



Детска Градина „Т. Петрова” - с. Борован, с допълнителна сграда „М. Палаузов” - с. Нивянин Адрес: с. Борован 3240, ул. „Ц. Мишов” № 2 Тел: 0894631242, email: [dgtoshkapetrova@abv.bg](mailto:dgtoshkapetrova@abv.bg)

## ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА

В ДЕТСКА ГРАДИНА „ТОШКА ПЕТРОВА“ – С. БОРОВАН  
С ДОПЪЛНИТЕЛНА СГРАДА „МИТКО ПАЛАУЗОВ“ – С. НИВЯНИН

### *ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ*

Утвърждавам!

Директор: Силвия Ангелова

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в сферата на образованието и има за цел да:

1. Утвърди основните ценности, норми и принципи на поведение, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика.
2. Укрепи авторитета на учителите и общественото доверие към детската градина като институция.
3. Утвърди волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност.
4. Насочва поведението и подпомага работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.
5. Очертае моралните отговорности на работещите с деца: към детето, към семейството, помежду им и към обществото.

#### **Обхват на кодекса и нормативна основа:**

Етичните правила в този кодекс са приложени за работещите в ДГ „Тошка Петрова“ – с. Борован с допълнителна сграда „Митко Палаузов“ – с. Нивянин съобразно:

- Конвенцията на ООН за правата на детето
- Европейската харта за правата на човека
- Конституция на Република България
- Закон за предучилищното и училищното образование
- Закон за защита правата на детето
- Конвенция за защита правата на човека

и се отнасят до:

- Отношенията между учители и деца
- Отношенията между педагогически и непедагогически персонал
- Отношенията между учителите

- Отношенията между работещите в детската градина и родителите
- Отношенията между работещите в детската градина и обществеността
- Права и задължения на учителя, определени със Закона за предучилищно и училищно образование и Етичен кодекс на работещите с деца

## РАЗДЕЛ I

### Основни положения

**Чл. 1.** Този кодекс определя правилата за поведение на служителите в учебното заведение и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на учителската професия и детската градина.

**Чл. 2. (1)** Дейността на служителите се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

**(2)** Педагогическият и непедагогическият персонал изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдействат за провеждането на държавна политика, основаваща се на принципите на правовата държава.

**(3)** Педагогическият и непедагогическият персонал, в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в институцията.

**(4)** Персоналът извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на децата.

**(5)** Педагогическият и непедагогическият персонал следват поведение, което не накърнява престижа на учебното заведение не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

**(6)** При изпълнение на служебните си задължения педагогическият и непедагогическият персонал 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. 3.** Грижата за живота и здравето на детето е на първо място.

**Чл. 4.** 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.

**Чл. 5.** Равнопоставеност и взаимно зачитане на правата на всеки, независимо от раса, вяра, националност, убеждения, пол, социален статус.

**Чл. 6.** Създаване и поддържане на колегиални отношения в дух на учтивост, уважение, взаимопомощ.

**Чл. 7.** Детството е изключително важен период от живота на човека.

**Чл. 8.** Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.

**Чл. 9.** Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

**Чл. 10.** Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

**Чл. 11.** Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

**Чл. 12.** Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

**Чл. 13.** Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

**Чл. 14.** (1) Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

(2) „Дете или ученик в риск“ е дете или ученик:

а) без родителска грижа или чиито родители са починали, неизвестни, лишени са от родителски права или родителските им права са ограничени;

б) жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно или унижително отношение или наказание във или извън семейството му;

в) в опасност от увреждане на неговото физическо, психическо, морално, интелектуално и социално развитие. /Закон за предучилищното и училищното образование, Допълнителни разпоредби, §1, т.6/

**Чл. 15.** (1) Децата с изявени дарби се ползват от мерките за закрила на деца с изявени дарби.

(2) „Дете или ученик с изявени дарби“ е дете или ученик с трайни способности и постижения в областта на науката, изкуството или спорта, надвишаващи постиженията на неговите връстници. /Закон за предучилищното и училищното образование, Допълнителни разпоредби, §1, т.6/

