

ДГ „Детелина”
Гр. Дупница, община Дупница, област Кюстендил, ул. „Витоша“ 1
0877291336, info-1000082@edu.mon.bg

Утвърдил:
Директор: Елеонора Божилова
Заповед №005/15.09.2026г.

ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА ОБЩНОСТТА НА ДГ „ДЕТЕЛИНА“

ГР. ДУПНИЦА

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на общността на ДГ „Детелина“ – гр. Дупница определя основните принципи, ценности и правила за етично поведение в отношенията между работещите в детската градина, децата, техните родители и законни представители, както и при взаимодействието с институции и представители на обществеността.

Кодексът има за цел да утвърждава професионализъм, отговорност, взаимно уважение, доверие, толерантност и почтеност, като поставя най-добрия интерес, правата, достойнството и сигурността на детето в основата на дейността на детската градина.

Спазването на принципите на Кодекса е част от професионалната и организационната култура на ДГ „Детелина“.

РАЗДЕЛ I

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРИНЦИПИ

Чл. 1. Детството е изключително важен период от живота на човека, а семейството е естествена среда за развитието и възпитанието на детето.

Чл. 2. Всяко дете притежава неповторима индивидуалност, достойнство и стойност и има право на уважение и закрила.

Чл. 3. В дейността си работещите в ДГ „Детелина“ се ръководят от най-добрия интерес на детето, като зачитат неговите права, индивидуални особености, потребности и възможности.

Чл. 4. На всяко дете се осигурява възможност да изразява мнение по въпроси, които го засягат, съобразно неговата възраст и степен на развитие.

Чл. 5. Не се допускат методи и форми на възпитание, които нарушават достойнството на детето, както и физическо, психическо, вербално или друго насилие.

Чл. 6. Всяко дете има право на условия, подпомагащи неговото физическо, познавателно, емоционално, нравствено и социално развитие.

Чл. 7. Децата в риск и децата, нуждаещи се от допълнителна подкрепа или специална закрила, получават необходимото внимание и съдействие съобразно действащата нормативна уредба и компетентността на детската градина.

Чл. 8. При изпълнение на служебните си задължения работещите в ДГ „Детелина“ спазват следните основни принципи:

1. **законност** – спазване на действащата нормативна уредба и вътрешните актове на детската градина;
2. **уважение към личността и достойнството** – зачитане на правата и индивидуалността на всяко дете и възрастен;
3. **лоялност** – отговорно отношение към интересите и доброто име на детската градина при зачитане на правата на всички участници в общността;
4. **честност и почтеност** – открито, добросъвестно и отговорно поведение;
5. **безпристрастност** – недопускане на лични отношения, пристрастия или неприязън да влияят върху професионалните действия и решения;
6. **отговорност** – осъзнаване на значимостта на изпълняваните функции и последиците от професионалното поведение;
7. **конфиденциалност** – опазване на личната и служебната информация в съответствие с нормативните изисквания;
8. **недопускане на дискриминация** – равно и уважително отношение към всички деца, родители и работещи.

РАЗДЕЛ II

МОРАЛНИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл. 9. Педагогическата и професионалната практика се основава на съвременните знания за детското развитие и на познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 10. Работещите в детската градина уважават уникалността на всяко дете и се съобразяват с неговата възраст, потребности, възможности и специфична уязвимост.

Чл. 11. Осигурява се безопасна, здравословна и подкрепяща среда, която стимулира познавателното, социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 12. В отношенията с децата не се допуска поведение, което унижава, заплашва, дискриминира или по друг начин накърнява тяхното достойнство.

Чл. 13. Не се допуска различно третиране на дете въз основа на пол, етнически или социален произход, религия, език, здравословно състояние, способности, семейно положение или други признаци, както и въз основа на поведението, статуса или убежденията на неговите родители.

Чл. 14. Работещите с деца следва да познават признаците на насилие, малтретиране и negliжиране и да действат съобразно установения ред за закрила на детето.

Чл. 15. При наличие на информация или основателно съмнение за насилие, риск за здравето, живота, сигурността или благополучието на дете се предприемат своевременно действия по установения нормативен и вътрешен ред.

