ДЕТСКА ГРАДИНА № 2 „РОДОЛЮБЧЕ”
гр. Перник, Централен парк, тел.0888650811
e-mail:rodolubche_2_pk @abv.bg, https://dg2rodolyubche-pernik.com/

Утвърдил:
Директор: Силвия Борисова

ЕТИЧЕН КОДЕКС

на колектива

на ДГ №2 „Родолюбче“ гр. Перник

РАЗДЕЛ I
Въведение

Чл. 1. (1) Етичният кодекс се издава на основание чл.175, ал.1 от ЗПУО, чл.11, ал.2, т,1,2 от ЗФУКПС;

(2) Етичният кодекс се създава и приема с участието на обществения съвет и настоятелството на детската градина;

(3)Този кодекс определя правилата за етично поведение на всички служители в ДГ №2 „Родолюбче“ и родителите на записаните деца;

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

(2) Педагогическият и непедагогическият персонал изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавна политика, основаваща се на принципите на правовата държава.

(3) Педагогическият и непедагогическият персонал в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в институцията.

(4) Персоналът извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на децата.

(5) Педагогическият и непедагогическият персонал следва поведение, което не накърнява престижа на учебното заведение, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения педагогическия и непедагогически персонал се отнася 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. 3. Грижата за живота и здравето на детето е на първо място.

Чл. 4. Детето е личност и всички дейности по неговото образование и възпитание следва да осигуряват възможности за неговото развитие и приобщаване към обществените традиции и ценности.

Чл. 5. Равнопоставеност и взаимно зачитане на правата на всеки, независимо от раса, вяра, националност, убеждения, пол, социален статус.

Чл. 6. Създаване и поддържане на колегиални отношения: учтивост, уважение, взаимопомощ.

Чл. 7. Детството е изключително важен период от живота на човека.

Чл. 8. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.

Чл. 9. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

Чл. 10. 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. 11. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл. 12. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 13. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл. 14. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 15. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 16. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за закрила на деца с изявени дарби.

Чл. 17. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Раздел II
Морални отговорности на служителя към детето

Чл. 18. Да основава практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 19. Да разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл. 20. Да се съобразява със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 21. Да създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 22. Да подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 23. Да работи в най-добрия интерес на детето.

Чл. 24. Да осигурява на децата в неравностойно положение равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 25. Да не участва в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

Чл. 26. Да не участва 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. 27. Да познава симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познава и спазва законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

Чл. 28. При съмнение за малтретиране да уведомява органите за закрила на детето и да следи дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 29. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 30. Когато му станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, има моралната и законова отговорност да информира органите по закрила на детето.

РАЗДЕЛ III
Морални отговорности на служителите към семейството

Чл. 31. Първостепенна отговорност на педагогическия и непедагогически персонал е да подпомага семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 32. Да зачита достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 33. Да уважава ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 34. Да информира семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включва във вземането на такива решения.

Чл. 35. Да зачита правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работи с детето.

Чл. 36. Да информира родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се стреми 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. 37. Да не използва отношенията със семейството за лично облагодетелстване. Да не влиза в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

Чл. 38. Да осигурява 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. 39. Да се ангажира с разработването на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни н 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. 40. 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. 41. (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. 42. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл. 43. 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. 44. Да изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 45. Да обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 46. 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 на служителя към обществото

Чл. 47. Предоставя висококачествени програми и услуги. Не предлага услуги, за които не притежава компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 48. Работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

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

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

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

Чл. 52. (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) Персоналът 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 и уменията си.
7. Да служи като застъпник на детето и семейството в общността и обществото.
8. Да спазва етичните правила, заложени в този кодекс.
9. Да 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. Да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

РАЗДЕЛ VI
Професионално поведение

Чл. 53. (1) Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно:

1. Педагогическия и непедагогически персонал подпомага органа на държавна 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. При изпълнение на служебните си задължения персонала 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 училището служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 54. (1) Педагогическият и непедагогическият персонал е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

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

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

(4) Персоналът 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. 55. Персоналът поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 56. (1) Персоналът противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в държавната администрация.

