

Детска градина „Максим Горки“

✉ гр. Кърджали – 6600, ул. „Джебелска“ № 1, ☎ 0361/ 65339,
e-mail: nina_ivanova6666@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР:

НИНА ИВАНОВА



ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА

ДЕТСКА ГРАДИНА „МАКСИМ ГОРКИ“

ГР. КЪРДЖАЛИ

Настоящият Етичен кодекс за поведението на служителите в ДГ „Максим Горки“ – гр. Кърджали е разработен в съответствие с чл. 175 от Закона за предучилищното и училищното образование, съгласуван е с Обществения съвет и е приет по установения ред за приемане на Етичния кодекс на училищната общност. Кодексът е утвърден със Заповед № 23/18.09.2026 г. на директора на ДГ „Максим Горки“.

РАЗДЕЛ I

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Етичният кодекс на ДГ „Максим Горки“ – гр. Кърджали е създаден на основание чл. 175, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование:

1. ориентираност към интереса и мотивацията на детето, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности;
2. равен достъп до качествено образование;
3. равнопоставеност и недопускане на дискриминация;
4. хуманизъм и толерантност.

(2) Етичният кодекс се съгласува с Обществения съвет и се приема с решение на Педагогическия съвет.

Чл. 2. (1) Дейността на всички работещи в детската градина се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителите изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството на Република България и съдействат за провеждането на държавната политика в сферата на образованието.

(3) Служителите, в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до недопускане на произвол и до укрепване на доверието в ДГ „Максим Горки“ – гр. Кърджали.

(4) Служителите извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на децата и техните семейства.

(5) Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на ДГ „Максим Горки“ – гр. Кърджали, при изпълнение на служебните си задължения и в обществения живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения служителите се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат прояви на дискриминация.

Чл. 3. Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички служители на детската градина.

Контролът по неговото спазване се осъществява от Комисията по етика, която разглежда постъпили сигнали и жалби за нарушения и изготвя мотивирани становища и предложения до директора съобразно правомощията си.

РАЗДЕЛ II

ЦЕЛИ

Чл. 4. Етичният кодекс има за цел:

1. да повиши общественото доверие в морала и професионализма на работещите в детската градина и да издигне нейния престиж;
2. да предотвратява възникването на конфликти в човешките взаимоотношения и да осигурява спокойна и подкрепяща среда;
3. да съдейства за придобиването и прилагането на принципите на демокрацията и правовата държава, човешките права и свободи и отговорното гражданско участие;
4. да подпомага формирането на толерантност към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин и към хората с увреждания;
5. да представи основните ценности и принципи, които работещите с деца трябва да познават и спазват в своята практика;

6. да насочва поведението и да подпомага работещите с деца при решаването на етични дилеми;
7. да очертае моралните отговорности на работещите с деца към детето, семейството, колегите и обществото.

РАЗДЕЛ III

ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ

Чл. 5. Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от следните основни ценности и принципи:

1. притежават лични, морални и социални качества, необходими за работата с деца;
2. облягат се на своята професионална компетентност и отговорно прилагат знанията и опита си;
3. не поставят успеха на своята работа в зависимост от професионален компромис, работят независимо и носят отговорност за действията си;
4. стремят се да изпълняват работата си качествено и в срок и не заблуждават децата и техните семейства относно ефективността на своята дейност;
5. проявяват коректност в отношенията си с децата и родителите, като не пренебрегват отговорността си към обществото;
6. поставят най-добрия интерес на детето като водещ принцип в професионалната си дейност.

РАЗДЕЛ IV

ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ОБЩНОСТ

ГЛАВА I

ПРИНЦИПИ НА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 6. Доверието и взаимното уважение между професионалиста и семейството са в основата на взаимоотношенията помежду им. Професионалистът се ангажира да работи за изграждане на доверие с децата и родителите, да защитава интересите на децата, да спазва принципите на поверителност на информацията, да създава реалистични очаквания за резултатите от работата си и да избягва действия и ситуации, които биха предизвикали конфликт.

Чл. 7. Работещият с деца професионалист целенасочено се стреми към изграждане, утвърждаване и повишаване на доверието и уважението към професията, като:

1. развива и популяризира добри професионални практики;
2. работи за повишаване на професионалната си компетентност;
3. подпомага професионалното израстване на своите колеги;
4. насърчава проявите на висок професионализъм и морал;
5. се стреми към прозрачност и социална отговорност в работата си.

