

Утвърждавам:

Д-р Марияна Стефанова

Директор на ДГ „Звездица“

Заповед №120/06.06.2024 г.

Е Т И Ч Е Н К О Д Е К С

НА ДЕТСКА ГРАДИНА „З В Е З Д И Ц А”

С. ШЕМШЕВО

Етичният кодекс е създаден на основание чл.175, ал.1, 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование, приет е от общо събрание, проведено на 05.06.2024 г. съгласно чл. 263, ал. 1, т. 14

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, педагогически специалисти, родители и непедagogическия персонал в ДГ „Звезда“, наричани общност.

(2) Етичният кодекс има за цел да повиши общественото доверие в професионализма на работещите в ДГ „Звезда“, както и да издигне престижа и да укрепи авторитета на институцията.

(3) Участниците в общността 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 непедagogическия персонал са длъжни да спазват безусловно законите на Република България, както в контактите с родителите и децата, така и с институциите в страната в лични и служебни взаимоотношения.

(5) Етичният кодекс 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.

ГЛАВА ВТОРА

ПРИНЦИПИ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 2. (1) Базови принципи на етичния кодекс са:

1. Компетентност – служителите притежават знанията, уменията и квалификацията за изпълняваната длъжност.

2. Ефективност – служителите постигат максимални резултати от труда си при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.

3. Отговорност и изпълнителност – служителите имат развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите задачи.

4. Услужливост – служителите са отзивчиви към търсещите административни услуги, информация или съдействие.

5. *Вежливост* – служителите имат учтиво и любезно поведение.
6. *Честност* – служителите коректно представят своята гледна точка.
7. *Лоялност* – служителите се отнасят почтено и уважително към детската градина.
8. *Подходящ външен вид* – служителите се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работят.
9. *Колегиалност* – служителите изграждат взаимноприемливи отношения помежду си.
10. *Конфиденциалност* – служителите не разпространяват информация, получена при и по повод изпълнението на служебните им задължения.

(2) Дейността на всички работещи се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

Чл. 3. Работещите в детската градина изпълняват своите функции, като се ръководят от следните ценности:

1. Детството е изключително важен период от живота на човека и семейството е най-естествената среда за развитието на детето.
2. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.
3. На всяко дете е гарантирано правото на:
 - свобода на изразяване на мнение;
 - свобода на мисълта, съвестта и религията;
 - формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно.
4. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.
5. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.
6. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.
7. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.
8. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл. 4. Родителите подпомагат образователната институция като инициират и осъществяват дейности чрез настоятелството и обществения съвет.

ГЛАВА ТРЕТА

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 5. Всеки служител и работник в детската градина изпълнява добросъвестно трудовите си задължения в изпълнение на законните разпореждания, указанията и изискванията на висшестоящите му ръководители.

Чл. 6. Педагогическите специалисти и непедagogическият персонал извършват дейността си компетентно и отговорно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на утвърждаване авторитета на детската градина.

Чл. 7. Имуществото, документите и информацията на детската градина могат да се ползват само за осъществяване на служебните задължения.

Чл. 8. При изпълнение на трудовите си задължения педагогическите специалисти и непедagogическият персонал се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат прояви на дискриминация.

Чл. 9. Работещите в детската градина не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

Чл. 10. От педагогическите специалисти и непедagogическият персонал се очаква да избягват сблъсък между служебни задължения и лични интереси. Всички опити за подкупване на служител или работник представляват действия срещу неговата почтеност и уронване на престижа му.

Чл. 11. Индивидуалната работна заплата на всеки служител и работник е фирмена тайна. Служителите не разпространяват каквато и да е информация, отнасяща се до личните си трудови възнаграждения.

Раздел I

Морални отговорности към децата

Чл. 12. Работещите в детската градина основават практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 13. Работещите в детската градина създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на децата.

Чл. 14. Работещите в детската градина подкрепят правото на децата за свободно изразяване на мнение по всички въпроси от техен интерес.

Чл. 15. Работещите в детската градина осигуряват на децата със специални образователни потребности равни възможности за достъп до образование.

Чл. 16. Работещите в детската градина не дискриминират децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите им.

Чл. 17. Работещите в детската градина са задължени да се грижат за закрила правата на детето, като:

1. познават симптомите на насилие (физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване);
2. при съмнения за насилие уведомяват органите за закрила на детето;
3. когато до тях достигне информация за насилие над дете и за ситуации, които представляват заплахата за неговото здраве и сигурност, са длъжни да информират органите за закрила на детето и директора на институцията.