**Чл. 16.** Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

## РАЗДЕЛ II

### Морални отговорности на служителя към детето

**Чл. 17.** Да основава практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

**Чл. 18.** Да разбира и уважава уникалността на всяко дете.

**Чл. 19.** Да се съобразява със специфичната уязвимост на всяко дете.

**Чл. 20.** Да създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

**Чл. 21.** Да работи в най-добрия интерес на детето.

**Чл. 22.** Да осигурява на децата в неравностойно положение равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

**Чл. 23.** Да не участва в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

**Чл. 24.** Да не 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. 25.** Да познава симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, както и емоционално малтретиране или занемаряване. Да познава и спазва законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

**Чл. 26.** При съмнение за малтретиране да уведомява органите за закрила на детето и да следи дали са предприети необходимите мерки.

**Чл. 27.** Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

**Чл. 28.** 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.

### РАЗДЕЛ III

#### Морални отговорности към семейството

**Чл. 29.** Първостепенна отговорност на педагогическия и непедagogическия персонал е да подпомага семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

**Чл. 30.** Да зачита достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

**Чл. 31.** Да информира семейството за всички решения, отнасящи се до детето.

**Чл. 32.** Да информира родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се стреми да им дава възможност да упражняват правото си да откажат участието, без да изпитват чувство за вина. Да не позволява и да не участва в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

**Чл. 33.** 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 ни с детето.

**Чл. 34.** Да осигурява конфиденциалност на информацията 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.

**Чл. 35.** Да се ангажира с 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. 36.** В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, да работи открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогне всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.

### РАЗДЕЛ IV

#### Взаимоотношения с колегите

**Чл. 37. (1)** В отношенията с колегите си служителят проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

**(2)** Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с

правото им на личен живот.

**Чл. 38.** Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

**Чл. 39.** Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности – и по отношение на подчинените си.

**Чл. 40.** Да изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

**Чл. 41.** Да обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

**Чл. 42.** Да работи за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържа от действия, които биха уронили престижа на професията, и да проявява нетърпимост към подобни действия.

## РАЗДЕЛ V

### Морални отговорности към обществото

Служителят:

**Чл. 43.** Предоставя висококачествени програми и услуги. Не предлага услуги, за които не притежава компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

**Чл. 44.** Работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

**Чл. 45.** Работи за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

**Чл. 46.** Съдейства за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

**Чл. 47.** Работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

**Чл. 48. (1)** Работи за подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и се противопоставя на тези, които го нарушават.

(2) 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 (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, заложиени 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.

## РАЗДЕЛ VI

### Професионално поведение

**Чл. 49. (1)** Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно:

1. Педагогическият и непедагогическият персонал подпомагат органа на държавна 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. При изпълнение на служебните си задължения персоналът следва поведение, което създава увереност у органите, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

3. Служителят изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия да му влияят.

4. Когато прави предложения пред ръководството на училището, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

**Чл. 50. (1)** Педагогическият и непедагогическият персонал са длъжни да спазват служебната йерархия и стриктно да изпълняват актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

**(2)** Персоналът 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. 51.** Персоналът поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

**Чл. 52. (1)** Персоналът противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в държавната администрация.

**(2)** Персоналът 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)** Персоналът 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. 53.** Персоналът не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на учебното заведение, в което работи.

**Чл. 54. (1)** При изпълнение на служебните си задължения педагогическият и непедагогическият персонал опазват повереното им имущество с грижата на добър

стопанин и не допускат използването му за лични цели. Персоналът е длъжен своевременно да информира директора за загубата или повреждането на повереното му имущество.

(2) Документите и данните в учебното заведение могат да се използват от персонала само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

**Чл. 55.** Педагогическият и непедагогическият персонал са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения.

## РАЗДЕЛ VII

### Конфликт на интереси

**Чл. 56.** Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълняване на служебни задължения.

(1) Лице от персонала, на което станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

(2) Когато персоналът се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните задължения, трябва да обсъди това с директора.

