

ЕТИЧЕН КОДЕКС

Утвърдил:

Заповед № 1/16.08.2024 г.

Ивелина Стоянова

Директор на ДГ №2 „Снежанка“

гр. Казанлък



ЕТИЧЕН КОДЕКС

на ДГ №2 „Снежанка“, гр. Казанлък

Раздел I

Общи положения

Чл. 1. Настоящият кодекс определя етичните правила на поведение на служителите в ДГ №2, 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 управлението.

Чл. 2. ДГ №2 се стреми към постигане на:

Полезност за обществото - подпомагане на общественоекономическото развитие на страната ни;

Обществено признание - създаване на привлекателна визия на детската градина;

Максимални резултати във възпитателно-образователната работа;

Колегиални отношения - изграждане на взаимно приемливи отношения между всички членове на организацията и отношение на доверие и сътрудничество с родителска общност.

Чл. 3. Дейността на учителите, служителите и работниците от ДГ №2 се осъществява при спазване принципите на:

Законност, лоялност, честност, безпристрастност, прозрачност, отговорност и отчетност;

Компетентност, ефективност, изпълнителност, вежливост и политическа неутралност.

Чл. 4. Всеки работещ в ДГ №2 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. 5. Служителите трябва да имат подходящ външен вид, отговарящ на работната обстановка и съответстващ на общоприетите норми.

Раздел II

Взаимоотношения с ученици, колеги, родители и граждани

Чл. 6. Учителят, служителят и работникът зачитат правата на всички деца, колеги, родители и граждани, независимо от тяхната политическа, идеологическа, расова, религиозна и етническа принадлежност, като се въздържат от дискриминационни действия и показват добро възпитание, уважение и внимателно отношение към всички.

Чл. 7. Учителят, служителят и работникът 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. Учителят, служителят и работникът са длъжни да изпълняват своите задължения законосъобразно, своевременно и точно, добросъвестно и безпристрастно. Те са длъжни да предоставят необходимата информация при спазване на действащото законодателство.

Чл. 9. 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. 10. Използването на информация, придобита във връзка с изпълнението на служебните задължения за лични облаги, е абсолютно забранено. Служителите са задължени да пазят служебната тайна.

Чл. 11. Учителят, служителят и работникът отговарят на поставените им въпроси и изпълняват поставените им задачи, съгласно длъжностната си характеристика като при необходимост пренасочват проблемите 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) Учителят, служителят или работникът няма право да уронва доброто име или да поставя 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 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. 16. Учителят, служителят или работникът се отнасят с децата, техните родители и гражданите с нужното уважение, като не накърняват достойнството им, не създават конфликти, не нарушават правата им и не ги дискриминират.

Чл. 17. Служителите нямат право да агитират на работното си място в полза на политически партии или за религиозни цели.

Раздел III

Професионално поведение

Чл. 18. Учителите, служителите и работниците подпомагат ръководството на детското заведение, проявявайки висок професионализъм, безпристрастност и активност, както при разработването и провеждането на политиката на МОН, така и при осъществяването на неговите правомощия.

Чл. 19. При изпълнение на своите задължения, учителят, служителят и работникът се придържа към лоялно поведение и почтеност в действията си като създава увереност у ръководителя, чиято дейност подпомага, че може да му се довери и да разчита на него.

Чл. 20. Учителят, служителят и работникът изпълнява задълженията честно и безпристрастно, като не допуска пристрастия да му влияят.

Чл. 21. Учителят, служителят или работникът изпълнява задълженията и функциите си, вменени му с длъжностната характеристика и стриктно изпълнява актовете и заповедите на горе стоящите органи.

Чл. 22. Учителят, служителят или работникът споделя открито и честно с директора проблемите, с които се сблъсква в своята работа, както своите идеи и предложения за тяхното решаване.

Чл. 23. Учителят, служителят или работникът следва да противодейства на корупционни прояви и на други неморални такива, които биха уронили престижа и доброто име на детското заведение.

Чл. 24. Учителят, служителят или работникът опазва повереното му общинско имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

Чл. 25. Всеки един от учителите, служителите и работниците може да ползва имуществото, документите и информацията на детското заведение само за осъществяване на служебните задължения.

Раздел IV

Лично поведение на учителите, служителите и работниците

Чл. 26. Учителят, служителят или работникът е длъжен да следва поведение, съобразено със законите, с общоприетите морални норми и общочовешки ценности, както и да не уронва престижа на детското заведение и да пази авторитета на институцията, която представя.

