

## ДЕТСКА ГРАДИНА "МАЛИНА" с. ЯСЕН

ул. "Кирил и Методий" №12 Тел. 065093628, e-mail: [dqmalinayasen@abv.bg](mailto:dqmalinayasen@abv.bg)

### **ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ**

**Утвърждавам!**

**Директор: .....**



### **ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА**

#### **ГЛАВА ПЪРВА**

##### **ВЪВЕДЕНИЕ**

Настоящият кодекс на педагогически и помощен персонал в ДГ „Малина“ определя правилата за поведение и формиране на организационна култура, спомагаща за утвърждаване доброто име на детската градина в образователната общност, повишаване общественото доверие в професионализма и морала на служителите ѝ.

#### **ГЛАВА ВТОРА**

##### **ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ**

**Чл. 1.** Основна цел на настоящия Етичен кодекс е да съдейства за осъществяването на образователната мисия и стратегия на детската градина чрез стимулиране развитието и утвърждаването на етични норми в отношенията между участниците в образователния процес: учители и помощен персонал от една страна, родители и обществото, от друга страна да представи основните ценности и принципи, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика.

**Чл. 2.** /1/ Базови принципи на етичния кодекс са:

1. **Компетентност** – хората, работещи с деца да притежават необходимите знания, умения и квалификация за изпълняваната от тях длъжност.
2. **Ефективност** – при изпълнение на своите задължения и постигане на максимални резултати от труда си
3. **Отговорност и изпълнителност** – членовете на колектива да имат развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите задачи.
4. **Услужливост** – отзивчивост към нуждаещите се от информация или съдействие.
5. **Велюшност** – да проявяват учтивост, търпимост към колегите си и любезно поведение.
6. **Честност** – да проявяват коректност при изложение на своите виждания.
7. **Лоялност** – почтено и уважително отношение към детската градина.
8. **Подходящ външен вид** – съответстващ на средата, в която работят.
9. **Колегиалност** – взаимноприсмилви отношения помежду си.
10. **Конфиденциалност** – членовете на колектива да не разпространяват информация, получена при и по повод изпълнението на служебните им задължения.

/2/ Дейността на всички работещи се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, непристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

**Чл. 3.** Работещите в детската градина се ръководят от следните ценности:

1. Детството е изключително важен период от живота на човека и семейството е най-естествената среда за развитието на детето.
2. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.
3. На всяко дете е гарантирано правото на:
  - свобода на изразяване на мнение;
  - свобода на мисълта, съвестта и религията;
  - формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно.

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

5. Всяко дете заслужават да бъде подпомогнато да развие пълния си потенциал.

6. Да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

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

### **ГЛАВА ТРЕТА**

#### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ**

Чл. 4. Всеки член от колектива на детската градина да изпълнява добросъвестно трудовите си задължения, разпоредби и указания.

Чл. 5. Да извършва дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на утвърждаване авторитета на детската градина.

Чл. 6. Да е наясно, че имуществото, документите и информацията на ДГ "Малина" могат да се ползват само за осъществяване на служебните задължения.

Чл. 7. При изпълнение на трудовите си задължения да защита правата и достойнството на личността и не допуска прояви на дискриминация.

Чл. 8. Индивидуалната работна заплата на всеки е фирмена тайна. Членовете не разпространяват каквато и да е информация, отнасяща се до личните си трудови възнаграждения.

### **ПЪРВИ РАЗДЕЛ**

#### **Морални отговорности към детето**

Чл. 9. Да основаваме практиката си на познания за детското развитие и индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 10. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

Чл. 11. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост и крехкостта на детската психика.

Чл. 12. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 13. Да подкрепяме правото на детето свободно да изразява своето мнение по въпроси, засягащи интересите му.

Чл. 14. Да работим за най-добрия интерес на детето.

Чл. 15. Да проявяваме търпение и толерантност към децата с увреждания.

