Д Г № 3 " З д р а в е ц " гр. Т ъ р г о в и щ е

ул."Ст.Кацаров"№7;GSM 0894 45 12 25;e-mail:info-2500904@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР :.....
/ Милена Бойчева /
Заповед № 055/23.09.2026г.

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА ОБЩНОСТТА

ГЛАВА ПЪРВА
ВЪВЕДЕНИЕ

Чл. 1. (1) Настоящият Етичен кодекс определя етичните и морални норми като конкретизира стандартите на поведение на участниците в образователния процес – деца, учители, директор и другите педагогически специалисти, както и родителите и непедагогическия персонал в ДГ№3 „Здравец" гр. Търговище.
(2) Етичният кодекс на Общността има за цел да повиши общественото доверие в професионализма на работещите в ДГ№3 „Здравец" , както и да издигне престижа и да укрепи авторитета на институцията.
(3) Участниците в ДГ№3„Здравец" 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 непедагогическия персонал са длъжни да спазват безусловно законите на Република България както в контактите с родители и децата, така и с институциите в страната в лични и служебни взаимоотношения..
(5) Етичният кодекс на Общността в ДГ№3 „Здравец" 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.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Чл. 2. (1) Настоящият Етичен кодекс на Общността в ДГ№ 3 „Здравец" 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 осъществят дейности чрез настоятелството и обществения съвет.

ГЛАВА ВТОРА
ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 3. (1) Всички участници в Общността в ДГ №3 „Здравец" 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 се стремят към непрекъснато подобряване на работата си.
5. Не накърняват престижа на ДГ№3 „Здравец“
6. Изпълняват задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създават условия за равнопоставеност.

(2) Не се допуска отправянето на обидни квалификации и дискриминационно отношение между служителите в институцията.
(3) Педагогическите специалисти, непедагогическият 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.
6. Осигуряват на децата със специални образователни потребности равни възможности за достъп до образование и адекватни грижи.
7. Не участват в практики, които не зачитат достойнството на децата или са опасни и вредни за физическото и емоционално им здраве и развитие.
8. Не участват 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.
9. Познават симптомите на тормоз и насилие над децата – физическо, психическо, сексуално, вербално, емоционално.

(2) Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете да окажат пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.
(3) 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 ДГ.

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№3 „Здравец“ и да съдействат за спазването му от страна на децата.
5. Да участват в родителските срещи.
6. Да се явяват в ДГ№3 „Здравец“ 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 непедагогически 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.
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 непедагогическият персонал подпомагат ръководството на ДГ№ 3 „Здравец" 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. (1). 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 детската градина 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.
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№3 „Здравец" 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 изпълняват предписанията получени от регионалното управление на образованието и от Община Търговище.
(4) Поддържат добри взаимоотношения с представителите на съответното регионално управление на образованието и Дирекция „Хуманитарни и дейности" на Община Търговище.
(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№3 „Здравец" и укрепване на авторитета на институцията.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 10. Работещите в ДГ№3 „Здравец" 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№3 „Здравец" не може да:

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 №3 „Здравец" 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 родителското настоятелство;

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

Чл. 14. (1) Под нарушения на Етичния кодекс в ДГ №3 „Здравец" 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№3 „Здравец".
(2) Съставът на комисията по етика и функциите й се обсъждат на заседание на педагогическия съвет и се определят със заповед на директора на ДГ №3„Здравец".
(3) Комисията приема правила за дейността си и запознава с тях директора на ДГ№3 „Здравец".
(4) Комисията разглежда постъпилите сигнали, свързани със спазването на този Кодекс, 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.

ГЛАВА СЕДМА
МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ

Чл. 16. (1) Етичният кодекс на детската градина подлежи на задължително спазване от всички участници в ДГ№3 „Здравец", 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 й.
(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 настоящи кодекс след завръщането си на работа.

- **2.** 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.
- **3.** Настоящият Етичен кодекс на ДГ №3„Здравец" влиза в сила от датата на утвърждаването му.
- **4.** Етичният кодекс на ДГ№3 „Здравец" е утвърден със Заповед № 012 / 16.09.2025г. на директора на ДГ№3 „Здравец".

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- **1. По смисъла на този Кодекс:**

1. **Етичният кодекс** на ДГ№3 „Здравец" помага на участниците в образователния процес и заинтересованите страни и гражданите като ги информира какви стандарти имат право да очакват от ДГ№3 „Здравец" . Той играе и ролята на полезен документ за служителите при взаимоотношенията им с децата, родителите и обществеността. 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 ДГ№3 „Здравец" е стандарт за добра практика и средство, което унифицира културата на общуването между ръководители, служители, деца, родители 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№3 „Здравец" се проявява в тяхното поведение. За ефективното екипно взаимодействие е важно поведението на педагогическите специалисти и непедагогическия 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 сдържаност, такт и точност при изпълнение на задължения; недопускане прояви на високомерие и пренебрежение; лично облагодетелстване от работа е недопустимо; при всички видове 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 ДГ№3 „Здравец" 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.



