнасяйте се с другите така, както Вие искате да се отнасят с Вас.

✚ Поддържайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора! Реализирайте поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани.

✚ Демонстрирайте външен вид и поведение, които да се отразят положително върху имиджа на организацията в която работите! Начинът на обличане говори за нашето отношение. Носете облекло, подходящо на заеманата длъжност. Помнете, че това, което носите, се отразява на Вашето настроение, на грижите, които полагате в работата си, и на реакцията на околните.

✚ Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация!

✚ Поддържайте професионално отношение! Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.

✚ Насърчавайте работа в екип! Работата в екип е способността за съвместно постигане на обща цел.

✚ Спазвайте ангажиментите си!

✚ Отговаряйте своевременно!


- §. 1. Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.
- §. 2. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и Правилника за устройството и дейността на ДГ.
- §. 3. При първоначално вътрешно въвеждане в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае работещия с разпоредбите на този кодекс.
- §. 4. Етичния кодекс е приет от Педагогическия съвет на 06.04.2017 г.
- §. 5. Измененията се правят по реда на приемането му.
- §. 6 Актуализирания ЕК е приет на заседание на ПС от 14.03.2018 година

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

"Позовавайки се на Конвенцията на РБ, Конвенцията на ООН за правата на детето, Европейската карта за правата на човека и Закона за защита правата на детето, целите на Закона за предучилищно и училищно образование, ръководени от принципа, че грижата за живота и здравето на детето е на първо място и всяко дете трябва да бъде подготвено да води живот на самостоятелна личност в обществото и да бъде възпитано в духа на ценностите на Република България и Европейския съюз, ние учителите и служителите от ДГ "Иглика" приемаме моралния ангажимент в своята ежедневна и професионална дейност да се ръководим от принципите и правилата на настоящия Етичен кодекс"

Помнете, че личните Ви качества се отразяват на стандартите, които вие създавате за самите себе си. Разликата между ефективна и неэффективна работа е въпрос на : компетентност; умения за общуване; съпричастност.

- ✦ **Създайте** ваш собствен стил на работа! Бъдете искрени и последователни.
- ✦ **Променяйте** вашата организация! Старайте се всеки ден да установявате отлична работна етика и да намирате начини да участвате активно в работата на организацията. Духът на служителите е важен и зависи от максималните усилия на всички.



ДЕТСКА ГРАДИНА "ИГЛИКА"
СЕЛО КЪРНАЛОВО, ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД.

ул. "Чернопозен Храбър" № 4, e-mail: vania.popova72@abv.bg