

ЕТИЧЕН КОДЕКС
НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“
с. Ветрино и филиал с. Неофит Рилски
за учебната 2026-2027 година



Детска градина „Васил Левски“, с. Ветрино
Тел: 0888529060
info-400275@edu.mon.bg

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I

Предмет, обхват и правно основание

Чл.1.(1) Настоящият Етичен кодекс урежда моралните и професионалните норми на поведение, етичните ценности, принципите на взаимоотношения и правилата за поведение на всички участници в общността на Детска градина „Васил Левски“ – с. Ветрино и филиали с. Неофит Рилски.

(2) Кодексът има за цел да създаде единни стандарти за професионално и етично поведение, основани на законността, почтеността, взаимното уважение, толерантността, професионализма и защитата на най-добрия интерес на детето.

(3) Разпоредбите на настоящия кодекс се прилагат във всички дейности, осъществявани в детската градина, както и при участие на служителите в дейности извън институцията, когато те представляват детската градина.

Чл.2.Етичният кодекс се прилага от:

1. директора;

2. педагогическите специалисти;

3. медицинските специалисти;

4. помощник-възпитателите;

5. административния персонал;

6. педагогическия персонал;

7. външните специалисти;

8. стажантите;

9. доброволците;

10. родителите;

11. членовете на Обществения съвет;

12. всички лица, които участват в дейности, организирани от детската градина.

Чл.3.Настоящият кодекс е разработен на основание:

1. Конституцията на Република България;

2. Закона за предучилищното и училищното образование;

3. Кодекса на труда;

4. Закона за закрила на детето;

5. Закона за защита от дискриминация;

6. Закона за защита на личните данни;

7. Регламент (ЕС) 2016/679 (GDPR);

8. Закона за здравеопазване;

9. Закона за защита от домашното насилие;

10. Закона за хората с увреждания;

11. Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование;

12. Наредбата за придобиването на образование;

13. Конвенцията на ООН за правата на детето;

14. Европейската конвенция за защита правата на човека;

15. Етичният кодекс на работодателите с деца;

16. Стратегията за развитие на Детска градина „Васил Левски“;

17. Правилника за дейността на детската градина;

18. всички други приложими нормативни актове.

Чл.4. Основен принцип при прилагането на настоящия кодекс е защитата на **най-добрия интерес на детето**. Всяко решение, действие или бездействие на служителите следва да бъде съобразено с този принцип.

- Чл.5.** Настоящият кодекс се прилага съвместно с:
- Правилника за дейността на детската градина;
 - Стратегията за развитие;
 - Годишния план за дейността;
 - Вътрешните правила за защита на личните данни;
 - Политиката за закрила на детето;
 - Вътрешните правила за безопасност;
 - Правилата за вътрешния трудов ред;
 - всички останали вътрешни актове.

Чл.6. Спазването на настоящия Етичен кодекс е задължително за всички лица по чл.2. Незнанието на неговите разпоредби не освобождава от отговорност.

Чл.7. Всеки служител удостоверява с подпис, че е запознат с настоящия кодекс и поема задължение да го спазва.

Раздел II

Основни принципи

Чл.8. Всички участници в общността на детската градина осъществяват своята дейност при спазване на следните принципи:

1. законност;
2. хуманност;
3. професионализъм;
4. компетентност;
5. почтеност;
6. лоялност;
7. безпристрастност;
8. равнопоставеност;
9. недопускане на дискриминация;
10. прозрачност;
11. отчетност;
12. колегиялност;
13. толерантност;
14. уважение към личността;
15. уважение към детето;
16. защита на човешкото достойнство;
17. конфиденциалност;
18. работа в екип;
19. партньорство със семейството;
20. приобщаващо образование;
21. превенция на насилието;
22. нулева толерантност към всички форми на тормоз;
23. защита на личните данни;
24. опазване живота и здравето на децата;

Чл.9. Всеки член на общността е длъжен:

1. да зачита достойнството на останалите;
2. да проявява уважение;
3. да не използва дискриминационни изрази;
4. да не проявява агресия;
5. да не допуска унизително отношение;
6. да бъде пример за морално поведение;
7. да пази авторитета на институцията;
8. да спазва служебната етика;
9. да работи добросъвестно;
10. да изпълнява служебните си задължения с необходимата грижа.

ГЛАВА ВТОРА

ОСНОВНИ ЕТИЧНИ ЦЕННОСТИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СТАНДАРТИ

Раздел I

Основни професионални ценности

Чл.10. Всеки служител в Детска градина „Васил Левски“ изпълнява своите професионални задължения с чувство за обществена отговорност, като поставя на първо място живота, здравето, сигурността, достойнството и най-добрия интерес на детето.

Чл.11. Професионалната дейност в детската градина се основава на следните ценности:

1. уважение към човешката личност;
2. защита правата на детето;
3. почтеност;
4. професионална компетентност;
5. безпристрастност;
6. справедливост;
7. хуманност;
8. толерантност;
9. взаимопомощ;
10. уважение към различията;
11. работа в екип;
12. доверие;
13. лоялност към институцията;
14. професионална отговорност;
15. откритост;
16. сътрудничество с родителите;
17. непрекъснато професионално усъвършенстване.