Милена Бойчева ……
Директор на ДГ№ 3 »Здравец»

Д Г № 3 " З д р а в е ц " гр. Т ъ р г о в и щ е

ул."Ст.Куцаров"№7;GSM 0894 45 12 25;e-mail:info-2500904@edu.mon.bg

Утвърждавам:

Директор:.....
Милена Бойчева
Заповед №055/23.09.2026г.

ПРАВИЛА ЗА РАБОТА
НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ НА ДГ№3 Здравец"

Чл. 1. С настоящите Правила се определят условията и редът за работа на Етичната комисия на ДГ№3 „ Здравец", определена в Етичния кодекс на ДГ№3 „ Здравец".
(1) Етичната комисия е експертен и консултативен орган, конституиран с приемането на Етичния кодекс .

(2) Етичната комисия дава становища по етични въпроси и казуси, свързани със спазването на Етичния кодекс на , извършва проверка на сигнали за нарушения или жалби, засягащи настоящия Етичен кодекс.

(3) Административното и техническо обслужване на дейността на Комисията се осъществява от секретар, който се назначава по реда, определен за състава на Етичната комисия.

(4) Секретарят на Етичната комисия:

1. Въвежда деловодно и съхранява документите, постъпващи в Етичната комисия;

2. Въвежда и съхранява резолюциите по входящите и изходящите документи на Етичната комисия;

3. Под ръководството на председателя на Етичната комисия, организира подготовката на заседанията на Етичната комисия и води нейните протоколи;

4. Оформя документално решенията и становищата на Комисията;

5. Отговаря за работата с документите на Етичната комисия и за тяхното съхранение;

6. Предоставя информация на членовете на Етичната комисия като гарантира поверителността на документацията.

Чл. 2. Етичната комисия при необходимост привлича за становища компетентни лица като експерти по конкретни казуси.
Чл. 3. Заседания на Етичната комисия.
(1) Етичната комисия заседава при постъпили жалби и сигнали.
(2) Председателят на Комисията свиква заседанията с едноседмично предизвестие до членовете на Комисията.

(3) Преди всяко заседание членовете на Комисията получават дневния ред и копия от материалите по заседанието.
(4) Заседанието е редовно, ако в него участват поне 2/3 от членовете на Комисията.
(5) Решенията се вземат с явно гласуване и обикновено мнозинство на присъстващите членове на Комисията.
(6) На всяко заседание се води протокол, който включва деня, мястото и имената на присъствалите на заседанието, приетият от членовете на Комисията дневен ред на заседанието и взетите решения.
(7) Протоколът се изготвя до 7 дни след провеждането на заседанието и се подписва от Председателя и секретаря на Комисията.

Чл. 4. Процедура за стартиране на проверка на сигнали и жалби.
(1) Етичната комисия провежда проверка по всеки сигнал за нарушения на правилата на добрата научна и академична практика, както и за нарушаване на Етичния кодекс при строга поверителност.
(2) Етичната комисия се самосезира за извършване на проверка само при пълно единодушие.
(3) Сигналите за нарушения или жалби се подават до Етичната комисия в писмен вид .
(4) Секретарят уведомява Председателя за постъпването на всяка жалба или сигнал в деня на тяхното постъпване.
(5) На всички членове на Комисията се осигурява достъп до документите в деня на тяхното постъпване.

Чл. 5. Процедура за извършване на проверка на сигнали и жалби.
(1) Етичната комисия, след като се е запознала с всички документи и обстоятелства по сигнала или жалбата, взема решение за провеждане на проверка за нарушения на правилата на добрата научна и академична практика, както и за нарушаване на Етичния кодекс при строга поверителност.

(2) Етичната комисия може да вземе решение да не провежда такава проверка поради липса на достатъчно данни. Решението на Комисията по такъв сигнал е окончателно.

(3) В случай, че Етичната комисия вземе решение да извърши проверка, то тя уведомява всички страни по жалбата.

(4) Ако прецени, Етичната комисия изисква допълнителни данни в срок до 2 седмици от решението си по постъпилия сигнал.

(5) След получаването на писмените отговори Комисията разглежда случая на следващото си заседание.

(6) В срок до 7 дни от взимане на решение, председателят представя писмено становище на Комисията на Ректора и на Засегнатите страни.

Настоящите Правила за работа на Етичната комисия на ДГ№ 3 „ Здравец „са приети с решение на ПС на ДГ №3 , протокол № 1 от 15.09.2026г