Чл. 8. Работещите с деца могат да осъществяват сътрудничество с неправителствени организации, институции и представители на обществеността, когато това допринася за развитието, благополучието и защитата на децата. При осъществяване на такова сътрудничество те запазват своята професионална независимост и не допускат външно влияние върху решенията и действията си, като във всички случаи се ръководят от най-добрия интерес на детето.

ГЛАВА II

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

- Чл. 9.** Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи за защита на правата, достойнството и най-добрия интерес на детето.
- Чл. 10.** Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващи неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие и други форми на въздействие, застрашаващи неговото здраве и развитие.
- Чл. 11.** Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.
- Чл. 12.** Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.
- Чл. 13.** Във всички случаи се защитава по най-добрия начин интересите на детето.
- Чл. 14.** Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила и своевременни действия за извеждането му от рисковата ситуация.
- Чл. 15.** Професионалната практика се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.
- Чл. 16.** Работещите с деца разбират и уважават уникалността на всяко дете.
- Чл. 17.** Работещите с деца се съобразяват със специфичната уязвимост и индивидуалните потребности на всяко дете.
- Чл. 18.** Създава се безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното, познавателното и физическото развитие на детето.
- Чл. 19.** Подкрепя се правото на детето на свободно изразяване на мнение по въпроси от негов интерес, съобразно възрастта и степента му на развитие.
- Чл. 20.** Работещите с деца работят в най-добрия интерес на детето.
- Чл. 21.** На децата с увреждания се осигуряват равни възможности за достъп до адекватни грижи, подкрепа и образование.
- Чл. 22.** Не се допуска участие в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.
- Чл. 23.** Не се допуска дискриминация на деца на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.
- Чл. 24.** При съмнение за насилие, малтретиране или друга форма на риск за дете служителите предприемат действия съобразно законовите си задължения и установения в детската градина ред и уведомяват компетентните органи.
- Чл. 25.** Когато друго лице изрази подозрение за насилие, малтретиране или риск за дете, служителите оказват необходимото съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 26. Когато служител разбере за действия или ситуации, които заплашват здравето, живота или сигурността на детето, той има моралната и законовата отговорност да уведоми непосредствения си ръководител и/или компетентните органи съобразно установения ред.

Чл. 27. Личната информация за децата и техните семейства се опазва и се използва единствено във връзка с изпълнение на служебните задължения и в съответствие с изискванията за защита на личните данни.

Чл. 28. Всички членове на общността на детската градина се отнасят помежду си с уважение, толерантност и взаимопомощ.

ГЛАВА III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 29. Първостепенна отговорност на персонала е:

1. да подпомага семейството при отглеждането, възпитанието и развитието на децата;
2. да зачита достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения;
3. да уважава ценностите на семейството и правото му да взема решения за своите деца в рамките на закона;
4. да информира семейството за решенията, отнасящи се до детето, и за начина, по който се работи с него.

Чл. 30. Не се допуска участие в изследвания или дейности, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 31. Служителите не използват отношенията си със семейството за лично облагодетелстване.

Чл. 32. Осигурява се конфиденциалност на информацията и се зачита правото на семейството на личен живот, освен в случаите, когато законът изисква предоставяне на информация или когато е налице риск за детето.

Чл. 33. Разкриването на поверителна информация за детето се извършва само при наличие на законово основание, съгласие на родителя, когато такова е необходимо, или когато това е необходимо за защита на живота, здравето и сигурността на детето.

Чл. 34. В случаите на конфликт между членове на семейството служителите работят открито и професионално, споделят относимите наблюдения за детето и се въздържат от заемане на страна в личния конфликт.

ГЛАВА IV

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 35. Родителите подпомагат според възможностите си утвърждаването на авторитета на детската градина и създаването на позитивна образователна среда.

Чл. 36. Основни задължения на родителя/настойника са:

1. да проявява постоянни грижи за доброто образование на своето дете;
2. да следи и насърчава неговите успехи;
3. да осигурява възможности за творческото му развитие;
4. да съдейства за развитието на самостоятелно и критично мислене;
5. да се съобразява с индивидуалните потребности и възможности на детето.

- Чл. 37.** Семейството дава пример за разбирателство, уважение и добри отношения.
- Чл. 38.** Родителят/настойникът се интересува от развитието на детето и поддържа конструктивно взаимодействие с педагогическите специалисти.
- Чл. 39.** Родителят упражнява своя авторитет без насилие, като зачита достойнството и основните права на детето.
- Чл. 40.** Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и отговорност.
- Чл. 41.** Родителят се стреми да решава конфликтите спокойно и чрез диалог с членовете на образователната общност.
- Чл. 42.** Родителят има основната морална отговорност да възпитава детето в ценности и уважение към другите.

