



**ДЕТСКА ГРАДИНА № 109 „ЗОРНИЦА”
РАЙОН „МЛАДОСТ” – СТОЛИЧНА ОБЩИНА**

Гр. София, ж.к. „Младост” 1, ул. „Детска приказка” № 4, тел.-: 02874-03-25, e-mail:odz9_sf@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.....

ЕМ. ЛЕЩАРОВА

ДИРЕКТОР ДГ 109

Съгласуван с Председателя на
Обществения съвет

**ЕТИЧЕН КОДЕКС
ЗА РАБОТА С ДЕЦА
ГРАДИНА № 109 „ЗОРНИЦА”**

Правилникът се приема на заседание на Педагогически съвет на 19.09.2022г. и Общо събрание №1 на дата 29.09.2022г.

ГЛАВА ПЪРВА

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс се издава на основание чл. 175, ал. 1 от ЗПУО, чл. 11, ал. 1, ал. 2, т. 1, 2 от ЗФУКПС ; (2) Етичният кодекс се създава и приема с участието на Обществения съвет към детската градина Настоящият кодекс на ръководството, учителите, служителите и медицински специалисти в ДГ №109 „Зорница” определя правилата за поведение за формиране на организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на детската градина в образователната общност и повишаване общественото доверие в професионализма и морала на служителите ѝ.

ГЛАВА ВТОРА

ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ

Чл. 1. Основна цел на настоящия Етичен кодекс е да съдейства за осъществяването на образователната мисия и визия на ДГ №109 „Зорница” чрез стимулиране развитието и утвърждаването на етични норми в отношенията между участниците в образователния процес: учители, служители и деца, от една страна, семейна общност и обществото, от друга страна.

1. Да представя основните морални ценности и принципи, които работещите и семейната общност трябва да знаят и спазват на практика: етичност, взаимно зачитане, уважаване на личното и професионално достойнство, коректност, екипност;

2. Да утвърдят волята и стремежа на работещите и семейната общност за етичност в практическата им дейност за постигане целите на организацията: сътрудничество, взаимопомощ при обучението, възпитанието, социализацията и отглеждането на детето;

3. Да насочат поведението и подпомогнат работещите с деца в решаването на етичните дилеми, които срещат в своята практика.

4. Да очертаят моралната отговорност на работещите с деца към детето, семейството, помежду им и към обществото.

Чл. 2. (1) Базови принципи на етичния кодекс са:

1. *Компетентност* – служителите притежават знанията, уменията и квалификацията за изпълняваната длъжност.

2. *Ефективност* – служителите постигат максимални резултати от труда си при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.

3. *Отговорност и изпълнителност* – служителите имат развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите задачи.

4. *Услужливост* – служителите са отзивчиви към търсещите административни услуги, информация или съдействие.

5. *Вежливост* – служителите имат учтиво и любезно поведение.

6. *Честност* – служителите коректно представят своята гледна точка.

7. *Лоялност* – служителите се отнасят почтено и уважително към детската градина.

8. *Подходящ външен вид* – служителите се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работят.

9. *Колегиалност* – служителите изграждат взаимноприемливи отношения помежду си.

10. *Конфиденциалност* – служителите не разпространяват информация, получена при и по повод изпълнението на служебните им задължения.

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

Чл. 3. Работещите в ДГ №109 „Зорница” изпълняват своите функции, като се ръководят от следните ценности:

1. Детството е изключително важен период от живота на човека и семейството е най-естествената среда за развитието на детето.

2. Детето е висша ценност;

3. Семейството е най-естествената среда за развитие на детето;

4. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност;

5. Ориентираност към интереса и мотивацията на детето;

6. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;

7. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация;

8. Хуманизъм и толерантност;

9. Иновативности ефективност на педагогическите практики;

10. Автономия за провеждане на образователни политики и самоуправление, децентрализация.

