

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО в съответствие с изискванията на ISO 9001:2015		
ID ISO_079 BG	ДГ „Ран Босилек“	
Версия 01/ 30.09.2016	Етичен кодекс	Код в СУК: ОД_СР_19_02-01
Изменение от дата: първичен		Лист: 1/12

ДЕТСКА ГРАДИНА “РАН БОСИЛЕК”-ГР.ГАБРОВО
УЛ.” БАЛКАН “ № 2 / ТЕЛ: 808 216
e-mail: odzranbosilek_gabrovo@abv.bg

УТВЪРДИЛ
ВРИД ДИРЕКТОР:



/Ст.Тотева/

ЕТИЧЕН КОДЕКС на общността в ДГ”Ран Босилек” - гр.Габрово

ДГ „Ран Босилек“

Учебна 2024 / 2025 година

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО в съответствие с изискванията на ISO 9001:2015		
ID ICO_079 BG	ДГ „Ран Босилек“	
Версия 01/ 30.09.2016	Етичен кодекс	Код в СУК: ОД_СР_19_02-01
Изменение от дата: първичен		Лист: 2/12

ГЛАВА ПЪРВА

Раздел I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Етичният кодекс на Детска градина „Ран Босилек“, със седалище и адрес на управление гр. Габрово, ул. „Балкан“ № 2, е изработен на основание чл.175, ал. 1 от ЗПУО и чл. 16, ал.1, т.11 от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата.

Чл. 2. Цели на Етичния кодекс:

1. Да представи основните ценности и принципи, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика;
2. Да утвърдят волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност;
3. Да насочат поведението и подпомогнат работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика;
4. Да очертаят моралните отговорности на работещите с деца към детето, към семейството, помежду си и към обществото.

Чл. 3. Принципи на Етичния кодекс:

1. Ориентираност към интереса и към мотивацията на детето в образователния процес, към неговите достойнство и самочувствие и към неговите постижения.
2. Равен достъп до качествено образование.
3. Добросъвестност
4. Равнопоставеност .
5. Хуманизъм и толерантност

Чл. 4. Настоящият етичен кодекс определя правилата за поведение на педагогическия, медицинския и непдагогически персонал на ДГ „Ран Босилек“ - гр. Габрово, наричани по-нататък служители.

Чл. 5. Настоящият кодекс има за цел да формира организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на детската градина сред детската градина в град Габрово, както и да повишава общественото доверие в професионализма и морала на неговите служители.

Раздел II. Ценности

Чл. 6. Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности:

- Ефективност - служителят постига максимални резултати от труда при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.
- Отговорност и изпълнителност - служителят има развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите задачи.
- Услужливост - служителят е отзивчив към търсещите административни услуги, информация или съдействие.
- Вежливост - служителят има учтиво и любезно поведение.
- Честност - служителят коректно представя своята гледна точка.
- Лоялност - служителят се отнася почтено и уважително към детската градина.
- Подходящ външен вид - служителят се стреми да изглежда по начин, съответстващ за средата, в която работи.

Чл.7. Дейността на работещите в системата на предучилищното образование се осъществява при спазване принципите на:

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО		
в съответствие с изискванията на ISO 9001:2015		
ID ICO_079 BG	ДГ „Ран Босилек“	
Версия 01/ 30.09.2016	Етичен кодекс	Код в СУК: ОД_СР_19_02-01
Изменение от дата: първичен		Лист: 3/12

(1) **Законност** – служителят изпълнява служебните си задължения при строго спазване на Конституцията и законите на Република България, и съобразно установените вътрешни правила на детското заведение.

(2) **Лоялност** – служителят съдейства за провеждането на държавната, общинската политика и в частност на детското заведение.

(3) **Честност** – служителят в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в детското заведение..

(4) **Безпристрастност** – служителят извършва дейността си обективно и добросъвестно, като се стреми вярно, точно и безпристрастно да събира, анализира и оценява всички факти и обстоятелства свързани с работата му, без да допуска влияние на собствени или чужди интереси.

