



ДЕТСКА ГРАДИНА "КОКИЧЕ"

гр.Ботевград, жк "Васил Левски", ул. "Д-р Адриян Атанасов" №10
GSM 0882125359, info-2300015@edu.mon.bg

Утвърдил!

Директор:

М. Маринова

Заповед № 45/11.09.2025 г.



ЕТИЧЕН КОДЕКС НА ДЕТСКА ГРАДИНА „КОКИЧЕ“

Ботевград, 2025 година

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на детска градина „Кокиче“ 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 детската градина, като институция.
3. Да утвърди волята и стремежа на работещите с деца за етичност в образователно-възпитателния процес.
4. 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.

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 и на всеки ученик;
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
5. Хуманизъм и толерантност.

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

(3) Етичният кодекс е поставен на видно място в детската градина – на информационното табло в учителската стая.

(4) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на детската градина.

Чл.2. Този кодекс определя правилата за поведение на служителите в детската градина 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 на детска градина „Кокиче“ има за цел:

1. Да повиши общественото доверие в морала и професионализма на работещите в детската градина и да издигне неговия престиж;
2. Да предотврати възникването на конфликти в човешките взаимоотношения и да осигури хармонична атмосфера сред цялата общност – детска градина;
3. Да развие:

Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

Придобитите компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;

Ранно откриване на заложите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им;

Формирането на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

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;

Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозна идентичност на всеки гражданин;

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

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ОБЩНОСТТА

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 правата 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 детска градина „Кокиче“ са длъжни:

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

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

3. Да извършват дейността си по компетентност, обективност и добросъвестност, и се стремят към непрекъснато подобряване на работата си в интерес на децата;

4. Да не накърняват престижа на детската градина, не само при изпълнение на служебните задължения, но и в своя обществен и личен живот;

(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 на мнение по въпроси от негов интерес;

6. Да работят в интерес на детето;

7. Да осигуряват на децата със специални образователни потребности и с увреждания равни възможности за достъп до образование и адекватни грижи в зависимост от потребностите на детето;

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;

9. Да не осъществяват действия и да не участват в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, сексуална ориентация, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите;

10. При съмнение за малтретиране над дете да действат съобразно разписаните процедури във вътрешните нормативни актове на детска градина „Кокиче“:

- а. Алгоритъм за прилагане на механизма за противодействие на тормоза
- б. Механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата.
- в. План за работа на координационния съвет
- г. Правила и задължения на всички служители, свързани с превенция на агресията и насилието

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

12. Когато му станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, имат моралната и законова отговорност да информират органите по закрила на детето и ръководството на детската градина.

Чл.6. На всички деца е гарантирано правото:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда; да бъдат осигурявани възможности за тяхното развитие и приобщаване към обществените традиции и ценности;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да получават библиотечно-информационно обслужване;
4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. на свобода на изразяване на мнение;
- свобода на мисълта, съвестта и религия;
- формиране на собствени възгледи в право да ги изразяват свободно
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да разчитат на равнопоставеност и взаимно зачитане на правата на всеки, независимо от раса, вяра, националност, убеждения, пол, социален статус;
8. право на закрила срещу нарушаващите тяхното достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.
9. право на закрила във връзка с нормалното им физическо, умствено, нравствено и социално развитие;
10. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
11. децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Глава II

Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

Чл.7. В детската градина се осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги, подчинена на разпоредбите на чл. 174 от ЗПУО.

Чл. 8. (1) Подкрепата за личностното развитие на децата е обща и допълнителна и е уредена в ЗПУО, Стандарта за приобщаващо образование и Правилника за устройството и дейността на детската градина.

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 в училището.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете по чл. 187, ал. 2.

Чл.11. Екипът за подкрепа за личностно развитие в детската градина:

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) Детска градина „Кокиче“ самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. развитие на институцията;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;

(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 в детската градина, 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 определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Глава III **Педагогически съвет**

Чл.13. (1) Функциите и ролята 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 мерки 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 детската градина.

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

- а) Стратегия за развитие на детската градина за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
- б) Правилник за дейността на детската градина чрез изграждане на постоянно действащи комисии:

Етична комисия – работи със следните стандарти:

- за управление 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 предучилищното образование.

Комисия по противодействие на тормоза и превенция на агресията и насилието. Работи със следните стандарти:

- за приобщаващото образование,
- за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
- организацията на дейностите в предучилищното образование.

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

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

3. Годишен план за дейността на детската градина. Предприемат се конкретните дейности в оперативен план за постигане на стратегическите цели на детската градина, свързани с възпитанието на децата.

