



ДГ „Шареният замък“

5000, гр. Велико Търново; ул. „Димитър Рашев“ №5
тел. 062/69 00 35; 0886 412 961; e-mail: info-300108@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

Заповед № 817-3/16.09.2024г.

Ралица Игнатова

Директор на ДГ „Шареният замък“

Приет на Педагогически съвет с Решение № 7

С протокол №1 от 16.09.2024г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

към Годишен план на ДГ „Шареният замък“

ЕТИЧЕН КОДЕКС на работещите в ДГ „Шареният замък“, гр. Велико Търново

Етичния кодекс за поведението на на учителите, служителите и работниците в ДГ „Шареният замък“ е съгласуван с Председател на СО, приет на Педагогически съвет с Решение № 7 и утвърден със Заповед № 817-3/16.09.2024г

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият Етичен кодекс определя етичните и морални норми като конкретизира стандартите на поведение на участниците в образователния процес – деца, ученици, учители, директори и другите педагогически специалисти, както и родителите и непдагогическия персонал в ДГ „Шареният замък“, гр. Велико Търново, наричани Общност.

(2) Етичният кодекс има за цел да повиши общественото доверие в професионализма на работещите в ДГ „Шареният замък“, гр. Велико Търново, както и да издигне престижа и да укрепи авторитета на институцията.

(3) Участниците в Общността следва да спазват изискванията за законност, коректност, безпристрастност, отговорност в контактите си по между си и с всички институции в страната.

(4) Всички педагогически специалисти и непдагогическия персонал са длъжни да спазват безусловно законите на Република България както в контактите с родители и деца, така и с институциите в страната в лични и служебни взаимоотношения..

(5) Етичният кодекс на Общността е създаден на основание разпоредбата на чл. 175, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО). Редът за създаването му е определен в правилника за дейността на институцията, в съответствие с изискванията на ЗПУО.



ДГ „Шареният замък“
5000, гр. Велико Търново; ул. „Димитър Рашев“ №5
тел. 062/69 00 35; 0886 412 961; e-mail: info-300108@edu.mon.bg

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Чл. 2. (1) Настоящият Етичен кодекс на Общността в ДГ „Шареният замък“ 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 интереса и към мотивацията на детето, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
5. хуманизъм, толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозна идентичност на децата;
6. дейностите на работещите се осъществяват при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Родителите подпомагат образователната институция като инициират и осъществяват дейности чрез настоятелството и общественния съвет.

ГЛАВА ВТОРА ЦЕННОСТИ И КОМПЕТЕНТНОСТИ

ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 3. (1) Всички участници в Общността в ДГ „Шареният замък“ са длъжни да:

1. спазват принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, компетентност, политическа неутралност, зачитане на личността, отговорност и взаимно уважение;
2. съдействат за провеждането на държавната политика, основаваща се на принципите на правовата държава.
3. осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в институцията;
4. извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно и да се стремят към непрекъснато подобряване на работата си;
5. не накърняват престижа на ДГ „Шареният замък“;
6. изпълняват задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създават условия за равнопоставеност.

(2) Не се допуска отпращането на обидни квалификации и дискриминационно отношение между служителите в институцията.



ДГ „Шареният замък“

5000, гр. Велико Търново; ул. „Димитър Рашев“ №5
тел. 062/69 00 35; 0886 412 961; e-mail: info-300108@edu.mon.bg

(3) Педагогическите специалисти, непедagogическият персонал и децата следва да изглеждат по начин, подходящ за средата, в която работят и се обучават, като облеклото бъде съобразено с общоприетите норми на представителност и да съответства на репутацията на институцията.

Чл. 4. (1) Педагогическите специалисти имат задълженията да:

1. опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
2. зачитат правата и достойнството на децата и другите участници в предучилищното образование;
3. сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. се съобразяват с уникалността и специфичната уязвимост на всяко дете;
5. подкрепят и стимулират правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес;

Чл. 5. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в институцията;
2. да уведомяват своевременно учителя в случаите на отсъствие на детето;
3. да се осведомяват редовно за своите деца относно приобщаването им в детската среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на правилата;
4. да спазват правилника за дейността на ДГ „Шареният замък“ и да съдействат за спазването му от страна на децата;
5. да участват в родителските срещи;
6. да се явяват в ДГ „Шареният замък“ след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
7. да присъстват и да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;
8. да съдействат за изграждане и утвърждаване на авторитета и доброто име на институцията;
9. да оказват почит и уважение на педагогическите специалисти в институцията.

