ДГ"ДЕТСКИ РАЙ" с. КУРТОВО КОНАРЕ, общ. СТАМБОЛИЙСКИ, обл. ПЛОВДИВ
e-mail: info-1602915@edu.mon.bg; odzkk@abv.bg ; GSM: 0884699750

Приложение № 1
към Заповед № РД – 09 – 11 - 11 от 15.09.2026г.

УТВЪРЖДАВАМ !.....
Директор: Росица Петрова

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА ДГ "ДЕТСКИ РАЙ"

с. Куртово Конаре; общ.Стамболийски; обл.Пловдив

Приет на ПС с протокол № 1 от 15.09.2026г.
Утвърден със заповед № РД – 09 – 11 - 11 от 15.09.2026г.

Раздел I

Общи положения

Чл. 1. Етичният кодекс на ДГ „Детски рай“ е разработен съгласно чл. 175, ал. 1 от ЗПУО и определя основните принципи, правила и стандарти за етично поведение на участниците в образователния процес.

Чл. 2. Етичният кодекс е публикуван на интернет страницата и е поставен на информационното табло в детската градина.

Раздел II

Морални отговорности към детето

Чл. 3. Педагогическите специалисти в детската градина са длъжни да:

1. Осигуряват равен достъп до качествено предучилищно образование на всяко дете.
2. Прилагат индивидуален, диференциран и приобщаващ подход в работата си за разгръщане на потенциала на всяко дете.
3. Спазват принципите на конфиденциалност на информацията.
4. Проявяват висок професионализъм в работата си и непрекъснато да повишават квалификацията си за ранна диагностика на обучителни затруднения.

Чл. 4. Всички служители в детската градина са длъжни да:

1. Уважават достойнството, личността и правата на всяко дете.
2. Не излагат децата на фактори, които могат да застрашат тяхното психическо, физическо, нравствено и образователно развитие.
3. Уважават различието и да подкрепят уникалността на всяко дете.
4. Не допускат личните им пристрастия, убеждения и вярвания да влияят на развитието на децата.

Раздел III

Морални отговорности към семейството

Чл. 5. Педагогическите специалисти са длъжни да предоставят:

1. Своевременна информация за здравословното на детето и социализацията му в детската общност.
2. Своевременна информация на родителите за резултатите от обучението и постигнатите образователни резултати на детето им.
3. Информация на семейството за личностното развитие на детето и информация, която е съществена за неговия напредък при спазване на принципите на конфиденциалност.

Чл. 6. Всички служители в детската градина са длъжни да:

1. Зачитат традициите и ценностите, породени от различната културна принадлежност на семейството.
2. Не използват служебните си отношения със семейството за лично облагодетелстване.
3. Пазят в тайна поверителната информация, станала им известна в изпълнение на служебните им задължения.
4. Пазят авторитета и доброто име на институцията и педагогическите специалисти, които работят с тях.

Раздел IV

Морални отговорности към колегите

Чл. 7. Всички служители в детската градина са длъжни да:

1. Изпълняват функциите си съобразно длъжностната си характеристика и да повишават квалификацията си;
2. В работата си да се ръководят от принципите на безпристрастност, законосъобразност, своевременност, точност и добросъвестност;
3. Не разпространяват невярна информация, която може да навреди на авторитета и доброто име на други служители;
4. Не изнасят поверителна информация за другите служители, станала им известна в изпълнение на служебните им задължения;
5. Спазват добрия тон в общуването на работното място и да се въздържат от създаването на конфликтни ситуации;

Раздел V

Морални отговорности към обществото

Чл. 8. Всички служители в детската градина са длъжни да:

1. Разбират и уважават различните ценности и традиции на различните култури в общността;
2. Участват активно в живота на общността и да създават политики, които да благоприятстват личностното развитие на децата;
3. Спазват и популяризират сред общността правата на децата и тяхното активно включване.

Раздел VI

Възпитание на децата в отговорност към другите отговорности

Чл. 9. Децата в детската градина:

1. Спазват правилата на детската група;
2. Зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и не прилагат физическо и психическо насилие.

Раздел VII

Морални отговорности на родителите

Чл. 10. Родителите на децата в детската градина са длъжни да:

1. Осигуряват редовното присъствие на децата си в детската градина.
2. Съдействат на педагогическите специалисти в процесите по подкрепа за личностно развитие на децата.
3. Присъстват редовно на провежданите срещи с родителите.
4. Спазват правилника за дейността на детската градина.
5. Зачитат правата, честта и достойнството на останалите членове на детската градина.

Раздел VIII

Взаимоотношения с община, МОН, РУО и други

Чл. 11. Всички служители в детската градина са длъжни:

1. Всички служители в детската градина са длъжни да оказват съдействие на контролните органи при изпълнение на задълженията им.