На всяко дете е гарантирано правото на:

- интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено, и физическо развитие и подкрепа в съответствие с възрастта, потребностите и интересите му;
- образование, възпитание, социализация, отглеждане;
- здравословна, безопасна, сигурна среда;
- участие във всички дейности организирани и провеждани в детската градина;
- морални и материални награди;
- свобода на изразяване и мнение;
- свобода на мисълта, съвестта и религията;
- формиране на собствени възгледи и правото да ги изразява свободно;
- превенция на обучителни трудности и ранно оценяване на риска от тях;
- придобиване на компетентности в съответствие с ДОС.

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

Чл. 5. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл. 6. Във всички случаи да се защитава по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 7. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 8. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл. 9. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

ГЛАВА ТРЕТА

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 10. Всеки служител на ДГ №109 „Зорница” изпълнява добросъвестно трудовите си задължения в изпълнение на законните разпореждания, указанията и изискванията на висшестоящите му ръководители.

Чл. 11. Служителите извършват дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на утвърждаване авторитета на детската градина.

Чл. 12. Имуществото, документите и информацията на ДГ №109 „Зорница” могат да се ползват само за осъществяване на служебните задължения.

Чл. 13. При изпълнение на трудовите си задължения служителите се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат прояви на дискриминация.

Чл.14. Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

Чл.15. От служителите се очаква да избягват сблъсък между служебни задължения и лични интереси. Всички опити за подкупване на служител представляват действия срещу неговата почтеност и уронване на престижа му.

Чл.16. Индивидуалната работна заплата на всеки служител е фирмена тайна. Служителите не разпространяват каквато и да е информация, отнасяща се до личните си трудови възнаграждения.

Раздел I

Морални отговорности към децата

Чл. 17. Служителите основават практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 18. Служителите създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 19. Служителите подкрепят правото на детето за свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 20. Служителите осигуряват на децата със специални образователни потребности равни възможности за достъп до образование.

Чл. 21. Служителите не дискриминират децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите им.

Чл. 22 Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето, или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве.

Чл. 23. Служителите са задължени да се грижат за закрила правата на детето, като:

1. познават симптомите на насилие (физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване);
2. при съмнения за насилие уведомяват органите за закрила на детето;
3. когато до тях достигне информация за насилие над дете и за ситуации, които представляват заплаха за здравето и сигурността му, са длъжни да информират органите за закрила на детето.

Раздел II

Морални отговорности към семейството

Чл. 24. Служителите подпомагат семействата при отглеждането и възпитанието на децата, като:

1. Зачитат достойнството на всяко семейство, неговата култура, обичаи, език и убеждения;
2. Зачитат ценностите на семейството и правото му да взема решения за своите деца;
3. Информират семейството за всички решения, свързани с детето им и при необходимост го включват в вземането на такива решения;
4. Да информираме родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се стремим да им даваме възможност да упражнят правото си да откажат участие, без да изпитват чувство на вина. Да не позволяваме и да не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.
5. Зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работят с детето;
6. Не използват служебните си отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизаме в отношения с родителите, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.;
7. Осигуряват конфиденциалност на информацията и зачитат правото на семейството на личен живот, с изключение на случаи, нарушаващи правата на детето. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на родителите или на законово основание. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.
8. В случаите, когато има конфликт между родителите, ще работим открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогнем на всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно ще се въздържаме от вземане страна в конфликта.

Раздел III

Морални отговорности към колегите

Чл.25. В своите взаимоотношения служителите проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

Чл.26. Служителите уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

Чл.27. Служителите се стремят да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си, като е недопустимо възникване на конфликт между тях в присъствието на външни лица.

Чл.28. Всички лични противоречия се решават със съдействието на прекия ръководител, а при невъзможност – чрез висшестоящия.

Чл.29. Служителите представят честно, открито и аргументирано проблемите си пред своя пряк ръководител.

Чл. 30. Със своето поведение и чувство за отговорност служителите дават личен пример на децата, а ръководителите – и на своите подчинени.

Чл.31. Служителите в детската градина са длъжни да се отнасят отговорно към повереното им имущество.

Чл. 32. Професионалното и личното поведение са несъвместими с корупционни прояви от всякакъв формат.

