ДЕТСКА ГРАДИНА „НЕЗАБРАВКА“

гр. Гулянци

ЕТИЧЕН КОДЕКС

на служителите

Учебна година 2026/2027

„Всяко дете е ценно. Всеки служител е пример.“

Утвърждавам:	Приет с решение на ПС:
Директор: Ева Янкова Заповед №2 / 15. 09. 2026 г.	Протокол №7 11. 09. 2026 г.

Добра практика в ДГ „Незабравка“: служителят е пример за уважително общуване, спокойствие и подкрепящо отношение към всяко дете.

СЪДЪРЖАНИЕ

- I. Общи положения
- II. Нормативна основа
- III. Ценности и принципи
- IV. Поведение към детето
- V. Родители
- VI. Колегиални отношения
- VII. Поведение на директора
- VIII. Конфиденциалност
- IX. Дигитална етика
- X. Конфликт на интереси
- XI. Подаръци
- XII. Комисия по етика
- XIII. Процедура при нарушения
- XIV. Заключителни разпоредби
- Приложения

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- Кодексът определя професионалните и моралните стандарти за всички служители.
- Прилага се към педагогически, медицински и непедагогически персонал.
- Всеки служител се запознава с него срещу подпис.

Добра практика в ДГ „Незабравка“: служителят е пример за уважително общуване, спокойствие и подкрепящо отношение към всяко дете.

II. НОРМАТИВНА ОСНОВА

- ЗПУО (чл. 175).
- Закон за закрила на детето.
- Конвенция на ООН за правата на детето.
- Наредба за приобщаващото образование.
- Етичен кодекс на работещите с деца.

III. ОСНОВНИ ЦЕННОСТИ

- Уважение към достойнството на всяко дете.
- Равнопоставеност и недискриминация.
- Професионализъм и почтеност.
- Отговорност и сътрудничество.
- Конфиденциалност.
- Безопасна и подкрепяща среда.

IV. ЕТИЧНИ ПРАВИЛА ПРИ РАБОТА С ДЕТЕТО

- Интересът на детето е водещ.
- Не се допуска физическо или психическо насилие.
- Общуването е спокойно и уважително.
- Насърчава се инициативността и приобщаването.
- Осигурява се безопасност във всички помещения и двора.

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С РОДИТЕЛИТЕ

- Любезно и професионално общуване.
- Вярна и навременна информация.
- Опазване на личните данни.
- Не се обсъждат други деца пред родители.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ КОЛЕГИТЕ

- Взаимно уважение.
- Подкрепа и обмен на добри практики.
- Конфликтите се решават чрез диалог.
- Не се допуска уронване авторитета на колеги.

VII. ПОВЕДЕНИЕ НА ДИРЕКТОРА

- Личен пример.
- Безпристрастни решения.
- Подкрепа за професионално развитие.
- Равнопоставеност и открита комуникация.

VIII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

- Личните данни на децата и служителите се обработват законосъобразно.
- Служебната информация не се разгласява без основание.

IX. ДИГИТАЛНА ЕТИКА

- Публикуване на снимки само при необходимите съгласия.
- Защита на личните данни.
- Отговорно използване на социалните мрежи.

X. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

- Служителите не използват служебното си положение за лична облага.
- Възникнал конфликт се декларира своевременно.

XI. ПОДАРЪЦИ И БЛАГОДАРНОСТИ

- Допустими са само символични жестове без влияние върху служебните решения.

XII. КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

- Комисията се избира от Педагогическия съвет.
- Разглежда сигнали и предлага мерки.
- Работи при конфиденциалност и безпристрастност.

XIII. ПРОЦЕДУРА ПРИ НАРУШЕНИЯ

- Подаване на сигнал.
- Проверка и изслушване.
- Предложение за мерки.
- Документиране на резултата.

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- Кодексът влиза в сила след приемане от Педагогическия съвет и утвърждаване със заповед на директора.
- Публикува се на видно място и на сайта на детската градина.