Раздел IX

Конфликт на интереси

Чл. 12. Конфликт на интереси възниква, когато служителят в детската градина има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективно изпълнение на правомощията или задълженията му в съответствие с длъжностната му характеристика и изискванията към заеманата длъжност.

Чл. 13. Педагогическите специалисти не могат да извършват срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работят в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата, включително със средства от училищното настоятелство.

Чл. 14. Служителите в детската градина са длъжни да не допускат да бъдат въвлечени от други служители в ситуации, при които има конфликт на интереси.

Раздел X

Професионално поведение

Чл. 15. Служителите в детската градина са длъжни да изпълняват съвестно задълженията си и да се стремят към подобряване на услугите, които извършват.

Чл. 16. Служителите в детската градина са длъжни да предприемат всички действия за опазване поверителността на информацията.

Чл. 17. Настоящите и бившите служители на детската градина се задължават да не изнасят поверителна информация, станала им известна при изпълнение на служебните им задължения.

Чл. 18. В системата на предучилищното и училищното образование се забраняват действия, свързани с:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
2. осъществяването на политическа и партийна дейност;
3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.
4. В системата на предучилищното и училищното образование идеологии, доктрини и системи от възгледи и идеи се изучават за постигане на цели, за формиране на национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците и при спазване на държавните образователни стандарти и на учебните програми.

Раздел XI

Комисия по етика

Чл. 19. Комисията по етика дава становища по сигнали и жалби, свързани с прилагането на Етичния кодекс на детската градина.

Чл. 20. Членовете на Комисията по етика се избират от Педагогическия съвет за срок от 3 години.

Чл. 21. Комисията по етика работи по Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Педагогическия съвет.

Чл. 22. Всеки член на детската градина може да подаде запитване, сигнал или жалба до Комисията по етика.

Чл. 23. Комисията по етика разглежда запитването, сигнала или жалбата и излиза с мотивирано становище в тримесечен срок от постъпването му.

Чл. 24. За неспазване на разпоредбите на Етичния кодекс на детската градина се налагат санкции.

Чл. 25. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си с доклад на заседание на Педагогическия съвет.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (1) Запознаването с разпоредбите на Етичния кодекс на детската градина 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.

§ 3. При първоначално встъпване в длъжност, служителят се запознава с разпоредбите на този кодекс в 7-дневен срок от постъпване на работа.

§ 4. Настоящият Етичен кодекс влиза в сила от датата на утвърждаването му.

§ 5. Етичният кодекс е съгласуван с Обществения съвет с Протокол № 4 от 14.09.2026 г., приет е с Решение на Педагогическия съвет, взето с Протокол № 1 от 15.09.2026г. и е утвърден със Заповед № РД – 09 – 11 - 11 от 15.09.2026г.

ДГ"ДЕТСКИ РАЙ" с. КУРТОВО КОНАРЕ, общ. СТАМБОЛИЙСКИ, обл. ПЛОВДИВ
e-mail: info-1602915@edu.mon.bg; odzkk@abv.bg ; GSM: 0884699750

Приложение № 2
към Заповед № РД – 09 – 11 - 11 от 15.09.2026г.

УТВЪРЖДАВАМ !.....
Директор: Росица Петрова

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА ДГ „ДЕТСКИ РАЙ"

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите правила уреждат процедурата и механизмите за установяване и докладване нарушенията на Етичния кодекс на служителите от ДГ „Детски рай" и предприемането на последващи мерки.

Чл.2. Контролът върху спазването на Етичните правила, установени от Етичния кодекс на служителите в детската градина се упражнява от:

- Комисия по етика;
- Директор на детската градина;

II. КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.3.(1) Комисията по етика е колективен орган и се назначава със заповед на директора.

(2) Комисията се състои от трима члена, избрани на Педагогически съвет.

(3) Членовете на Комисията имат равни права при обсъждане и вземане на решения.

III. ПРАВОМОЩИЯ НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Чл.4.(1) Комисията по етика проучва всички оплаквания и извършва проверка по сигнали за нарушения на Етичния кодекс на служителите.

(2) При установяване на нарушения на Етичния кодекс, Комисията сезира с мотивирано писмено становище директора на детската градина.

IV. ПРОЦЕДУРА ЗА РЕГИСТРИРАНЕ, ПРОВЕРКА И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл.5.(1) При констатиране на нарушения на Етичния кодекс, всеки служител докладва нарушението на директора.

(2) Директорът от своя страна възлага разглеждането на сигнала на постоянно действащата етична комисия.