(2) Персоналът 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 им задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

Чл. 57. Персоналът не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на учебното заведение, в което работи.

Чл. 58. (1) При изпълнение на служебните си задължения педагогическият и непедагогическият персонал опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Персоналът е длъжен своевременно да информира директора за загубата или повреждането на повереното му имущество.

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

Чл. 59. Педагогическият и непедагогическият персонал е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Раздел VII

Конфликт на интереси

Чл. 60. Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълняване на служебни задължения.

(1) Лице от персонала, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в учебното заведение, в което е назначен, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

(2) Когато персоналът се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните задължения, те трябва да обсъдят това с директора.

Чл. 61. (1) Педагогическият и непедагогическият персонал не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

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

(3) Персоналът, напуснал учебното заведение, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

Раздел VIII
Лично поведение

Чл. 62. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот педагогическия и непедагогически персонал следва поведение, което не уронва престижа на ДГ№ 2 „Родолюбче”.

(2) Педагогическият и непедагогическият персонал не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Педагогическият и непедагогическият персонал 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) Педагогическият и непедагогическият персонал спазва благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

Чл. 63. Педагогическият и непедагогическият персонал не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на учебното заведение.

Чл. 64. Педагогическият и непедагогическият персонал не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 65. Педагогическият и непедагогическият персонал придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Чл. 66. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, персонала следва да се оттегли от учебното заведение.

Раздел IX
Груби нарушения на Етичния кодекс

Чл. 67. За груби нарушения на Етичния кодекс се считат:

1. Всички форми на насилие – психическо, физическо, заплахи, закани, упражнени върху детето, колега, персонал, родител, посетител на детското заведение;
2. Неспазване на клаузите в Раздели II, III, IV, V от настоящия кодекс;
3. Непристойно поведение – разпри, груб и висок тон на разговор и общуване с дете, с персонал, с работодателя, колеги, родители, посетители;
4. Разпространение на поверителна за работодателя, колеги, деца и родители информация;
5. Разпространение на невярна информация, лъжи, клевети за институцията, колеги, семейства;
6. Укриване на важна за институцията информация;
7. Злословие по отношение на институцията и на личността на други лица;
8. Проява на недобросъвестност, умишлено нарушаване на поставени изисквания и срокове;

9. Прояви, които водят до нарушаване благополучието на детето, колегите, родителите;
10. Прояви на физическо, сексуално психическо насилие и малтретиране на дете или укриване на сведение за такива;
11. Извършване на действия и организиране на дейности без съгласуване с работодателя;
12. Подстрекаване на други лица към действия, които водят до нарушаване ритъма на работа, трудовата дисциплина;
13. Нарушаване на реда и дисциплината по време на провеждане на заседание на педагогическия съвет;
14. Неизпълнение на поставени и/или поети за изпълнение задачи в определен срок;
15. Словесна или физическа саморазправа, проява на агресия, психологически натиск от страна на родители към персонала на детската градина, към други родители и към деца;

Раздел X
Санкции

Чл. 68.(1) Директорът на ДГ №2 „Родолюбче" има право след решение на комисията по етика да прилата **спрямо служителите – нарушители** на Етичния кодекс и реда при провеждане на заседания на педагогическия съвет следните дисциплинарни мерки, които се отразяват в протокол на заседание на Педагогическия съвет:

1. Напомняне – на всеки служител, който се отклонява от приетия вътрешен трудов ред и Етичен кодекс;
2. Забележка – на всеки служител, който се е обърнал към друг служител или гражданин, обслужван в детското заведение, с оскърбителни думи или неуважително, за което са постъпили сигнали;
3. Отнемане на думата – когато на заседание на педагогическия съвет си позволява нарушения в реда при направена вече забележка;
4. Отстраняване от заседание /съвет/ на всеки служител, който грубо възразява на наложените санкции и продължава да нарушава реда;

(2) Спряма родителите в последователност се прилагат следните мерки със съставяне на протокол от проведена среща с етичната комисия:

1. изслушване на родителя, писмено отправяне на забележка;
2. публично обсъждане на родителя на родителска среща в групата;
3. сигнализиране на органите на реда;

