



Детска градина №34 „Лястовичка” (с яслена група)
гр.Варна, ж.к.Възраждане I - до бл. 3
Телефон 052 500 - 343 e-mail: dg34_liastovichka@abv.bg

Утвърдил: Ан. Рашкова- Директор
заповед № РД-07- 03/15.09.2022 г.

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА ПРЕДУЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ В ДГ №34 „ЛЯСТОВИЧКА”

Етичният кодекс на предучилищната общност е създаден на основание чл.175, ал.1, 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование , приет от Педагогическия съвет на ДГ №34 „Лястовичка” (с яслена група) с Протокол № 1/15.09.2022г.с съгласно чл. 263, ал. 1, т. 14.

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на ДГ №34 „Лястовичка” (с яслена група)- гр. Варна е разработен от директора на ДГ, комисия от педагогически специалисти и представители на общественния съвет към детската градина в съответствие с изискванията на чл. 269, ал. 1, т.11 от ЗПУО.

Етичният кодекс представя етичните и морални норми, конкретизирайки стандартите на поведение на участниците в образователния процес – децата, родителите, педагогически специалистите и непдагогическия персонал в детското заведение.

Детската градина е място, където се изгражда сплотена общност на деца, учители и родители. Тази общност постига много повече на принципа на общото действие, като подпомага и допълва личните усилия на всеки. Всички членове на общността се отнасят с уважение помежду си и си помагат за постигането на една обща цел – отглеждане, социализиране и обучение на децата от детската градина.

Всеки служител осъществява своите професионални задължения в услуга на децата и техните семейства и допринася за формиране облика на детската градина, спазвайки принципите на професионалната етика.

Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от следните ценности:

- ❖ Грижата за живота и здравето на детето е на първо място.
- ❖ 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.
- ❖ Детството е изключително важен период от живота на човека и семейството е най- естествената среда за развитието на детето.
- ❖ Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

- ❖ 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.
- ❖ Да не се решават конфликтите в ДГ с агресия;
- ❖ Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство, методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.
- ❖ Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.
- ❖ Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.
- ❖ Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.
- ❖ Децата с изявиени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

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 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:

1. Единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;
2. Ориентираност към интересите 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;
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование.

Чл. 2. Този кодекс определя правилата за поведение на работниците и служителите в ДГ №34 „Лястовичка” (с яслена група) гр. Варна и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на ДГ.

Чл.3. Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички участници в предучилищната общност / педагогически и непедagogически персонал, деца и родители/ и се следи от Комисия по етика при ДГ №34 „Лястовичка” (с яслена група)- гр. Варна, която разглежда всички случаи на неговото нарушаване и налага предвидените в него санкции.

РАЗДЕЛ II: ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ

Чл.4. Етичният кодекс има за цел:

1. Да съдейства за осъществяване на образователната мисия и стратегия на детската градина чрез стимулиране интелектуалното, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.
2. Да съдейства за утвърждаването на етичните норми в отношенията между участниците в образователно-възпитателния процес – учители, служители и деца от една страна, и родители, институции и общество от друга страна.
3. Да предотврати възникването на конфликти в човешките взаимоотношения и да осигури хармонична атмосфера в образователната среда сред цялата предучилищна общност.
4. Да повиши общественото доверие в морала и професионализма на работещите в детската градина и да издигне неговия престиж.

Чл.5 (1) Дейността на всички работещи в ДГ се осъществява при спазване на следните базови принципи:

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 взаимно-приемливи отношения помежду си.
10. Конфиденциалност – служителите не разпространяват информация, получена при и по повод изпълнението на служебните им задължения.

(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 ДГ №34 „Лястовичка” (с яслена група)- гр. Варна.

(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 ДГ №34 „Лястовичка” (с яслена група)- гр. Варна, 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 достойнството на личността и не допускат каквито и да са прояви на дискриминация.

Чл. 6. Работещият с деца трябва да притежава определени личности, морални и социални качества.

Чл.7. Работещият с деца специалист се обляга на своята компетентност - притежава и отговорно прилага своето познание и опит.

Чл.8. Той не поставя успеха на своята работа в зависимост от професионалния компромис, работи независимо и носи отговорност за действията си.

Чл.9. 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.10. Той е коректен в отношенията си с децата и е лоялен спрямо родителите им, но без да пренебрегва отговорността си към обществото.

РАЗДЕЛ III: ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ПРЕДУЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ГЛАВА I: ПРИНЦИПИ НА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.11. Доверието и взаимното уважение между професионалиста и семейството са в основата на взаимоотношенията помежду им. В този смисъл професионалистът 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.12.Работещият с деца професионалист целенасочено се стреми към изграждане, утвърждаване и повишаване на доверието и уважението към професията. Затова той 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. 13. Работещият с деца сътрудничат с неправителствени организации и представители на обществеността, като запазват професионална независимост.

