ДЕТСКА ГРАДИНА № 19 „ЩУРЧЕ„ГР.ХАСКОВО
Ул. „Пролетарска” № 5,тел.038/62 25 17, е –mail: sdg19_h@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ХР.ПЕТКОВА
ДИРЕКТОР Заповед № 22 от 15.09.2026 ,Решение 12 на ПС 01 от 15.09.2026



ЕТИЧЕН КОДЕКС

на ДГ 19 „Щурче“ гр. Хасково

Етичният кодекс на ДГ № 19 „ Щурче„ е разработен съгласно чл. 175, ал. 1 от ЗПУО и представя стандартите за етично поведение на работещите в сферите 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 обществото 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.

Нормативна основа:

Конвенцията на ООН за правата на детето
Европейската харта за правата на човека
Конституция на Република България
Закон за защита правата на детето
Конвенция за защита правата на човека

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 учебното заведение.

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

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

(3) Педагогическият и непедагогическия персонал в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема 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 непедагогически персонал следва 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 непедагогически персонал се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска 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: учтивост, уважение, взаимопомощ.

Чл. 7. Предучилищният период и Детството са 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. Недопустимо е стигматизирането и фаворизирането на отделни деца.

Чл. 10. На всяко дете е гарантирано правото на:

– свобода на изразяване на мнение;

– свобода на мисълта, съвестта и религия;

– формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно.

Чл. 11. Всяко дете има право на правна закрила срещу нарушаващите неговото достойнство, физическо, психическо или друго насилие и форми на въздействие. Забранено е нарушаването правата на детето , вербален ,психически и физически тормоз ,особено в присъствието на други деца или външни лица възрастни.

Чл. 12. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 13. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал. Недопустимо е изнасянето на лична информация за детето и семейството му и създаване на негативно отношение към определени деца и напрежение между родители само по лична преценка на учителите и другия персонал.

Чл. 14. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето без да се накърняват неговото достойнство, психично и физическо развитие.

Чл. 15. Всяко дете,при установена нужда от обща и/ или допълнителна личностна подкрепа има право да бъде приобщено и социализирано като равноправен член на групата.

Чл. 16. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за закрила на деца с изявени дарби.

(1) Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Чл. 17. (1) Настоящият Етичен кодекс на общността 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 и училищното образование;

5.Хуманизъм, толерантност и уважение към етническата, националната, културната,

езиковата и религиозна идентичност на децата, деца и хората с увреждания;

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 осъществят дейности чрез родителските комитети и обществения съвет.

Раздел II
Морални отговорности на служителя към детето

Чл. 18. Да основава практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

1. осигуряват равен достъп до образование на всяко дете;
2. прилагат индивидуален и диференциран 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. 19. Да разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл. 20. Да се съобразява със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 21. Да създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 22. Да подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 23. Да работи в най-добрия интерес на детето ,като не проявява насилие-психическо,физическо, вербално.Абсолютно недопустимо е уронване достойнството на детето пред други деца и възрастни.

Чл. 24. Да осигурява на децата в неравностойно положение равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 25. 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. 26. Да не участва в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности,поведение или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

Чл. 27. Да познава симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познава и спазва законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

Чл. 28. При съмнение за малтретиране да уведомява органите за закрила на детето и да следи дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 29. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 30. 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. 31. Първостепенна отговорност на педагогическия и непедагогически персонал е да подпомага семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 32. Да зачита достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 33. Да уважава ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и

правото му да взема решения за своите деца без да отправя обидни заключения и определение.

Чл. 34. Да информира лично и с внимание семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включва във вземането на такива решения.

Чл. 35. Да зачита правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работи с детето.

Чл. 36. 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. 37. 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. 38. Да осигурява конфиденциалност на информация и да зачита правото на семейството на личен живот с изключение на случаите нафизическо малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да счита, че благополучието на детето е в риск.

Чл. 39. Да се ангажира с разработването на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни н 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. 40. 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. 41. (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. 42. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл. 43. 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. 44. Да изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 45. Да обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 46. 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. 47. Предоставя висококачествени програми и услуги. Не предлага услуги, за които не притежава компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 48. Работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 49. Работи за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за

интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 50. Съдейства за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 51. Работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 52. (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.

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. 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.

11. Да не накърнява престижа на институцията ДГ№19 „Щурче“;

РАЗДЕЛ VI
Професионално поведение

Чл. 53. (**1**) Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно:

1. Педагогическият и непедагогически персонал подпомага 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 градината служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 54. (1) Педагогическият и непедагогически персонал е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

(2) Персоналът не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

(3) Педагогическият и непедагогически персонал може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

(4) Персоналът не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по съребрена 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. 55. Персоналът поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 56. (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 им 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 им задължения.

