



Детска градина
„Ралица“
с. Войводиново

общ. „Марица“, обл. Пловдив
Ул. „Оборище“ № 1, е – mail: dgvoyvodinovo@gmail.com

УТВЪРЖДАВАМ:

Стоилка Цокова

Директор на ДГ „Ралица“
с. Войводиново



ЕТИЧЕН КОДЕКС

на

учителите, служителите и работниците

в ДГ "Ралица" с. Войводиново

Утвърден със Заповед № РД – 09 - 03/ 15. 09. 2026г. и приет на ПС с

Протокол № 1/ 15.09.2026г.

ГЛАВА ПЪРВА

Общи положения

Чл.1 (1). Настоящият кодекс определя етичните правила за поведение на учителите, служителите и работниците в ДГ "Ралица" с. Войводиново и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм, както и да издигне престижа на комплекса.

(2). Настоящият кодекс има за цел да формира организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на ДГ "Ралица" с. Войводиново, както и да повишава общественото доверие в професионализма и морала на учителите, служителите и работниците.

Чл.2 (1). Дейността на учителите, служителите и работниците от ДГ "Ралица" с. Войводиново се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, прозрачност, отговорност и отчетност.

(2). Всеки учител, служител и работник е длъжен да изпълнява служебните си задължения, като: спазва действащото в Република България законодателство;

- осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране произвола и до укрепване на доверието към ДГ "Ралица" с. Войводиново да се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, зачитайки правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация;
- следва поведение, което не накърнява престижа на учебното заведение, както при изпълнение на служебните си задължения, така и в своя обществен и личен живот;
- 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 училището.

ГЛАВА ВТОРА

Ценности и компетентности

Чл.3. Базовите ценности, изповядвани от учителят, служителят и работникът в ДГ "Ралица" с. Войводиново са:

1. Професионална компетентност притежават знанията, уменията квалификацията за заеманата длъжност.
2. Ефективност - постигат максимални резултати от труда при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.
3. Отговорност и изпълнителност - имат развито чувство на дълг при изпълнение на трудовите си задачи.
4. Услужливост - услужливи са към търсещите информация, услуги или съдействие.
5. Вежливост имат устойчиво и любезно поведение.
6. Честност коректно представят своята гледна точка.
7. Лоялност - отнасят се почтено и уважително към училището, към работещите в него, към децата и учениците.
8. Подходящ външен вид - стремят се да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работят.

Чл.4. ДГ "Ралица" с. Войводиново се стреми към постигане на:

1. Ползност за обществото.
2. Максимални резултати в учебно възпитателната работа.
3. Обществено признание - създаване на привлекателна визия на учебно възпитателното заведение.

4. Колегиални отношения - изграждане на взаимно приемливи отношения между всички членове на организацията.

Чл.5. Всеки учител, служител и работник е длъжен да познава и спазва:

1. Специфичните за образователната система нормативни документи.
2. Закона за защита на класифицираната информация.
3. Закона за закрила от дискриминация
4. Етичния кодекс на работещите с деца.
5. Вътрешно училищните документи правилници, инструкции, инструктажи и др.

ГЛАВА ТРЕТА

Взаимоотношения с деца, колеги, родители и граждани

Чл.6. Учителят, служителят и работникът предоставят качествени услуги, достъпни за всички, като изпълняват задълженията си безпристрастно и без предубеждения, създавайки условия на равнопоставеност на разглежданите случаи и засегнатите лица.

Чл.7. Участват активно в процеса на подобряване качеството на учебно възпитателния процес и са длъжни да имат поведение, което не провокира конфликтни ситуации, а при възникването им, да се стремят към безболезнено разрешаване като контролират емоциите и реакциите си, независимо от обстоятелствата и държанието на Външните лица.

Чл.8. Зачитат правата на всички деца, колеги, родители и граждани, независимо от тяхната политическа, идеологическа, расова, религиозна и етническа принадлежност, като се въздържа от дискриминационни действия и показва добро възпитание, уважение и внимателно отношение към всички.

Чл.9. Длъжни са да изпълняват своите задължения законосъобразно, своевременно и точно, добросъвестно и безпристрастно. Те са длъжни да предоставят необходимата информация при спазване на действащото законодателство.

Чл. 10. Учителят, служителят и работникът са длъжни да опазват данните и личната информация, станали им известни при или по повод изпълнението на служебните им задължения.

Чл. 11. Отговарят на поставените им въпроси и изпълняват поставените им задачи, съгласно длъжностната си характеристика, като при необходимост пренасочват проблема към съответното компетентно лице.

Чл. 12 (1). В своите колегиални взаимоотношения учителите, служителите и работниците се ръководят от принципите на лоялност, взаимно уважение, сътрудничество и йерархична подчиненост.

(2). Няма право да уронват доброто име или да поставят под съмнение професионализма на колегите си чрез неуместни изявления или действия.

(3). Недопустимо е отправянето на обиди между учители, служители и работници, както и дискриминационни прояви в отношенията помежду им.

Чл.13. Учителят, служителят или работникът е длъжен да помага на колегите си за изпълнение на техните служебни задължения в рамките на своята компетентност и функции.

Чл. 14. При възникване на спорове между колеги, същите следва да се решават в рамките на добрия тон като е недопустимо това да става в присъствието на децата и Външни лица.

Чл. 15. В отношенията си с колегите, всеки един учител, служител или работник е длъжен да проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

Чл.29. Не могат да извършват дейности, забранени от закона, както и да получават приходи от забранени със закон дейности.

Чл.30. (1) Придобиват и управляват личната си собственост по начин, който не поражда никакво съмнение за възползване от служебното си положение.

(2) От учителя, служителя или работника се очаква да избягва сблъсъка между служебните си задължения и личните си интереси.

Чл.31. (1) Стремят се да повишават своя професионализъм и квалификация, чрез придобиване на нови знания и умения, свързани с длъжността и се стараят да развиват собствения си потенциал и да постигат увеличаване ефективността и качеството на работата.

(2) Всеки един от учителите, служителите и работниците следва да извършва дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно, като се стреми към непрекъснато усъвършенстване и повишаване на своята компетентност.

ГЛАВА ШЕСТА

Конфликт на интереси

Чл.32. Когато на учителя, служителя или работника е възложена задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт на интереси, те са длъжни своевременно да информират директора.

Чл.33. Не трябва да използват своето служебно задължение за осъществяване на свои лични или семейни интереси.

Чл.34. Учителят, служителят или работникът, които са напуснали ДГ "Ралица" с. Войводиново, нямат право да се възползват, да злоупотребяват или да изнасят информация, която им е станала известна поради или във връзка с длъжностите, които са заемали.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.35. Всички констатирани нарушения в настоящия кодекс се разглеждат от комисията по етика към ДГ "Ралица" с. Войводиново

Чл.36. Комисията по етика е съставена от представител на:

- работодателя;
- педагогическия персонал;
- непедагогическия персонал.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.37. При първоначално постъпване на работа всеки един учител, служител или работник е длъжен да се запознае с разпоредбите на настоящия кодекс като подписва Декларация.

Чл.38. При неспазване на нормите на поведение, съдържащи се в Етичния кодекс, всеки учител, служител или работник носи дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

Чл.39. Настоящият етичен кодекс влиза в сила от деня на утвърждаването му от директора на детското заведение.