

# **ЕТИЧЕН КОДЕКС**

**определящ моралните  
ценности и правила относно  
изпълнението на служебните  
задължения, конфликт на  
интереси, взаимоотношения  
със служители и граждани  
в ДГ „Незабравка”- Русе**

*Девиз: С ЛИЦЕ КЪМ ГРАЖДАНИТЕ*

## **ВЪВЕДЕНИЕ**

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в сферата на образование, регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните задължения и конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение.

### **Раздел I**

#### **ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

Чл.1. Детството е изключително важен период от живота на човека.

Чл.2. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.

Чл.3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

Чл.4. На всяко дете е гарантирано правото на:

- свобода на изразяване на мнение;
- свобода на мисълта, съвестта и религия;
- формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно;

Чл.5. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл.6. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл.7. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл.8. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл.9. Всяко дете попаднало в риск, има нужда от специална закрила за изваждането му от рисковата ситуация.

Чл.10. Децата с изяви дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл.11. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

### **Раздел II**

#### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО**

Чл.12. Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл.13. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

Чл.14. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл.15. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл.16. Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл.17. Да работим в най-добрия интерес на детето.

Чл.18. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл.19. Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.

Чл.20. Да не участваме в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или база на статуса, поведението или убежденията на родителите.

Чл.21. Да познаваме симптомите на насилие над дете- физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познаваме и спазваме законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

Чл.22. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

Чл.23. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл.24. Когато разберем за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

### **Раздел III**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**

Чл.25. Наша първостепенна отговорност е подпомагане семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл.26. Зачитане достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл.27. Уважаване ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл.28. Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето и когато е възможно включвайки го във вземането на такива решения.

Чл.29. Зачитане правото на семейството да бъде информирано за начина по който се работи с детето.

Чл.30. Информиране на родителите за изследователските проекти, включващи техните деца. Не позволяваме и да не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл.31. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизаме в отношения с членове на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

Чл.32. Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да се счита, че благополучието на детето е в риск.

Чл.33. Ангажименти по разработването на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семействата. Разкриването на поверителна информация за

детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл.34. 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 ще се въздържа от вземане на страна в конфликта.

#### **Раздел IV**

##### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

Чл.35. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл.36. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата правата на детето.

Чл.37. Работа за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията, и проявява на нетърпимост към подобни действия.

#### **Раздел V**

##### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**

Чл.38. Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл.39. Да работим за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл.40. Да работим за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл.41. Съдействие за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл.42. Работа за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл.43. Работа в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

#### **Раздел VI**

##### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО на МОН гр.Русе**

Чл.44.

- (1) Служителите извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с професионалните критерии, поемат само такива задачи, за които са придобили необходимата квалификация.

- (2) Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, точно, добросъвестно и безпристрастно.
- (3) Отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва въпросите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

## **Раздел VII**

### **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

Чл.45. 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.46. Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставян в положение на зависимост от когото и да било. Той също не трябва да върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл.47. Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загуба или повредата му.

Чл.48. 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.49. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва документите в детската градина единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

Чл.50. Бившият служител не трябва да използва или разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.

Чл.51. Бившите служители трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, училището или който и да е служител в системата.

## **Раздел VIII**

### **КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

Чл.52. Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастно и обективно вземане на решение 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 трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

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

## **Раздел IX КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**

### **Чл.53.**

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

(2) Членовете се избират от Общото събрание за срок от три години.

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

### **Чл.54.**

(1) Комисията по етика:

разглежда жалби, свързани със спазването на този кодекс.  
дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика приема Правилник за дейността си, който се Утвърждава на заседание на Педагогическия съвет.

Чл.55. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

### **Чл.56.**

(1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

(2) При установено неспазване на този кодекс комисията предлага на директора на детската градина да наложи дисциплинарно наказание на виновното длъжностно лице.

(3) Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл.57. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Общото събрание на детската градина.

## **СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ**

**Отнасяйте се към всички граждани с уважение.** Отнасяй се с другите така, както ти искаш да се отнасят с теб.

**Поддържайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора.** Реализирайте поведение лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани.

**Демонстрирайте външен вид и поведение, които да се отразяват положително върху имиджа на детската градина.** Начинът на обличане, говори за нашето отношение. Носете облекло подходящо на заеманата длъжност. Помнете, че това което носите се отразява на Вашето настроение, на грижата, която полагате в работата си и на реакцията на гражданите.

**Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация.**

Стремежът на служителите на детската градина да бъде максимално подпомагане на гражданите.

**Поддържайте професионално отношение.** Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.

**Насърчавайте работата в екип.** Работата в екип е способността за съвместна работа към постигане на обща цел. Способността да се насочват личните постижения към организационни цели, е формула обикновените хора да постигат необикновени резултати.

**Спазвайте ангажиментите си.** Помнете, че важен елемент от качествено обслужване на гражданите е посрещането на техните нужди и очаквания.

**Отговаряйте на време.** Отделяйте на гражданите необходимото време.

**Променяйте вашата организация.** Старайте се всеки ден да установяване работна етика и да намирате начини да участвате активно в работата на Вашата организация. Духът на служителите е важен и зависи от максималните усилия на всички.

**Създайте ваш собствен стил на обслужване на гражданите.** Бъдете искрени и последователни по всяко време. Помнете, че личните Ви качества се отразяват на стандартите, които Вие създавате за самите себе си. Разликата между ефективно и неефективно обслужване на гражданите е въпрос на :

## ***КОМПЕТЕНТНОСТ, УМЕНИЯ ЗА ОБЩУВАНЕ, СЪПРИЧАСТНОСТ***

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.

Чрез спазването на правилата на поведение, заложен в Етичния кодекс и приети от всеки служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителен образ на детската градина.

Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

### **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

#### **ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС**

1. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушения и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в детската градина. Под нарушения

на етичния кодекс по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в поведението на учители, служители и работници:

- неспазване на действащото законодателство;
  - неспазване на вътрешноградински документи;
  - действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към детската градина;
  - грубо отношение към децата, родителите, колегите и външни лица и проявено неуважение, незачитане правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и др. причини;
  - Прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накърняване интересите на други лица.
2. Наблюдението и докладването на посочените в т.2 нарушения да се извършва по две направления:
    - вътрешно с докладване- от педагогическия и непедагогически персонал
    - външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми
  3. Сигналите за нарушенията се приемат на детската градина и се регистрират във входящия дневник – регистър.
  4. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в детската градина, назначена със заповед на директора.
  5. Комисията е в състав от представители на:
    - представител на педагогическия персонал
    - представител на административния персонал / без директора /
    - представител на непедагогическия персонал
  6. Комисията се представлява от представителя на педагогическия персонал.
  7. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.
  8. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.
  9. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50%+1.
  10. Председателят свиква първо заседание за разглеждане сигнал в седемдневен срок от постъпването му.
  11. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.
  12. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок от първото.
  13. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения преписката се докладва и на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.
  14. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателя на комисията по етика и лицето подало сигнала.
  15. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите вътрешни правила.