Чл. 57. Персоналът не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на учебното заведение, в което работи.

Всички служители в детската градина са длъжни да:

1. **не накърняват достойнството и честта на децата;**
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 и да определят поведението им.**

Чл. 58. (1) При изпълнение на служебните си задължения педагогическият и непедагогически персонал опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска 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. 59. Педагогическият и непедагогически персонал е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Чл. 60. Педагогическите специалисти са длъжни да:

1. дават своевременна информация на родителите за резултатите от обучението и постигнатите образователни резултати на детето им;
2. дават информация на семейството за личностното развитие на детето и информация, която е съществена за неговия напредък при спазване на принципите на конфиденциалност.

Чл. 61. 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.

Раздел VII
Конфликт на интереси

Чл. 62. 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 когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в учебното заведение, в което е назначен, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

(2) Когато персоналът се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните

задължения, те трябва да обсъдят това с директора.

Чл. 63. (1) Педагогическият и непедагогически персонал не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

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

(3) Персоналът, напуснал учебното заведение, 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. 64. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот педагогическия и непедагогически персонал следва поведение, което не уронва престижа на ДГ №19 „Щурче“.

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

(3) Педагогическият и непедагогически персонал 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) Не се допуска отправянето на обидни квалификации и дискриминационно отношение между служителите в институцията.

(5) Педагогическият и непедагогически персонал спазва благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

Чл. 65. Педагогическият и непедагогически персонал не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на учебното заведение.

Чл. 66. Педагогическият и непедагогически персонал не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 67. Педагогическият и непедагогически персонал придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Чл. 68. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, персоналът следва да се оттегли от учебното заведение.

Раздел IX
Морални отговорности на родителите

Чл. 69. Родителите на децата в детската градина са длъжни да:

1. осигуряват редовното присъствие на децата си в детската градина;
2. да уведомяват своевременно за заболявания в случаите на отсъствие на детето;
3. да се осведомяват редовно за своите деца относно приобщаването им в средата и развитието им в образованието и спазването на правила;
4. съдействат на педагогическите специалисти в процеса на подкрепа за личностно развитие на децата;
5. присъстват редовно на провежданите родителски срещи;
6. спазват правилника за дейността на детската градина;
7. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
8. зачитат правата, честта и достойнството на останалите членове на детската градина.
9. да се явяват в институцията след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
10. да присъстват и да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;

11. да съдействат за изграждане и утвърждаване на авторитета и доброто име на институцията;
12. да оказват почит и уважение на педагогическите специалисти в институцията

Раздел X

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

Чл.70. (1) Под нарушения на Етичния кодекс на общността в ДГ№19 „Щурче“ се разбира неспазване на описаните задължения на членовете.

(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,проверки на община РУО , Агенция за Закрила на детето и др.

3.Видео- наблюдение на ДГ 19 с административни права на директор и СОТ 168.

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

Чл.71. При неспазване нормите на поведение в този кодекс педагогическият и непедагогически персонал носи дисциплинарна отговорност съгласно ЗПУО и Кодекса на труда.

Чл. 72. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

Раздел XI.
Комисия по етика

Чл. 73. Комисията по етика дава становища по сигнали и жалби, свързани с прилагането на Етичния кодекс на детската градина.

Чл. 74. Членовете на Комисията по етика се избират от педагогическия съвет.

Чл. 75. Комисията по етика работи по Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на педагогическия съвет.

Чл. 76. Всеки член на детската градина може да подаде запитване, сигнал или жалба до Комисията по етика.

Чл. 77. Комисията по етика разглежда запитването, сигнала или жалбата и излиза с мотивирано становище.

Чл. 78. За неспазване на разпоредбите на Етичния кодекс на детската градина се налагат санкции.

Чл. 79. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си на заседание на педагогическия съвет.

Мерки по прилагане

Чл.80. (1) Етичният кодекс на общността подлежи на задължително спазване от всички участници в ДГ№19 „Щурче“ 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.81. (1) Този кодекс се довежда до знанието на всички участници в училищната общност 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.

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. 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:
- ✓ компетентност;
- ✓ умения за общуване;
- ✓ съпричастност.

„Позовавайки се на Конституцията на Република България, 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 „Щурче“ приемаме моралния ангажимент в своята ежедневна и професионална дейност да се ръководим от принципите и правилата на настоящия Етичен кодекс!“

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Запознаването с разпоредбите на Етичния кодекс на детската градина се извършва в 7-дневен срок от утвърждаването му. В случай на отсъствие на служител, същият е длъжен да се запознае с настоящия кодекс след завръщането си на работа.

