

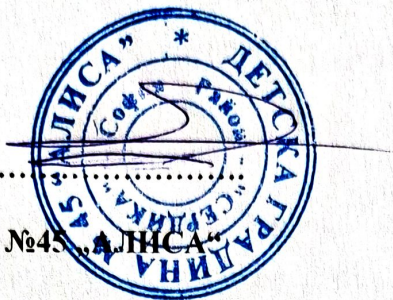


ДЕТСКА ГРАДИНА №45

„Алиса“

www.dg45alisa.com

1309 София,
ул. Шумен №2,
e-mail: info.2220947@edu.mon.bg
alisa_45@abv.bg
тел.: 02/831 00 58;
0885 208 968;
0884 801 463



УТВЪРЖДАВАМ:.....
СТЕФКА КОЛЕВА
ДИРЕКТОР НА ДГ №45 „АЛИСА“

СЪС ЗАПОВЕД №1/16.09.2026 г.

ЕТИЧЕН КОДЕКС В ОБЩНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА № 45 „АЛИСА“

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 (1) Настоящият кодекс, наричан по-нататък „Етичен кодекс“, определя морално - етични норми и правила за поведение в общността на ДГ № 45 „Алиса“, включваща всички работещи в детската градина, деца, родители, заинтересовани страни и партньори, които доброволно се задължават да го спазват.

(2) Този кодекс цели провеждането на прозрачна и открита политика, както и да формира организационна култура, спомагаща за утвърждаване на професионализма и морала на работещите в нея, и на положителен имидж на детската градина, повишавайки общественото доверие към нея.

(3) Общността на детската градина се стреми към постигане на:

1. Максимални резултати във възпитателно-образователната работа.
2. Обществено признание - създаване на привлекателна визия на детската градина.
3. Ползност за обществото - подпомагане на семействата при отглеждането, обучението и възпитанието на децата.

4. Взаимно подкрепящи отношения - изграждане на взаимно приемливи отношения между всички членове на организацията и извън нея.

II. ПРИНЦИПИ НА ПОВЕДЕНИЕ В ОБЩНОСТТА

Чл.2. В общността на ДГ № 45 „Алиса“ следва да спазват следните принципи на поведение:

1. **Законност** – спазване на законите, нормите на здравословни и безопасни условия на труд, и на установените вътрешни правила в ДГ № 45 „Алиса”
2. **Безпристрастност** - обективно и добросъвестно отношение и поведение
3. **Компетентност** – стремеж за повишаване нивото на професионалната квалификация и качеството на съвместната дейност и общуване
4. **Коректност** – почтено осъществява на дейността
5. **Инициативност** – стремеж към повишаване на ефективността, ефикасността и резултатността, както и принос за утвърждаването на високи морално-етични норми, принципи и правила за поведение.
6. **Лоялност** – извършване на дейността добросъвестно, в защита на интересите на децата и детската градина. Демонстриране на почтеност и уважение към институцията
7. **Прозрачност** – предоставяне на ръководството необходимата и възможно най-пълна и обективна информация по конкретна тема, в рамките на собствената компетентност, въз основа на притежаваните знания и опит
8. **Отговорност и изпълнителност** – развито чувство за дълг при изпълнение на трудови задачи и при поемане на ангажименти
9. **Конфиденциалност** – опазване на данни, документи, материали, информация относно ДГ, станали достъпни при и по повод изпълнението на трудови задължения, формално и неформално общуване
10. **Приемственост** – утвърждаване и развиване на добри практики и традиции, уважение към постиженията и формиране на организационна култура
11. **Ефективност** – постигане на максимални резултати от труда и в съвместните дейности при оптимален разход на ресурси
12. **Услужливост** – съдействие при търсене на информация, услуги или подкрепа
13. **Вежливост** - любезно поведение
14. **Честност** - коректно представяне на гледната точка.

15. *Подходящ външен вид* – съобразяване с възпитателните и образователните цели в общността

III. ПОВЕДЕНИЕ НА РАБОТЕЩИТЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 3. Всеки работещ в ДГ № 45 „Алиса” носи отговорност за своите действия или бездействия.

Чл. 3. (1) Всеки работещ е длъжен да познава и спазва:

1. Специфичните за образователната система нормативни документи - ЗПУО, стандартите, наредбите, инструкциите.
2. Закон за защита от дискриминация.
3. Закон за закрила на детето;
4. Етичен кодекс.

5. Вътрешни правилници, инструкции, наредби, заповеди и др.