Чл.12. Всеки служител носи лична професионална и морална отговорност за своите действия, решения и поведение при изпълнение на служебните си задължения.

Чл.13. При изпълнение на служебните си задължения служителите:

1. спазват Конституцията и законите на Република България;
2. изпълняват добросъвестно възложените им задължения;
3. проявяват уважение към всички участници в образователния процес;
4. не допускат злоупотреба със служебното си положение;

5. не използват служебното си положение за извличане на лична облага;
6. опазват авторитета на институцията.

Раздел II

Професионална компетентност

Чл.14. Всеки служител е длъжен:

1. да поддържа необходимото професионално ниво;
2. да повишава квалификацията си;
3. да се запознава с промените в нормативната уредба;
4. да прилага съвременни педагогически практики;
5. да работи в интерес на детето.

Чл.15. Педагогическите специалности:

1. организират образователния процес съобразно държавните образователни стандарти;
2. уважават индивидуалността на всяко дете;
3. създават условия за развитие на способностите на всяко дете;
4. насърчават самостоятелността;
5. изграждат положителна мотивация за учене;
6. съдействат за социализацията на детето;
7. подпомагат формирането на граждански и морални ценности.

Чл.16. Всеки служител е длъжен да познава:

1. вътрешните правила на детската градина;
2. мерките за безопасност;
3. правилата за защита на личните данни;
4. процедурите при кризисни ситуации;
5. процедурите за закрила на детето;
6. вътрешните правила за работа с родители.

Раздел III

Почтеност

Чл.17. Почтеността е основен принцип на професионалното поведение. Служителът:

1. говори истината;
2. изпълнява поетите ангажменти;
3. не подвежда родители;
4. не подвежда колеги;
5. не укрива информация, когато тя следва да бъде предоставена по закон.

Чл.18. Служителят не може:

1. да злоупотребява с доверието на родители;
2. да злоупотребява с доверието на децата;
3. да използва авторитета си за лична изгода;
4. да оказва неправомърен натиск;

5. да допуска фаворизиране.

Раздел IV

Лоялност

Чл.19. Лоялността към институцията означава:

1. защита на доброто име на детската градина;
2. коректност към работодателя;
3. уважение към решенията на Педагогическия съвет;
4. съдействие при изпълнение на институционалните цели;
5. недопускане разпространението на неверни твърдения.

Чл.20. Лоялността не означава прикриване на нарушения. Всеки служител е длъжен своевременно да сигнализира директора при:

1. нарушение на закона;
2. нарушение на вътрешните правила;
3. риск за живота и здравето на децата;
4. данни за насилие;
5. данни за дискриминация;
6. данни за конфликт на интереси;
7. данни за корупционни практики.

Раздел V

Уважение

Чл.21. Всеки служител:

1. проявява уважение към личността;
2. използва възпитателен и коректен език;
3. изслушва мнението на другите;
4. не използва унижителни квалификации;
5. не допуска обиди;
6. не допуска заплахи;
7. не допуска психологически натиск.

Чл.22. Недопустимо е:

1. унижение пред други лица;
2. иронизиране;
3. саркастично отношение;
4. използване на обидни квалификации;
5. публично уронване авторитета на колегата.

Раздел VI

Работа в екип

Чл.23. Работата в детската градина се основава на:

1. взаимно уважение;
2. доверие;
3. откритост;
4. сътрудничество;

5. взаимопомощ;
6. споделяне на добри практики;
7. колегитетност.

Чл.24. Всеки служител:

1. оказва съдействие на колегите си;
2. обменя професионален опит;
3. участва активно в екипната работа;
4. проявява уважение към професионалното мнение на останалите;
5. допринася за положителния психологически климат.

Раздел VII

Професионално развитие

Чл.25. Всеки служител има право и задължение да повишава професионалната си квалификация чрез:

1. обучение;
2. квалификационни курсове;
3. семинари;
4. конференции;
5. вътрешноинституционална квалификация;
6. самообразование.

Чл.26. Детската градина насърчава:

1. иновациите;
2. обмена на добри практики;
3. използването на съвременни педагогически технологии;
4. професионалното развитие;
5. наставничеството между педагогическите специалисти.

ГЛАВА ТРЕТА

МОРАЛНИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Раздел I

Основни принципи

Чл. 27.(1) Всяко дете е самостоятелна личност с присъщи права, достойнство и индивидуалност.

(2) Във всички действия и решения, свързани с детето, служителите поставят на първо място неговия **най-добър интерес**, като осигуряват условия за неговото физическо, психическо, интелектуално, емоционално, нравствено и социално развитие.

Чл.28. Всеки служител е длъжен:

1. да защитава достойнството на всяко дете;
2. да се отнася към него с уважение, внимание и търпение;
3. да създава спокойна, позитивна и подкрепяща образователна среда;
4. да насърчава самостоятелността и инициативността на детето;
5. да съдейства за изграждането на увереност и положителна самооценка.