(5) **Компетентност** – служителят извършва дейността си като използва и прилага знанията и опита, които притежава, и непрекъснато повишава нивото на професионалната си квалификация и работа в интерес на децата.

(6) **Отговорност** – служителят следва поведение, което не накърнява престижа на образователната институция.

(7) **Зачитане на личността** – при изпълнение на служебните си задължения служителят се отнася любезно, възпитано и с уважение към всички, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.

(8) **Отчетност** – служителят осъществява своята дейност по начин и даващ възможност да се видят ясно неговите действия и резултатите от извършената работа.

Чл.8. Всеки работещ в ДГ „Ран Босилек“ е длъжен да изпълнява функциите си по най-ефективен начин като:

- следва поведение, което не накърнява престижа на детската градина, както при изпълнение на служебните си задължения, така и в своя обществен и личен живот;
- осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до укрепване на доверието към детското заведение;
- изпълнява възложените му функции и осъществява дейността си компетентно, обективно и добросъвестно като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на гражданите и защитава интересите на детската градина.

Чл.9. Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

- (1). Детството е изключително важен период от живота на човека.
- (2). Семейството е най- естествената среда за развитието на детето.
- (3). Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.
- (4). На всяко дете е гарантирано правото на:
 - свобода на изразяване на мнение;
 - свобода на мисълта, съвестта и религия;
 - формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно;
- (5). Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.
- (6). Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.
- (7). Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.
- (8). Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО в съответствие с изискванията на ISO 9001:2015		
ID ICO_079 BG	ДГ „Ран Босилек“	
Версия 01/ 30.09.2016	Етичен кодекс	Код в СУК: ОД_СР_19_02-01
Изменение от дата: първичен		Лист: 4/12

(9). Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

(10). Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

(11). Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

ГЛАВА ВТОРА ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ОБЩНОСТТА

Раздел III . МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл.10. Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл.11. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

Чл.12. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл.13. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл.14. Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл.15. Да работим в най-добрия интерес на детето.

Чл.16. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл.17. Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

Чл.18. Да не участваме 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.

Чл.19. Да познаваме симптомите на насилие над дете - физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познаваме и спазваме законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

Чл.20. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

Чл.21. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл.22. Когато ни станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

Чл.23. Разкриването на поверителна информация за дете може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл.24. В случаите на конфликт между членовете на семейството, да се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно ще се въздържа от вземане страна в конфликта.

Раздел IV. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл.25. Наша първостепенна отговорност е да подпомогнем семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл.26. Да зачитаме достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО		
в съответствие с изискванията на ISO 9001:2015		
ID ICO_079 BG	ДГ „Ран Босилек“	
Версия 01/ 30.09.2016	Етичен кодекс	Код в СУК: ОД_СР_19_02-01
Изменение от дата: първичен		Лист: 5/12

Чл.27. Да уважаваме ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл.28. Да информираме семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включваме във вземането на такива решения.

Чл.29. Да зачитаме правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работим с детето.

Чл.30. Да информираме родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се стремим да им даваме възможност да упражняват правото си да откажат участието, без да изпитват чувство за вика. Да не позволяваме и да не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл.31. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизаме в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

Чл.32. Да осигуряваме конфиденциалност на информация и да зачитаме правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато имаме основания да считаме, че благополучието на детето е в риск.

Раздел V. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл.33. Да не предлагаме образователни услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл.34. Да работим за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл.35. Да работим за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл.36. Да съдействаме за повишаване степента на разбираме на децата и техните нужди от обществото.

Чл.37. Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл.38. Да работим за подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставяме на тези, които го нарушават, както и за приобщаване на обществото и повишаване на чувствителността му към предучилищното образование;

Раздел VI. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл.39. Всеки служител на ДГ „Ран Босилек“ - гр. Габрово изпълнява добросъвестно трудовите си задължения в изпълнение на законните разпоредения, указанията и изискванията на висшестоящите ръководители.

Чл.40. Служителят извършва дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на децата, родителите и обществото.