Чл. 16. 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. 17. Да не участваме в дейности, които дискриминират децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

Чл. 18. Да осигурим на децата със специални образователни потребности равни възможности за достъп до образование.

Чл. 19. Да разпознаваме, откриваме и установяваме на време симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.

Чл. 20. Да окажем нужното съдействие при предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 21. При известни действия/ или ситуации, които са заплаха за здравето и сигурността на детето, имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

### **ВТОРИ РАЗДЕЛ**

#### **Морални отговорности към семейството**

Чл. 22. Колектива на ДГ да подпомагат семействата при възпитанието на децата.

Чл. 23. Да проявяваме отговорност и подкрепя семействата на децата при нужда.

Чл. 25. Да зачитаме достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 24. Да уважаваме ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 25. Да информираме семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включваме във вземането на такива решения.

Чл. 26. Да зачитаме правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работим с детето.

Чл. 27. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване.

Чл. 28. Да не влизаме в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят и пречат на ефективността на работата ни с детето.

Чл. 29. Да осигуряваме конфиденциалност на информация и да зачитаме правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това губи силата си в случаите, когато имаме съмнение и съответното основание, че живота и здравето на детето са застрашени.

Чл. 30. Да опазване поверителността на информацията, разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това отпада в случаите на малтретиране на дете и дете в риск.

Чл. 31. В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, да работим открито, да споделим своите наблюдения за детето с цел подпомагане включените страни да вземат правилно решение, като стриктно се въздържаме да вземаме страна.

Чл. 32. При създаден конфликт между родителите и учителите, респективно детската градина и семейството, да спазваме йерархията за вземане на решенията, като по най-подходящия начин и с толерантни средства изясняваме причините за появата и потушаваме конфликта без да засегнем или обидим съответната страна.

## **ТРЕТИ РАЗДЕЛ**

### **Морални отговорности към колегите**

Чл. 33. Да изграждаме и поддържаме отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 34. Да обменяме информация и ресурси, насочени към благополучие и закрила правата на детето.

Чл. 35. Да работим за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържаме от действия, които могат да уронят престижа на професията, и да проявяваме нетърпимост към подобни действия.

Чл. 36. Да работим за утвърждаване авторитета на детската градина.

Чл. 37. Да се въздържаме от разпространяване на неточна, видоизменена или измислена

информация, която може да урони авторитета на градината и на колегите ни, както и такава, която може да създаде условия за конфликти.

## **ЧЕТВЪРТИ РАЗДЕЛ**

### **Морални отговорности към обществото**

**Чл. 38.** Да предоставяме висококачествени програми и услуги и такива, за които не притежаваме компетентност, квалификация и правоспособност.

**Чл. 39.** Да работим за създаване на сигурна обществена среда и спокойна атмосфера, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие..

**Чл. 40.** Да работим за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

**Чл. 41.** Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

**Чл. 42.** Да работим за подкрепа на законите, които подпомагат благополучието на децата и семействата.

**Чл. 43.** Да работим за утвърждаване авторитета на детската градина, като се въздържа от действия, които биха уронили престижа на професията.

**Чл. 44.** Да работим в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им, и се противопоставят на тези, които ги нарушават.

**Чл. 45.** Да се опазват данните и личната информация за децата и всички посетители на детската градина, станали им известни при или по повод изпълнението на служебните им задължения.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **ЛИЧНО И ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

#### **РАЗДЕЛ ПЪРВИ**

##### **Лично поведение**

**Чл. 46. (1)** При изпълнение на своите служебните задължения, всеки работещ в ДГ следва поведение, което не уронва престижа на детската градина.

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

(3) Стреми се да избягва конфликтни ситуации, а при възникването им полага усилия да ги преустанови и да контролира поведението си..

(4) Да спазва благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващ на служебното положение и на институцията, която представлява.