Чл. 16. Информацията за дете се използва единствено във връзка с изпълнение на професионалните задължения и при спазване на изискванията за защита на личните данни и поверителността.

РАЗДЕЛ III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 17. Детската градина изгражда отношения със семейството на основата на уважение, доверие, диалог и партньорство в интерес на детето.

Чл. 18. Зачитат се достойнството, културата, традициите, езикът, убежденията и семейната среда на всяко дете, доколкото те не противоречат на неговите права и най-добър интерес.

Чл. 19. Родителите и законните представители се информират по подходящ начин за развитието, постиженията, поведението и потребностите на детето, както и по въпроси, свързани с престоя и участието му в дейностите на детската градина.

Чл. 20. Работещите в детската градина не използват професионалните си отношения с родители и семейства за лично облагодетелстване.

Чл. 21. Не се допускат отношения с членове на семейството, които могат да поставят под съмнение професионалната безпристрастност или да възпрепятстват ефективната работа с детето.

Чл. 22. Информацията за детето и неговото семейство се третира като поверителна и се предоставя само на лица, които имат право да я получат по закон или когато това е необходимо за защита на правата, здравето, живота и най-добрия интерес на детето.

Чл. 23. При конфликт между родители или други членове на семейството работещите в детската градина запазват професионална неутралност и не вземат страна в спора.

Чл. 24. В случаите по чл. 23 детската градина:

1. се ръководи от най-добрия интерес и сигурността на детето;
2. предоставя информация в рамките на своята компетентност и при спазване на нормативните изисквания;
3. споделя обективни професионални наблюдения за детето, когато това е необходимо и допустимо;
4. не прави оценки и заключения по семейния спор извън компетентността на институцията;
5. изпълнява представени съдебни актове, административни актове и други задължителни разпореждания на компетентните органи;
6. при необходимост насочва страните към компетентните институции.

РАЗДЕЛ IV

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ РАБОТЕЩИТЕ

Чл. 25. Отношенията между работещите в ДГ „Детелина“ се основават на взаимно уважение, доверие, професионализъм, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 26. Работещите обменят своевременно информация, необходима за качествено изпълнение на служебните задължения и за защита на интересите, здравето и сигурността на децата.

Чл. 27. Не се допуска поведение, което умишлено уронва професионалното достойнство на колега, създава враждебна работна среда или възпрепятства изпълнението на служебните задължения.

Чл. 28. Професионалните различия и възникналите проблеми се обсъждат коректно, конструктивно и по подходящ служебен ред.

Чл. 29. Работещите съдействат за поддържане на благоприятен психоклимат и за утвърждаване авторитета на детската градина и на професиите, представени в нея.

РАЗДЕЛ V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО И ИНСТИТУЦИИТЕ

Чл. 30. ДГ „Детелина“ осъществява дейността си в интерес на децата и обществото, като се стреми към качество, откритост, отговорност и ефективно взаимодействие с компетентните институции.

Чл. 31. Работещите не поемат професионални дейности, за които не притежават необходимата компетентност или правоспособност.

Чл. 32. Работещите съдействат за взаимодействието между детската градина, семействата, институциите и организациите, когато това е необходимо за благополучието и развитието на децата.

Чл. 33. В рамките на своите функции работещите подкрепят утвърждаването и защитата на правата на детето и проявяват нетърпимост към насилието, дискриминацията и действията, застрашаващи детското благополучие.

РАЗДЕЛ VI

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 34. Работещият изпълнява задълженията си добросъвестно, компетентно, отговорно и без да допуска неправомерно външно влияние върху професионалните си действия.

Чл. 35. Повереното имущество се използва грижливо и единствено по предназначение, освен когато друго е допустимо по установения ред.

Чл. 36. Работещите използват ефективно и отговорно материалните, финансовите и информационните ресурси, до които имат достъп при изпълнение на служебните си задължения.

Чл. 37. Документи, лични данни и служебна информация се използват само във връзка с изпълнението на служебните задължения и при спазване на установените правила за тяхната защита.

Чл. 38. Задължението за опазване на поверителна информация се запазва и след прекратяване на трудовото или служебното правоотношение, доколкото законът предвижда това.