Чл.41. Всички работещи в ДГ „Ран Босилек“, се задължават в професионалната си дейност да спазват следните правила:

1. Да уважават уникалността и потенциала на всяко дете;
2. Да работят в най-добрия интерес на детето;
3. В работата си в никакъв случай да не използват физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето;
4. Да уважават и подкрепят семействата при отглеждане и възпитание на децата;

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО в съответствие с изискванията на ISO 9001:2015		
ID ICO_079 BG	ДГ „Ран Босилек“	
Версия 01/ 30.09.2016	Етичен кодекс	Код в СУК: ОД_СР_19_02-01
Изменение от дата: първичен		Лист: 6/12

5. Да уважават колегите и да ги подкрепят насърчават в изпълнение на настоящия Етичен кодекс;

6. Да поддържат висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатяват знанията и уменията си;

7. Да служат като застъпница на детето и семейството в общността и обществото;

8. Да спазват етичните правила, заложиени в този кодекс;

Чл.42. Имушество, документите и финансово-счетоводната информация на ДГ”Ран Босилек”- гр.Габрово, могат да се ползват само за осъществяване на служебните задължения.

Чл.43. При изпълнение на трудовите си задължения служителът се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска прояви на дискриминация.

Чл.44. Служителът не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

Чл.45. Служителът следва поведение, което не накърнява престижа на ДГ”Ран Босилек”- гр.Габрово не само при изпълнение на трудовите си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

Чл.46. Служителът се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запазва спокойствие и контролира поведението си.

Чл.47. От служител се очаква да избягва сблъсък между служебните си задължения и личните си интереси.

Чл.48. Служителът се стреми да изглежда по начин, подходящ за средата, в която работи, като облеклото и външният му вид са съобразени с общоприетите норми за представителност.

Чл.49. Индивидуалната работна заплата на всеки служител съставлява фирмена тайна. Служителът не разпространява каквато и да е информация, отнасяща се до личното му трудово възнаграждение.

Раздел VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИ

Чл.50. В отношенията с колегите си служителът проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

Чл.51. Служителът уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл.52. Служителите се стремят да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си, като е недопустимо възникване на конфликт между служители в присъствието на външни лица.

Чл.53. Служителът се стреми да не оставя съмнение за сексуален тормоз спрямо свои колеги, а също така да не допуска дискриминация на основа пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл.54. Всички лични противоречия се решават със съдействието на прекия ръководител.

Чл.55. Служителът представя честно, открито и аргументирано проблемите си пред своя пряк ръководител.

Чл.56. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителът трябва да дава пример на останалите служители, а ръководителите - и на своите подчинени.

Раздел VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УЧАЩИ И ПОСЕТТЕЛИ

Чл.57. (1). Основна цел в работата на педагогическия и медицинския персонал на ДГ”Ран Босилек”- гр.Габрово е планирането, подготовката и провеждането на възпитателно-

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО		
в съответствие с изискванията на ISO 9001:2015		
ID ICO_079 BG	ДГ „Ран Босилек“	
Версия 01/ 30.09.2016	Етичен кодекс	Код в СУК: ОД_СР_19_02-01
Изменение от дата: първичен		Лист: 7/12

образователния процес, а на административния и помощно-обслужващия персонал - обслужване, свързано с осигуряването на останалата дейност на детската градина.

(2). Всеки служител се стреми бързо и безпроблемно да удовлетворява потребностите на децата, родителите и посетителите в ДГ „Ран Босилек“ - гр. Габрово, които са в областта на дейност на детската градина.

(3). При изпълнение на своите задължения служителите са длъжни да не разпространяват информация от личен характер, която би могла да накърни достойнството на дете, родител, учител, ръководител или друг служител на детската градина.

Чл.58. Служителят се отнася със деца, родители и всички посетители на детската градина по начин, който не накърнява достойнството им, не създава конфликти, не нарушава правата им и не ги дискриминира.

Чл.59. Служителят е длъжен да опазва данните и поверителна информация за детската градина, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

Раздел IX. РОДИТЕЛИ

Чл.60. (1). Родителите имат следните задължения, свързани с етичните правила в ДГ:

- да спазват правилника за дейността на ДГ, ПЗБУВОТ, вътрешните правила и разпореденията на директора на институцията, които се отнасят за тях;
- да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка на децата като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
- да уведомяват незабавно ДГ за промяна в адреса или телефоните за връзка, както и за промяна в семейното положение, ако то има връзка с детето им.