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

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

§ 4. Етичният кодекс на детската градина е съгласуван с Обществения съвет към детската градина (Протокол № 01/2026 г.), приет с Протокол от заседание на педагогическия съвет № 01/15.09.2026 г.), и е утвърден със Заповед № 22 /15.09.2026 г. на директора на ДГ № 19 „Щурче“.

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Утвърдена с заповед № 22 а/ 15.09.2026 г. на директора на ДГ№19 гр. Хасково

Председател: Светлана Ванчева-ст.учител

Членове: Деница Вълкова –учител

Йорданка Гегова-учител

Комисия по етика – нормативни и организационни основания за формиране	
Нормативни и/или организационни основания за формирането ѝ	Не са налице преки нормативни основания за формиране на комисия по етика. Тя се създава по преценка на директора и ръководния екип, ако се смята за целесъобразно спазването на етично поведение в институцията да е предмет на установяване и контрол от помощно-консултативен орган. Нормативни текстове, които могат да обосноват определянето на Комисия по етика и заповедта по чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, са: Чл. 174, ал. 2, т. 2 и ал. 3 от ЗПУО определят необходимостта институциите в системата на предучилищното и училищното образование, самостоятелно да разработват и прилагат цялостни политики за изграждане на позитивен организационен климат. Чл. 219, ал. 2, т. 3 от ЗПУО определя като задължение на педагогическите специалисти да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни. В същото време ал. 3 от този член създава гаранции за почит и уважение към педагогическите специалисти. Чл. 31, ал. 1, т. 1 и т. 24 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, които вменяват отговорността на директора за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд, могат да бъдат основание за издаване на **Заповед за сформиране на комисия по етика** и определяне на нейните правомощия. Чл. 7, ал. 1, т. 16 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор. Кодексът на труда в чл. 126, т. 10 и т. 11 определя като задължение на служителите да спазват вътрешни правила и съгласуват действията си, а чл. 127, ал. 1 и ал. 2 от КТ регламентират необходимостта от полагане на труд в нормални условия и при опазване достойнството на работещите.
Цел/предназначение	Придържането към определен професионален морал има две функции: да регулира отношенията в професията с хората и институциите извън нея, както и да формира/развива определени качества, убеждения и отношения на членовете на професионалната общност. Професионалният морал се опитва да съвмести в система морално допустимите и приемливи стандарти на поведения, които са желани и приемливи за всички и от всеки член на дадена професионална общност. Комисията по етика би могла да допринесе за осигуряването на адекватно и етично поведение на работещите в образователната институция. Изграждането на позитивен организационен климат

	е обща задача и изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички в общността. За по-ефективна дейност по посока предназначението си, Етичната комисия може да изработи и предложи **Правила за етично поведение**, като се ръководи от Етични кодекси и подобни правила от други институции с системата на предучилищното и училищно образование, от професионални организации и отчита спецификата в детската градина.
Срок, форма на определяне, състав, организация на дейността	Не са налице регламентирани изисквания. В случай че се отчита необходимостта от формиране на Комисия по етика, учредяването ѝ следва да бъде извършено със заповед на директора на детската градина, като най-добрият вариант е нейният състав да е по предложение на общото събрание. Комисията по етика може да функционира за период, по-дълъг от една учебна година, ако не са настъпили обстоятелства, които да налагат промяна. Не се разглеждат анонимни сигнали, освен по преценка на председателя на комисията, съгласувано с директора.
Основна/и дейност/и на комисията	Разработва/актуализира Правила за етично поведение. Съвместно с ръководния екип участва в планиране на дейности за превенция на неетично поведение на работещите в образователната институция и за изграждане на позитивен организационен климат. Осъществява мониторинг върху спазване от работещите в детската градина на стандартите за етично поведение, определени в Етичен кодекс на работещите с деца, както и на приетите вътрешни Етични правила. Разглежда постъпили сигнали за нарушения на етичните правила и норми, приети в образователната институция. Сигналите се разглеждат не по-късно от три дни от постъпването им, а произнасянето на комисията по етика с мотивирано становище е до един месец от регистрирането на сигнала. Докладва на директора за решенията си по постъпилите сигнали, като прави предложения и участва в реализирането на последващи действия и/или мерки за подобряване на организационните и комуникационните отношения между работещите в детската градина.
Необходими взаимодействия с длъжностни лица и институции	Комисията по етика работи в сътрудничество с ръководния екип, педагогическите специалисти и служителите в детската градина, като при необходимост взаимодейства и с родители на деца, представители на Обществения съвет към образователната институция и граждани.
Документиране на дейността	Протоколи от проведени срещи, мотивирани становища, доклади до директора, кореспонденция с податели на сигнали и др.