Чл. 4. (1) При изпълнение на трудовите си задължения, работещите следват поведение, което не уронва престижа, доброто име и интересите на ДГ № 45 „Алиса”.

(2) Работещият подпомага ръководството на ДГ № 45 „Алиса” при изпълнението на взетите решения и поставените задачи съобразно своята лична компетентност, знания, умения и опит.

Чл. 5. Работещият е длъжен да опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин, като своевременно информира непосредствения си ръководител в случай на загуба или повреда.

Чл. 6. (1) Работещият е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява разпорежданията на висшестоящия ръководител.

(2) Работещият не е длъжен да изпълнява неправомерно разпореждане на висшестоящият ръководител, когато то съдържа очевидно за него правонарушение. В този случай той може да поиска разпореждането да бъде издадено в писмена форма.

Чл. 7. (1) Работещият е длъжен да не разгласява факти, сведения, документи и данни, както и всякаква информация до която е получил достъп по повод изпълнението на трудовите си задължения, както и да ги използва в свой или чужд интерес, освен в изрично посочените от закон или вътрешен акт случаи.

(2) Документите и данните в ДГ № 45 „Алиса” могат да се използват от работещия само за изпълнение на трудовите му задължения при спазване на правилата за защита на информацията и личните данни.

(3) Работещият е длъжен да информира незабавно ръководителя на детското заведение при загуба или повреждане на документи, данни и материали, собственост на ДГ № 45 „Алиса“. Той няма право да предоставя достъп до служебни документи, данни и материали на външни лица, освен в изрично предвидените в закон случаи или по разпореждане на ръководителя на детското заведение.

(4) Работещият няма право да дава съвети, информация и консултации, които са пряко или косвено свързани с подготовката и/или изпълнението на неговите функции и трудови задължения на лица, външни за детската градина.

Чл. 8. Работещият е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задачи по длъжностна характеристика. Той уведомява своевременно прекия си ръководител за наличието на обстоятелства, възпрепятстващи навременното му явяване на работа или изпълнение на възложените му служебни задължения, в случаите на ползване на отпуск по болест, както и във всички останали случаи на отсъствие от работното място, независимо от причината за това.

Чл. 9. (1) В общуването помежду си работещите в ДГ № 45 „Алиса“ :

- следват принципите на коректност и уважение, като не допускат поведение, накърняващо достойнството и правата на отделната личност;
- уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот;
- спазват действащото в Република България законодателство;
- осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и до укрепване на доверието към просветната институция;
- отнасят се любезно, възпитано и с уважение към всеки, зачитайки правата и достойнството на личността;
- следват поведение, което не накърнява престижа на детското заведение, както при изпълнение на служебните задължения, така и в своя обществен и личен живот;
- не възразяват на работодателя, при правомерно направена забележка, препоръка, оценка , изискване и др., свързани с изпълнение на преките задължения по длъжностна характеристика;
- всеки работещ в ДГ № 45 „Алиса“ е длъжен да оказва помощ и съдействие на своите колеги при изпълнение на трудовите им задължения;
- при необходимост работещият поставя честно, открито и аргументирано проблемите си пред своя пряк ръководител;

Чл. 10. (1) Работещите трябва да се стремят да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени между самите тях, те търсят съдействието на прекия си ръководител.

Чл. 11. Работещият предоставя качествени услуги, достъпни за всички, като изпълнява задълженията си безпристрастно и без предубеждение, създавайки условия на равнопоставеност на разглежданите случаи и засегнатите лица.

Чл. 12. Работещият участва активно в процеса на подобряване качеството на предлаганите услуги, като се отнася внимателно и открито, с необходимото уважение и отзивчивост към всеки. Той е длъжен да има поведение, което не провокира конфликтни ситуации, а при възникването им, да се стреми към безболезнено разрешаване като контролира емоциите и реакциите си, независимо от обстоятелствата и държанието на другия.

Чл. 13. Работещият зачита правата на всички деца, колеги, родители и граждани, независимо от тяхната политическа, идеологическа, расова, религиозна и етническа принадлежност, като се въздържа от дискриминационни действия и показва добро възпитание, уважение и внимателно отношение към всички.

Чл. 14. Работещият е длъжен да изпълнява своите задължения законосъобразно, своевременно и точно, добросъвестно и безпристрастно. Той е длъжен да предоставя необходимата информация при спазване на действащото законодателство.