(2). Родителите на децата, посещаващи детската градина, дължат уважение на педагогическите специалисти и останалите работещи в детското заведение и им оказват морална подкрепа при изпълнение на техните професионални задължения.

(3). При възникнали проблеми в ДГ, свързани с детето им, да уведомят директора и учителите преди всички останали и да положат усилия за решаване или преодоляване на различията

РАЗДЕЛ X. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА ОБЩИНА ГАБРОВО, РУО - ГАБРОВО, МОН и НПО

Чл.61. (1). Служителите 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, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

(3). Служителите отговарят на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълняват, като при необходимост пренасочват въпросите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

Чл.61а. Служителите 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 образователната институция

Чл.61б. Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местна власт.

ГЛАВА ТРЕТА

Документ в съответствие с ISO 9001:2015

СУК разработена в съответствие с ЗПУО от 1.08.2016г.

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО в съответствие с изискванията на ISO 9001:2015		
ID ICO_079 BG	ДГ „Ран Босилек“	
Версия 01/ 30.09.2016	Етичен кодекс	Код в СУК: ОД_СР_19_02-01
Изменение от дата: първичен		Лист: 8/12

Раздел XI. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.62. Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

Чл.63. Когато на служителя е възложена задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт на интереси, той е задължен своевременно да информира директора.

Чл.64. Служителят не трябва да използва своето служебно положение за осъществяване на свои лични или семейни интереси.

Чл.65. Служителят който е напуснал детското заведение, няма право да се възползва, да злоупотребява или да изнася информация, която му е станала известна поради или във връзка с длъжността, която е заемал.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Раздел XII . КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.66.(1). Всички констатирани нарушения на настоящия кодекс се разглеждат от Директора на ДГ „Ран Босилек“ - гр. Габрово, който назначава комисия по етика, за всеки отделен случай, съставена от представители на педагогическия, непедagogическия, медицинския и административен персонал.

(2). Начинът и организацията на работа на Комисията по етика се определят от самата комисия.

Чл.67. Комисията по етика разглежда подадените сигнали, свързани със спазването на този кодекс и предлага на директора мерки за разрешаване на конфликта.

Чл.68. Всеки заинтересован може да внесе сигнал до Комисията по етика, която се завежда във входящия дневник на институцията.

Чл.69. Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали най-късно в едноседмичен срок от постъпването им и се произнася с мотивирано становище, въз основа на което директорът взема окончателно решение.

Раздел XIII. ПРОЦЕДУРИ ПРЕД КОМИСИЯТ ПО ЕТИКА

Чл.70.(1). 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 Етичния кодекс и неговата длъжност.
3. Кратко изложение на действието / бездействието, по възможност доказателство в подкрепа на твърдението.

(3). На първото заседание след получаване на жалбата Комисията по етика обстойно се запознава със същата и излиза с решение, дали отговаря на изискванията, предвидени в настоящия кодекс.

1. Ако комисията прецени, че има несъответствия и жалбата не отговаря на формалните изисквания на Кодекса, изпраща писмо на лицето да отстрани нередностите, като определя срок за коригиране.

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО		
в съответствие с изискванията на ISO 9001:2015		
ID ICO_079 BG	ДГ „Ран Босилек“	
Версия 01/ 30.09.2016	Етичен кодекс	Код в СУК: ОД_СР_19_02-01
Изменение от дата: първичен		Лист: 9/12

2. Ако несъответствията не бъдат отстранени в посочения срок, комисията оставя жалбата без разглеждане.

3. Ако жалбата отговаря на предвидените в кодекса изисквания, комисията следва да извърши разследването и да даде становище по случая.

(4). Действия на Комисията по етика при разглеждане на постъпилата жалба

1. Комисията изпраща писмо до служителя, посочен в жалбата като нарушител на етичния кодекс, 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 за действията си.

2. 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.

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

(5). Предложение за наказание

1. Когато комисията констатира извършване от страна на служителя на груби нарушения на Кодекса, тя представя становище на директора, с което излиза с предложение нарушителят да бъде санкциониран.