Чл.29. Всяко дете има право:

Раздел II

Защитане правата на детето

Чл. 30. Служителите са длъжни да уважават индивидуалността на всяко дете, независимо от:

1. на закрила;
2. на качествено предучилищно образование;
3. на безопасна образователна среда;
4. на уважение към неговата личност;
5. свободно да изразява мнение по въпроси, които го засягат, съобразно възрастта и зрелостта му;
6. да бъде изслушано;
7. на равен достъп до образование;
8. на подкрепа за личностното развитие.

Чл. 31. Недопустими са всички форми на:

1. дискриминация;
2. физическо наказание;
3. психическо насилие;
4. словесно унижение;
5. емоционално пренебрегване;
6. тормоз;
7. заплахи;
8. сипашване;
9. подправки;
10. унижително отношение;
11. изолация на дете като форма на наказание.

Чл. 32. Забранява се използването на възпитателни методи, които:

1. уронват достойнството на детето;
2. предизвикват страх;
3. причиняват физическа болка;
4. причиняват психическо страдание;
5. накарняват самочувствието на детето;
6. създават чувство за малопценност или вина.

Раздел III

Индивидуален подход

Чл. 33. Педагогическите специалисти са длъжни да съобразяват своята работа с:

1. възрастовите особености;
2. индивидуалните способности;
3. темпа на развитие;
4. здравословното състояние;
5. образователните потребности;
6. интересите на всяко дете.

Чл. 34. При работа с деца със специални образователни потребности служителите:

1. проявяват уважение;
2. осигуряват равни възможности;
3. съдействат за приобщаването им;
4. работят в екип със специалисти;
5. не допускат изолиране или стигматизиране.

Чл. 35. В работата си педагогическите специалисти:

1. използват съвременни методи на обучение и възпитание;
2. стимулират творческата активност;
3. насърчават любознателността;
4. развиват комуникативните умения;
5. подкрепят емоционалното развитие;
6. изграждат социални умения.

Раздел IV

Опазване живота и здравето

Чл. 36. Всеки служител носи лична отговорност за живота и здравето на децата по време на изпълнение на служебните си задължения.

Чл. 37. Служителите са длъжни:

1. да осигуряват безопасна среда;
2. да упражняват необходимия надзор;
3. да предотвратяват рискови ситуации;
4. да реагират своевременно при опасност;
5. да предприемат действия при инциденти съгласно вътрешните правила.

Чл. 38. При възникване на инцидент служителят:

1. предприема незабавни действия за опазване живота и здравето на детето;
2. уведомява директора или определено от него лице;
3. уведомява родителите;
4. поддържа необходимата документация;
5. съдейства за изясняване на причините.

Раздел V

Закрила на детето

Чл. 39. Всеки служител е длъжен незабавно да информира директора при:

1. съмнение за насилие;
2. данни за домашно насилие;
3. неглижиране;
4. експлоатация;
5. трафик;
6. риск за живота или здравето на детето;
7. всяко друго обстоятелство, поставящо детето в риск.

Чл. 40. След получаване на информация по чл. 39 директорът предприема действия

съгласно Закона за закрила на детето, вътрешните правила и компетентността на институцията, включително уведомяване на съответните органи, когато това се изисква от закона.

Чл. 41. Служителите оказват пълно съдействие на компетентните институции при осъществяване на мерки за закрила на детето, като спазват изискванията за защита на личните данни и професионалната тайна.

Раздел VI

Защита на личното достойнство

Чл. 42. Недопустимо е:

1. публичното унижаване на дете;
2. използването на обидни обръщения;
3. сравняването с цел унижение;
4. подтравките;
5. публичното комантиране на семейни проблеми;
6. засрамянето пред други деца;
7. използването на физическа сила като възпитателно средство.

Чл. 43. Служителите уважават личното пространство на детето и не допускат действия, които могат да накърнят неговото достойнство, чест или добро име.

Чл. 44. Информация за дете се предоставя единствено на родителите или законните представители, както и на компетентните органи в случаите, предвидени в закона.

Раздел VII

ПРЕВЕНЦИЯ НА НАСИЛИЕТО, ТОРМОЗА И ДИСКРИМИНАЦИЯТА

Чл. 45. (1) Детска градина „Васил Левски“ провежда политика на нулева толерантност към всички форми на насилие, тормоз, дискриминация, агресия и унизително отношение.

(2) Всеки служител е длъжен активно да предотвратява проявите на насилие и да предприема своевременни действия при възникване на риск.

Чл.46. За недопустими се считат всички форми на насилие, включително:

1. физическо насилие;

2. психическо насилие;

3. емоционално насилие;

4. вербално насилие;

5. сексуално насилие;

6. неглижиране;

7. икономическо насилие;

8. кибертормоз;

9. дискриминационно отношение;

10. всяка друга форма на посегателство върху личността на детето.

Чл.47. Всеки служител:

1. разпознава признаците на насилие;

2. следи за промени в поведението на детето;

3. предприема своевременно действия при риск;

4. уведомява директора;

5. оказва необходимото съдействие на компетентните институции.