ГЛАВА V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

- Чл. 43.** Служителите изграждат и поддържат отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.
- Чл. 44.** Служителите обменят информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на детската градина и правата на детето.
- Чл. 45.** Служителите утвърждават собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за професионална отговорност.
- Чл. 46.** Не се допускат действия, които уронват престижа на професията, авторитета на колега или доброто име на детската градина.
- Чл. 47.** Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител или директора.

ГЛАВА VI

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

- Чл. 48.** Служителите работят за създаване на сигурна обществена среда, в която детето получава необходимите грижи, възпитание и образование и е защитено от насилие.
- Чл. 49.** Служителите работят за подобряване на сътрудничеството между организациите и за интердисциплинарно взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семействата.
- Чл. 50.** Служителите съдействат за повишаване степента на разбиране на децата и техните потребности от обществото.

Чл. 51. Служителите работят за популяризиране правата на децата и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 52. Служителите подкрепят законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата.

РАЗДЕЛ V

ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛЯ

ГЛАВА I

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 53. Всички задължения на учителя и служителя са свързани с правото му на уважение и признание за неговия труд и професионализъм.

Чл. 54. (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и да изпълнява законните актове и заповеди на горестоящите органи и ръководители.

(2) Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което е явно незаконно или засяга негови права и законни интереси в противоречие със закона. В такъв случай той уведомява органа или лицето, от което е получил нареждането, и действа съобразно законовия ред.

Чл. 55. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на детската градина.

Чл. 56. Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било и не допуска неправомерно влияние върху служебните му решения.

Чл. 57. (1) Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

(2) Служителят информира своевременно непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

Чл. 58. Служителят осигурява ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени. Те не се използват за лични цели или не се предоставят на трети лица, освен когато това е изрично разрешено.

Чл. 59. Служителят предприема необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или която му е станала известна във връзка с работата. Данните и документите се използват единствено във връзка с изпълнение на служебните задължения и при спазване на правилата за защита на личните данни.

ГЛАВА II

ЕТИЧНИ ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл. 60. (1) Отношенията между служителите в ДГ „Максим Горки“ се основават на взаимно уважение, коректност, доверие, професионална етика, толерантност, сътрудничество и зачитане на личното достойнство.

(2) Всеки служител е длъжен да се отнася към колегите си с уважение и да не допуска поведение, което уронва тяхното достойнство, професионален авторитет или доброто име на детската градина.

Чл. 61. Служителите са длъжни:

1. да общуват помежду си открито, коректно и добросъвестно;
2. да предоставят на колегите си необходимата за изпълнение на служебните им задължения информация;
3. да не възпрепятстват умишлено работата на друг служител;
4. да зачитат професионалната компетентност и достойнството на колегите си;
5. да решават възникналите противоречия чрез пряк и конструктивен разговор;
6. при невъзможност за разрешаване на спора да търсят съдействие от непосредствения ръководител или директора;
7. да не въвличат деца и родители в служебни конфликти между служители.

Чл. 62. (1) Не се допуска разпространяване на слухове, непроверена информация, неверни твърдения или злепоставящи сведения за друг служител, когато това може да увреди неговото достойнство, професионална репутация или отношенията му с колегите, децата и родителите.

(2) Служител, който разполага с информация за нарушение или проблем, свързан с работата на друг служител, я представя по установения служебен ред пред непосредствения ръководител или директора, а не я разпространява сред колеги, родители или други лица.

Чл. 63. Не се допуска:

1. умишлено настройване на служители един срещу друг;
2. създаване и разпространяване на интриги, слухове и конфликти в колектива;
3. подстрекаване на един служител срещу друг служител или срещу ръководството;
4. обсъждане на лични качества, семейни обстоятелства или личен живот на колеги по начин, който ги злепоставя или унижава;
5. приписване на действия, думи или намерения на друг служител, които не са установени;
6. използване на обидни, унижителни, заплашителни или агресивни изрази;
7. публично уронване на професионалния авторитет на колега;
8. използване на деца, родители или други лица като посредници в служебни конфликти;
9. създаване на разделение в колектива чрез противопоставяне на служители или групи служители;
10. умишлено укриване или изопачаване на информация с цел да се навреди на друг служител или да се възпрепятства изпълнението на служебните му задължения.