Чл. 6. (1) Работещите в институцията непедagogически специалисти имат задължения:

1. да се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки;
2. да зачитат правата и достойнството на личността и не допускат прояви на дискриминация.
3. да изпълняват задълженията си безпристрастно и непредубедено,
4. да създават условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица;



ДГ „Шареният замък“
5000, гр. Велико Търново; ул. „Димитър Рашев“ №5
тел. 062/69 00 35; 0886 412 961; e-mail: info-300108@edu.mon.bg

5. да не разпространяват данни и лична информация, станала им известна при изпълнение на служебните задължения.
6. да се отнасят открито и с доверие към децата, родителите и гражданите, като зачитат техните права и достойнство на личността;
7. не допускат всякакви форми на злоупотреба със служебни правомощия, като: отправяне на заплахи, оказване на психологически натиск или физическо насилие.

ГЛАВА ТРЕТА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 7. (1) Педагогическите специалисти и непедagogическият персонал подпомагат ръководството на ДГ „Шареният замък“ с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработване и провеждане на политиката на институцията, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяване правомощията на неговите ръководители.

(2) При изпълнение на служебните си задължения следват поведение, което създава увереност у ръководителите, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

(3) Изпълняват задълженията си честно и безпристрастно, като не допускат личните политически пристрастия да му влияят.

(4) В отношенията с колегите си проявяват уважение, коректност и толерантност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(5) Уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

(6) Не допускат отправянето на обидни квалификации и дискриминационно отношение между служителите в институцията.

(7) Служителите се стремят да предотвратят конфликтни ситуации помежду си. Недопустимо е възникването на конфликт между служители на институцията в присъствието на трети, външни за организацията лица.

Чл. 8. В отношенията си с колегите педагогическите специалисти проявяват коректност и не допускат поведение, накърняващо достойнството на отделната личност, като:

1. зачитат изразеното мнение и не допускат язвителни коментари;
2. изграждат и поддържат отношения на сътрудничество, уважение и търпимост;
3. с действията си укрепват авторитета на институцията и не допускат уронване на престижа на институцията;
4. носят отговорност за личното си поведение и спазват добрия тон;
5. подкрепят семействата при възпитанието на децата;



ДГ „Шареният замък“
5000, гр. Велико Търново; ул. „Димитър Рашев“ №5
тел. 062/69 00 35; 0886 412 961; e-mail: info-300108@edu.mon.bg

6. не използват методи, уронващи достойнството на детето;
7. не предлагат услуги, за които не притежават компетенции, квалификация и правоспособност;
8. не използват за лична облага служебното си положение.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЪС ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ

Чл. 9 (1) Във взаимоотношенията си с Министерството на образованието и науката и на регионалното управление на образованието представителите на ДГ „Шареният замък“ изпълняват точно, добросъвестно и в срок поставените задачи.

(2) С действията си не уронват престижа на Министерството на образованието и науката и на съответното регионално управление на образованието, а допринасят за увеличаване на доверието в него.

(3) Стриктно и изпълняват предписанията получени от регионалното управление на образованието.

(4) Поддържат добри взаимоотношения с представителите на съответното регионално управление на образованието.

(5) Осъществяват редовни срещи с представителите на общинската администрация и на бизнеса и допринасят за поддържане на добри контакти с тях.

(6) Оказват съдействие за популяризиране на добри практики, осъществени с представители на бизнеса

(7) Поддържат контакти с представителите на медиите за отразяване на добрите постижения на ДГ „Шареният замък“ и укрепване на авторитета на институцията.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 10. Работещите в ДГ „Шареният замък“ не допускат да бъдат поставяни във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да искат и да приемат подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните задължения, на решенията или да нарушат професионалния подход по определени въпроси.

Чл. 11. Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал придобиват и управляват имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Чл. 12. (1) Работещите в ДГ „Шареният замък“ не може да:



ДГ „Шареният замък“
5000, гр. Велико Търново; ул. „Димитър Рашев“ №5
тел. 062/69 00 35; 0886 412 961; e-mail: info-300108@edu.mon.bg

1. използват служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси;
2. участват в каквито и да е сделки, които са несъвместими с длъжността, която заемат.

Чл. 13. Педагогическите специалисти в ДГ „Шареният замък“ не може да извършват срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работят в институцията, ако това заплащане е от името и за сметка на децата, включително със средства от училищното настоятелство.

ГЛАВА ПЕТА

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ, ПРЕДПРИЕМАНЕ НА МЕРКИ ЗА ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ, САНКЦИИ

Чл. 14. (1) Под нарушения на Етичния кодекс на Общността в ДГ „Шареният замък“ се разбира неспазване на описаните задължения на членовете на Общността.

(2) Информация за допуснати нарушения се събира чрез:

1. доклади от педагогическите специалисти или непедагогическия персонал;
2. постъпили жалби или сигнали от родители, граждани, институции;

(3) Постъпилата писмена информация се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на институцията.