Чл.48. Недопустимо е служител:

1. да насърчава агресивно поведение;

2. да омаловажава случая на насилие;

3. да прикрива извършено нарушение;

4. да възпрепятства подаването на сигнал;

5. да упражнява натиск върху подавател на сигнал.

Чл.49. При възникнал конфликт между педагогическите специалисти:

1. реагират незабавно;

2. изслушват всички участници;

3. прилагат възпитателни и педагогически подходи;

4. съдействат за възстановяване на отношенията;

5. уведомяват родителите при необходимост.

ПРИОБИЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел VIII

Чл.50. Всеки служител съдейства за изграждането на приобщаваща образователна среда, която гарантира равни възможности за развитие на всяко дете.

Чл.51. Недопустимо е поставянето на дете в по-неблагоприятно положение поради:

1. здравословно състояние;

2. специални образователни потребности;

3. етническа принадлежност;

4. майчин език;

5. религия;

6. социално положение;

7. семейно положение;

8. увреждане;
9. пол;
10. други защитени признаци по закон.

Чл.52. Педагогическите специалисти:

1. работят съвместно с ресурсни учители и специалисти;
2. съобразяват образователния процес с индивидуалните потребности;
3. подпомагат социалното включване;
4. насърчават уважението между децата;
5. предотвратяват социалната изолация.

Раздел IX

ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ И ПОВЕРЛИВОСТ

Чл.53. Всеки служител е длъжен да опазва поверената му информация относно:

1. децата;
2. родителите;
3. служителите;
4. здравословното състояние;
5. семейните обстоятелства;
6. личните данни;
7. служебната документация.

Чл.54. Информацията по предходния член може да бъде използвана единствено:

1. при изпълнение на служебните задължения;
2. в случаите, предвидени в закона;
3. по разпоредба на компетентен орган.

Чл.55. Недопустимо е:

1. обсъждането на лични данни пред други родители;
2. разпространяването на информация извън институцията;
3. предоставянето на документи на неупълномощени лица;
4. снемането на служебни документи за лични цели;
5. публикуването на чувствителна информация.

Чл.56. Всеки служител спазва вътрешните правила за защита на личните данни и изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 (GDPR).

Раздел X

СНИМКИ, ВИДЕО И СОЦИАЛНИ МРЕЖИ

Чл.57. Снимки и видеозаписи на деца могат да бъдат създавани и използвани само при наличие на съответното правно основание и при спазване на действащото законодателство и вътрешните правила на детската градина.

Чл.58. Служителите нямат право:

1. да публикуват снимки на деца в лични профили в социалните мрежи;
2. да разпространяват видеоклипове;
3. да публикуват лични данни;
4. да изпращат снимки чрез лични приложения за комуникация извън установения ред;
5. да използват изобразенията на децата за лични цели.

Чл.59. При използване на официалните интернет страници и профили на детската градина се спазват принципите на:

1. законосъобразност;
2. защита на личните данни;
3. защита интересите на детето;
4. професионална етика;
5. достоверност на публикуваната информация.

Чл.60. Недопустимо е служител да публикува в социалните мрежи информация, която:

1. уронва престижа на детската градина;
2. съдържа обидни квалификации;
3. разкрива службена информация;
4. нарушава авторитета на колеги;
5. накърнява достойнството на деца или родители.

Раздел XI

ЕЛЕКТРОННА КОМУНИКАЦИЯ

Чл.61. Електронната комуникация с родители се осъществява чрез официално определените от детската градина канали.

Чл.62. При електронната комуникация служителите:

1. използват делови стил;
2. проявяват уважение;
3. не използват обиден език;
4. не разпространяват поверителна информация;
5. пазят професионалната етика.

Чл.63. Личната кореспонденция между служител и родител не може да замества официалната комуникация на институцията.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПАРТНЬОРСТВО СЪС СЕМЕЙСТВОТО И МОРАЛНИ ОТОВОРНОСТИ КЪМ РОДИТЕЛИТЕ

Раздел I

Основни принципи

Чл. 64.(1) Семейството е първостепенен фактор за развитието, възпитанието и социализацията на детето.

(2) Детската градина изгражда взаимоотношенията си с родителите (настоянните или попечителите) на основата на взаимно уважение, доверие, партньорство, открит диалог и споделена отговорност за развитието на детето.

Чл. 65. Всеки служител е длъжен:

1. да защита достойнството на всяко семейство;
2. да проявява уважение към неговите ценности, традиции и културна идентичност;
3. да общува учтиво, спокойно и професионално;
4. да изгражда отношения на доверие;
5. да не допуска дискриминация по отношение на семейството.

Чл. 66. Партньорството между детската градина и семейството се основава на:

1. взаимно уважение;
2. откритост;
3. коректност;
4. споделена отговорност;
5. взаимно доверие;
6. законосъобразност;
7. защита интересите на детето.

Раздел II

Отговорности на педагогическите специалисти към родителите

Чл. 67. Педагогическите специалисти:

1. информират своевременно родителите за развитието на детето;
2. предоставят обективна информация относно образователния процес;
3. обсъждат индивидуалните потребности на детето;
4. съдействат за преодоляване на възникнали затруднения;
5. насърчават активното участие на семейството в живота на детската градина.

