ДЕТСКА ГРАДИНА ПО ИЗКУСТВАТА
ХАСКОВО
Ул.”П. Берковски” №7 тел:038/62-27-43
e-mail- kids_art@mail.bg моб:0888123055

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР ДГИ……
Tatiana Valerievna Ilieva
Digitally signed by Tatiana Valerievna Ilieva
Date: 2026.09.28 15:43:41 +03'00'
/Татяна Илиева/

Заповед №568-41/15.09.2026 г.

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА ОБЩНОСТТА
В
ДЕТСКА ГРАДИНА ПО ИЗКУСТВАТА

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в образователно-възпитателния процес.

❖ Детската градина е място, където се изгражда сплотена общност на деца, учители, непедагогически персонал и родители. Всички членове на общността се отнасят с уважение помежду си и си помагат за постигането на една обща цел – по-добро образование.

❖ Всеки учител осъществява своите професионални задължения в услуга на децата и допринася за формиране облика на детската градина.

❖ За всеки работещ в детската градина морален дълг да спазва принципите на професионалната етика.

❖ Детството е изключително важен период от живота на човека.

❖ Семейството е най- естествената среда за развитието на детето.

❖ Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

❖ 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;

1. Да не решава конфликтите в детската градина с агресия;
2. Да спазва правилата за поведение в детската градина;
3. Да уважава различните мнения;
4. Да оказва помощ на нуждаещите се;
5. Да изисква информация по всички интересуващи го въпроси.

II. НОРМАТИВНА ОСНОВА НА ЕТИЧНИЯТ КОДЕКС:

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;

РАЗДЕЛ I: ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 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: Този кодекс определя правилата за поведение на работниците и служителите в ДГИ.

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, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителите изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства 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 Детска градина по изкуствата.

(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 ДГИ, 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 достоинството на личността и не допускат каквито и да са прояви на дискриминация.

Чл.3. Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички служители и се следи от Комисия по етика при ДГИ, която разглежда всички случаи на неговото нарушаване и налага предвидените в него санкции.

РАЗДЕЛ II: ЦЕЛИ

Чл.4. Етичният кодекс има за цел:

1. Да представи основните ценности и принципи, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика;
2. Да утвърдят волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност;
3. Да насочат поведението и подпомогнат работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика;
4. Да очертаят моралните отговорности на работещите с деца към детето, към семейството, помежду си и към обществото.

РАЗДЕЛ III: ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ

Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

Чл. 5. Работещият с деца трябва да притежава определени личности, морални и социални качества.

Чл.6. Работещият с деца специалист се обляга на своята компетентност - притежава и отговорно прилага своето познание и опит.

Чл.7. Той не поставя успеха на своята работа в зависимост от професионалния компромис, работи независимо и носи отговорност за действията си.

Чл.8. Професионалистът, работещ с деца, се стреми да изпълнява работата си качествено и в срок, но не заблуждава децата и техните семейства за ефективността и ефикасността на своята дейност, т.е. високо цени честността в отношенията.
Чл.9. Той е коректен в отношенията си с децата и е лоялен спрямо родителите им, но без да пренебрегва отговорността си към обществото.

РАЗДЕЛ IV: ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ ОБЩНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ГЛАВА I: ПРИНЦИПИ НА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.10. Доверието и взаимното уважение между членовете на екипа на Детска градина по изкуствата, гр. Хасково и семейството са в основата на взаимоотношенията помежду им. В този смисъл всеки служител на Детска градина по изкуствата се ангажира да работи за изграждане на доверие с децата и родителите, да защитава интересите на децата, с които работи, да защитава принципите на поверителност на информацията, да създава реалистична очаквания за резултатите от работата си, да избягва действия и ситуации, които биха предизвикали конфликт.
Чл.11.Работещият с деца целенасочено се стреми към изграждане, утвърждаване и повишаване на доверието и уважението към професията. Затова се ангажира да развива и популяризира успешни практики, да работи за повишаване на професионалната си отговорност и компетентност, да подпомага професионалното израстване на своите колеги и да насърчава проявите на висок професионализъм и морал, да се стреми към прозрачност и социална отговорност в работата си.
Чл. 12. Работещият с деца сътрудничат с неправителствени организации и представители на обществеността, като запазват професионална независимост.

ГЛАВА II: ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА
II.А. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл.13. Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:
Чл. 14. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.
Чл. 15. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.
Чл. 16. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.
Чл. 17. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.
Чл. 18. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.
Чл. 19. Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.
Чл. 20. Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.
Чл. 21. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 22. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.
Чл. 23. Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.
Чл. 24. Да се работи в най-добрия интерес на детето.
Чл. 25. Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.
Чл. 26. Да не се участва в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.
Чл. 27. Да не се 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. 28. При съмнение за малтретиране да се уведомяват незабавно органите за закрила на детето и да се следи дали са предприети необходимите мерки.
Чл. 29. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.
Чл. 30. Когато има информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, общността на детската градина има моралната и законова отговорност да информира органите по закрила на детето.
Чл. 31. Да се опазва личната информация за децата и техните семейства и да се ползва само и единствено в техен интерес и във връзка и по повод на изпълнение на моралните си и служебните си ангажименти
Чл. 32. Общността на детската градина е като семейство, в което всички членове се отнасят помежду си с уважение.
Чл. 33. Общността на детската градина осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение
Чл. 34. Дейностите за мотивация и преодоляване на проблемното поведение са израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес
Чл. 35. Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието се разработват от общността на детската градина.