ГЛАВА ШЕСТА

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 15. (1) Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в ДГ „Шареният замък“.

(2) Съставът на комисията по етика и функциите ѝ се обсъждат на заседание на педагогическия съвет и се определят със заповед на директора на ДГ „Шареният замък“.

(3) Комисията приема правила за дейността си и запознава с тях директора на ДГ „Шареният замък“.

(4) Комисията разглежда постъпилите сигнали, свързани със спазването на този Кодекса, на свои заседания в едноседмичен срок.

(5) За всяко заседание са изготвя протокол, в който се вписва и становището на Комисията.

(6) С изготвения протокол се запознава директорът за предприемане на мерки и действия по компетентност.

(7) За предприетите мерки и санкции се уведомява лицето, подало сигнала.

(8) Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Общото събрание.



ДГ „Шареният замък“
5000, гр. Велико Търново; ул. „Димитър Рашев“ №5
тел. 062/69 00 35; 0886 412 961; e-mail: info-300108@edu.mon.bg

Процедура пред комисията по етика

Чл. 16. (1) Депозиране на жалба за нарушение на Етичния кодекс. Когато в Комисията по етика се получи жалба за нарушаване на Етичния кодекс, комисията следва да се увери, че има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледано оплакването.

(2) Жалбата следва да съдържа:

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

(3) На първото си заседание след получаване на оплакването Комисията по етика разглежда същото и излиза с решение, дали да започне разследване и дали жалбата отговаря на изискванията, предвидени в настоящия кодекс. Ако Комисията прецени, че не отговаря на формалните изисквания на Кодекса, тя изпраща писмо на лицето да отстрани нередностите, като определя срок. Ако не бъдат отстранени недостатъците на оплакването, комисията го оставя без разглеждане. Ако оплакването отговаря на предвидените в кодекса изисквания, комисията следва да извърши разследване и да даде становище по него.

(4) Действия на Комисията по етика при разследване.

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

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

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

(5) Предложение за наказание.

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

Процедура за действия на директора

Чл. 17. (1) Директорът след получаване на становището на комисията по етика се запознава със случая, като взема предвид всички факти и обстоятелства и след като прецени, че служителят е нарушил Етичния кодекс може да реши:

- да поиска от служителя да отстрани нарушението;



ДГ „Шареният замък“

5000, гр. Велико Търново; ул. „Димитър Рашев“ №5
тел. 062/69 00 35; 0886 412 961; e-mail: info-300108@edu.mon.bg

- да поиска гаранции от служителя по отношение на бъдещо поведение;
- да поиска служителят да понесе дисциплинарна отговорност съгласно кодекса на труда.

(2) Спрямо родителите в последователност се прилагат следните мерки със съставяне на протокол от проведената среща с Етичната комисия:

- изслушване на родителя, писмено отправяне на забележка ;
- публично обсъждане на поведението на родителя на родителска среща в групата;
- сигнализиране на органите на реда.

ГЛАВА СЕДМА МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ

Чл. 18. (1) Етичният кодекс на училищната общност подлежи на задължително спазване от всички участници в Общността в ДГ „Шареният замък“, независимо от заеманата длъжност и ниво в служебната йерархия.

(2) Всяко нарушение на установените с този Етичен кодекс правила се разглежда като основание за търсене и реализиране на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Кодекса на труда и Закона за предучилищно и училищно образование.

Чл. 17. (1) Този кодекс се довежда до знанието на всички участници в Общността като се поставя на видно място в институцията и се публикува на интернет страницата ѝ.

(2) Всеки новоназначен служител се запознава с настоящия кодекс от прекия му ръководител при встъпване в длъжност / постъпване на работа.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. (1) Запознаването с разпоредбите на Етичния кодекс се извършва в 7-дневен срок от утвърждаването му.

(2) В случай на отсъствие на служител, същият е длъжен да се запознае с настоящия кодекс след завръщането си на работа.

- При първоначално встъпване в длъжност, непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс в 7-дневен срок от постъпване на работа.
- Настоящият Етичен кодекс на Общността в ДГ „Шареният замък“ влиза в сила от датата на утвърждаването му.
- Етичният кодекс на Общността в ДГ „Шареният замък“ е утвърден със Заповед № 184-15/15.09.2022 г. на директора на ДГ „Шареният замък“.