Чл. 68. При общуването с родителите служителите:

1. проявяват уважение;
2. използват делови и възпитан тон;
3. не допускат обидни квалификации;
4. не проявяват агресия;
5. не използват заплахителен език;
6. не допускат унизително отношение.

Чл. 69. Служителите не могат:

1. да обсъждат пред родители други деца;
2. да предоставят информация за други семейства;
3. да коментират личния живот на колеги;
4. да разпространяват непроверена информация;
5. да нарушават служебната тайна.

Чл. 70. Педагогическите специалисти съдействат на родителите чрез:

1. индивидуални консултации;
2. родителски срещи;
3. тематични обучения;
4. информационни кампании;
5. съвместни инициативи;
6. събития с участието на семействата.

Раздел III

Конфиденциалност

Чл. 71. Информацията относно детето се предоставя единствено:

1. на неговите родители;
2. на законните представители;
3. на компетентните държавни органи в предвидените от закона случаи.

Чл. 72. Всеки служител пази в тайна информацията относно:

1. семейното положение;
2. здравословното състояние;
3. социалния статус;
4. доходите;
5. личните проблеми;
6. личните данни;
7. документите на семейството.

Чл. 73. Разкриването на информация е допустимо само когато:

1. това е предвидено в закон;
2. съществува риск за живота и здравето на детето;
3. е поискано от компетентен държавен орган.

Раздел IV

Поведение при възникване на конфликт

Чл. 74. При възникване на конфликт между родители и служител се спазват принципите на:

1. взаимно уважение;
2. безпристрастност;
3. диалог;
4. законосъобразност;
5. защита интересите на детето.

Чл. 75. Всеки служител е длъжен:

1. да изслуша родителя;
2. да запази спокойствие;
3. да не влиза в лични спорове;
4. да предложи конструктивно решение;
5. при необходимост да насочи случая към директора.

Чл. 76. Недопустимо е:

1. спор с родители пред деца;
2. използване на обиден език;
3. отправяне на заплахи;
4. унизително отношение;
5. обсъждане на конфликта пред други родители.

Чл. 77. Когато конфликтът не може да бъде разрешен непосредствено, директорът организира среща с участниците на заинтересованите страни, като при необходимост могат да бъдат привлечени психолог, педагогически съветник, ресурсен учител или друг компетентен специалист.

Раздел V

Отговорности на родителите

Чл. 78. Родителите са партньори на детската градина в процеса на възпитанието, обучението и социализацията на детето.

Чл. 79. Родителите са длъжни:

1. да съдействат за редовното посещение на детето;
2. да спазват вътрешните правила;
3. да проявяват уважение към персонала;
4. да съдействат за изпълнение на препоръките на педагогическите специалисти;
5. да информират своевременно за обстоятелства, свързани със здравето и безопасността на детето.

Чл. 80. Родителите нямат право:

1. да проявяват агресия;
2. да отправят обиди;
3. да заплашват служителите;
4. да нарушават обществения ред;
5. да възпрепятстват образователния процес;
6. да заснемат служителите или деца без основание и в нарушение на закона.

Чл. 81. Родителите съдействат за изграждането на уважение към педагогическите специалисти и персонала чрез личния си пример и възпитават децата си в дух на уважение, толерантност и спазване на правилата на детската градина.

Чл. 82. При участие в празници, тържества, открити педагогически ситуации и други мероприятия родителите са длъжни да спазват правилата за безопасност, вътрешния ред и указанията на организаторите.

Раздел VI

Външен вид и професионално облекло

Чл. 83. (1) Служителите на Детска градина „Васил Левски“ поддържат външен вид, който съответства на достойнството на професията и авторитета на образователната институция.

(2) Обектът следва да бъде чисто, спретнато, удобно, безопасно и съобразено със спецификата на работата с деца.

Чл. 84. При изпълнение на служебните си задължения служителите носят обекто, което:

1. създава професионален и представителен външен вид;
2. не затруднява изпълнението на служебните задължения;
3. позволява свободно и безопасно движение при работа с децата;
4. съответства на добрите нрави и обществения морал;
5. не съдържа надписи, символи или изображения с дискриминационно, политическо, агресивно, нецензурно или друго неподходящо съдържание.

Чл. 85. Не се допуска носенето на обекто, което:

1. е силно разкриващо тялото;
2. е прозрачно или предизвикателно;
3. е неподходящо за образователна институция;
4. създава риск за здравето и безопасността на децата или служител;
5. уронва авторитета на детската градина.

Чл. 86. При работа с деца служителите:

1. поддържат добра лична хигиена;
2. спазват изискванията за здравословни и безопасни условия на труд;
3. използват подходящи обувки, осигуряващи безопасност и комфорт;
4. поддържат външен вид, който създава чувство за доверие, спокойствие и сигурност у децата и родителите.

Чл. 87. (1) При провеждане на официални празници, тържества, церемонии, публични изяви, срещи с представители на институции и други представителни събития служителите следва да бъдат обличени в официално или представително делово облекло, съобразено с характера на събитието.