Чл. 39. При публично изразяване на мнение работещите разграничават личната си позиция от официалната позиция на ДГ „Детелина“, когато това е необходимо за избягване на заблуждение относно представителството на институцията.

РАЗДЕЛ VII

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ И БЕЗПРИСТРАСТНОСТ

Чл. 40. Работещите не използват служебното си положение, служебна информация или ресурсите на детската градина за лично облагодетелстване или за облагодетелстване на свързани с тях лица.

Чл. 41. Работещият следва да избягва ситуации, при които личен интерес или отношения могат да повлияят или да създадат основателно съмнение относно неговата безпристрастност при изпълнение на служебните задължения.

Чл. 42. При възникване на обстоятелства, които могат да породят конфликт на интереси или съмнение в безпристрастността, работещият своевременно уведомява директора, когато въпросът е свързан с изпълнение на служебните му задължения.

РАЗДЕЛ VIII

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 43. (1) За подпомагане прилагането на настоящия кодекс и за разглеждане на въпроси, свързани със спазването на установените в него етични норми, в ДГ „Детелина“ се създава Комисия по етика.

(2) Комисията по етика е вътрешен колегиален орган с консултативни функции.

(3) Комисията не замества правомощията на директора като работодател, Педагогическия съвет, органите за закрила на детето или други компетентни органи.

Чл. 44. (1) Комисията по етика се състои от **четирима основни и двама резервни членове**, представители на педагогическия и непедагогическия персонал.

(2) Основните и резервните членове се избират от Общото събрание на работещите в ДГ „Детелина“.

(3) Изборът се отразява в протокола от Общото събрание.

(4) Въз основа на решението на Общото събрание съставът на комисията се определя със заповед на директора.

(5) Директорът на детската градина не е член на Комисията по етика.

Чл. 45. Комисията по етика:

1. подпомага утвърждаването на принципите и ценностите на настоящия кодекс;
2. разглежда постъпили сигнали за предполагаемо нарушение на Етичния кодекс;
3. изяснява относимите към конкретния случай факти и обстоятелства в рамките на своята компетентност;
4. изслушва засегнатите лица или изисква необходимата информация, когато това е необходимо за изясняване на случая;
5. приема мотивирано становище по разгледания случай;
6. отправя препоръки за подобряване на етичната среда и предотвратяване на сходни случаи;
7. отчита дейността си пред Педагогическия съвет в края на учебната година.

Чл. 46. (1) Комисията разглежда единствено въпроси, свързани със спазването на Етичния кодекс.

(2) Комисията не разрешава трудови спорове, не провежда дисциплинарно производство, не налага и не определя дисциплинарни наказания.

(3) Когато при разглеждане на конкретен случай бъдат установени обстоятелства, които са от компетентността на директора или на друг компетентен орган, комисията предоставя становището и относимата информация по компетентност.

Чл. 47. (1) Член на Комисията по етика не участва в разглеждането на сигнал или случай:

1. когато сигналът се отнася до него;
2. когато е лично свързан с подателя или със засегнатото лице по начин, който може да повлияе на безпристрастността му;
3. когато са налице други обстоятелства, които могат да породят основателно съмнение в неговата безпристрастност.

(2) В случаите по ал. 1 членът си прави отвод и за разглеждането на конкретния случай се замества от резервен член.

(3) Обстоятелството по ал. 2 се отразява в протокола от заседанието.

Чл. 48. Членовете на Комисията по етика са длъжни да спазват безпристрастност и конфиденциалност относно личните данни, фактите и обстоятелствата, станали им известни във връзка с дейността на комисията, освен когато предоставянето на информация е необходимо по закон или на компетентен орган.

РАЗДЕЛ IX

РЕД ЗА СЕЗИРАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ

Чл. 49. (1) Сигнал за предполагаемо нарушение на настоящия кодекс може да бъде подаден от:

1. работещ в ДГ „Детелина“;
2. родител или законен представител на дете;
3. директора на детската градина.

(2) Директорът може да сезира Комисията по етика и когато при разглеждане на постъпил при него сигнал, жалба или друг конкретен случай прецени, че е необходимо становище относно спазването на Етичния кодекс.

