

ДГ № 33 „Делфинче“; гр. Варна, бул. Република”  
**ДВОРЕЦ НА МЕЧТИТЕ, ЦАРСТВО НА ИГРИТЕ!**

---

Телефони: Директор: - 052 / 505-553; ЗАС – 052 / 505 552;  
e-mail : delfin4e2009@abv.bg delfinche.com

---

УТВЪРЖДАВАМ: .....

*(подпис и кръгъл печат на детската градина)*

**Красимира Михайлова Георгиева**

*(име и фамилия на директора)*

# ЕТИЧЕН КОДЕКС

**ЗА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА  
И ЗА МЕЖДУЛИЧНОСТНИ ОТНОШЕНИЯ НА  
РАБОТЕЩИТЕ В ЕКИПА И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ  
С РОДИТЕЛИ И ДРУГИ ПРЕДСТАВИТЕЛИ НА  
ОРГАНИЗАЦИИ КЪМ ДГ №33“ДЕЛФИНЧЕ“  
гр.ВАРНА И ИНСТИТУЦИИ ИЗВЪН НЕЯ**

Варна 2023

## **ВЪВЕДЕНИЕ**

Етичният кодекс на ДГ №33“Делфинче“ представя стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти в сферата на образованието и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения при работа с деца. Установява общи норми на поведение при междуличностни взаимоотношения между членове на екипа, с родители и представители на различни институции и в ситуация на конфликт на интереси.

## **Раздел I**

### **ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ**

Чл.1.Основна цел на настоящия Етичен кодекс е да съдейства за осъществяването на образователната мисия и стратегия на детската градина,чрез стимулиране развитието и утвърждаването на етични норми в отношенията между участниците в образователния процес:учители,служители и деца,от една страна,родители и обществото,от друга страна.

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 взаимно-приемливи 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.

## **ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

Чл. 3. Детството е изключително важен период от живота на човека.

Чл. 4. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.

Чл. 5. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

Чл. 6. На всяко дете е гарантирано правото на:

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

Чл. 7. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл. 8. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл.9.Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл. 10. Във всички случаи следва да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 11. За всяко дете, попаднало в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 12. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл. 13. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

## **Раздел II**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО**

Чл. 14. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 15. Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл. 16. Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл.17. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 18. Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 19. Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето.

Чл. 20. Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 21. Да не се участва в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.

Чл. 22. Да не се участва в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

Чл. 23. Много добре да се познават и спазват законите и процедурите, защитаващи детето от насилие. Да се познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.

Чл. 24. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.

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

Чл. 26. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, незабавно се информират органите по закрила на детето.

### **Раздел III**

## **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**

Чл. 27. Първостепенна отговорност е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 28. Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 29. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 30. Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Чл. 31. Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

Чл. 32. Информиране на родителите за изследователските проекти, включващи техните деца. Не се позволява и не се допуска участие в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 33. Да не се използват служебните отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не се влиза в отношения с членовете на

семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с детето.

Чл. 34. Осигуряване на конфиденциалност на информацията и зачитане на 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. 35. Ангажименти по разработването на правила за опазване на 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 на конфликт между членовете на семейството да се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане на страна в конфликта.

#### **Раздел IV**

### **МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

Чл. 37. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 38. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 39. Работа за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията, и проява на нетърпимост към подобни действия.

#### **Раздел V**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**

Чл. 40. Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 41. Да се работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 42. Да се работи за подобряване на сътрудничеството между организациите, както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 43. Да се оказва съдействие за повишаване на степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 44. Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 45. Да се работи в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

## **Раздел VI**

### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН**

Чл. 46.(1) Служителите извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с професионалните критерии и поемат за решаване само такива задачи, за които са придобили необходимата квалификация.

(2) Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

(3) Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява. При необходимост той пренасочва въпросите към друг свой колега, притежаващ съответната компетентност.