Раздел XI
Контрол

Чл. 69. (1) Контролът за спазване на нормите на Етичния кодекс се осъществява от Директора и Комисията по етика;

(2) Комисията по етика се избира от педагогическия съвет и се състои от 3 членове;

Чл. 70. Директорът и Комисията по етика проучват обстоятелствата при съмнение или сигнал за нарушаване на Етичния кодекс, разследват оплакванията и извършват проверка на сигнала за нарушения, подадени в писмена форма и подписани от жалващия се в срок от 3 дни след постъпването на сигнала;

Чл. 71. В случаите на установено грубо нарушаване на Етичния кодекс, Комисията по етика може дапредложина директора, освен прилагането на санкциите по Раздел Х по-горе, и налагането на дисциплинарно наказание по чл.187, т.10 от Кодекса на труда;

Чл. 72. В случаите, когато директора и комисията по етика стигнат до заключение, че описаните в жалбата/сигнала твърдения са неоснователни, уведомяват писмено за това жалбоподателя;

Чл. 73. Ако директорът установи нарушение, подготвя становище, като преди това предоставя възможност на служителя да отговори писмено или устно за направените от него нарушения, както и да представи доказателства за несъстоятелността на нарушението;

Раздел XII
Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Настоящият Етичен кодекс има силата на вътрешен нормативен документ в съответствие на чл.187, т.10 от КТ

§ 2. Неразделна част от ЕК е декларацията на служителите и родителитеза спазване на ЕК

§ 3. Етичния кодекс се публикува на сайта на детската градина

§ 4. Етичния кодекс се съгласува със синдикалните организации

§ 5. Етичния кодекс се приема от Педагогическия съвет и Настоятелството

§ 6. Комисията по етика се избира на заседание на Педагогическия съвет

§ 7. Етичния кодекс се отнася за всички служители и родители на децата в детската градина

§ 8. Етичния кодекс се се създава и приема с участието на Обществения съвет съгласно чл.269, ал1, т.11 от ЗПУО

Съгласувал: Председател на синдикалната организация – Катя Панчева

Съгласно Зап. №14/15.09.2022г.

Запознати

с

Етичен кодекс на ДГ №2 „Родолюбче“:

№	Длъжност	Имена	ПОДПИС
1	Ст.учител	Аделина Петрова Лазарова	
2	Ст.учител	Катя Николова Белева	
3	Учител	Станислава Петрова Иванова	
4	Учител	Деница Красимирова Велинова	
5	Ст.учител	Детелина Стоянова Иванова	
6	Ст.учител	Бойка Огнянова Георгиева	
7	Учител	Цветелина Чавдарова Владимирова	
8	Учител	Оля Емилова Асенова	
9	Учител	Галина Йорданова Манолова	
10	Ст.учител	Катя Методиева Панчева	
11	Гл.учител	Ренета Любчова Христова	
12	Ст.учител	Виолета Георгиева Андонова	
13	Учител	Ралица Тонева Димитрова	
14	Ст.учител	Симона Венциславова Механджийска	
15	Учител	Десислава Иванова	
16	Учител	Диана Томова	
17	Учител	Нели Георгиева	
18	Гл.счетоводител	Роза Иванова Мартинова	
19	ЗАС	Мария Владимирова Георгиева	
20	Готвач	Лозена Петрова Петрова	
21	Помощник-готвач	Даниела Харалампиева Рангелова	
22	Работник кухня	Валерия ФидановаСтоименова	
23	Помощник-възпитател	Йоана Стефанова Ангелова	
24	Помощник-възпитател	Станислава Стефанова Станимирова	
25	Помощник-възпитател	Даниела Ценкова Йорданова	
26	Помощник-възпитател	Гинка Мирчева Георгиева	
27	Помощник-възпитател	Десислава Христова Макариева	
28	Помощник-възпитател	Анна Секулова Симова	
29	Помощник-възпитател	Десислава Георгиева Димитрова	
30	Помощник-възпитател	Ирена Милчева Стойнева	
31	Помощник-възпитател	Бойка Славчова Тодорова	

32. пом.възпит. Дафинка Николова Атова