**ДЕТСКА ГРАДИНА „ СЛЪНЦЕ “- гр. СТАМБОЛИЙСКИ, ОБЩИНА СТАМБОЛИЙСКИ,**
**УЛ. „ ПЕРУЩИЦА “ № 10, E-MAIL: zdg_slunce@abv.bg; тел:0884 469 760**

**УТВЪРДИЛ**: .....
Мария Казакова
ДИРЕКТОР на ДГ „ Слънце “

# ЕТИЧЕН КОДЕКС

## на ДГ „ Слънце “, гр. Стамболийски

## за учебната 2025 – 2026г.

Приет на Педагогическия съвет №……от……..

Настоящият кодекс е създаден на основание чл. 175 ал. 1, 2 и 3 от Закона за предучилищно и училищно образование и е приет със Заповед №……..от……на директора.

# ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на ръководството, учителите и служителите в ДГ „ Слънце ” определя правилата на поведение, за формиране на култура на общуване, спомагащи за утвърждаване на доброто име на детската градина в образователното пространство в града и за повишаване нивото на общественото доверие в професионализма и морала на служителите му.

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца и има за цел:

1. Да утвърди основните ценности, норми и принципи на поведение, които работещите с деца и техните родители трябва да знаят и спазват в своята практика;
2. Да утвърдят волята и стремежа на работещите с деца за етичност в образователно-възпитателния процес.
3. Да насочват поведението и подпомогнат работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика
4. Да очертаят моралните отговорности на работещите с деца: към детето, към семейството, помежду им и към обществото.

# НОРМАТИВНА ОСНОВА

Конвенцията на ООН за правата на детето Европейската харта за правата на човека Конституцията 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 ПЪРВИ

# ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.** Етичният кодекс е създаден на основание чл. 175 ал. 1 от ЗПУО и е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно 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 и на всеки ученик;

4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование.

**Чл.2** Етичният кодекс в ДГ „ Слънце ” 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.3** Конкретни принципи на настоящия кодекс са:

1. Отговорност и изпълнителност – служителите имат развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите си задачи;
2. Услужливост – служителите са отзивчиви към търсещите административни услуги, информация или съдействие;
3. Честност – служителите коректно представят своята гледна точка;
4. Колегиалност – служителите изграждат взаимно-приемливи отношения помежду си;
5. Конфиденциалност – служителите не разпространяват информация получена при и по повод изпълнението на служебните им задължения.

**Чл.4** Работещите в ДГ „ Слънце ” изпълняват своите функции като се ръководят от следните основни човешки ценности:

1. Детството е изключително важен период от живота на човека.
2. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.
3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.
4. На всяко дете е гарантирано правото на:
   - свобода на изразяване на мнение;
   - свобода на мисълта, съвестта и религия;
   - формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно;

5. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.
6. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.
7. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.
8. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето;
9. За всяко дете, попаднало в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация;
10. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила;
11. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

# РАЗДЕЛ ВТОРИ

# ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ И СЛУЖИТЕЛИ В ДГ „ Слънце ”

## Глава I.

### Педагогически специалисти и служители в детската градина

**Чл. 5** (1) Педагогическите специалисти изпълняват своите функции като се ръководят от основни ценности и принципи на ЗПУО, националните и европейски нормативни актове за защита правата на детето и защита правата на човека.

(2) При изпълнение на служебните си задължения 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** (1) Всички служители в ДГ „ Слънце ” са длъжни:

1. Да спазват принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.
2. Спазват законодателството в Република България като съдействат за провеждането на държавна политика, основаващи се на принципите на правовата държава;
3. Осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произволи и укрепване на доверието в институцията.

4. Извършват дейността си по компетентност, обективност и добросъвестност и се стремят към непрекъснато подобряване на работата си в интерес на децата.
5. Не накърняват престижа на ДГ „ Слънце ” не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

**(2)** Педагогическите специалисти са длъжни:

1. Да основават практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.
2. Да разбират и уважават уникалността на всяко дете.
3. Да се съобразяват със специфичната уязвимост на всяко дете.
4. Да създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическо развитие на децата.
5. Да подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.
6. Да работи в интерес на детето.
7. Да осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до образование и адекватни грижи в зависимост от потребностите на детето.
8. Да не участват в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално здраве и развитие.
9. 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.
10. Да познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.
11. Да познават нормативната основа – кодекси, конвенции, закони, правилници, наредби, инструкции и др., вътрешни нормативни актове на институцията, защитаващи детето от насилие и да ги спазват.
12. При съмнение на малтретиране над дете да действат съобразно вътрешно нормативни документи.
13. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажат пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.
14. Когато му станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на дете, имат моралната и законова отговорност да информират органите по закрила на детето и ръководството на детската градина.