Раздел II

Морални отговорности към семейството

Чл. 18. Работещите в детската градина подпомагат семействата при отглеждането и възпитанието на децата, като:

1. зачитат достойнството на всяко семейство, неговата култура, обичаи, език и убеждения;
2. зачитат ценностите на семейството и правото му да взема решения за своите деца;
3. информират семейството за всички решения, свързани с детето им и при необходимост го включват в вземането на такива решения;
4. информират родителите за изследователските проекти, включващи техните деца, да се дава възможност да упражняват правото си да откажат участието, без да изпитват чувство за вина;
5. не позволяват и не участват в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето;

6. зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работят с детето;

7. не използват служебните си отношения със семейството за лично облагодетелстване;

8. осигуряват конфиденциалност на информацията и зачитат правото на семейството на личен живот, с изключение на случаи, нарушаващи правата на детето.

Чл. 19. При създаден конфликт между родителите и работещите в детската градина, респективно детската градина и семейството, да се спазва йерархията за вземане на решенията, като по най-бързия начин и с най-толерантните средства се изяснят причините за появата и се потушава конфликта.

Раздел III

Морални отговорности към колегите

Чл. 20. В своите взаимоотношения работещите в детската градина проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

Чл. 21. Работещите в детската градина уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

Чл. 22. Работещите в детската градина се стремят да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си, като е недопустимо възникване на конфликт между тях в присъствието на външни лица.

Чл. 23. Работещите в детската градина се стремят да не оставят съмнение за сексуален тормоз спрямо свои колеги.

Чл. 24. Всички лични противоречия се решават със съдействието на прекия ръководител, а при невъзможност – чрез висшестоящия.

Чл. 25. Работещите в детската градина представят честно, открито и аргументирано проблемите си пред своя пряк ръководител.

Чл. 26. Със своето поведение и чувство за отговорност, работещите в детската градина дават личен пример на децата, а ръководителя – и на своите подчинени.

Чл. 27. Работещите в детската градина са длъжни да се отнасят отговорно към повереното им имущество.

Чл. 28. Професионалното и личното поведение са несъвместими с корупционни прояви от всякакъв формат.

Чл. 29. Работещите в детската градина са длъжни да не разпространяват неточна, видоизменена или измислена информация, уронваща авторитета на институцията и колегите, както и такава, създаваща условия за конфликти.

Раздел IV

Морални отговорности към обществото

Чл. 30. Педагогическите специалисти и непедagogическият персонал работят за утвърждаване авторитета на институцията, като се въздържат от действия, които биха уронили престижа на професията.

Чл. 31. Работещите в детската градина работят в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им, и се противопоставят на тези, които го нарушават.

Чл. 32. Работещите в детската градина са длъжни да опазват данните и личната информация за децата и всички посетители на детската градина, станали им известни при или по повод изпълнението на служебните им задължения.

Раздел V

Морални отговорности на родителите

Чл. 33. (1) Родителите са партньор, пръв помощник, гарант и опора на детската градина в дейностите за отглеждане, възпитание, обучение и социализация на децата от постъпването до напускането на детската градина.

(2) Осъществяват сътрудничество и взаимодействие с персонала по всички въпроси, свързани с детето и с препоръките на персонала;

(3) Проявяват почит и уважение към педагогическия и непедagogическия персонал в детската градина;

(4) Запознават се с предоставената информация от детската градина на родителските табла.

(5) Правят предложения, участват в мониторинг провеждан от детската градина.

(6) Не допускат грубости, обиди, пререкания с персонала, с други родители, с деца.

(7) Не разпространяват лична информация за дете, родители, персонал, станала им известна.

(8) За изказване на мнения, предложения, впечатления, оплаквания се срещат с ръководството на детската градина.

(9) Грижат се за здравето на своите и на другите деца, като водят детето си на детска градина в добро здраве.

(10) При повикване от персонала се явяват в посоченото време в детската градина.

(11) Присъстват и участват в празници, тържества и други инициативи на институцията.

(12) Полагат лични усилия в обществено полезна дейност за детската градина по своя инициатива или по инициатива на детската градина.

(13) Запознават се с организацията на учебния ден на децата.

