

# ЕТИЧЕН КОДЕКС

## ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ДГ "КАЛИНА МАЛИНА" ГРАД СВОГЕ

### РАЗДЕЛ ПЪРВИ: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият кодекс определя етичните правила на поведение на служителите в ДГ "К. Малина", назначени по трудово или служебно правоотношение и има за цел да укрепи общественото доверие в морала и професионализма на служителите, както и да повиши престижа на заведението.

2. ДГ "К. Малина" се стреми към създаване привлекателна визия за детската градина, максимални резултати във възпитателно-образователната работа и колегиални отношения. Колективът на ДГ има обща цел: отглеждане, възпитание и обучение на деца от 2 до 7 г. възраст. За постигането на тази цел е необходимо създаването /с общи усилия от всички/ вътрешна атмосфера на колегиалност, взаимно уважение и сътрудничество.

3. В ДГ, както и навсякъде, има йерархична подчиненост. Но културата и възпитанието на човека си личат най-вече по това как се отнася с по-нисшестоящите от него. В ДГ "К. Малина" не се толерира пренебрежително, грубо отношение към помощния персонал или между останалите членове на персонала.

4. При поведението си всички членове на персонала трябва да се ръководят от презумпцията, че ДГ не е ничия собственост и правата и отговорностите върху имуществото се отнасят еднакво за всички.

### РАЗДЕЛ ВТОРИ: ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДЕЦА, РОДИТЕЛИ, КОЛЕГИ И ГРАЖДАНИ

УЧИТЕЛИТЕ, ПОМОЩНИК – ВЪЗПИТАТЕЛИТЕ, ДОМАКИНЪТ, ГОТВАЧ, ПОМОЩНИК-ГОТВАЧ/РАБ. КУХНЯ/, ОГНЯРЪТ В ДГ „К. МАЛИНА“ СА ДЛЪЖНИ :

1. Да зачитат правата на всички деца, колеги, родители и граждани, въздържайки се от дискриминационни действия на всякаква основа.

2. Да не проявяват избирателно или лично отношение към отделни членове на персонала.

3. Да не провокират конфликтни ситуации, а при възникването им да се стремят към безболезнено разрешаване на проблема.

4. Да опазват личните данни на деца, родители, колеги.

5. Да изпълняват поставените им задачи, съгласно длъжностната им характеристика, като при необходимост пренасочват проблемите към съответното компетентно лице.

6. В колегиалните си взаимоотношения да се ръководят от принципите на лоялност, взаимно уважение, сътрудничество и йерархична подчиненост.

7. Да не уронват доброто име или да поставят под съмнение професионализма на колегите си, както и да не отправят обиди помежду си.

8. При възникване на спорове, те да се решават в рамките на добрия тон и без присъствие на външни лица.

9. Да не агитират на работното си място в полза на политически партии или за религиозни цели.

### РАЗДЕЛ ТРЕТИ: ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

#### ВСИЧКИ СЛУЖИТЕЛИ В ДГ "КАЛИНА МАЛИНА" СА ДЛЪЖНИ:

1. Да подпомагат ръководството на детското заведение при осъществяването на неговите правомощия като проявяват активност, безпристрастност и професионализъм.

2. Да изпълняват задълженията си честно, безпристрастно, като спазват стриктно законите и разпоредбите на горестоящите органи.

3. Да споделят открито с директора за проблемите си, както и идеи за тяхното разрешаване.

4. Да опазват общинското имущество и не допускат използването му за лични цели.

### РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ: ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

#### ВСИЧКИ СЛУЖИТЕЛИ В ДГ "КАЛИНА МАЛИНА" СА ДЛЪЖНИ:

1. Да следват поведение, съобразено със законите, с общоприетите морални норми и общочовешки ценности, както и да не уронва престижа и да пази авторитета на детското заведение, което представя.

2. Да се стремят точно и навреме да погасяват финансовите си задължения.

3. Да придобиват и управляват личната си собственост по начин, който не поражда никакво съмнение за възползване от служебното си положение, както и да избягват сблъсък между служебните си задължения и личните си интереси.

4. Да се стремят да избягват участие в скандали и прояви, несъвместими с добрите нрави.

5. Да повишават своя професионализъм и квалификация, да развиват собствения си потенциал и да постигат увеличаване качеството и ефективността на работата си.

6. Да не извършват дейности, забранени от закона, както и да се облагодетелстват от такива.

## РАЗДЕЛ ПЕТИ: КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

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

2. При напускане на детското заведение, служителят няма право да се възползва, да злоупотребява или да изнася информация, станала му известна поради или във връзка с длъжността, която е заемал.

## РАЗДЕЛ ШЕСТИ: ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Всички констатирани нарушения на настоящия кодекс следва да се разглеждат от комисия по етика с представители на:

- работодателя
- педагогическия колектив
- непедагогическия колектив

## РАЗДЕЛ СЕДМИ: ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ 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. Всеки новопостъпил служител е длъжен да се запознае с настоящия кодекс.

3. При осъществяване на действия, несъвместими с етичните норми, служителят, който ги е извършил или допуснал, следва сам да се оттегли от работното си място.

4. При неспазване нормите на поведение, съдържащи се в настоящия Кодекс, се носи дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

5. Настоящият етичен кодекс се поставя на видно място в двете крила на ДГ.

Настоящият Етичен кодекс е утвърден от Директора на ДГ "К. Малина:

/А. Георгиева/



Приет на Общо събрание на ..... 16.09.2020г. ....