ГЛАВА II: ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА

Чл.14. ДГ №34 “Лястовичка”– Варна 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.15 Подкрепата за личностното развитие на децата е обща и допълнителна и е уредена в ЗПУО, Наредба за приобщаващото образование и Правилника за дейността на детската градина

Чл.16 Екипът за подкрепа за личностно развитие в детската градина, определен със заповед на директора:

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.17 (1) ДГ №34 „Лястовичка” самостоятелно разработва и прилага цялостна политика за развитие, изграждане на позитивен организационен климат, 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 образователния процес

(3) При работата с децата в детската градина педагогическите специалисти основават дейността си на принципа на позитивна дисциплина, която 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 деца педагогическите специалисти основават дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

ГЛАВА III: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

1. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

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

Чл.19. Служителите създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл.20. Служителите подкрепят правото на детето за свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл.21. Служителите осигуряват на децата със специални образователни потребности равни възможности за достъп до образование.

Чл.21. Да осигурява на децата в неравностойно положение равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл.22. 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. 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.

Чл.24. При съмнение за малтретиране да уведомява органите за закрила на детето и да следи дали са предприети необходимите мерки.

Чл.25. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл.26. 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.

2. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл.27.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. зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работят с детето;
5. не използват служебните си отношения със семейството за лично облагодетелстване;
6. осигуряват конфиденциалност на информацията и зачитат правото на семейството на личен живот, с изключение на случаи, нарушаващи правата на детето.

Чл.28. 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 с детето.

Чл.29. 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.

3. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл.30. В своите взаимоотношения служителите проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

Чл.31. Служителите уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

Чл.32. Служителите се стремят да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си, като е недопустимо възникване на конфликт между тях в присъствието на външни лица.

Чл.33. Служителите се стремят да не оставят съмнение за сексуален тормоз спрямо свои колеги.

Чл.33. Всички лични противоречия се решават със съдействието на ръководителя.

Чл.34. Служителите представят открито и аргументирано проблемите си пред своя ръководител, като спазват добрия тон.

Чл.35. Със своето поведение и чувство за отговорност служителите дават личен пример на децата, а ръководителите – и на своите подчинени.

Чл.36. Служителите в детската градина са длъжни да се отнасят отговорно към повереното им имущество.

Чл.37. Професионалното и личното поведение са несъвместими с корупционни прояви от всякакъв формат.

4. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл.38. Служителите работят за утвърждаване авторитета на детската градина, като се въздържат от действия, които биха уронили престижа на професията.

Чл.39. 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.40. Служителите са длъжни да опазват данните и личната информация за децата и всички посетители на детската градина, станали им известни при или по повод изпълнението на служебните им задължения.

Чл.41. Предоставят висококачествени програми и услуги. Не предлагат услуги, за които не притежават компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл.42. 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 (етичен 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, заложили 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.

11. Да подпомага органите на държавната и местна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнение на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

12. Предоставят исканата информация от органите на държавната и местна власт бързо, точно и коректно, освен ако изрично не е казано друго в нормативен акт, засягащо поверителна информация. В тези случаи се иска разрешение от директора на детската градина.

ГЛАВА IV: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 43. Родителите са партньор, пръв помощник, гарант и опора на детската градина в дейностите за отглеждане, възпитание, обучение и социализация на децата от постъпването до напускането на детската градина.

Чл.45. Осъществяват сътрудничество и взаимодействие с персонала по всички въпроси свързани с детето, с препоръките на персонала и на детската градина.

Чл.46. Проявяват почит и уважение към педагогическия, медицинския, административния и непедагогическия персонал.

Чл.47. Запознават се с предоставената информация от детската градина на родителските табла в сайта на градината.

Чл.48. Правят предложения, участват в мониторинг провеждан от детската градина.

Чл.49. Не допускат грубости, обиди, пререкания с персонала, с други родители, с деца.

Чл.50. Не разпространяват лична информация за дете, родители, персонал станала им известна.

Чл.51. За изказване на мнения, предложения, впечатления, оплаквания се спазва установения йерархичен ред в детското заведение, като първо се обсъжда въпроса с екипа на групата, след което при неудовлетвореност- родителите се срещат с ръководството на детската градина.

Чл.52. Грижат се за здравето на своите и на другите деца, като водят детето си на детска градина в добро здраве.

Чл.53. При повикване от персонала се явяват в посоченото време в детската градина

Чл.54. При покана от страна на учителите или ръководството, присъстват и участват в празници, тържества и други инициативи на детската градина.

Чл.55 По свое желание и лична инициатива, могат да се включат с обществено полезна дейност за подпомагане годишните мероприятия в детската градина.

Чл.56. Запознават се с организацията на учебния ден на децата, седмичното разписание на заниманията.

Чл.57 Наблюдават и се запознават с творческите работи на детето, с преподавания материал, с напредъка и развитието на детето.

Чл.58. Запознават се и спазват Правилника за дейността на детската градина, Етичния кодекс.

Чл.59. Подкрепят и опазват доброто име, повишават имиджа на детската градина

Чл.60. За преодоляване на проблемно поведение на дете извършват необходимите консултации с педагогическите специалисти в детската градина по тяхна покана или по своя инициатива

Чл.61. Подпомагат детето при усвояване на знания в образователния процес, навици, умения за самообслужване, за общуване, за поведение и правила за децата въвеждани в детската градина.