Чл. 64. (1) Когато служител има възражение, несъгласие или сигнал относно действията на друг служител, той го представя по служебен ред, конкретно и добросъвестно, като посочва факти и обстоятелства, с които разполага.

(2) Не се допуска подаване на сигнали с цел лично отмъщение, злепоставяне, натиск или създаване на конфликт.

(3) Подаването на сигнал добросъвестно не се счита за нарушение на Етичния кодекс, дори когато след проверка твърденията не бъдат потвърдени.

Чл. 65. Служителите не обсъждат пред родители, деца или външни лица вътрешни служебни конфликти, дисциплинарни въпроси, оценки за работата на колеги или други обстоятелства, свързани с трудовите отношения в детската градина, освен когато това е част от служебните им задължения или е предвидено в нормативен акт.

Чл. 66. При възникване на конфликт между служители страните са длъжни да положат усилия за неговото спокойно и конструктивно разрешаване. Когато това е невъзможно, спорът се отнася до непосредствения ръководител или директора.

Чл. 67. (1) Директорът на детската градина създава условия за уважителна, спокойна и професионална работна среда и предприема своевременни действия при установяване на поведение, което нарушава добрия тон, професионалните взаимоотношения и етичните норми.

(2) При постъпил сигнал за конфликт, запоставяне, разпространяване на непроверена информация или друго нарушение на Етичния кодекс директорът предприема действия по проверка по установения ред, като при необходимост изслушва засегнатите страни и събира необходимата информация и данни.

Чл. 68. Служителят има право да изразява професионално мнение и несъгласие с решение или действие на колега или ръководител, но го прави по уважителен, аргументиран и конструктивен начин, без лични нападки, обиди или запоставяне.

Чл. 69. Различията в професионалните мнения не могат да бъдат основание за враждебно отношение, изолиране, саботиране на работата, противопоставяне на колеги или други действия, нарушаващи нормалната работна атмосфера.

Чл. 70. Служителите са длъжни да пазят служебната информация, станала им известна във връзка с работата им, и да не я използват за лична облага, за упражняване на натиск или за уронване на авторитета на друг служител.

Чл. 71. При установено поведение, несъвместимо с настоящия Етичен кодекс, Комисията по етика разглежда случая по установения ред и може да предложи на директора предприемане на подходящи мерки съобразно характера и тежестта на нарушението и приложимото законодателство.

ГЛАВА III

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 72. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на детската градина.

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

(3) Служителите се стремят да избягват конфликтни ситуации, а при възникването им полагат усилия да ги преустановят, като запазват спокойствие и контрол над поведението си.

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

Чл. 73. Служителят не участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на детската градина.

Чл. 74. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 75. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в детската градина.

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или друга неправомерна обвързаност от външни лица или организации.

(3) Служителят не иска и не приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения или на неговите решения.

(4) Не се допуска приемане на подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните задължения на служителя.

Чл. 76. Служителят не може да упражнява дейности, определени от законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности.

Чл. 77. При установено нарушение на настоящия Етичен кодекс служителят носи отговорност съобразно характера на нарушението и действащото законодателство.

ГЛАВА IV

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 78. (1) Конфликт на интереси възниква, когато служителят има частен интерес, който може да повлияе или да изглежда, че влияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на служебните му задължения.

(2) Служителят трябва да избягва ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси.

(3) При възникване на конфликт на интереси служителят е длъжен своевременно да информира директора и да предприеме действия съобразно законовия ред.

(4) Служителят не може да използва служебното си положение за лично или за облагодетелстване на свои близки.

(5) Служителят не трябва да допуска друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

(6) При необходимост служителят се отстранява от изпълнение на конкретни служебни задължения, когато това е предвидено в закона или е разпоредено от компетентния орган.

РАЗДЕЛ VI

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА ОБЩИНА КЪРДЖАЛИ, РУО – КЪРДЖАЛИ И МОН

Чл. 79. (1) Служителите подпомагат органите на държавната и местната власт с професионализъм, безпристрастност и активност при провеждането на държавната и местната политика в сферата на образованието.

(2) Когато прави предложения пред органите на държавната и местната власт, служителят предоставя цялата информация, относима към вземането на конкретното решение.

(3) Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва въпросите към друг служител с необходимата компетентност.

Чл. 80. Служителите предоставят исканата информация от органите на държавната и местната власт бързо, точно и коректно, освен когато нормативен акт предвижда ограничения или поверителност. В тези случаи се спазва установеният ред и се уведомява директорът.