(2) При спортни, туристически, екологични и други практически дейности се допуска носенето на подходящо спортно или работно облекло, съобразено с конкретната дейност.

Чл. 88. Работодателят може да утвърди вътрешни правила относно представителното или работното облекло на служителите, когато това се налага от характера на дейността, при създаване на действащото законодателство.

ГЛАВА ПЕТА

ЕТИЧНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ СЛУЖИТЕЛИТЕ, ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Раздел I

Основни принципи

Чл. 89. (1) Взаимоотношенията между служителите в Детска градина „Васил Левски“ се основават на:

1. взаимно уважение;

2. доверие;
3. лоялност;
4. колегитетност;
5. професионализъм;
6. равнопоставеност;
7. взаимопомощ;
8. отговорност.

(2) Всеки служител допринася за създаването на спокойна, позитивна и подкрепяща работна среда.

Чл. 90. Всеки служител:

1. защита професионалното достойнство на своите колеги;
2. проявява уважение към личността им;
3. не допуска поведение, накарващо честта и доброто име на друг служител;
4. насърчава добрия психологически климат в колектива.

Раздел II

Колегитетност

Чл. 91. Служителите си сътрудничат добросъвестно при изпълнение на служебните задължения, като обменят професионален опит, идеи и добри практики.

Чл. 92. По-опитните служители подпомагат професионалното развитие на новопостъпилите колеги чрез наставничество, споделяне на знания и оказване на методическа помощ.

Чл. 93. Всеки служител проявява уважение към труда на останалите членове на персонала независимо от заеманата длъжност.

Чл. 94. Недопустимо е:

1. умислено възпрепятстване работата на колега;
2. запоставяне пред родители, деца или външни лица;
3. разпространяване на неверни твърдения;
4. отправяне на обиди;
5. унизително отношение;
6. злоупотреба със служебно положение.

Раздел III

Професионална комуникация

Чл. 95. Служителите общуват помежду си спокойно, учтиво и доброжелателно.

Чл. 96. При възникване на професионални различия те се обсъждат конструктивно и добросъвестно, без прояви на лични нападки.

Чл. 97. Недопустимо е обсъждането на служебни конфликти в присъствието на:

1. деца;
2. родители;

3. външни лица.

Чл. 98. Всеки служител уважава професионалното мнение на колегите си, като при различия излага аргументи спокойно и с уважение.

Раздел IV

Лоялност към институцията

Чл. 99. Служителите пазят доброто име и авторитета на ДЕТСКА ГРАДИНА „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ както при изпълнение на служебните си задължения, така и в обществен живот.

Чл. 100. Всеки служител:

1. изпълнява добросъвестно служебните си задължения;
2. спазва вътрешните правила;
3. съдейства за изпълнение решенията на педагогическия съвет;
4. изпълнява законосъобразните разпоредения на директора.

Чл. 101. Служителите оказват имуществото на детската градина и го използват единствено за служебни цели.

Чл. 102. Забранява се използването на материалната база, техниката и ресурсите на детската градина за лична облага, освен в случаите, изрично разрешени от директора или предвидени във вътрешните правила.

Раздел V

Професионално развитие

Чл. 103. Всеки педагогически специалист поддържа и повишава своята професионална квалификация чрез участие в обучения, квалификационни дейности, обмяна на добри практики и самообразование.

Чл. 104. Служителите насърчават внедряването на иновативни педагогически практики, които подобряват качеството на предучилищното образование.

Чл. 105. Всеки служител споделя професионален опит и оказва съдействие при изпълнение на общите задачи на институцията.

Раздел VI

СЛУЖЕБНА ЕТИКА

Чл. 106. Служителят изпълнява служебните си задължения честно, добросъвестно и безпристрастно, като поставя интересите на детето и институцията над личния интерес.

Чл. 107. При изпълнение на служебните си задължения служителят:

1. спазва законите на Република България;
2. спазва вътрешните правила;
3. изпълнява възложените задачи качествено и в срок;

4. проявява инициативност;
5. носи лична отговорност за действията си.

Чл.108. Служителят е длъжен да пази служебната тайна и поверителната информация, станала му известна при или по повод изпълнение на служебните му задължения.

Чл.109. Всеки служител използва служебното си време ефективно и не допуска действия, които неоправдано възпрепятстват нормалната работа на детската градина.

Чл.110. Служителите проявяват уважение към националните символи, официалните празници и традиции на Република България и съдействат за възпитаването на децата в дух на гражданско съзнание, патриотизъм и уважение към демократичните ценности.

ГЛАВА ШЕСТА

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ, АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ И ПУБЛИЧНА ЕТИКА

Раздел I – Конфликт на интереси

Раздел II – Антикорупционно поведение

Раздел III – Подаръци и области

Раздел IV – Социални мрежи и публични изяви

Раздел V – Използване на електронни технологии и изкуствен интелект

Раздел I – Конфликт на интереси

Чл. 111.(1) Конфликт на интереси е налице, когато личен интерес на служителя може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на служебните му задължения.