Чл.33. Да работим за утвърждаване на собствения ни и на колегите авторитет, като се въздържаме от действия, които биха уронили престижа на професията, както и да проявяваме нетърпимост към подобни действия.

Раздел IV

Морални отговорности към обществото

Чл. 34. Да предоставяме висококачествени програми, обучение и услуги. Да предлагаме само услуги, за които имаме компетентност, квалификация, ресурси и правоспособност.

Чл. 35. Служителите работят в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им, и се противопоставят на тези, които го нарушават.

Чл. 36. Служителите са длъжни да опазват данните и личната информация за децата и всички посетители на ДГ №109 „Зорница”, станали им известни при или по повод изпълнението на служебните им задължения.

Чл. 37. Да работим за създаване на сигурна образователна и обществена среда, в която детето да получава най-добри здравни грижи, храна, подслон и възпитание и да живее щастливо.

Чл. 38. Да работим за подобряване сътрудничеството между организациите, както и за интердисциплинарното въздействие между професиите, които имат отношение към благополучието на детето и семейството.

Чл. 39. Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 40. Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 41. Да предлагаме модели и политика, които подпомагат благополучието на децата и родителите и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ЛИЧНО И ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Раздел I

Лично поведение

Чл. 42. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на ДГ №109 „Зорница”.

(2) Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителите се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полагат усилия да ги преустановят, запазвайки спокойствие и контрол над поведението си.

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

Чл. 43. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да се накърни престижът на ДГ №109 „Зорница”.

Чл.44. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл.45. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в ДГ №109 „Зорница” .

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска, и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

(3) Служителят не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

Чл.46. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл.47. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения.

Раздел II

Професионално поведение

Чл. 48. Всички служители са длъжни да:

1. Да обслужват децата, родителите и гражданите професионално, с грижа и отзивчивост, като им предоставят консултантска помощ и информация, ако е необходимо за развитието и постиженията на детето;

2. Изпълняват задълженията си като създават условия за добросъвестност, достъпност и равнопоставеност при обслужването на участниците в образователния процес- деца, учители, родители.

3. Извършват административното обслужване своевременно, запознавайки гражданите със законовите основания за действията си, както и за техните права.

4. Изпълняват своите задължения компетентно, ефективно и безпристрастно.

5. Създават условия за колегиална работна среда в дух на коректност и лоялност.

6. Не уронват личното достойнство на колегите си, на децата, на родителите.

7. Не поставят под съмнение професионализма на колегите си.

8. Оказват съдействие на колегите си при изпълнение на професионалните им задължения.

9. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ДГ №109 „Зорница”. Представят достойно Детска градина № 109 „Зорница”, с личното си поведение и публични изяви.

10. Придържат към общоприетите морални ценности и не допускат непристойно поведение.

11. Изпълняват добросъвестно професионалните си задължения, като съгласуват дейността си и докладват за утвърждаване от работодателя на информация, проекти, и др., които ще организират, провеждат, огласят.

12. Информират директора за случаи на нарушения, разхищение, злоупотреба и корупция.

(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 сребрена 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. 49. Служителят не трябва да иска, приема или разпределя подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си или семейството си, за близки или колеги, които могат да доведат до пристрастност или да окажат влияние върху изпълнението на служебните му задължения, преценката или функциите му, или да бъдат възнаграждение за това.

Чл.50. (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. 51. 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. 52. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Той може да използва данните и документите в ДГ №109 „Зорница” единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

Раздел III

Конфликт на интереси

Чл. 53. Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе дотолкова, 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 нарежданията на ръководителя му служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

ГЛАВА ПЕТА

НАБЛЮДАВАНЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 54. Директорът на детската градина осъществява контрол за спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси, като създава Комисия по етика от трима членове.

Чл. 55. (1) В състава на Комисията по етика се включват представители на: ръководството, педагогическия и непедagogически персонал.

(2) Членовете се избират от Общото събрание на ДГ №109 „Зорница” за срокот една година.

(3) Комисията се избира в началото на всяка учебната година.