Чл. 15. Работещите отговарят на поставените им въпроси и изпълняват поставените им задачи, съгласно длъжностната си характеристика като при необходимост пренасочват проблемът към съответното компетентно лице.

Чл. 16. (1) В своите колегиални взаимоотношения работещите се ръководят от принципите на лоялност, взаимно уважение, сътрудничество и йерархична подчиненост.

(2) Работещият няма право да уронва доброто име или да поставя под съмнение професионализма на колегите си чрез неуместни изявления или действия пред външни лица, родители и пред другите работещи в детското заведение, включително и след като е напуснал работа в детската градина.

(3) Недопустимо е отправянето на обиди между работещите, както и дискриминационни прояви в отношенията помежду им.

Чл.17. При възникване на спорове между колеги, същите следва да се решават в рамките на добрия тон като е недопустимо това да става в присъствието на външни лица.

Чл.18. В отношенията си с колегите, всеки един работещ е длъжен да проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

Чл.19. Със своето лично поведение и чувство за отговорност работещият дава пример на останалите си колеги, а директорът на .

Чл.20. Всички работещи в ДГ № 45 „Алиса” се отнасят с децата, техните родители и гражданите с уважение, като не накърняват достойнството им, не създават конфликти, не нарушават правата им и не ги дискриминират.

Чл.21. Всеки служител в ДГ № 45 „Алиса” се задължава:

- Да основава практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.
- Да разбира и уважава уникалността на всяко дете.
- Да се съобразява със специфичната уязвимост на всяко дете.
- Да създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.
- Да подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.
- Да работи в най-добрия интерес на детето.
- Да осигурява на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.
- Да не участва в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.
- 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.
- 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.
- При съмнение за малтретиране да уведомява органите за закрила на детето и да следи дали са предприети необходимите мерки.

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

- 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.

Чл. 22. Морални отговорности към семейството

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

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

- Да информира семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включва във вземането на такива решения.

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

- 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.

- 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 с детето.

- Да осигурява конфиденциалност на информацията и да зачита правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да се счита, че благополучието на детето е в риск.

- Ангажира се с разработването на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и 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.

- В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, да се работи открито, споделяйки наблюденията за детето, за да се помогне на всички включени страни да вземат информирано решение, като служителят стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.

Чл. 23. Морални отговорности към колегите

- Да се изграждат и поддържат отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.
- Да се обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.
- Да се работи за утвърждаване собствения и на колегите авторитет, като служителите се въздържат от действия, които биха уронили престижа на професията. Да се проявява нетърпимост към подобни действия.

Чл. 24. Морални отговорности към обществото

- Да се предоставят висококачествени услуги. Да не се предлагат услуги, за които не се притежава компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.
- Да се работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.
- Да се работи за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.
- Да се съдейства за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.
- Да се работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.
- Да се работи за подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

Чл. 25. Членовете на общността се ангажират, съобразно позицията си в нея, да се ръководят от следните ценности и принципи:

- Детството е изключително важен период от живота на човека;
- Семейството е най - естествената среда за развитието на детето;
- Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност;
- 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;

- Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие;
- Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.
- Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да
- развият пълния си потенциал.
- Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето;
- Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация;

IV. ПОВЕДЕНИЕ НА ДИРЕКТОРА

Чл. 26. (1) Директорът на ДГ № 45 „Алиса”, осъзнавайки значението на личния пример, в условията на прозрачност, диалог, свободна обмяна на мнения, идеи и предложения, трябва да:

- дава личен пример на останалите работещи с качествено и срочно изпълнение на служебните си задължения, с лично поведение и чувство за отговорност;
- стреми се към поддържането на честни, коректни и професионални взаимоотношения в общността;
- Стимулира свободното общуване;
- Предоставя на работещите равна възможност за професионална реализация, изява и развитие, като постигнатите резултати се оценяват обективно и коректно, спрямо изпълнението на задълженията по длъжностна характеристика, или други критерии и показатели, действащи в институцията;
- Стимулира личната инициатива;
- Проявява нетолерантност и непримиримост към всички форми на безотговорност, некомпетентност, небрежност и формално изпълнение на задълженията;
- Гарантира опазване на личните данни и на всяка лична и поверителна информация в общността на ДГ № 45 „Алиса” и съблюдава спазването на човешките права и свободи.

V. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 27 (1) Конфликт на интереси е ситуация , при която работещият има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективно изпълнение на правомощията или задълженията му.

(2) Установяването на конфликт на интереси се извършва по сигнал, при направена проверка, по инициатива на комисията по етика или по искане на работещия.