Чл. 27. Учителят, служителят или работникът се стреми да не предизвиква с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването на такива се стреми да ги преустанови или разреши, като запазва спокойствие, контролира емоциите и действията си и не допуска участие в скандали и прояви, несъвместими с добрите нрави.

Чл. 28. (1) Учителят, служителят или работникът се стреми да декларира точно и навреме данните за определяне на данъчните му задължения и да погасява своевременно финансовите си задължения, така че да не уронва престижа на детското заведение.

(2) Учителят, служителят или работникът трябва да бъде честен и точен по отношение на всякакви финансови въпроси, имащи отношение към професионалните взаимоотношения.

Чл. 29. Учителят, служителят или работникът не може да извършва дейности, забранени от закона, както и да получава приходи от забранени със закон дейности.

Чл. 30. (1) Учителят, служителят или работникът придобива и управлява 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 сблъсък между служебните си задължения и личните си интереси.

Чл. 31. Учителят, служителят или работникът се стреми да повиши своя професионализъм и квалификация, чрез придобиване на нови знания и умения, свързани с длъжността му и се старее да развива собствения си потенциал и да постига увеличаване ефективността и качеството на работата.

Раздел V

Конфликт на интереси

Чл. 32. Когато на учителя, служителя или работника е възложена задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт на интереси, той е задължен своевременно да информира директора.

Чл. 33. Учителят, служителят или работникът не трябва да използва своето служебно положение за осъществяване на свои лични или семейни интереси.

Чл. 34. Учителят, служителят или работникът, 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.

Раздел VI -

Чл. 35. Служителят не трябва да укрива, поправя, поврежда или унищожава документи на граждани или юридически лица, постъпили в ДГ №2 „Снежанка“.

Чл. 36. 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. 37. 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. 38. Документите и данните в ДГ №2 „Снежанка“ могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 39. Служителят е длъжен да не разгласява факти и сведения, станали му известни при или по повод изпълнение на служебните му задължения, освен в изрично посочените от закона случаи.

Чл. 40. Правилата в настоящия Етичен кодекс се прилагат само за обработване на лични данни за целите на ДГ №2 „Снежанка“.

Чл. 41. При обработване на лични данни, независимо дали за целите на ДГ №2 или за други цели, членовете са длъжни стриктно да съблюдават изискванията на действащото българско и приложимото европейско законодателство.

Чл. 42. Администраторът или Длъжностно лице по ЗЛД, могат да обработват лични данни за целите на ДГ №2 „Снежанка“ само, ако:

- физическото лице, за което се отнасят данните, е дало своето информирано съгласие, като Съгласие е всяко свободно изразено, конкретно и информирано волеизявление, с което лицето, за което се отнасят личните данни, недвусмислено се съгласява те да бъдат обработвани;
- или ако обработването е необходимо за реализиране на законните интереси на администратора, доколкото това обработване не нарушава правата на физическото лице, за което се отнасят данните;
- администраторът или Длъжностното лице по ЗЛД, се задължават да извършват обработването на лични данни за целите на ДГ №2 „Снежанка“ добросъвестно, законосъобразно и в съответствие със заявените при регистрацията им в КЗЛД обстоятелства.

Чл. 43. При събиране на лични данни за целите на ДГ №2 „Снежанка“, Администраторът или Длъжностното лице по ЗЛД са длъжни да се уверят, че е гарантирано правото на информация на субекта на данните, съгласно този Етичен кодекс.

Раздел VII

Заключителни разпоредби

Чл. 37. Настоящият Етичен кодекс е разработен на базата на чл. 175 от ЗПУО, Етичен кодекс за работа с деца, Закона за финансовото управление и контрол и Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол.

Чл. 38. При първоначално постъпване на работа всеки един учител, служител или работник е длъжен да се запознае с разпоредбите на настоящия кодекс.

Чл. 39. При осъществяване на действия, несъвместими с етичните норми на поведение, учителят, служителят или работникът, който ги е извършил или допуснал, следва сам да се оттегли от работното си място.

Чл. 40. При неспазване на нормите на поведение, съдържащи се в Етичния кодекс, всеки учител, служител или работник носи дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

Чл. 41. Настоящият Етичен кодекс е актуализиран и приет на Педагогически съвет на09.2024 г. с Протокол №1.

Допълнителни разпоредби:

Всички констатирани нарушения на настоящия кодекс следва да се разглеждат от комисия по етика.

Комисията по етика е съставена от представител на:

- **работодателя;**
- **педагогическия колектив;**
- **непедагогическия колектив.**