Чл.6.(1) Сигналите и жалбите за нарушаване на Етичния кодекс се депозират пред Комисията по етика.

(2) Комисията по етика регистрира постъпилите сигнали от родители в кутията за сигнали, жалби и предложения, касаещи работата на детската градина. Постъпилите по пощата, както и тези по електронната поща на детската градина, сигнали и жалби за нарушения на Етичния кодекс директора ги предава на Комисията по етика за разглеждане и проверка.

Чл.7.(1) Комисията по етика разглежда само писмени сигнали и оплаквания, които следва да съдържат:

1. Трите имена на лицето, което подава сигнала;
2. Адрес;
3. Данни за служителя, нарушил правилата на Етичния кодекс;
4. Съдържание и основание на оплакването и извършеното нарушение;

(2) Анонимни сигнали не се разглеждат.

Чл.8.(1) За всеки постъпил сигнал се прави протокол.

(2) Към протокола се прилагат:

1. Постъпилият сигнал или оплакване;
2. Писмени обяснения на лицето, срещу което е подаден сигнала или оплакването;
3. Допълнителни доказателства за изясняване на обстоятелствата по сигнала, които Комисията е събрала.

V. СРОК ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИТЕ И ЖАЛБИТЕ

Чл.9.(1) Председателят на Комисията извършва предварителен преглед на документите и определя дали предметът на документа е от компетентността на Комисията.

(2) Ако бъде констатирано, че не е в правомощията на Комисията да разгледа въпроса, документът се насочва към директора на детската градина за предприемане на действия по компетентност.

(3) Ако се констатира, че предметът на документа е от компетентността на Комисията, председателят й предприема действия по разглеждането му.

Чл.10.(1) Постъпилият сигнал, жалба или оплакване за нарушаване правилата на Етичния кодекс се разглежда от Комисията по етика в 10-дневен срок от датата на постъпване.

(2) В този срок Комисията обявява и писменото си становище по постъпилия сигнал, жалба или оплакване.

Чл.11.(1) Членовете на комисията подписват декларация за конфиденциалност (Приложение № 1), с която се задължават да не разгласяват и да не се възползват за свое или чуждо облагодетелстване от информацията, която ми е станала известна при осъществяване на тяхната дейност по настоящите Правила. Декларациите са неразделна част от протокола, по сигнала.

(2) Отводът от участие по конкретен случай на член или членове на Комисията по етика се мотивира, като мотивите се отразяват в протокола.

Чл.12.(1) Комисията по етика за изясняване на обстоятелствата по протокола може:

- Да изслушва авторите на сигналите или служителите, срещу които се води проверката;
- Да събира допълнителна информация от компетентните органи и институции;
- Да събира, обобщава и анализира всички необходими доказателства включително вземане на писмени обяснения от участниците в случая.

(2) Комисията по етика депозира становището си по разгледания сигнал или жалба пред директора на детската градина.

Чл.13.(1) При установени нарушения на Етичния кодекс на служител, Комисията по етика излиза с предложение нарушителят да бъде санкциониран. В предложението се описват извършените нарушения и се излагат мотивите на Комисията.

(2) В случаите по ал.1 от настоящите Правила, Комисията предоставя протокол на директора.

(3) При доказани нарушения на Етичния кодекс от служители директора налага дисциплинарно наказание в тридневен срок.

Чл.14.(1) Сигналите за нарушение на етичните правила от член на Комисията по етика се проверяват от останалите членове на Комисията по етика и допълнително лице, определено със заповед от директора.

(2) В случаите на ал.1 се прилага установения по-горе ред.

VI. ОПОВЕСТЯВАНЕ НА ПРЕДПРИЕТИТЕ МЕРКИ

Чл.15.(1) Резултатите от проведената проверка по постъпилите сигнали за нарушения на Етичния кодекс от служителите на детската градина и предприетите действия се оповестяват на общо събрание.

(2) В случай, че сигналът е подаден от физическо или юридическо лице, след приключване на проверката, подалият сигнала/жалбата се уведомява за резултата от нея с писмо.

VII. КОНТРОЛ И СЪХРАНЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА

Чл.16. (1) Всяко тримесечие председателя на Комисията представя на директора справка за постъпилите и разгледани сигнали.

(2) Комисията по етика отчита дейността си пред Педагогическия съвет, веднъж годишно, чрез доклад.

Чл.17.(1) Документите и протоколите на Комисията по етика и справките за постъпилите и разгледани сигнали се архивират от директора.

(2) Материалите от извършени проверки се съхраняват за срок от пет години, след което се унищожават.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат действащите нормативни разпоредби.

§2. Настоящите вътрешни правила могат да бъдат изменяни и допълвани по реда на тяхното приемане и утвърждаване.