**ДЕТСКА ГРАДИНА № 173 “ЗВЪНЧЕ”**
**София, ж.к. „Хаджи Димитър”, ул. „Златица”№46, тел.:02 947 8478, 02 945 0407**

Съгласувано:
Председател на СО /Й. Коцова/ :.....

Утвърдил:.....
Директор на ДГ 173: Л. Арнаудска

# ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ В ДЕТСКА ГРАДИНА №173 „ЗВЪНЧЕ“ ГР. СОФИЯ

**Етичният кодекс е приет на Заседание на Педагогическия съвет на ДГ № 173 с Протокол № 2/16.10.2026 г. и утвърден със Заповед № 86/16.10.2026 г.**

## СЪДЪРЖАНИЕ

**ВЪВЕДЕНИЕ**

**НОРМАТИВНА ОСНОВА НА ЕТИМНИЯ КОДЕКС**

**РАЗДЕЛ I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**РАЗДЕЛ II. ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ**

**РАЗДЕЛ III. ПРИНЦИПИ НА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

**РАЗДЕЛ IV. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО**

**РАЗДЕЛ V. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**

**РАЗДЕЛ VI. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ**

**РАЗДЕЛ VII. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ**

**РАЗДЕЛ VIII. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**

**РАЗДЕЛ IX. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ**

**РАЗДЕЛ X. ЛИЧНИ ДАННИ**

**РАЗДЕЛ XI. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**РАЗДЕЛ XII: ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

## *ВЪВЕДЕНИЕ*

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работниците и служителите от ДГ № 173 „Звънче“
Етичният кодекс има за цел:

1. Да представят основните ценности и принципи, които служителите трябва да знаят и спазват в своята ежедневна практика.
2. Да насочват поведението им в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.
3. Да очертаят моралните отговорности на работещите с деца към детето, към семейството, помежду им и към обществото.

## *НОРМАТИВНА ОСНОВА НА ЕТИЧНИЯТ КОДЕКС*

- Конвенцията на ООН за правата на детето;
- Европейската харта за правата а човека;
- Конституция на РБ;
- Закон за защита правата на детето;
- Закон за защита правата на човека;
- Закон за предучилищното и училищно образование;

## *Раздел I*

## *ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ*

**Чл.1.** Този кодекс определя правилата за поведение на служителите в ДГ № 173 “Звънче“ и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на детската градина.
**Чл.2.** Етичният кодекс е създаден на основание Чл. 175. (1) от ЗПУО и е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование. Този кодекс определя правилата за поведение на работниците и служителите в ДГ № 173 „Звънче“.
**Чл.3.** Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества, като се ръководят от основните човешки ценности и принципи.
**Чл. 4.** Детството е изключително важен период от живота на човека.
**Чл. 5.** Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.
**Чл. 6.** Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.
**Чл. 7.** На всяко дете е гарантирано правото на:

- свобода на изразяване на мнение;
- свобода на мисълта, съвестта и религията;
- формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно;

**Чл.8.** Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.
**Чл.9.** Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.
**Чл.10.** Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият

пълния си потенциал.

**Чл.11**.Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

**Чл.12.** Във всички случаи следва да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

**Чл.13.** За всяко дете, попаднало в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

**Чл. 14.** Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

## *Раздел II*

## *ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ*

**Чл.15**.Работещите с деца трябва да притежават определени професионални ценности:

- Компетентност - учителят, служителят и работникът притежава знанията, уменията и квалификацията за заеманата длъжност;
- Ефективност - учителят, служителят и работникът постига максимални резултати от труда при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси;
- Отговорност и изпълнителност - учителят, служителят и работникът имат развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите си задачи;
- Услужливост - учителят, служителят и работникът са услужливи към търсещите информация, услуги или съдействие;
- Вежливост - учителят, служителят и работникът имат устойчиво и любезно поведение;
- Честност - учителят, служителят и работникът коректно представят своята гледна точка;
- Лоялност - учителят, служителят и работникът се отнасят почтено и уважително към институцията;
- Подходящ външен вид - учителят, служителят и работникът се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работя.

**Чл.16.** Всеки служител е длъжен да познава и спазва:

- Специфичните за образователната система нормативни документи:
- Закона за квалифицираната информация.;
- Закона за закрила от дискриминация. Етичния кодекс на работещите с деца.
- Вътрешно училищните документи - правилници, правила, инструкции, инструктажи и други.

## *Раздел III*

## *ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ*

**Чл.17/1/.** Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и директора на детската градина.

**/2/.** Служителят не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена па установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

**Чл.18.** Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.
**Чл.19.**Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ръководството на детската градина.
**Чл.20.**Документите и данните в детската градина могат да бъдат използвани от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.
**Чл.21.**Работещият с деца целенасочено се стреми към изграждане, утвърждаване и повишаване на доверието и уважението към професията. Затова се ангажира да развива и популяризира успешни практики, да работи за повишаване на професионалната си отговорност и компетентност, да подпомага професионалното израстване на своите колеги и да насърчава проявите на висок професионализъм и морал, да се стреми към прозрачност и социална отговорност в работата си.