2. В становището се посочват мотивите на комисията и нарушенията, които е извършил съответния служител.

Раздел XIV. ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙСТВИЕ НА ДИРЕКТОРА

Чл.71. Директорът след получаване на становището на комисията по етика се запознава със случая, като взема предвид всички факти и обстоятелства. 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.

Раздел XV. САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл.72. Санкциите по този кодекс се налагат с цел да се предупреди и превъзпита нарушителя към спазване на етичните норми и да се въздейства възпитателно върху останалите членове.

Чл.73. (1). Санкциите са:

1. писмено уведомяване на служителя или работника и даване публичност на случая;
2. предложение за дисциплинарно наказание;

(2). Непроизнасянето в срок от две седмици от получаване на сигнала се счита за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Заклучителни разпоредби

§1. Настоящият Етичен кодекс е разработен въз основа на стандартите за етично поведение на работещите с деца в сферата на образованието и влиза в сила от датата на утвърждаването му.

§2. При неспазване на нормите на поведение в настоящия кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО в съответствие с изискванията на ISO 9001:2015		
ID ICO_079 BG	ДГ „Ран Босилек“	
Версия 01/ 30.09.2016	Етичен кодекс	Код в СУК: ОД_СР_19_02-01
Изменение от дата: първичен		Лист: 10/12

§3. При постъпване на работа в ДГ „Ран Босилек“ - гр. Габрово прекият ръководител е длъжен да запознае новопостъпилния служител с разпоредбите на настоящия кодекс.

Настоящият Етичен кодекс е приет на заседание на Педагогически съвет проведено на 13.09.24г. с Протокол № 1 и е утвърден от Директора на ДГ „Ран Босилек“ със заповед № РД 04-..... / 16.09.24г.

Съгласувано с: Председател на СО на КНСБ при СБУ :


/ М.Иванова /

ДГ „Ран Босилек“

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО в съответствие с изискванията на ISO 9001:2015		
ID ICO_079 BG	ДГ „Ран Босилек“	
Версия 01/ 30.09.2016	Етичен кодекс	Код в СУК: ОД_СР_19_02-01
Изменение от дата: първичен		Лист: 11/12

ДЕТСКА ГРАДИНА “РАН БОСИЛЕК”-ГР.ГАБРОВО
УЛ.” БАЛКАН “ № 2 / ТЕЛ: 808 216
e-mail: odzranbosilek_gabrovo@abv.bg

УТВЪРДИЛ:
Директор:
(Ст.Тотева)



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

1. 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 в детската градина. Под нарушения на етичния кодекс по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в поведението на учителите и служителите:

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

2. Наблюдението и докладването на посочените в т.2 нарушения се извършва по две направления:

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

3. Сигналите за нарушенията се приемат в детската градина и се регистрират във входящия дневник

4. Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в детската градина, която се назначава от директора, за всеки отделен случай и включва представители на педагогическия, непедагогическия, медицинския и административен персонал.

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

6. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

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

8. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилния сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

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

10. При невъзможност случая да се изясни на едно заседание, се насрочва следващо такова в седемдневен срок след първото.

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО		
в съответствие с изискванията на ISO 9001:2015		
ID ICO_079 BG	ДГ „Ран Босилек“	
Версия 01/ 30.09.2016	Етичен кодекс	Код в СУК: ОД_СР_19_02-01
Изменение от дата: първичен		Лист: 12/12

11. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи дисциплинарни нарушения, преписката се докладва на директора за вземани на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

12. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателя на комисията по етика, жалби и конфликт на интереси и лицето, подало сигнала.

13. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

14. Комисията по етика:

- > Разглежда жалби, свързани със спазването на Етичния кодекс;
- > Дава задължителни тълкования на Етичния кодекс;
- > Предлага предприемане на последващи действия.

15. Комисията по етика приема Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Общото събрание на детската градина.

16. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика. За целта се създава регистър на жалбите. Постъпилите жалби се предоставят на комисията по етика в двудневен срок.

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

18. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчете дейността си пред Общото събрание.