# Глава II.
# Подкрепа за личностно развитие на децата

**Чл.7** ДГ „ Слънце ” 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.8** 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.9** 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.10** (1) ДГ „ Слънце ” 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.

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

(5) Тези мерки се прилагат към всички деца по ред, определен в държавния стандарт за приобщаващото образование.

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

# РАЗДЕЛ ТРЕТИ МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ

## Глава I.

## Морални отговорности към децата

**Чл.12** На всички деца е гарантирано правото:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда; да бъдат осигурявани възможности за тяхното развитие и приобщаване към обществените традиции и ценности;
2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си.
4. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
5. Да разчитат на равнопоставеност и взаимно зачитане на правата на всеки, независимо от раса, вяра, националност, убеждения, пол, социален статус.
6. На свобода за изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.
7. На закрила срещу нарушаващите тяхното достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форма на въздействие.
8. На закрила за нормалното им физическо, умствено, нравствено и социално развитие.
9. Ако попаднат в риск да получат специална закрила за извеждането от рискова ситуация.
10. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на школи по интереси и/или училище за продължаване на образованието си.
11. Да участват в проектни дейности.
12. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.
13. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди
14. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.
15. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

**Чл.13.** Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

**Чл.14.** Да работим в най-добрия интерес на детето.
**Чл.15.** Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

**Чл.16.** Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

**Чл.17.** Да не участваме 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. 18.** Да познаваме симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.

**Чл. 19.** Да окажем съдействие при предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

**Чл. 20.** Когато ни станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

1. Да дават мнения и предложения при обсъждане на въпроси, засягащи живота в детската група и общност
2. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
3. Да изявяват свободно и развиват дарбите си и да получават специална подкрепа за това.

## Глава II.

## Морални отговорности към семейството

**Чл.21.** Първостепенна отговорност на работещите в ДГ е да подпомогнем семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

**Чл.22.** Да зачитат достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

**Чл.23.** Да уважава ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

**Чл.24.** Да информират семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включваме във вземането на такива решения.

**Чл.25.** Да зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето, за оказаната му обща и допълнителна подкрепа.

**Чл.26.** Да информират родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се стремят да им дават възможност да упражняват правото си да откажат участието, без да изпитват чувство за вина. Да не позволяват и да не участват в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

**Чл.27.** Да не използват отношенията със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизат в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

**Чл.28.** Да осигуряват конфиденциалност на информацията и да зачитат правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато имаме основания да считаме, че благополучието на детето е в риск.

**Чл.29.** Да се ангажират с разработването на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семейството. 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.30.** В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, да работят открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогнат всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно ще се въздържат от вземане страна в конфликта.

## Глава III.

## Взаимоотношения с колегите

**Чл. 31.** (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.32.** Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

**Чл.33.** 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.34.** Да изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

(1) Да общуваме възпитано, открито, коректно и искрено, зачитайки личното достойнството на всеки.

(2) Да зачитаме безпрекословно правото на лично мнение и професионална позиция на всеки.

(3) Да изграждаме и поддържаме отношения на взаимопомощ и обмен на добри практики.

(4) Да не прилагаме модели на натрапчиво поведение

(5) Да изграждаме отношение, лишено от дискриминация по отношение на етнически, културни и други различия, които са обект на права и свободи.

(6) Да не разпространяваме конфиденциална информация, така също лъжи и клевети, целящи да дискредитират авторитета на учители, служители и родители.

**Чл.35.** Да обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

**Чл.36.** 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

**Чл. 37.** Да утвърждаваме авторитета на детската градина.

**Чл. 38.** Да не разпространяваме неточна, видоизменена или измислена информация, уронваща авторитета на градината и на колегите си, както и такава, създаваща условия за конфликти.

## Глава IV.

## Морални отговорности към обществото

**Чл.39.** Служителят предоставя висококачествени програми и услуги. Не предлага услуги, за които не притежава компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

**Чл.40.** Работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

**Чл.41.** Работи за подобряване на сътрудничеството между организациите ,както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството .

**Чл.42.** Съдейства за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

**Чл.43.** Работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

**Чл.44.** (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) Служителят 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, заложени в този кодекс.
9. Служителят изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и прави всичко възможно обслужването да бъде достатъчно за всеки.
10. Служителят е длъжен да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод на изпълнение на служебните му задължения.
11. Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва гражданите към друг служител, притежаващ съответната компетентност или към директора.

# РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ

# ПОВЕДЕНИЕ

## Глава I.

## Професионално поведение

**Чл.45.** Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно:

1. Служителят подпомага ръководството на ДГ „ Слънце ” с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на образователната политика, както и при изпълнението на взети решения и осъществяване на неговите правомощия.
2. При изпълнение на служебните си задължения служителят следва поведение, което създава увереност у органите, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверят 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 и педагогическия съвет, предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.
5. Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото на личен живот.

**Чл.46.** Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

**Чл.47.** Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

**Чл.48.** (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия.

(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.49.** Служителят не трябва да изразява лично мнение по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ДГ „ Слънце ” .

**Чл.50.**(1) При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижа на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

(2) Документите и данните в ДГ „ Слънце ” могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

**Чл.51.** Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

**Чл.52.** При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на детската градина:

1. Служителят не допуска на работното си място поведение несъвместимо с добрите нрави.
2. Служителят се стреми да не предизвика с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полага усилия да ги преустанови като запазва спокойствие и контролира поведението си.
3. Служителят информира директора относно възможностите за обжалване в случаи на допуснати нарушения или неоснователни претенции.
4. Служителят спазва благоприличие и делови вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представлява.

**Чл.53.** Служителят не участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на детската градина.

**Чл.54.** 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.55.** Служителите трябва да защитават сигурността и поверителността на информацията, с която разполагат. Те могат да използват документите на детската градина при спазване на правилата за защита на информацията.

**Чл.56.** Служителите да не допускат некоректни коментари по отношение на трудовите възнаграждения на колегите.

**Чл.57.**(1) Бившите служители не трябва да използват или да разкриват поверителна информация, получена по време на изпълнение на служебните си задължения, освен ако е упълномощен да го прави.

(2) Бившите служители трябва да се въздържат от действия и коментари, които могат да накърнят доверието към образователната система, детската градина и към служители в тях.

## Глава II.

## Лично поведение

**Чл.58** (1) . При изпълнение на служебните си задължения , в обществения си живот и в интернет пространството служителят следва поведение, което не уронва престижа на детското заведение и професията учител или помощник възпитател.

(2) Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителят се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.

(4) Служителят спазва благоприличие и делови вид в облеклото, съответстващ на служебното му положение и на институцията, която представлява.

**Чл.59.** Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорност, както и да получава доходи от такива дейности.

**Чл.60.** Служителят придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнения за злоупотреба със служебното му положение.

**Чл.61.** При осъществяване на действия, несъвместими с поведението по този Кодекс, служителят следва да се оттегли от служба.

# РАЗДЕЛ ПЕТИ

# КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

**Чл.62.**(1) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят следва своевременно да уведоми своя ръководител.

(2) Служителят, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в детското заведение, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса и докладва на ръководителя.

(3) Когато служителят се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

**Чл.63.**(1) Служителят не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Служителят не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите, напуснали ДГ „ Слънце ”,не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

**Чл.64.** 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

**Чл.65.** Конфликтът на интереси възниква, когато личен интерес на служителя го прави зависим и пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на задълженията му.

**Чл.66.** В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя на ДГ, служителят може да се оттегли от конкретното служебно задължение, което е причина за възникването на конфликта.

**Чл.67.** Когато служителят смята, че дадена дейност е несъвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това с директора.

# Раздел VIII
# Комисия по етика

**Чл.68.** За следене на спазването на този кодекс и за разрешаване на възникнали при прилагането му казуси към детската градина се създава Комисия по етика.

(1) Членовете на комисията се избират от Педагогическия съвет за срок от 3 години.

**(2)**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.69.** Комисията по етика се произнася по внесените жалби най-късно в срок от три месеца от подаването им.

(1) При неспазване на кодекса Комисията налага санкция.

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

# РАЗДЕЛ ШЕСТИ

# ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл.70.** Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от директора на детската градина.

1. Правилата, записани в настоящия кодекс, са задължителни в ежедневната работа на служителите.
2. Приемането и спазването на правилата, записани в настоящия кодекс от всички членове на колектива, допринасят за утвърждаването на детската градина.

**Чл.71.** При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за предучилищното и училищно образование и Кодекса на труда.

**Чл.72.** При първоначално встъпване в длъжност ЗАС-домакина е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

**Чл.73.** Настоящият кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване в съответствие с промените в нормативната база и очакванията на обществото.

# СТАНДАРТИ НА ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И РАБОТА

Отнасяйте се към всички граждани с уважение! Отнасяйте се с другите така, както Вие искате да се отнасят с Вас. 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 обществото и интернет пространството , които да се отразяват

положително върху имиджа на организацията, в която работите! Начинът на обличане говори за нашето отношение. Носете облекло, подходящо на заеманата длъжност. 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! Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно. 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:

1. Компетентност;
2. Умения за общуване;
3. Съпричастност.