## *Раздел IV*

## *МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО*

**Чл.22.**Служителят изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като отглежда, обучава и възпитава децата при условия на равни възможности за физическо, духовно, познавателно и социално развитие; гарантиране на техните права, свобода и сигурност; зачитане на достойнството им, уважение и любов към детето; възпитание в дух на разбирателство, мир и толерантност; приобщаване към националните традиции и културните ценности; равен шанс за училищно обучение.
**Чл. 23.** Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.
**Чл. 24.** Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.
**Чл. 25.** Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.
**Чл. 26.** Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.
**Чл. 27.** Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.
**Чл. 28.** Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето.
**Чл. 29**. Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.
**Чл. 30.** Да не се участва в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.
**Чл. 31.** Да не се участва 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. 32.** Много добре да се познават и спазват законите и процедурите, защитаващи детето от насилие. Да се познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.
**Чл. 33.** При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.
**Чл. 34**. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, следва да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.
**Чл. 35**. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват

здравето и сигурността на детето, незабавно се информират органите по закрила на детето.

**Чл.36 /1/.** Служителят предоставя своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно необходима информация на родителите за развитието на техните деца.
**/2/.** При възникване на конфликт с родител на дете от детската градина, служителят е длъжен да запази добрия тон и при необходимост своевременно да уведоми директора за изясняване на случая.
**/3/.** Служителят няма право да обсъжда родител или други лица в присъствието на деца от детската градина.

## *Раздел V*

## *МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО*

**Чл. 37.** Първостепенна отговорност е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.
**Чл. 38.** Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.
**Чл. 39.** Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.
**Чл. 40**. Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.
**Чл. 41.** Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.
**Чл.42.** Информиране на родителите за изследователските проекти, включващи техните деца. Не се позволява и не се допуска участие в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.
**Чл.43.** Да не се използват служебните отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не се влиза в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с детето.
**Чл. 44.** Осигуряване на конфиденциалност на информацията и зачитане на правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да се счита, че благополучието на детето е в риск.
**Чл.45.** Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.
**Чл. 46.** 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 се въздържаме от вземане на страна в конфликта.

## *Раздел VI*

## *МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ*

**Чл.47.** Родителите помагат според възможностите си за да се утвърди трайно авторитета на детската градина.

**Чл. 48.** Основни задължения на родителя /настойника/ са:

- Да проявява постоянни грижи за доброто образование на своето дете;
- Да следи и насърчава неговите успехи;
- Да го съветва и осигурява всички възможности за творческото му развитие;
- Съдейств за самостоятелното критично мислене на детето;
- Съобразява се с индивидуалните потребности и желания на детето.

**Чл. 49.** Семейството трябва да дава пример за разбирателство и добри отношения.

**Чл. 50.** Задължение на родителя /настойника/ е да се интересува от мнението на учителите и да се съобразява с тях.

**Чл. 51.** Родителят трябва да упражнява контрол и да налага своя авторитет без насилие като зачита детето и спазва основните му права.

**Чл. 52.** Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолюбие.

**Чл. 53**. Родителят трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членовете общността в ДГ № 173 „Звънче“.

**Чл. 54**. Родителят подготвя детето за живота и има една основна морална задача – да създава ценности и да ги предава на следващите поколения.

## *Раздел VII*

## МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

**Чл. 55.** Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

**Чл. 56.** Обменяне на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на ДГ № 173 „Звънче“ и правата на детето.

**Чл. 57.** Утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност

**Чл. 58.** Недопускане на действия, които биха уронили престижа на професията и нетърпимост към подобни действия.

**Чл.59**. Служителите са длъжни да спазват служебната йерархия и стриктно да изпълнява законовите актовете и заповедите на директора.

**Чл. 60.** Служителите не трябва да изразяват лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на администрацията на детската градина.

**Чл. 61.** Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на директора и спазват процедурата по създаване на комисия.

## *Раздел VIII*

## *МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО*

**Чл. 62.** Да се работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватно възпитание, образование, храна, здравни грижи и да живее без

насилие.
**Чл. 63.** Да се работи за подобряване на сътрудничеството и изграждане на доверие между всички участници в образователния процес за благополучието на децата и семействата им.
**Чл. 64.** Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.
**Чл. 65.** Да се работи в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

## *Раздел IX*

## *ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛЯ*

**Чл.66.** При изпълнение на служебните си задължения служителите следват поведение, което не уронва престижа на ДГ №173 „Звънче".
**Чл. 67.** Не се допуска на работното си място и в публичното пространство поведение, несъвместимо с добрите нрави и използване на служебното положение за лични облаги.
**Чл.68.**Всеки служител спазва благоприличие в облеклото, съответстващо на служебното му положение в детската градина.
**Чл.69**Служителите не могат да упражняват дейности, които са несъвместими със задълженията им и да получава доходи от тях.
**Чл.70.**Служителите не трябва да искат, приемат или разпределят подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си или семейството си, за близки или колеги и с това свое действие да бъдат поставяни в положение на зависимост.
**Чл.71.**Служителят трябва да не допуска с личното си поведение, ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси.