(14) Наблюдават и се запознават с творческите работи на детето, с преподавания материал, с напредъка и развитието на детето.

(15) Запознават се и спазват Правилника за дейността на детската градина и Етичния кодекс.

(16) Подкрепят и опазват доброто име, повишават имиджа на институцията.

(17) За преодоляване на проблемно поведение на дете извършват необходимите консултации с педагогическите специалисти в детската градина по тяхна покана или по своя инициатива.

(18) Подпомагат детето при усвояване на знания в образователния процес, навици, умения за самообслужване, за общуване, за поведение и правила за децата, въведени в детската градина.

(19) Подкрепят всеотдайно всички законосъобразни практики и проекти за развитие на институцията.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ЛИЧНО И ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Раздел I

Лично поведение

Чл. 34. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот, педагогическите специалисти и непдагогическия персонал следват поведение, което не уронва престижа на детската градина.

(2) Не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полагат усилия да ги преустановят, запазвайки спокойствие и контрол над поведението си.

(4) Спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представляват.

Чл. 35. Работещите в детската градина не може да участват в скандални прояви, с които биха могли да накърнят престижа на институцията.

Чл. 36. Служителят или работникът поставят пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъскват в процеса на работата.

Чл. 37. (1) Педагогическите специалисти и непдагогическият персонал противодействат на корупционни прояви и на други неправомерни действия в детската градина.

(2) Не допускат да бъдат поставени във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да искат и да приемат подаръци, услуги, пари, хонорари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните задължения, на техните решения или да нарушат професионалния им подход по определени въпроси.

(3) Не приемат подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните им задължения.

Чл. 38. Работещите в детската градина не може да упражняват дейности, посочени в законодателството като несъвместими с техните задължения и отговорности, както и да получават доходи от такива дейности.

Чл. 39. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, работещият в детската градина следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения.

Раздел II

Професионално поведение

Чл. 40. (1) Работещите в детската градина са длъжни да спазват служебната йерархия и стриктно да изпълняват актовете и заповедите на горестоящите органи.

(2) Не са длъжен да изпълнят нареждане, което засяга техните права, правата на 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 са длъжни незабавно да уведомят органа, от когото е получено нареждането.

Чл. 41. Работещите в детската градина не трябва да изразяват лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на детската градина.

Чл. 42. Служителят или работникът не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било. Той също не трябва да върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл.43. (1) Работещите в детската градина опазват повереното имущество с грижата на добри стопани и не допускат използването му за лични цели.

(2) Информират своевременно директора за загубата или повреждането на поверено имущество.

Чл. 44. Работещият в детската градина, в изпълнение на заеманата длъжност, трябва да осигури ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставяни на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

Чл. 45. Служителят или работникът трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Той може да използва данните и документите в детската градина единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

Раздел III

Конфликт на интереси

Чл. 46. (1) Конфликт на интереси възниква, когато работещият в детската градина има личен интерес, който му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

(2) Трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт работещият е длъжен да информира веднага директора.

(3) Не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.

(4) Не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

(5) Не участват в каквито и да е сделки, които са несъвместими с длъжността, която заемат.

Чл. 47. Педагогическите специалисти и непедagogическият персонал придобиват и управляват имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Чл. 48. Педагогическите специалисти в ДГ „Звездица“ 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.

Чл. 49. В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно нарежданията на директора служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

ГЛАВА ПЕТА

НАБЛЮДАВАНЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 50. (1) Под нарушения на Етичния кодекс на общността в ДГ „Звездица“ се разбира неспазване на описаните задължения на членовете на общността.

(2) Информация за допуснати нарушения се събира чрез:

1. доклади от педагогическите специалисти или непедagogическия персонал;
2. постъпили жалби или сигнали от родители, граждани, институции.

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

Чл. 51. Директорът на детската градина осъществява контрол за спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси.

ГЛАВА ШЕСТА

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 52. (1) Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в ДГ „Звездица“.

(2) Съставът на комисията по етика и функциите ѝ се обсъждат на заседание на общото събрание и се определят със заповед на директора на ДГ „Звездица“.

(3) Съставът на Комисията, предвид структурата на детската градина, е с постоянен характер. Променя се при настъпили промени в състава на персонала.

(4) Комисията може да приема правила за дейността си и запознава с тях директора на детската градина. Утвърждават се на общо събрание.