ПРОЦЕДУРИ ПРЕД КОМИСИЯТ ПО ЕТИКА

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:

- Данни за лицето, което подава оплакването.
- Данни за служителя, който в случая е нарушил Етичния кодекс и неговата длъжност.
- Кратко изложение на действието/бездействието, по възможност доказателство в подкрепа на това.

3. На първото 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 жалбата 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 разследването 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.

- 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.

ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙСТВИЕ НА ДИРЕКТОРА

Документ в съответствие с ISO 9001:2015

СУК разработена в съответствие с ЗПУО от 1.08.2016г.

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО в съответствие с изискванията на ISO 9001:2015		
ID ICO_079 BG	ДГ „Ран Босилек“	
Версия 01/ 30.09.2016	Етичен кодекс	Код в СУК: ОД_СР_19_02-01
Изменение от дата: първичен		Лист: 13/12

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:
- > да поиска от служителя да отстрани нарушението;
 - > да поиска гаранции от служителя по отношение на бъдещо поведение;
 - > да поиска служителят да понесе дисциплинарна отговорност съгласно кодекса на труда.

ДГ „Ран Босилек“

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО в съответствие с изискванията на ISO 9001:2015		
ID ICO_079 BG	ДГ „Ран Босилек“	
Версия 01/ 30.09.2016	Етичен кодекс	Код в СУК: ОД_СР_19_02-01
Изменение от дата: първичен		Лист: 14/12

ДЕТСКА ГРАДИНА “ РАН БОСИЛЕК “ – ГР.ГАБРОВО
УЛ.” БАЛКАН “ № 2 / ТЕЛ: 808 216

ЗАПОВЕД

№ РД 04-23 /16.09.2024 г.

На основание чл. 259 от ЗПУО и във връзка с чл. 175, ал. 1 от ЗПУО и решение на педагогическия съвет Протокол № 1/ 13.09.24г. и съгласуване с представителите на синдикалните организации

УТВЪРЖДАВАМ:

1. Етичен кодекс на детска градина „Ран Босилек““, гр. Габрово
2. Вътрешни правила за наблюдение, установяване и докладване на нарушения и предприемане на мерки при прилагане на етичния кодекс

РАЗПОРЕЖДАМ:

1. Етичният кодекс да се постави на достъпно място в детската градина
2. Етичният кодекс да се публикува на интернет страницата на детската градина.

Заповедта да се сведе до знанието на медицинските сестри, учителите и родителите за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнението на заповедта ще осъществяван лично.

Станислава Тотева –
ВРИД Директор на ДГ „Ран Босилек“



СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО в съответствие с изискванията на ISO 9001:2015		
ID ICO_079 BG	ДГ „Ран Босилек“	
Версия 01/ 30.09.2016	Етичен кодекс	Код в СУК: ОД_СР_19_02-01
Изменение от дата: първичен		Лист: 15/12

Запознати с Етичен кодекс и вътрешни правила при прилагане на етичния кодекс на ДГ “Ран Босилек” за учебната 2024/ 2025 година:

1. Валентина Стоянова-учителка
2. Валентина Т. Генчева-учителка
3. Полина Пенева-учителка
4. Татяна Б. Досева-учителка
5. Милена Дим. Иванова-учителка
6. Михаела Пл. Кирилова -учителка
7. Ралица Чакърва -учителка
8. Иванка Георгиева-учителка
9. Виктория Хр. Цуцова – учител по музика-
10. Голина Иванова -домакин
11. Радостина Хр. Христова-пом. възп.
12. Теодора М. Йоновска-пом. възп.
13. Цветослава С. Колева -пом. възп.
14. Румяна Ил. Николова-пом. възп.
15. Свилена Искр. Йончева – пом. възп.
16. Пенка Л. Нейкова – пом. възп.
17. Цанка Пройнава Нягина – гл. готв.
18. Надежда Т. Рашкова- пом. готв.
19. Йордан П. Тихолов-огняр
20. Таня Бобчева-мед. сестра педагог
21. Илияна П. Нягина -мед. сестра
22. Христина Тодорова-мед. сестра на ДЗ
23. Венелина Ив. Иванова - счетоводител