## *Раздел X*

## *ЛИЧНИ ДАННИ*

**Чл.72.**Служителят не трябва да укрива, поправя, повреждa или унищожава документи на граждани или юридически лица, постъпили в ДГ №173 „Звънче" .
**Чл.73.**Служителят не използва служебното си положение и власт или информацията станала му известна, при или по повод изпълнение на служебните му задължения, в свой или чужд личен интерес.
**Чл.74.**Служителят трябва да предприема необходимите действия с цел гарантиране на сигурността и недопускане на неразрешено разкриване на защитената информация и/или данни и информация от служебните компютри.
**чл.75.** Документите и данните в ДГ №173 „Звънче" могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.
**Чл.76.**Служителят е длъжен да неразгласява факти и сведения, станали му известни при или по повод на изпълнение на служебните му задължения, освен в изрично посочените от закона случаи.**Чл.56.** Правилата в настоящия Етичен кодекс се прилагат само за обработване на данни за целта ДГ №173 „Звънче".
**Чл.77.**При обработване на лични данни,независимо дали за целите на ДГ № 173,„Звънче". илиза други цели,служителите са длъжни стриктно да съблюдават изискванията на

действащото българско и приложимото европейско законодателство.
**Чл.78.**Служителите –администратори, могат да обработват лични данни за целите на ДГ № 173 „Звънче”:

•ако физическото лице, за което се отнасят данните е дало своето съгласие ;

•ако обработването е необходимо за реализиране на законните интереси на администратора, доколкото това обаботване не нарушава правата на физическото лице,за което се отнасят данните.

**Чл.79.**Съгласие е всяко свободно изразено, конкретно и информирано волеизлеяние, с което лицето, за което се отнасят личните данни, недвусмислено се съгласява те да бъдат обработвани.

**Чл.80.**Служителите на ДГ № 173 „Звънче” -администратори се задължават да извършват обработването на лични данни за целите на ДГ № 173 “Звънче“ добросъвестно, законосъобразно и в съответствие със заявените при регистрацията им в КЗЛД обстоятелства.

**Чл.81.** При събиране на лични данни за целите на ДГ №173 „Звънче”, служителите са длъжни да се уверят, че е гарантирано правото на информация на субекта на данните, съгласно този Етиен кодекс.

## *Раздел XI*

## *КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ*

**Чл.82./1/.** Конфликтът на интереси възниква, когато личен интерес на служителя го прави зависим и пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на задълженията му.

**/2/.**Служител, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси, предприема необходимите мерки за изясняване на проблема.

**/3/.**Когато служителят се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това с директора на детската градина.

**Чл.83.**Служителят не може да използува служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

**Чл.84.**Служителят трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт той е длъжен да информира веднага ръководителя си.

**Чл.85**.Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.

**Чл.86**.В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, служителят може да се оттегли от служебни си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

.

## *Раздел XII*

## *ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ*

**Чл.87.**При неспазване на нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и Правилника за вътрешния трудов ред в детската градина.

**Чл.88**.Неразделна част от този Етичен кодекс са:

- Етичен кодекс на работещите с деца;
- Процедура за превенция на насилие над децата и механизъм за действие на персонала при инцидент;
- Вътрешни правила за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс в ДГ № 173 „Звънче".

**Чл.89.**Създава се комисия по етика в ДГ 173 „Звънче".
**Чл.90.**Комисията по етика се събира на заседание при неспазване нормите на поведение, посочени в Етичния кодекс на ДГ 173 „Звънче", при получаване в детската градина на жалби и конфликт на интереси.
**Чл.91.**Комисията по етика разглежда конкретния случай и предоставя на директора на детската градина протокол с взети решения.
**Чл.92.**При първоначално встъпване в длъжност на работници и служители, директорът на детската градина или посочено от него лице са длъжни да запознаят новопостъпилия с разпоредбите в кодекса срещу подпис.
**Чл.93**.Настоящият Етичен кодекс е отворен за промени и обогатяване с оглед усъвършенстване работата на детската градина в интерес на децата в нея.

**Изготвил:**

**I. Комисия по етика в ДГ № 173 „Звънче":**

*Председател:* В. Ласкова - учител

*Членове*:

1. И. Данаилова – старши учител
2. Ю. Чукарова - помощник възпитател
3. Е. Никифорова– учител
4. А. Стойнова – психолог.

**II. ДГ 173 „Звънче", филиал „Алиса":**

*Председател:* А. Александрова – старши учител

*Членове*:

1. П. Великина - учител;
2. П. Атанасова – помощник възпитател
3. Л. Илиева – учител
4. А. Стойнова – психолог.