(5) Комисията разглежда постъпилите сигнали, свързани със спазването на този Кодекс на свои заседания в едноседмичен срок.

(6) Комисията по етика дава задължителни тълкования на Етичния кодекс и предлага предприемане на последващи действия.

(7) За всяко заседание са изготвя протокол, в който се вписва и становището на Комисията.

(8) С изготвения протокол се запознава директорът за предприемане на мерки и действия по компетентност.

(9) Протоколът се завежда във входящата кореспонденция на институцията.

(10) За предприетите мерки и санкции се уведомява лицето, подало сигнала.

Чл.53. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика. Постъпилите жалби се предоставят на комисията по етика в 2-дневен срок.

Чл.54. Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едноседмичен срок от постъпването им.

Чл.55. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред общото събрание

Раздел I

Процедура пред комисията по етика

Чл. 56. (1) Депозиране на жалба за нарушение на Етичния кодекс.

Когато в Комисията по етика се получи жалба за нарушаване на Етичния кодекс, комисията следва да се увери, че има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледано оплакването.

(2) Жалбата следва да съдържа:

1. данни за лицето, което подава оплакването;
2. данни за служителя, който в случая е нарушил Кодекса, неговата месторабота;
3. кратко изложение на действието/бездействието, по възможност с доказателство в подкрепа на това.

(3) На първото си заседание след получаване на оплакването Комисията по етика разглежда същото и излиза с решение, дали да започне разследване и дали жалбата отговаря на изискванията, предвидени в настоящия кодекс.

Ако Комисията прецени, че не отговаря на формалните изисквания на Кодекса, тя изпраща писмо на лицето да отстрани нередностите, като определя срок. Ако не бъдат отстранени недостатъците на оплакването, комисията го оставя без разглеждане.

Ако оплакването отговаря на предвидените в кодекса изисквания, комисията следва да извърши разследване и да даде становище по него.

(4) Действия на Комисията по етика при разследване.

Комисията изпраща писмо до служителя, посочен в жалбата, като нарушител на кодекса, в което го запознава с постъпилото оплакване и го поканва в срок от 14 дни да представи писмен отговор заедно с доказателствата, на които се позовава.

В случай че служителят признае, че е действал в нарушение на кодекса, се изготвя предложение за мерките, които ще бъдат взети за поправяне на ситуацията.

В случай че обвиненията са отхвърлени, причините за отхвърлянето трябва да бъдат ясно представени.

(5) Предложение за наказание.

Когато Комисията констатира извършването от страна на служителя на груби нарушения на Кодекса, тя представя становище на директора, с което излиза с предложение нарушителят да бъде санкциониран. В становището се посочват обстойно мотивите на комисията и нарушенията, които е извършил съответния служител.

Раздел II

Процедура за действия на директора

Чл. 57. (1) Директорът след получаване на становището на Комисията по етика се запознава със случая, като взема предвид всички факти и обстоятелства и след като прецени, че служителят е нарушил Етичния кодекс може да реши:

1. да поиска от служителя да отстрани нарушението;
2. да поиска гаранции от служителя по отношение на бъдещо поведение;
3. да поиска служителят да понесе дисциплинарна отговорност съгласно кодекса на труда.

(2) При междуличностни конфликти между членове на комисията по етика, директорът може еднолично да предприеме мерки за отстраняването им.

Чл. 58. При провеждане на заседания на педагогически съвет или общо събрание директорът може да предприеме следните дисциплинарни мерки, които се отразяват в протокол на заседанието:

1. Напомняне – на всеки служител, който се отклонява от приетия вътрешен трудов ред и етичния кодекс;
2. Забележка – на всеки служител, който се е обърнал към друг служител или гражданин, обслужван в детското заведение, с оскърбителни думи или неуважително, за което са постъпили сигнали;
3. Отнемане на думата – при заседание на Педагогическия съвет или провеждане на общо събрание, когато си позволява да продължава допускане на нарушения в реда при направена вече забележка;
4. Отстраняване от заседание (съвет) на всеки служител, който грубо възразява на наложените санкции и продължава да нарушава реда.

Чл. 59. Спрямо родителите в последователност се прилагат следните мерки със съставяне на протокол от проведената среща с етичната комисия:

1. изслушване на родителя, писмено отправяне на забележка;
2. публично обсъждане на поведението на родителя на родителска среща в групата;
3. сигнализиране на органите на реда.