4. Учебни планове за индивидуална форма на обучение – в зависимост от индивидуалните потребности на всяко дете и нуждите му от подкрепа.

5. Мерки за повишаване качеството на образованието, произтичащи от оперативните цели на Стратегията.

6. Програма за превенция на ранното напускане на училище;

7. Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

(2) Педагогическият съвет:

1. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

3. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

4. управлява 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 функционираща общност към детската градина се създава обществен съвет.

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

(3) Общественият съвет в детската градина:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището 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 и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на учебното заведение;

4. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(4) При неодобрение от обществения съвет на актовете, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет.

(5) 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 детската градина:

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

2. да се срещат с ръководството на детската градина, 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 правата и интересите на детето;
4. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в учебното заведение по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
5. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на детската градина;
6. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

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

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в детската градина, като уведомяват своевременно в случаите на отсъствие;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. да спазват правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи;
6. да се явяват в детската градина след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

РАЗДЕЛ III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 17. Първостепенна отговорност на работещите в детската градина е да подпомагат семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 18. Да зачитат достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 19. Да уважава ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл.20. Да информират семейството за всички решения, отнасящи се до детето и когато е подходящо, да го включва във вземането на такива решения.

Чл.21. Да зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето, за оказаната му обща и допълнителна подкрепа.

Чл.22. Да информират родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да им дадат възможност да упражняват правото си да откажат участието, без да изпитват чувство за вина.

Чл.23. Да не участват 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.

Чл.25. Да осигуряват конфиденциалност на информацията 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. 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 се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогне всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна.

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

Чл.31. 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.

Чл.32. Да съхранява взаимно авторитета си като не позволява коментари и оценки за работата и личността на колеги пред деца и родители.

Чл.33. Да не изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на институцията.

РАЗДЕЛ V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

СЛУЖИТЕЛЯТ:

Чл.34. Предоставя висококачествени програми и услуги. Не предлага услуги, за които не притежава 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. Съдейства за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл.37. Работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл.38. (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 заложили в този кодекс.

9. Служителят изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица.

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 отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва гражданите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

12. Служителят информира гражданите относно възможностите за обжалване в

случаи на допуснати от администрацията нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

13. 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.

РАЗДЕЛ VI

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.39.(1) Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно:

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

2. Когато прави предложения пред ръководството на детската градина служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение

Чл.40. (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 сребърна линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително.

Чл.41. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл.42. (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, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения.

Чл.43. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на учебното заведение в което работи.

Чл.44. (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 учебното заведение могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл.45. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Чл.46. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на учебното заведение:

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.47. Служителят не участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на детската градина.

Чл.48. Служителят противодейства на корупционни прояви в учебното заведение, 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.

Чл.49. 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.50. (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 училището, в което е назначен, 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.51. (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 училището, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

Чл.52. Служителят трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси.

Чл.53. 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.

РАЗДЕЛ VIII КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.54. За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси в училището се създава Комисия по етика.

1. Комисията се избира в едноседмичен срок от утвърждаването на Етичния кодекс.

2. Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от една година.

3. Комисията по етика приема Правила за дейността си, с които се запознава Педагогическият съвет и които се утвърждават от Директора.

4. Комисията по етика отчита дейността си на годишния Педагогически съвет.

Чл.55. Комисията по етика разглежда подадените жалби, свързани със спазването на този кодекс, а при необходимост се самосезира.

Чл.56. Всеки заинтересован член може да внесе жалба до Комисията по етика, която се завежда във входящ дневник.

Чл.57. 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.

РАЗДЕЛ IX ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.58.(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..

Чл.59. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на детската градина.

Чл.60. 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.61. Служителят придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

РАЗДЕЛ XI ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.62. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно ЗПУО и КТ.

Чл.63. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с този кодекс.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§.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 училището.

§.3. Настоящият етичен кодекс е приет от Педагогическия съвет с протокол № 1 от 09.09.2025 г.

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!

Променияйте 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.

Създайте ваш собствен стил на работа! Бъдете искрени и последователни. Помнете, че личните Ви качества се отразяват на стандартите, които Вие създавате за самите себе си. Разликата между ефективна и неефективна работа е въпрос на: компетентност, умения за общуване, съпричастност.

„Позовавайки се на Конституцията на РБ, Конвенцията на ООН за правата на детето, Европейската харта 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 детска градина „Кокиче“ приемаме моралния ангажимент в своята ежедневна и професионална дейност да се ръководим от принципите и правилата на настоящия Етичен кодекс!“