Чл. 56. (1) Комисията по етика:

- разглежда жалби, свързани със спазването на Етичния кодекс;
- дава задължителни тълкования на Етичния кодекс;
- предлага предприемане на последващи действия;

(2) Комисията по етика може да приеме Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Общото събрание на ДГ №109 „Зорница”.

Чл. 57. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика. За целта се създава регистър на жалбите в деловодството на детската градина. Постъпилите жалби се предоставят на комисията по етика в 3-дневен срок.

Чл. 58. Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едноседмичен срок от постъпването им.

Чл. 59. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Общото събрание.

Раздел I

Процедура пред комисията по етика

Чл. 60. (1) Депозиране на жалба за нарушение на Етичния кодекс.

Когато в Комисията по етика се получи жалба за нарушаване на Етичния кодекс, комисията следва да се увери, че има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледано оплакването.

(2) Жалбата следва да съдържа:

1. данни за лицето, което подава оплакването;
2. данни за служителя, който в случая е нарушил Кодекса, неговата месторабота;
3. кратко изложение на действието/бездействието, по възможност с доказателство в подкрепа на това.

(3) На първото си заседание след получаване на оплакването Комисията по етика разглежда същото и излиза с решение, дали да започне разследване и дали жалбата отговаря на изискванията, предвидени в настоящия кодекс.

Ако Комисията прецени, че не отговаря на формалните изисквания на Кодекса, тя изпраща писмо на лицето да отстрани нередностите, като определя срок. Ако не бъдат отстранени недостатъците на оплакването, комисията го оставя без разглеждане. Ако оплакването отговаря на предвидените в кодекса изисквания, комисията следва да извърши разследване и да даде становище по него.

(4) Действия на Комисията по етика при разследване.

Комисията изпраща писмо до служителя, посочен в жалбата, като нарушител на кодекса, в което го запознава с постъпилото оплакване и го поканва в срок от 14 дни да представи писмен отговор заедно с доказателствата, на които се позовава.

В случай че служителят признае, че е действал в нарушение на кодекса, се изготвя предложение за мерките, които ще бъдат взети за поправяне на ситуацията.

В случай че обвиненията са отхвърлени, причините за отхвърлянето трябва да бъдат ясно представени.

(5) Предложение за наказание.

Когато комисията констатира извършването от страна на служителя на груби нарушения на Кодекса, тя представя становище на директора, с което излиза с предложение нарушителят да бъде санкциониран. В становището се посочват обстойно мотивите на комисията и нарушенията, които е извършил съответния служител.

Раздел II

Процедура за действия на директора

Чл. 61. Директорът след получаване на становището на комисията по етика се запознава със случая, като взема предвид всички факти и обстоятелства и след като прецени, че служителят е нарушил Етичния кодекс може да реши:

- да поиска от служителя да отстрани нарушението;
- да поиска гаранции от служителя по отношение на бъдещо поведение;
- да поиска служителят да понесе дисциплинарна отговорност съгласно чл. 187 т. 10 от Кодекса на труда.

Раздел III

Санкции

Чл. 62. (1) Директорът на ДГ № 109 „Зорница” има право след решение на комисията по етика да прилага 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 етичния 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 – при заседание на Педагогическия съвет, когато си позволява да продължава допускане на нарушения в реда при направена вече забележка;

(2) Спрямо 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 поведението на родителя на родителска среща в групата;
3. сигнализиране на органите на реда

ГЛАВА ШЕСТА

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Етичен кодекс е съобразен с нормите на Закона за предучилищното и училищно образование, както и с вътрешните актове на ДГ №109 „Зорница” в съответствие на чл. 187, ал. 1, т. 10 от КТ.

§ 2. Всички новопостъпили в ДГ №109 „Зорница” и родители се запознават с настоящия кодекс лично срещу подпис.

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

§ 4. Етичният кодекс се съгласува със синдикалната организация.

§ 5. Етичният кодекс се гласува на педагогически съвет.

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

§ 7. Етичният кодекс се създава и приема с участието на обществения съвет съгласно чл. 269, ал. 1, т. 11 от ЗПУО.

§ 8. Отклоненията на нормите на настоящия кодекс водят до дисциплинарни санкции, предвидени в законодателството на Република България.