Чл. 81. Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с органите на държавната и местната власт.

РАЗДЕЛ VII

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 82. (1) На основание чл. 265 от ЗПУО се създава Обществен съвет, който е орган за подпомагане развитието на детската градина и за граждански контрол на управлението ѝ.

(2) Общественият съвет в детската градина:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията;
3. участва в създаването и приемането на Етичния кодекс на училищната/образователната общност.

(3) При неодобрение от Обществения съвет на актове, за които законът предвижда неговото участие, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от компетентния орган съобразно законовия ред.

РАЗДЕЛ VIII

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 83. За спазването на Етичния кодекс и разрешаването на възникнали във връзка с приложението му казуси в детската градина се създава Комисия по етика.

Чл. 84. Членовете на Комисията по етика се определят от Педагогическия съвет за срок от една година.

Чл. 85. Комисията по етика приема правила за дейността си, с които се запознава Педагогическият съвет и които се утвърждават от директора.

Чл. 86. Комисията по етика отчита дейността си пред Педагогическия съвет най-малко веднъж годишно.

Чл. 87. Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и жалби, свързани със спазването на настоящия кодекс, а при необходимост може да се самосезира.

Чл. 88. Всеки заинтересован член на общността на детската градина може да подаде сигнал или жалба до Комисията по етика. Сигналът се завежда във входящия дневник на детската градина или по друг установен ред.

Чл. 89. Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и жалби в разумен срок, извършва необходимата проверка и се произнася с мотивирано становище.

Чл. 90. Комисията по етика е постоянно действаща.

РАЗДЕЛ IX

ЦЕЛИ И СРЕДСТВА НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Чл. 91. Комисията по етика има за цел:

1. да защитава правото на учителите, служителите и работниците на ДГ „Максим Горки“ да бъдат всестранно и точно информирани;
2. да допринася за установяването на професионални стандарти;
3. да допринася за издигането на авторитета на ДГ „Максим Горки“;
4. да подпомага прилагането на Етичния кодекс и разрешаването на спорове по етичен път;
5. да укрепва свободата на словото и да защитава правата на учителите, децата и останалите членове на общността;
6. да подпомага служителите при прилагането на етичните правила и норми.

РАЗДЕЛ X

САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 92. (1) При нарушение на настоящия Етичен кодекс Комисията по етика може да отправи предупреждение, да даде препоръки за преустановяване на неетичното поведение и да предложи на директора предприемане на подходящи мерки.

(2) Когато нарушението представлява нарушение на трудовата дисциплина, директорът предприема действия по реда на Кодекса на труда и приложимите вътрешни правила.

Чл. 93. (1) При установяване на нарушение Комисията по етика може да предложи:

1. писмено уведомяване на служителя за установеното нарушение;
2. препоръка за преустановяване на конкретно поведение;
3. провеждане на разговор или медиация между страните при подходящи случаи;
4. предложение до директора за предприемане на действия съобразно Кодекса на труда и вътрешните правила.

(2) Комисията по етика не налага дисциплинарни наказания по Кодекса на труда.

Чл. 94. При разглеждане на сигнали и жалби се спазват принципите на безпристрастност, обективност, конфиденциалност и право на изслушване на засегнатите лица.

РАЗДЕЛ XI

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 95. Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от директора и Комисията по етика в рамките на техните правомощия.

Чл. 96. При неспазване на нормите за поведение, установени в настоящия кодекс, служителите носят отговорност съобразно характера на нарушението и действащото законодателство, включително Кодекса на труда и вътрешните правила на детската градина.

Чл. 97. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител или определено от директора длъжностно лице запознава служителя с разпоредбите на настоящия Етичен кодекс, което се удостоверява по установения ред.

Чл. 98. (1) Изменения и допълнения в настоящия Етичен кодекс могат да бъдат предложени с писмено мотивирано предложение от всеки член на общността на детската градина, от Комисията по етика или от директора.

(2) Предложенията се разглеждат от компетентния орган и се приемат от Педагогическия съвет по установения ред, след съгласуване с Обществения съвет, когато такова се изисква.

Етичният кодекс на ДГ „Максим Горки“ – гр. Кърджали е съгласуван с Обществения съвет с Протокол №/..... г., приет е с Решение №, взето с Протокол №/..... г. от заседание на Педагогическия съвет и е утвърден със Заповед №/..... г. на директора.