Раздел III

Груби нарушения на Етичния кодекс

Чл. 60. За груби нарушения на Етичния кодекс се смятат:

1. Всички форми на насилие – психическо, физическо, заплахи, закани, упражнени върху дете, колега, персонал, родители, посетители на детската градина;
2. Неспазване на клаузите в настоящия кодекс;
3. Непристойно поведение – разпри, груб и висок тон на разговор и общуване с дете, с персонал, с работодателя, колеги, родители, посетители;
4. Разпространение на поверителна за работодателя, колеги, деца и родители информация;
5. Разпространение на невярна информация, лъжи, клевети за институцията, колеги, семейства;
6. Укриване на важна за организацията информация;
7. Злословие по отношение на организацията и на личността на други лица;
8. Проява на недобросъвестност, умишлено нарушаване на поставени изисквания и срокове;
9. Прояви, които водят до нарушаване благополучието на детето, колегите, родителите;
10. Прояви на физическо, сексуално, психическо насилие и малтретиране на дете или укриване на сведения за такива;
11. Извършване на действия и организиране на дейности без съгласуване с работодателя;
12. Подстрекаване на други лица към действия, които водят до нарушаване ритъма на работа, качеството на работа, трудовата дисциплина;

13. Нарушаване на реда и дисциплината по време на провеждане на заседание на педагогически съвет или общо събрание;

14. Неизпълнение на поставени и/или поети за изпълнение задачи в определения срок;

15. Словесна и физическа саморазправа, проява на агресия, психологически натиск от страна на родители към персонала на детската градина, към други родители и към деца.

ГЛАВА СЕДМА

МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ

Чл. 61. (1) Етичният кодекс подлежи на задължително спазване от всички участници в общността в ДГ „Звездица”, 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. 62. (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 ѝ.

(2) Всеки новоназначен служител се запознава с настоящия кодекс от прекия му ръководител при встъпване в длъжност / постъпване на работа.

ГЛАВА ОСМА

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО, МОН, КМЕТСТВО

С. ШЕМШЕВО И НПО

Чл. 63. (1) Работещите в детската градина подпомагат органите на държавна и местна 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) Когато прави предложения пред органите на държавна и местна власт, служителът или работникът предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

(3) Отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва въпросите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

Чл. 64. Работещите в детската градина предоставят исканата информация от органите на държавна и местна власт бързо, точно и коректно, освен ако изрично не е посочено друго в нормативен акт, засягащо поверителна информация. В тези случаи се иска разрешение от директора на институцията.

Чл. 65. Служителите и работниците активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местна власт.

ГЛАВА ДЕВЕТА ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 66. (1) На основание чл. 265 от ЗПУО, с цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности, в ДГ „Звезда“ функционира обществен съвет, който подпомага развитието на институцията, осъществява граждански контрол на управлението му и участва в създаването и приемането на етичния кодекс.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от общото събрание. При повторното им разглеждане общото събрание се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 67. (1) Запознаването с разпоредбите на Етичния кодекс се извършва в 7-дневен срок от утвърждаването му.

(2) В случай на отсъствие на служител или работник, същият е длъжен да се запознае с настоящия кодекс след завръщането си на работа.

(3) При първоначално встъпване в длъжност, директорът е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс в 7-дневен срок от постъпване на работа.

Чл. 68. Настоящият Етичен кодекс на общността в ДГ „Звездица“ е утвърден със заповед № 120/05.06.2024 г. на директора на ДГ „Звездица“ и влиза в сила от 05.06.2024 г.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. По смисъла на този Кодекс:

1. Етичният кодекс на общността в ДГ „Звездица“ помага на участниците в образователно-възпитателния процес и заинтересованите страни и гражданите като ги информира какви стандарти имат право да очакват от ДГ „Звездица“. Той играе и ролята на полезен документ за служителите при взаимоотношенията им с децата, родителите и гражданите. 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 общността в ДГ „Звездица“ е стандарт за добра практика и средство, което унифицира културата на общуването между директор, служители, деца, родители, граждани 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. Културата на работещите в ДГ „Звездица“ 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.

§3. 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.

§4. Най-значимите в работата ценности са професионализмът и партньорството (скипността).

§5. 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.

§6. Облеклото и поведението в институцията са средства да подчертаем нашата принадлежност към една уважаваща се организация.

§7. Етичният кодекс на общността в ДГ „Звезда“ 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.