**Чл. 47.** Не може да участва в скандални прояви, с които биха могли да се накърнят престижът на детската градина.

**Чл. 48/1/.** Не участва в корупционни прояви и на други неправомерни действия в детската градина и се стреми да им се противопоставя.

/2/ Не допуска да бъдат поставени 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 решенията или да нарушат професионалната му дейност.

**Чл. 49.** 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, всеки член на от персонала следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения.

#### **РАЗДЕЛ ВТОРИ**

##### **Професионално поведение**

**Чл. 51./1/** Всеки работещ в ДГ "Малина" е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

При изпълнение на задълженията си членовете на колектива

се придържат към лоялно поведение и почтеност в действията си, като създават увереност у директора, чиято дейност подпомагат, че може да им се довери и да разчита на тях.

Работещите изпълняват само законосъобразните нареждания на директора.

Чл. 52. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на детската градина.

Чл. 53. /1/ Служителят не трябва да иска, приема или разпределя подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си или семейството си, за близки или колеги, които могат да доведат до пристрастност или да окажат влияние върху изпълнението на служебните му задължения, преценката или функциите му, или да бъдат възнаграждение за това.

/2/ Информира своевременно непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

Чл. 54. Служителят в изпълнение на заеманата длъжност, трябва да осигури ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставяни на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

Чл. 55. Служителите споделят открито и честно с директора проблемите, с които се сблъскват в своята работа, както и своите предложения за тяхното решаване и не уронват авторитета на директора.

Чл. 56. /1/ Служителите опазват повереното им имущество и не го използват за лични цели.

/2/ Служителите могат да ползват имуществото, документите и информацията на детската градина само за осъществяване на служебните си задължения.

Чл. 57. Служителите са длъжни да запазват сигурността и

поверителността на информацията, с която разполагат.

Те могат да използват документите на детската градина при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 58. Служителите да не допускат некоректно отношение и коментари по отношение на трудовите възнаграждения на колегите.

## **РАЗДЕЛ ТРЕТИ**

### **Конфликтът на интереси**

Чл. 59 Конфликтът на интереси възниква, когато личен интерес на служителя го прави зависим и пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на задълженията му.

Чл. 60. Служителят трябва да избягва ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При възникване на конфликт на интереси служителят трябва да уведоми ръководителя си.

Чл. 62. Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване

Чл. 63. Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси

Чл. 64. В случай на вече възникнал конфликт на интереси и по нареждане на директора на детската градина служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **НАБЛЮДАВАНЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС**

#### **Комисия по етика**

**Чл. 65.** Директорът на детската градина осъществява контрол за спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси, като създава Комисия по етика от трима членове.

**Чл. 66. /1/** В състава на Комисията по етика се включват представители на: ръководството, педагогическия и непедагогически персонал.

**/2/** Членовете се избират от Общото събрание на детската градина за срок от една година.

**/3/** Комисията се избира в началото на всяка учебната година.

**Чл. 67.** Комисията по етика:

- разглежда жалби, свързани със спазването на Етичния кодекс;
- дава задължителни тълкования на Етичния кодекс;
- предлага предприемане на по-следващи действия;

#### **Процедура за действия на директора**

**Чл. 68.** Директорът след получаване на становището на комисията по етика се запознава със случая, като взема предвид всички факти и обстоятелства и след като прецени, че служителят е нарушил Етичния кодекс 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.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. Настоящият Етичен кодекс е съобразен с вътрешните правила а на детската градина. Същият е задължителен за всички работещи в детската градина.

2. Всички новопостъпили в детската градина се запознават с настоящия кодекс лично срещу подпис.

3. Правилата, записани в настоящия кодекс, са задължителни в ежедневната работа на служителите.

4. Приемането и спазването на тези правила, записани в настоящия кодекс от всички членове на колектива, допринасят за утвърждаването престижа и авторитета на детската градина

5. Настоящият етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване, в съответствие с промените в нормативната база и очакванията на обществото.