Чл.62. Подкрепят всеотдайно всички законосъобразни практики и проекти за развитие на детската градина

Чл.63. Семейството трябва да дава пример за разбирателство и добри отношения.

Чл.64. Родителят трябва да упражнява контрол и да налага своя авторитет без насилие

Чл.65. Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолюбие.

Чл.66. Родителят подготвя детето за живота и има една основна морална задача – да създава ценности и да ги предава на следващите поколения.

Чл.67. като зачита детето и спазва основните му права.

Не разпространяват грешна и уронваща престижа и авторитета на ДЗ информация.

Чл.68. Във взаимоотношенията си с учителите, медицинските сестри, пом.възпитателите, директора и останалия персонал, са длъжни да бъдат етични и коректни за поддържане на добър микроклимат в детската градина. Възникналите проблеми ще се разрешават, като се спазва добрият тон на общуване, без да се уронва авторитета на работещите и доброто име на детската градина. На учителя се дължи уважение!

РАЗДЕЛ IV: ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛЯ

ГЛАВА I: ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.69. Всички задължения на служителя са свързани с основното му право да изисква подобаващо уважение и признание за своя труд.

Чл.70. (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.71. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ДГ №34 „Лястовичка” (с яслена група).

Чл.72. 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.73. (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.74. 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.75. 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 ДГ единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията. Това се отнася и за създаване на фейсбук страници и групи, в които участват родителите на децата от ДЗ.

Чл.76. Служителите се задължават при прекратяване на трудовите си правоотношения с детското заведение да закрийт служебните си профили и да предоставят всички пароли за достъп за създадените служебни акаунти, фейсбук страници и групи, касаещи дейността на ДГ, на ръководството на ДГ №34 „Лястовичка“ с цел превенция достъп до личните данни и служебна информация .

Чл.77. Имуществото, документите и информацията на детската градина могат да се ползват само за осъществяване на служебните задължения.

Чл.78. Индивидуалната работна заплата на всеки служител е фирмена тайна. Служителите не разпространяват каквато и да е информация, отнасяща се до личните си трудови възнаграждения.

Чл.79. Педагогическият и непедагогическият персонал са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения.

Чл.80 В своята дейност служителите се отнасят с уважение към колегите си от други учебни заведения и осъществяват с тях добронамерено и коректно партньорство.

Чл.81. Служителите на ДГ не правят никакви изявления пред медии и външни лица без разрешението на директора.

ГЛАВА II: ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.81. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на ДГ №34 „Лястовичка.

(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 представлява.

Чл. 82. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на ДГ №34 „Лястовичка”.

Чл. 83. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата, като спазва добрия тон

Чл. 84. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в ДГ.

(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. 85. 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. 86. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на ДГ №34 „Лястовичка”(с яслена група) следва да подаде заявление за прекратяване на трудовите правоотношения.

ГЛАВА III: КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.87. 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 V: ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ

Чл.88. (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.89. 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 ДГ.

Чл.90. Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местна власт.

РАЗДЕЛ VI: ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.91. (1) На основание чл. 265 от ЗПУО, с цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности, в ДГ №34 „Лястовичка” (с яслена група) е създаден обществен съвет, който подпомага развитието на ДГ, осъществява граждански контрол на управлението му и участва в създаването и приемането на етичния кодекс на предучилищната общност.

(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 VII: КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.92. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към ДГ №34 „Лястовичка” (с яслена група) се създава Комисия по етика.

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

(3) Комисията се избира в началото на всяка учебна.

Чл.93.(1) Комисията по етика разглежда жалби, свързани със спазването на този кодекс, дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс и предлага предприемане на последващи действия.

Чл.94. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл.95.(1) Депозирание 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 7 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 разрешаване 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.

Чл.96. Директорът след получаване на становището на комисията по етика, взема предвид всички факти и обстоятелства и преценява, дали служителят е нарушил Етичния кодекс. Директорът може да реши:

- да направи „забележка” на служителя в случай, че е осъзнал допуснатото нарушение и е склонен да не го повтаря;
- да отправи предупреждение и да поиска гаранции от служителя по отношение на бъдещото му поведение за недопускане на сходни прояви;
- да поиска служителят да понесе дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

Чл.97. 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.

РАЗДЕЛ VIII: ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Етичен кодекс е съобразен с нормите на Закона за предучилищното и училищно образование, както и с вътрешните актове на детската градина. Същият влиза в сила от 15.09.2022 г. и е задължителен за всички работещи в детската градина, които са запознати срещу подпис.

§ 2. Всички новопостъпили служители в детската градина се запознават с настоящия кодекс лично срещу подпис, а родителите се запознават с него на първата родителска среща за учебната година. Етичният кодекс се публикува на сайта на детското заведение.

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

§ 4. Настоящият етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване, в съответствие с промените в нормативната база и очакванията на обществото.

§ 5. Етичният кодекс е приет на ПС 01/15.09.2022 г. и е утвърден е със заповед на директора № РД-07-03/15.09.2022 г.