Чл. 50. (1) Сигналът се подава в писмена форма чрез деловодството на ДГ „Детелина“ и се завежда по установения ред.

(2) Сигналът следва да съдържа достатъчно информация за конкретния случай, така че да бъде възможно неговото разглеждане.

(3) Сигналът се предоставя на председателя на Комисията по етика при спазване изискванията за защита на личните данни и поверителността.

Чл. 51. (1) Анонимни сигнали не се разглеждат по реда на настоящия кодекс.

(2) Когато анонимна информация съдържа данни за насилие, риск за дете, заплаха за живота или здравето или друго обстоятелство, изискващо предприемане на действия по закон, информацията се предоставя незабавно на директора за предприемане на действия по компетентност.

Чл. 52. (1) След получаване на сигнал председателят организира заседание на Комисията по етика в разумен срок, съобразен с характера и сложността на случая.

(2) Преди разглеждането на сигнала се проверява дали са налице основания за отвод на член на комисията.

(3) Комисията се запознава със съдържанието на сигнала и преценява каква допълнителна информация е необходима за изясняване на случая.

(4) На лицето, за чието поведение се отнася сигналът, се предоставя възможност да бъде запознато със съществените твърдения, които го засягат, и да изложи своето становище, освен когато нормативен акт или необходимостта от защита на дете налага друг ред.

(5) При необходимост комисията може да изслуша подателя, засегнатото лице и други лица, които могат да предоставят относима информация, както и да се запознае с документи, свързани с конкретния случай, до които има право на достъп.

Чл. 53. (1) Комисията обсъжда установените факти и приема мотивирано становище.

(2) В становището се посочва дали въз основа на събраната информация комисията установява или не установява несъответствие с конкретни принципи или правила на Етичния кодекс.

(3) Когато наличната информация не позволява да се направи обоснован извод, това се посочва изрично в становището.

(4) Становището може да съдържа препоръки за подобряване на взаимодействието, превенция на бъдещи нарушения или други мерки от етичен и организационен характер в рамките на компетентността на комисията.

Чл. 54. (1) Когато становището съдържа данни, които могат да имат значение за упражняване на работодателските правомощия, то се предоставя на директора.

(2) Становището на Комисията по етика не представлява дисциплинарно наказание и не предопределя решение на работодателя.

(3) Преценката за наличие на нарушение на трудовата дисциплина, необходимостта от започване на дисциплинарна процедура и евентуалното налагане на дисциплинарно наказание се извършват от работодателя самостоятелно по реда на Кодекса на труда.

Чл. 55. (1) За заседанията на Комисията по етика се съставя протокол.

(2) Протоколът съдържа информация за състава на комисията, наличие на отвод и участие на резервен член, разгледаните въпроси, извършените действия и приетото становище.

(3) Документите по конкретните случаи се съхраняват по начин, който ограничава достъпа до съдържащата се в тях лична и поверителна информация.

РАЗДЕЛ X

ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 56. Всеки работещ в ДГ „Детелина“ се запознава с Етичния кодекс при постъпване на работа и при неговото изменение или допълнение.

Чл. 57. Запознаването на работещите с Кодекса се удостоверява по установения в детската градина ред.

Чл. 58. Нарушаването на етична норма не води автоматично до дисциплинарна отговорност. Когато конкретното поведение представлява и нарушение на трудовата дисциплина, отговорността се реализира по реда на Кодекса на труда.

Чл. 59. Кодексът е публичен документ и се публикува на интернет страницата на ДГ „Детелина“.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Етичен кодекс е приет след участие на представители на Педагогическия съвет и на общността на ДГ „Детелина“ по установения за институцията ред.

§ 2. Кодексът влиза в сила от датата, определена при неговото приемане.

§ 3. При необходимост Кодексът може да бъде изменян и допълван по реда, по който е приет.

§ 4. При промяна на нормативната уредба разпоредбите на Кодекса се прилагат съобразно действащото законодателство и при необходимост се актуализират.

Приет с решение на Педагогическия съвет – Протокол № 1/15.09.2026г.