(3) Комисията по етика се произнася за наличието или липсата на конфликт на интереси след извършване на нарочна проверка, включваща събирането на доказателства от значение за случая и изслушване на проверяваното лице.

Чл. 28. (1) Работещият не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Работещият изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска да му влияят лични и политически пристрастия, предубеждения или външни за ДГ № 45 лица.

Чл. 29. (1) Работещият не може да участва в каквито и да било дейности, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и трудови задължения, представляващи по какъвто и да е начин конфликт на интереси.

(2) При възлагането на трудова задача, както и когато работещият се съмнява дали дадена дейност е съвместима с трудовите му задължения, той трябва незабавно да уведоми работодателя.

Чл. 30. Конфликт на интереси се предполага винаги, когато:

1. в дейността, в която участва работещ, участва и член на неговото семейство;
2. работещият в детската градина е в извънслужебна зависимост при изпълнение на задълженията си;

Чл. 31. (1) Всички работещи на ръководни и административни длъжности, свързани с материална отговорност в ДГ № 45 декларират писмено наличието или липсата на конфликт на интереси в декларация по образец. Декларацията се попълва ежегодно, при актуализиране на настоящия Етичен кодекс.

(2) При всяко настъпване на промяна в декларираните обстоятелства се попълва нова декларация по образец в която се посочват само настъпилите промени.

(3) Обстоятелствата, съставляващи конфликт на интереси, трябва да бъдат писмено съобщени на прекия ръководител или на комисията по етика незабавно.

(4) Във всички случаи, когато е наличен конфликт и той не може да бъде преодолян след деклариране от страна на работещия, работещият трябва да се оттегли от изпълнението на конкретните дейности, които пораждаат конфликта, чрез писмен самоотвод, който задължително се уважава от работодателя.

(5) Комисията по етика се произнася писмено за наличието или липсата на конфликт на интереси във всеки конкретен случай, а когато се установи конфликт, съответният орган по назначаване задължително отстранява работещия от изпълнение на дейностите, пораждащи конфликт на интереси.

(6) Когато деклариралият конфликт на интереси не е отстранен в рамките на едноседмичен срок, този конфликт се смята за укрит от страна на работодателя, за което последния подлежи на дисциплинарна отговорност.

Чл. 32. (1) Работещ, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в ДГ № 45, предприема необходимите мерки за информиране на прекия ръководител или комисията по етика.

(2) Самоличността на подалия сигнал не може да бъде разкривана, а фактите и данните, станали известни по повод разглеждането на сигнала, не могат да бъдат разгласявани от отговорните за контрола служители, освен в предвидените случаи.

Чл. 33. (1) Работещите, напуснали ДГ № 45 „Алиса” са длъжни да не разгласяват информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или функциите, които са изпълнявали.

Чл. 34. Директорът и учителите нямат право да предоставят образователни и други видове услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси, за което подписват декларация.

Чл. 35. Директорът и служителите на детската градина нямат право да използват служебното си положение за лично облагодетелстване и да предотвратяват конфликт на интереси.

VI. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА

Чл. 36. (1) Работещият е длъжен да противодейства на всички корупционни прояви, както и на всички други неправомерни действия, касаещи дейността на ДГ № 45 „Алиса”.

(2) При изпълнение на трудовите си задължения, работещият не трябва:

- да иска и да получава лични облаги под формата на пари, подаръци или други ползи от външни за детското заведение лица, родители и др. които могат да

- повлияят на изпълнението на трудовите му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси, както и такива, получени в резултат от изпълнението на дейност или услуга, предприета от името или за сметка на детската градина; да приема парични суми, услуги или подаръци от родители или външни за детската градина лица, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, чието изпълнение е част от трудовите му задължения;

(3) Всеки член на общността следва да не създава условия за действия по ал. 2 и ал. 3 на настоящия чл. 36 на настоящия кодекс

Чл. 37. Директорът подава всяка година Декларация по ЗПКОМПИ

VII. ИЗПЪЛНЕНИЕ И КОНТРОЛ

Чл. 38. (1) Етичният кодекс подлежи на задължително спазване от всички работещи в ДГ № 45 „Алиса”

Чл. 39. (1) Контролът по спазването на тези правила се осъществява от работодателя и от Комисията по етика.

(2) При констатиране на нарушение, отговорните за контрола лица предлагат на работодателя предприемане на действия по установяването на дисциплинарно нарушение и прилагането на дисциплинарно наказание или други мерки.