**Чл. 57. (1)** Педагогическият и непедагогическият персонал не могат да използват служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Педагогическият и непедагогическият персонал не участват в каквито и да са сделки, които са несъвместими с техните длъжности, функции и задължения.

(3) Работници, учители и служители, напуснали детската градина, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

## РАЗДЕЛ VIII

### Лично поведение

**Чл. 58. (1)** При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот педагогическият и непедагогическият персонал следват поведение, което не уронва престижа на ДГ „Топка Петрова“ – с. Борован с допълнителна сграда „Митко Палаузов“ – с. Нивянин .

(2) Педагогическият и непедагогическият персонал не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Педагогическият и непедагогическият персонал се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им целят да ги преустановят, като запазят спокойствие и контролират поведението си.

(4) Педагогическият и непедагогическият персонал спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното им положение и на институцията, която представляват.

**Чл. 59.** Педагогическият и непедагогическият персонал не могат да участват в скандални прояви, с които биха могли да накърнят престижа на детската градина.

**Чл. 60.** Педагогическият и непедагогическият персонал не могат да упражняват дейности, посочени в законодателството като несъвместими с техните задължения и отговорности, както и да получават доходи от такива дейности.

**Чл. 61.** Педагогическият и непедагогическият персонал придобиват и управляват имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното положение.

**Чл. 62.** При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, персоналет следва да се оттегли от учебното заведение.

## РАЗДЕЛ IX

### Комисия по етика

**Чл. 63.** За следене на спазването на този кодекс и за разрешаване на възникнали при прилагането му казуси към детската градина се създава Комисия по етика. Членовете на комисията се избират от Педагогическия съвет за срок от 3 години.

**Чл. 64.** Комисията по етика разглежда жалби, свързани със спазването на Етичния кодекс; – дава тълкувания по текстовете от Етичния кодекс; – отчита дейността си пред Педагогическия съвет един път в годината.

**Чл. 65.** Комисията по етика се произнася по внесените жалби най-късно в срок до един месец от подаването им.

(1) При неспазване на кодекса Комисията налага санкция.

(2) При непроизнасяне на срока по ал. 1 се приема, че комисията мълчаливо отказва да наложи санкция.

## РАЗДЕЛ X

### Други разпоредби

**Чл. 66.** При неспазване нормите на поведение в този кодекс педагогическият и непедагогическият персонал носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за предучилищното и училищното образование и Кодекса на труда.

**Чл. 67.** При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

## СТАНДАРТИ НА ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И РАБОТА

✓ **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 отразят положително върху имиджа на организацията, в която работите.** Помнете, че това, което носите, се отразява на Вашето настроение, на грижите, които полагате в работата си, и на реакцията на околните.

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

✓ **Поддържайте професионално отношение.**

✓ **Насърчавайте работа в екип.** Работата в екип е способността за съвместно



постигане на обща цел.

✓ **Спазвайте ангажиментите си.**

✓ **Отговаряйте своевременно.**

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

✓ **Създайте ваш собствен стил на работа.** Бъдете искрени и последователни. Помнете, че личните Ви качества се отразяват на стандартите, които Вие създавате за самите себе си. Разликата между ефективна и неефективна работа е въпрос на:

- компетентност;
- умения за общуване;
- съпричастност.

„Позовавайки се на Конституцията на Република България, Закона за предучилищното и училищното образование, Конвенцията на ООН за правата на детето, Европейската харта за правата на човека и Закона за защита правата на детето, ръководени от принципа, че грижата за живота и здравето на детето е на първо място и всяко дете трябва да бъде подготвено да води живот на самостоятелна личност в обществото и да бъде възпитано в духа на ценностите на Република България и Европейския съюз, ние - учителите и служителите от ДГ „Тошка Петрова“ – с. Борован с допълнителна сграда „Митко Палаузов“ – с. Нивянин - приемаме моралния ангажимент в своята ежедневна и професионална дейност да се ръководим от принципите и правилата на настоящия Етичен кодекс!“