(2) Личен интерес е всяка възможност за получаване на материална или нематериална облага за служителя, негов близки или свързани с него лица.

Чл. 112. Служителят е длъжен:

- да избягва ситуации на конфликт на интереси;
- незабавно да уведомява директора при възникване на такъв конфликт;
- да не участва във вземането на решения, от които може да извлече лична облага.

Чл. 113. Недопустимо е служителът:

- да използва служебното си положение за лично облагодетелстване;
- да оказва натиск върху колеги или родители;
- да съдейства за неправомерно предоставяне на привилегии.

Раздел II – Антикорупционно поведение

Чл. 114.(1) В детската градина се прилага политика на нетърпимост към корупционни практики.

(2) Всеки служител е длъжен да действа почтено, прозрачно и законосъобразно.

Чл. 115. Недопустимо е:

- искане на пари или услуги;
- приемане на облати срещу служебно действие;
- обещаване на неправомесни предимства;
- посредничество за получаване на облати.

Раздел III – Подарци и облати

Чл. 116.(1) Служителите не могат да приемат подарци, услуги, отстъпки, пари или други облати, които могат да поставят под съмнение тяхната безпристрастност.

(2) Допустими са единствено символични жестове на внимание с незначителна стойност, когато те не влияят върху служебните решения.

Раздел IV – Социални мрежи и публични изяви

Чл. 117. При използване на социални мрежи служителите са длъжни да пазят доброто име на детската градина и да спазват професионалната етика.

Чл. 118. Недопустимо е публикуването на:

- снимки на деца без основание;
- лични данни;
- служебна информация;
- обидни коментари за колеги, родители или деца;
- съдържание, уронващо престижа на институцията.

Чл. 119. Публични изяви от името на детската градина се правят от директора или от изрично утвърдено лице.

Раздел V – Електронни технологии и изкуствен интелект

Чл. 120. Електронните устройства и информационните системи се използват основно за служебни цели и при спазване на правилата за информационна сигурност.

Чл. 121.(1) При използване на системи с изкуствен интелект служителите:

- не въвеждат чувствителни лични данни;
- проверяват достоверността на генерираната информация;
- не използват AI за вземане на решения вместо професионалната си преценка;
- спазват изискванията за защита на личните данни.

(2) Изкуственият интелект може да се използва само като помощно средство в работата на уреда на конфликта на интереси;

- антикорупционни правила;
- ясен режим за подарци;

ГЛАВА СЕДМА

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Раздел I

Чл. 122.(1) За наблюдение на спазването на разпоредбите на настоящия Етичен кодекс и за разглеждане на случаи, свързани с неговото нарушаване, в Детска градина „Васил Левски“ се създава постоянно действаща Комисия по етика.

(2) Комисията осъществява своята дейност при спазване на принципите на:

1. законност;
2. безпристрастност;
3. независимост;
4. обективност;
5. конфиденциалност;
6. равнопоставеност;
7. защита на достойнството на всички участници.

Чл. 123. Комисията по етика има консултативен характер и подпомага директора при прилагането на настоящия Етичен кодекс.

Чл. 124. Комисията не може да замества компетентните държавни органи, когато случаят попада в тяхната компетентност.

Раздел II

Чл. 125.(1) Комисията по етика се състои от не по-малко от трима членове.

(2) В състава ѝ могат да бъдат включени:

- педагогически специалисти;
- непदाгогически персонал;
- представители на обществения съвет (при необходимост и без участие при обсъждане на случаи, съдържащи защитени лични данни).

(3) Председателят на комисията се определя със заповед на директора.

Чл. 126. Членовете на комисията подписват декларация за:

1. безпристрастност;
2. конфиденциалност;
3. липса на конфликт на интереси по разглежданния случай.

Чл. 127. Член на комисията не участва в разглеждането на сигнал, когато:

1. е пряко засегнат;

Раздел III

Правомощия

Чл. 128. Комисията:

1. е в конфликт на интереси;
2. е родственик на участник в производството;
3. съществуват други обстоятелства, поставящи под съмнение неговата безпристрастност.

Чл. 129. Комисията няма право да налага дисциплинарни наказания.

Чл. 130. Когато при разглеждането на случай се установят данни за:

- престъпление;
- насилие над дете;
- дискриминация;
- корупционно поведение;
- нарушение на закон.

комисията незабавно уведомява директора, който предприема действия съобразно компетентността си и приложимото законодателство.

Раздел IV

Подаване на сигнали

Чл. 131. Всеки служител, родител, законен представител или друго заинтересовано лице може да подаде сигнал за нарушение на Етичния кодекс.

Чл. 132. Сигналът може да бъде:

1. писмен;
2. подаден по електронен път;
3. регистриран в деловодството на детската градина.

Чл. 133. Сигналът следва да съдържа:

1. имената на подателя;
2. данни за контакт;
3. описание на случая;
4. дата или период на настъпване;
5. налични доказателства, ако има такива.

Чл. 134. Анонимни сигнали не се разглеждат, освен когато съдържат данни за:

- риск за живота и здравето на дете;
- насилие;
- тежко нарушение на закона;
- друго обстоятелство, което налага незабавна проверка.