Чл. 40. (1) Този кодекс следва да се доведе до знанието на всички работещи в ДГ № 45 „Алиса” за сведение и изпълнение, като запознаването и съгласието с неговото съдържание се удостоверява с подпис

(2) Органът по назначаването /директора/ организира запознаването на новоназначените лица в ДГ № 45 „Алиса” с нормите на Етичния кодекс.

(3) Декларациите по образец относно конфликт на интереси, след подписването им се съхраняват в работните досиета на работещите.

VIII. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 41. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите и служителите на детската градина. Под „Нарушения на Етичния кодекс“ по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:

- неспазване на действащото законодателство;
- неспазване на вътрешноинституционалните документи;
- действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към детската градина;
- грубо отношение към децата, родителите, колегите и външни лица; проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини;
- прояви на накърняване на авторитета на други учители и служители, на имиджа на детската градина, допуснати във и извън детската градина;
- прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накърняване на интересите на други лица.

Чл. 42. Наблюдението и докладването на нарушения се извършват по две направления:

- вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал;
- външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

Чл. 43. Сигналите за нарушенията се приемат в детската градина или по електронната поща и се регистрират във входящия дневник – регистър.

Чл. 44. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в детската градина, назначена със заповед на директора, в срок до две седмици/14 дни/ от датата на завеждане на сигнала.

Чл. 45. Комисията е в състав от представители на:

- педагогическия персонал
- непедагогическия персонал

Чл. 46. Комисията се председателства от старши или главен учител.

1. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

2. Комисията не разглежда анонимни сигнали.

Чл. 47. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

Чл. 48. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпили сигнал в четиринадесет дневен срок от постъпването му.

Чл. 49. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението

Чл. 50. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото

Чл. 51. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда

Чл. 52. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателя на комисията по етика и лицето, подало сигнал

Чл. 53. Комисията по етика включва:

- Ралица Плявова – старши учител, председател
- Светлана Атанасова – учител
- Татяна Плугарска – учител
- Милена Ангелова – помощник- възпитател
- Ирена Стефанова - ЗАС

Чл. 54. (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.

Чл. 55. При първоначално встъпване в длъжност, служителят се запознава с разпоредбите на този кодекс в 7-дневен срок от постъпване на работа.

Чл. 56. Настоящият Етичен кодекс влиза в сила от датата на утвърждаването му.

Чл. 57. В срок до 30.09.2026 г. Етичният кодекс да бъде публикуван на интернет страницата на институцията от Светлана Атанасова – учител.

Чл. 58. Етичният кодекс е приет с решение на Педагогическия съвет от 16.09.2026

г.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на този кодекс:

- „работещ“ е лице, което е страна по трудово правоотношение с ДГ № 45 „Алиса“;
- „длъжности, свързани с материална отговорност“ е работник или служител, на когото е възложено като трудово задължение да събира, съхранява, разходва или отчита парични или материални ценности;
- „семейство“ са съпрузите, съответно лицата, които се намират във фактическо съжителство на семейни начала и техните ненавършили пълнолетие деца;
- „частен интерес“ е всяка облага от материален или нематериален характер за лице, работещо в ДГ № 45 „Алиса“, или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение;
- „облага“ е всеки доход в пари или в имущество, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните; помощ, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие;
- „корупция“ е поведение, изразяващо се в действие или бездействие на лице, заемащо определена длъжност, злоупотребяващо с поверените му правомощия, чрез които то или негови близки се облагодетелстват незаконно. Корупция е искането, предлагането, даването или приемането, пряко или косвено, на подкуп или всяка друга неполагаща се облага или обещанието на такава, което засяга надлежното изпълнение на някое задължение или поведението, което се изисква от приемащия подкупа, неполагащата се облага или обещанието на такава;
- „злоупотреба“ е поведение на работещия, свързано с умишлено присвояване или кражба на материали, ценности и др. с които е в контакт при изпълнение на трудовите си задължения;
- „контролна среда“ е съвкупност от средата и условията, в които работещият в ДГ № 45 „Алиса“ осъществява своята трудова дейност, включително околната среда и физическото обкръжение на местоработата; конкретните условия на труд; конкретната заплата и съществуващото ДМС; начините за оценка и стимулиране на труда; установения социално - психологически климат в колектива, установените взаимоотношения с прекия ръководител; регламентиращите нормативни документи и установената трудова практика; лични качества и ценностна система на работещите; наличие на вътрешни или външни фактори, влияещи върху безпристрастното и