Утвърдил:
/Д. Гальова/
Заповед №……./…..09.2026 г.

ДЕТСКА ГРАДИНА”МЕЧТА”
Гр.Дупница,ул.”Втори януари”№16

ЕТИЧЕН КОДЕКС

за поведение на учителите, служителите и работниците в

ДЕТСКА ГРАДИНА »МЕЧТА»
ГР. ДУПНИЦА

Раздел I
ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя етичните правила за поведение на работниците и служителите в ДГ"Мечта", гр. Дупница и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на детската градина.

Чл. 2. (1) Дейността на всички работещи в детската градина се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, прозрачност, 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 .

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

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

(5) Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на ДГ"Мечта", гр. Дупница, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

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

(7) Служителите изпълняват възложените им функции и осъществяват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на гражданите и защитават интересите на детската градина.

Раздел II
МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл.3 /1/ Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

т.1. Детството е изключително важен период от живота на човека.

т.2. Семейството е най- естествената среда за развитието на детето.

т.3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

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

Чл. 5. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 6. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл. 7. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 8. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл.9.Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл.10.Работещите с деца трябва да притежават определении личностни ,морални, социални качества.

Чл. 11. Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 12. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

Чл. 13. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 14. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 15. Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 16. Да работим в най-добрия интерес на детето.

Чл. 17. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 18. 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. 19. 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.20.Да познаваме симптомите на насилие над дете-физическо,вербално,сексуално, емоционално малтретиране или занемаряване.Да познаваме и спазваме законите и процедурите,защитаващи детето от насилие.

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

Чл. 22. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 23. 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.24 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 III
МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 25. /1/Първостепенна отговорност на персонала е подпомагане семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

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

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

/4/ Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи с детето и когато е възможно включвайки го във вземането на такива решения.

Чл. 26.Информиране на родителите за изследователските проекти, включващи техните деца. Не позволяваме и не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 27. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване.Не влизаме в отношения с членовете на семейството,които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

Чл. 28. Осигуряване конфиденциалност на информация 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 детето в риск.

Чл. 29. 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. 30. 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 IV
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 31. Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

Чл. 32. Обменяне на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на ДГ"Мечта", гр.Дупница и правата на детето.

Чл. 33. Утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност.

Чл.34. Недопускане на действия, които биха уронили престижа на професията и нетърпимост към подобни действия.

Чл.35.В своите колегиални взимоотношения учителите,служителите и работниците се ръководят от принципите на лоялност,взаимно уважение ,сътрудничество,йерархична подчиненост.

(1)Учителят,служителят или работникът няма право да уронва доброто име или да поставя под съмнение професионализма на колегите си чрез неуместни изявления или действия.

(2)Недопустимо е отправянето на обиди между учители, служители и работни-

ци, както и дискриминационни прояви в отношенията помежду им.

Чл.36.Учителят,служителят или работникът е длъжен да помага на колегите си за изпълнение на техните служебни задължения в рамките на своята компетентност и функции.

Чл.37.При възникване на спорове между колеги,същите следва да се разрешават в рамките на добрия тон,като е недопустимо това да става в присъствието на външни лица.

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

Чл. 38.Учителят,служителят или работникът са длъжни да имат поведение,което не провокира конфликтни ситуации а при възникването им да се стремят към безболезнено разрешаване като контролират емоциите и реакциите си,независимо от обстоятелствата и държанието на външните лица.

Чл.39.При изпълнение на своите задължения учителят,служителят или работникът се придържа към лоялно поведение и почтеност в действията си,като създава увереност у ръководителя,чиято дейност подпомага,че може да му се довери и да разчита на него.
Чл.40. Учителят, служителят или работниците изпълняват задълженията си и функциите ,вменени му с длъжностната характеристика и стриктно изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.
Чл.41.Учителят,служителят или работникът споделя открито и честно с директора проблемите ,с които се сблъсква в своята работа ,както своите идеи и предложения за тяхното решаване.

Раздел V
ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 42. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на ДГ"Мечта",гр.Дупница.
(2) Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.
(3) Служителите се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полагат усилия да ги преустановят, запазвайки спокойствие и контрол над поведението си.
(4) Служителите спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представляват.
Чл.43. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на ДГ"Мечта",гр.Дупница.
Чл. 44. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.
Чл.45. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в детската градина.
(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.46. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.
Чл.47. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на ДГ"Мечта",гр.Дупница следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения .

Раздел VI
МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 48. 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. 49. Да работим за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 50. Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 51. Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 52. Да работим в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и се противопоставяме на тези, които го нарушават.

Раздел VII
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА ОБЩИНА ДУПНИЦА, РУО на МОН, гр. КЮСТЕНДИЛ ,МОН и НПО

Чл. 53. (1) Служителите подпомагат органите на държавна и местна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(2) Когато прави предложения пред органите на държавна и местна власт, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

(3) Отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва въпросите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

Чл. 54. Служителите предоставят исканата информация от органите на държавна и местна власт бързо, точно и коректно, освен ако изрично не е посочено друго в нормативен акт, засягащо поверителна информация. В тези случаи се иска разрешение от директора на детската градина.

Чл. 55. Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местна власт.

Раздел VIII
ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 56. (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

(2) 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. 57. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ДГ”Мечта”, гр.Дупница.

Чл.58. 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.

Чл.59. Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било. Той също не трябва да върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл.60. /1/ Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

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

Чл.61. 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.62. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва данните и документите в детската градина единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

Раздел IX
КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

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

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

Раздел X
КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.64. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към ДГ ”Мечта”,гр. Дупница се създава Комисия по етика.

(2) Членовете се избират на Общо събрание за срок от три години.

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

Чл.65.(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.66. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл.67.(1)Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

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

Чл.68. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на ДГ »Мечта», гр .Дупница.

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

&1. Комисията по етика е съставена от представител на :

-работодателя

-педагогическия персонал

-непедагогическия персонал

§2. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.
§ 3. Контролът за спазване на нормите на настоящият Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.
& 4. Неразделна част от настоящият кодекс е процедурата за докладване на нарушения на Етичния кодекс и за предприемане на последващи мерки.

Настоящият етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване и е утвърден със Заповед № / …….. 2026 г. на директора на детската градина.