ГЛАВА III: РОДИТЕЛИ

III. А. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 36. (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.
Чл. 37. Не се позволява и не се участва в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 38. Не използват отношенията със семейството за лично облагодетелстване.

Чл.39.Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 40. 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. 41. 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.

III. Б. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл.42. Родителите помагат според възможностите си за да се утвърди трайно авторитета на детската градина.

Чл. 43. Основни задължения на родителя /настойника/ са:

т.1 Да проявява постоянни грижи за доброто образование на своето дете;

т.2 Да следи и насърчава неговите успехи;

т. 3 Да го съветва и осигурява всички възможности за творческото му развитие;

т. 4 Съдейства за самостоятелното критично мислене на детето;

т. 5 Съобразява се с индивидуалните потребности и желания на детето.

Чл. 44. Семейството трябва да дава пример за разбирателство и добри отношения.

Чл. 45. Задължение на родителя /настойника/ е да се интересува от мнението на учителите и да се съобразява с тях.

Чл. 46. Родителят трябва да упражнява контрол и да налага своя авторитет без насилие като зачита детето и спазва основните му права.

Чл. 47. Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолюбие.

Чл. 48. Родителят трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членовете общността в Детска градина по изкуствата, гр. Хасково.

Чл. 49. Родителят подготвя детето за живота и има една основна морална задача – да създава ценности и да ги предава на следващите поколения.

ГЛАВА IV: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл. 50. Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

Чл. 51. Обменяне на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на ДГИ и правата на детето.

Чл. 52. Утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност

Чл. 53. Недопускане на действия, които биха уронили престижа на професията и нетърпимост към подобни действия.

Чл. 54. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

ГЛАВА V: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 55. Да се работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.
Чл. 56. Да се работи за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.
Чл. 57. Да се съдейства за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.
Чл. 58. Да се работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.
Чл. 59. Да се работи в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

РАЗДЕЛ V: ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛЯ /ПЕДАГОГИЧЕСКИ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ/

ГЛАВА I: ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 60. Всички задължения на учителя са свързани с основното му право да изисква подобаващо уважение и признание за своя труд.
Чл. 61. (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. 62. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на Детска градина по изкуствата.
Чл. 63. 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. 64. (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. 65. 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. 66. 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 училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

ГЛАВА II: ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 67. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на ДГИ. Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(2) 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.

(3) Служителите спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представлява.

Чл. 68. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на ДГИ

Чл. 69. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл.70.(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. 71. 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. 72. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на Детска градина по изкуствата следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения .

ГЛАВА III: КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 73. 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 може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.

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

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

РАЗДЕЛ VI: ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА ОБЩИНА ХАСКОВО, РУО - ХАСКОВО, МОН .

Чл. 74. (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. 75. 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. 76. Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местна власт.

РАЗДЕЛ VII: ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 77. (1) На основание чл. 265 от ЗПУО, с цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности, в ДГИ се създава обществен съвет, който подпомага развитието на детската градина, осъществява граждански контрол на управлението му и участва в създаването и приемането на етичния кодекс на детската градина.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

РАЗДЕЛ VIII: КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 78. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към ДГИ се създава Комисия по етика.

(2) Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от две години.

(3) Те трябва да имат най-малко 5 години трудов стаж в детската градина. Могат да бъдат преизбирани за още две. Следващият избор е след двугодишен интервал.

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

Чл. 79.(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. 80. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.
Чл. 81.(1) 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 взима решение най-късно в едномесечен срок от постъпването им.
(2) Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.
Чл. 82. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на ДГИ.
Чл. 83. (1). Комисията по етика в ДГИ – гр. Хасково е постоянно действаща.

РАЗДЕЛ IX: ЦЕЛИ И СРЕДСТВА НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ

Чл. 84. (1) Да защитава правото на учителите , служителите и работниците /членове/ на ДГИ да бъдат всестранно и точно информирани;
(2) да допринася за установяването на професионални стандарти;
(3) да допринася за издигането на авторитета на ДГИ
(4) да създаде система на саморегулиране на преподавателите чрез прилагане на Етичния кодекс и решаване на спорове между училището и обществото;
(5) да укрепва свободата на словото, защитавайки правата на учителите, учениците и др. членове;
(6) да подпомага българския учител за прилагане на етичните правила и норми.