## **Раздел VII**

### **ЛИЧНО И ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

Чл.47(1).При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение,което не уронва престижа на детската градина.

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

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

Чл.48. Служителите са длъжни да спазват служебната йерархия и стриктно да изпълняват актовете и заповедите на горестоящите органи.

Чл.49 Служителите не трябва да изразяват лично мнение по начин,който може да бъде тълкуван като официална позиция на детската градина.

Чл.50. 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.51. 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 извършва работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл.52. Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загубата или повредата му.

Чл.53. 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.54. 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 строго спазване на правилата за защита на информацията.

Чл.55. Бившият служител не трябва да използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.

Чл.56. Бившите служители трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, училищната общност или който и да е служител в системата.

## **Раздел VIII**

### **КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

Чл.57. Конфликт на интереси възниква тогава, когато служителят има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

(1) Служителят не може да извършва образователни услуги на деца, които се обучават в детската градина, в която работи.

(2) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване,облагодетелствувайки се материално.

(3) 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 директора.

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

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

## **Раздел IX**

### **КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**

Чл.58. (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 Педагогическия съвет за срок от три години.

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

Чл.59.(1)Комисията по етика:

\* разглежда сигнали, 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.60. Всеки заинтересован член от детското заведение, СРН,обществен съвет , родители и граждани има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл.61.(1)Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването им.

(2) При установено неспазване на този кодекс Комисията налага санкция.

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

Чл.62. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на ДГ №33“Делфинче“.

## **СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ**

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

- **Проявявайте 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 детското заведение.** 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.** Стремeжът на служителите на детската градина да бъде максималното подпомагане на родителите.
- **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 за постигане на обща цел. Способността да се насочват личните постижения към организационни цели, е формулата 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 навреме.** Отделяйте на гражданите необходимото време.
- **Променяйте вашата организация.** Старайте се всеки ден да установявате отлична 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 създавате за самите себе си. Разликата между ефективно и неефективно обслужване на гражданите е въпрос на:

**КОМПЕТЕНТНОСТ, УМЕНИЯ ЗА ОБЩУВАНЕ,  
ДОБРОНАМЕРНОСТ, И СЪПРИЧАСТНОСТ.**

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Във връзка с Чл.185. от ЗПУО:

(1) Детската градина е длъжна да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на общата политика на детската градина и включват: 1. изготвяне съвместно с деца, родители, обществен съвет и настоятелство на правила за поведението им в групата;

2. Разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в ситуации, в заниманията по интереси;

3. Партньорство с родителите;

4. Дейности за развитие на компетентностите на всички членове на общността на детската градина.

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

6. Чрез спазването на правилата на поведение, заложи в Етичния кодекс и приети от всеки служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния 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 нарушенията 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 тяхното поведение:

- + неспазване на действащото законодателство;
- + неспазване на вътрешно нормативно приети документи;
- + действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към детската градина;
- + грубо отношение към децата, родителите, колегите и външни лица; проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини;
- + прояви на накръняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на детското заведение, допуснати в/и или извън детската градина;
- + прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накръняване на интересите на други лица.

2. Наблюдението и докладването на посочените в т. 2 нарушения да се извършват по две направления:

- вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал;
- външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

3. Сигналите за нарушенията се приемат в детската градина и се регистрират във входящия дневник – регистър.

4. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в ДГ №33“Делфинче“, назначена със заповед на директора.

5. Комисията е в състав от представители на:
- + ръководството: Стефка Аврамова – зам.-директор по УД;
  - + педагогическия персонал: Юрка Панайотова – старши учител;  
Даниела Николова – старши учител  
Снежана Петрова – старши учител
  - + непедагогическия персонал: Славка Момчилова – ЗАС.  
Руска Стоева – пом. възпитател
6. Комисията се председателства от Стефка Аврамова ЗДУД
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 на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.
11. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.
12. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.
13. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за взети дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.
14. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят 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.