Раздел V

Производство

Чл. 135. Комисията започва проверка в срок до **7 работни дни** от постъпването на сигнала.

Чл. 136. При необходимост комисията може да:

1. изиска документи;
2. проведе разговори;
3. поиска писмени обяснения;
4. изслуша свидетели;
5. извърши проверка на място.

Чл. 137. Лицето, срещу което е подаден сигнал, има право:

1. да бъде изслушано;
2. да представи доказателства;
3. да даде писмени обяснения;
4. да бъде запознат със събраните относими факти, доколкото това не нарушава правата на други лица или защитени данни.

Чл. 138. Комисията приключва работата си с мотивирано становище, което съдържа:

1. описание на фактите;
2. извършените действия;
3. правни и етични изводи;
4. предложение до директора.

Раздел VI

Конфиденциалност

Чл. 139. Членовете на комисията са длъжни да не разгласяват информация, станала им известна във връзка с разглеждането на сигнала.

Чл. 140. Личните данни, съдържащи се в преписките, се обработват при спазване на действащото законодателство в областта на защитата на личните данни.

Чл. 141. Документите по разглежданите случаи се съхраняват по реда, определен в нормативната актова система на делата и вътрешните правила на детската градина.

ГЛАВА ОСМА

КОНТРОЛ, ОТГОВОРНОСТ И МЕРКИ ПРИ НАРУШАВАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Раздел I

Контрол по изпълнението

Чл. 142. Контролът по спазването на настоящия Етичен кодекс се осъществява от директора на Държавна администрация „Васил Левски“ и от Комисията по етика, съобразно техните правомощия.

Чл. 143. Всеки служител е длъжен:

1. да спазва разпоредбите на настоящия кодекс;
2. да съдейства при извършване на проверки;
3. да предоставя необходимата информация, когато това се изисква по установения ред;
4. да съдейства за предотвратяване и преустановяване на нарушенията.

Чл. 144. Всеки служител има право да сигнализира директора или Комисията по етика при установено нарушение на настоящия кодекс.

Раздел II

Последствия при нарушения

Чл. 145. Нарушение на настоящия Етичен кодекс е всяко виновно действие или бездействие, което противоречи на неговите принципи, ценности и разпоредби.

Чл. 146. При установяване на нарушение Комисията по етика изготвя мотивирано становище до директора с предложение за предприемане на подходящи действия.

Чл. 147. В зависимост от характера и тежестта на нарушенията могат да бъдат предприети:

1. устно обсъждане и препоръки;
2. писмено предупреждение;
3. препоръки за обучение, консултиране или наставничество;
4. предложение за предприемане на действия по реда на Кодекса на труда;
5. уведомяване на компетентен държавен орган, когато това се изисква от закона.

Чл. 148. Когато нарушение представлява дисциплинарно нарушение по смисъла на Кодекса на труда, директорът предприема действия съобразно неговите разпоредби.

Чл. 149. Когато при проверката се установят данни за административно нарушение или престъпление, директорът уведомява компетентните органи.

Раздел III

Защита на лицата

Чл. 150. При разглеждане на сигнали се гарантират:

1. безпристрастност;
2. обективност;
3. защита на личното достойнство;
4. защита на личните данни;
5. равнопоставеност на страните.

Чл. 151. Не се допуска преследване, дискриминация или неблагоприятно третиране на лице, което доброволно е подало сигнал за нарушение на настоящия кодекс.

Чл. 152. Лицето, срещу което е подаден сигнал, има право на защита, включително да бъде изслушано и да представи своите възможни доказателства.

ГЛАВА ДЕВЕТА

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 153. Настоящият Етичен кодекс е разработен на основание Закона за предучилищното и училищното образование, Кодекса на труда, Закона за защита на детето, Закона за защита от дискриминация, Закона за защита на личните данни, Регламент (ЕС) 2016/679 (GDPR), Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, Наредбата за приобщаването на образованието и други приложими нормативни актове.

Чл. 154. Настоящият Етичен кодекс е задължителен за:

1. директора;
2. педагогическите специалисти;
3. непедагогическия персонал;
4. всички лица, които изпълняват дейности в детската градина по трудово или служебно правоотношение или по договор, доколкото това е приложимо.

Чл. 155. При постъпване на работа всеки служител се запознава с настоящия Етичен кодекс, удостоверява с подпис в декларация или списък за запознаване.

Чл. 156. Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на детската градина и се предоставя на разположение на заинтересованите лица по подходящ начин.

Чл. 157. Изменения и допълнения в Етичния кодекс се приемат от Педагогическия съвет и се утвърждават със заповед на директора след обсъждане с Обществения съвет, когато това е приложимо съгласно ЗПУО.

Чл. 158. За неуредените в настоящия Етичен кодекс въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство на Република България.

Чл. 159. Настоящият Етичен кодекс е приет с решение на Педагогическия съвет, обективизирано в **Протокол № 01/15.09.2025 г.**, и е утвърден със **Заповед № РД-15.09.2025 г.** на директора на Детска градина „Васил Левски“, с. Ветрино.