РАЗДЕЛ X: САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 85. Санкциите по този кодекс се налагат с цел да се предупреди и превъзпита нарушителя към спазване на етичните норми и да се въздейства възпитателно върху останалите членове.
Чл. 86. (1) Санкциите са:
1. Писмено уведомяване на служителя или работника и даване публичност на случая.
2.Предложение до работодателя за дисциплинарно наказание.
3. Информиране на Обществения съвет.
(2) Непроизнасянето в срок от две седмици от получаване на сигнала се счита за мълчалив отказ за налагане на санкция.

РАЗДЕЛ XI: ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 87. Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.
Чл. 88. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и Правилника за устройството и дейността на ДГ.
Чл. 89. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае работещия с разпоредбите на този кодекс.
Настоящият етичен кодекс е приет от Педагогическия съвет на ДГИ и влиза в сила от датата на приемането му.

СЪДЪРЖАНИЕ

ВЪВЕДЕНИЕ
НОРМАТИВНА
ОСНОВА
РАЗДЕЛ I: ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ
РАЗДЕЛ II: ЦЕЛИ
РАЗДЕЛ III: ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ
РАЗДЕЛ IV: ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ЕКИПА НАДЕТСКАТА ГРАДИНА
ГЛАВА I: ПРИНЦИПИ НА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ
ГЛАВА II: ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА
II.А. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО
ГЛАВА III: РОДИТЕЛИ
III. А. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО
III. Б. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ
ГЛАВА IV: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ
ГЛАВА V: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО
РАЗДЕЛ V: ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛЯ
ГЛАВА I: ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**ГЛАВА II:** ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ
ГЛАВА III: КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ
РАЗДЕЛ VI: ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА ”,ОБЩИНА ХАСКОВО , РУО - ХАСКОВО, МОН и НПО
РАЗДЕЛ VII: ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ
РАЗДЕЛ VIII: КОМИСИЯ ПО ЕТИКА
РАЗДЕЛ IX: ЦЕЛИ И СРЕДСТВА НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ
РАЗДЕЛ X: САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ
РАЗДЕЛ XI: ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Етичният кодекс на ДГИ е разработен от директора, комисия от педагогически специалисти и представители на обществения съвет към ДГИ в съответствие с изискванията на чл. 269, ал. 1, т.11 от ЗПУО.

ПЛАН
за прилагане на стандартите за етично поведение на работещите в Детска градина по изкуствата през учебната 2026/2027г.

I.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- Дейността на Комисията се осъществява според стандартите на етично поведение на работещите с деца в сферата на образованието, регламентира етични правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните задължения и при конфликт на интереси, подчинява се на общи норми на поведение.
- Дейността на Комисията се основава при спазване на принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорности

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА:

Председател: Веселина Петрова- ст. учител

Членове: Майя Пашова– ст. учител

III. ЦЕЛИ:

1. Всички служители в зависимост от функциите, които изпълняват, да осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в Детска градина по изкуствата – гр. Хасково
2. Да се създаде система за саморегулиране поведението на преподаватели и служители чрез прилагане на Етичния кодекс и адекватно решаване на спорове в и между градината и обществото.
3. Да подпомага учители и служители при прилагане на етичните правила и норми.
4. Всяко дете и семейство да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

IV. ЗАДАЧИ:

1. Изграждане и поддържане отношение на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

2. Утвърждаване на собствения си и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство на отговорност.

3. Стремеж да се избягват в поведението конфликтни ситуации, а при възникването им да се полагат усилия за преустановяване, запазване на спокойствие и контрол над поведението.

4. Да се избягват и не допускат всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликтна интереси.

V. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ:

1. Популяризиране правата на децата, както и повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

срок: постоянен
отг: учителите

2. Създаване на сигурна среда, в която детето да получава адекватно обучение,възпитание, здравни грижи, храна и да живее без насилие.

срок: постоянен
отг: учителите

3. Подобряване на сътрудничеството между организациите, както и наинтердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието надецата, училището и семейството.

срок: постоянен
отг: Комисията по етика

4. Мероприятия за недопускане на конфликт на интереси.

срок: постоянен
отг: Комисията по етика

5. Комисията по етика предприема ефективни мерки за предотвратяване на всяка форма дискриминация или психически тормоз.

срок: постоянен
отг: Комисията по етика

6. Комисията по етика предприема незабавни мерки за отстраняване на всяка форма на проява дискриминация или психически тормоз.

срок: постоянен
отг: Комисията по етика

7. Комисията по етика разглежда сигнали, свързани със спазването на Етичния кодекс, и дава задължителни тълкувания съгласно кодекса.

срок: постоянен
отг: Комисията по етика

8. Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най–късно в едномесечен срок от постъпването им.

8.1.Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.
8.2.Анонимни сигнали не се разглеждат.

срок: постоянен
отг: Комисията по етика

a. Членовете на комисията по етика са длъжни да не разгласяват информацията, представляваща служебна тайна.
b. В началото на всяка учебна година Комисията по етика запознава новопостъпилите учители, служители и работници с Етичния кодекс за работа с деца.