ДГ „Шареният замък“

5000, гр. Велико Търново; ул. „Димитър Рашев“ №5
тел. 062/69 00 35; 0886 412 961; e-mail: info-300108@edu.mon.bg

- Етичният кодекс на Общността в ДГ „Шареният замък“ е актуализиран със Заповед № 453-3/15.09.2023г. на директора на ДГ „Шареният замък“.
- Етичният кодекс на Общността в ДГ „Шареният замък“ е приет на ПС с Протокол №1/16.09.2024г. и актуализиран със Заповед №817-3/16.09.2024г.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. По смисъла на този Кодекс: **(1) Етичният кодекс** на Общността в ДГ „Шареният замък“ помага на участниците в образователния процес и заинтересованите страни и гражданите като ги информира какви стандарти имат право да очакват от ДГ „Шареният замък“. Той играе и ролята на полезен документ за служителите при взаимоотношенията им с децата, родителите и гражданите. Като конкретизира в по-голяма степен принципите за добра администрация. Етичният кодекс спомага за насърчаването на най-високи стандарти на управление на процесите. Именно етичните стандарти представляват съществен елемент от културата на обслужване.

(2) Етичният кодекс на Общността в ДГ „Шареният замък“ е стандарт за добра практика и средство, което унифицира културата на общуването между ръководители, служители, ученици, родители, граждани и партньори. Това несъмнено е важна предпоставка за ефективността от съвместната дейност и за формиране на висок имидж на институцията в обществото. Етичният кодекс регулира и формира отношенията, ценностите, нагласите и културата в институцията.

2. **(1) Културата на работещите в ДГ „Шареният замък“** се проявява в тяхното поведение. За ефективното екипно взаимодействие, е важно поведението на педагогическите специалисти и непдагогическия персонал да съответства на определени норми и очаквания, които са в основата на организационната култура. Организационната култура в институцията се основава на откритост, доверие, взаимно уважение, зачитане на личното достойнство и обмен на знания, и е много важен фактор за прехода към съвременна организационна среда. Проявата на уважение към колеги и подчинени е израз на себеуважението на индивида, за разлика от т.нар. организационна антикултура, т.е. присъствие на ключови ценности с обратен знак, например вместо управленска поддръжка – осъществяване на управленско противодействие, вместо откритост – сплетни и доноси, вместо уважение към личността – демонстрации на изкуствен авторитет и т.н. Тя, от своя страна, оказва благотворно влияние върху индивидуалното поведение, като разширява и обогатява диапазона на поведенчески реакции на служителите. Кодексът в институцията е основния документ, с който се формира и утвърждава организационна култура.

(2) Очакванията към поведението на служителите в институцията са: проявяване на съдържаност, такт и точност при изпълнение на задължения; недопускане прояви на високомерие и пренебрежение; лично благодетелстване от работа е недопустимо; при всички видове



ДГ „Шареният замък“
5000, гр. Велико Търново; ул. „Димитър Рашев“ №5
тел. 062/69 00 35; 0886 412 961; e-mail: info-300108@edu.mon.bg

взаимодействия важат принципите на равнопоставеност, отговорност, почтеност, справедливост, обективност, уважение към другите, право на изслушване и изявления, конфиденциалност и професионален морал.

(3) Най-значимите в работата ценности са професионализмът и партньорството (екипността).

3. (1) Общуване на работното място:

1. В институцията не са приемливи личните намеци и недружелюбното поведение, участието под какъвто и да е начин във „взаимни споразумения“ и каквито и да е незаконни действия за получаване на предимства.
2. Критиките, несъгласията и споровете се решават с цивилизовани методи в открито общуване.
3. Общуването с колеги на работното място трябва да е съобразено с обстоятелството да не се пречи на останалите и да се уважава личността.

(2) Облеклото и поведението в институцията са средства да подчертаем нашата принадлежност към една уважаваща се организация.

4. Етичният кодекс на Общността в ДГ „Шареният замък“ е ежедневно ръководство за професионално поведение, с убеждението, че:

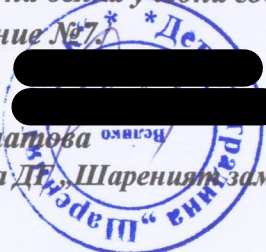
- споделените ценности ще улеснят съвместната работа и ще направят по-удовлетворен и успешен работния ден;
- ще помогне за социализацията на новопостъпили служители;
- ще подпомогне социалната адаптация на всички служители, като засили чувството за принадлежност към институцията;
- ще подпомогне развиването на корпоративна социална отговорност и директна ангажираност с проблемите на колегите, децата, родителите, гражданите и бизнеса;
- ще подпомогне усилията за спазването и защитата на правата, законните интереси и свободите на децата, родителите и гражданите, които са от компетентността на институцията.

Етичния кодекс за поведението на на учителите, служителите и работниците в ДГ „Шареният замък“ се актуализира в началото на всяка учебна година и е неразделна част от Годишния план на ДГ „Шареният замък“ за учебната 2024-2025 година –

Приложение №7

Изготвил:

Ралица Игнатова
Директор на ДГ „Шареният замък“



Съгласувал:

Михаела Господинова
Председател на СО