ДЕТСКА ГРАДИНА „НЕЗАБРАВКА“ ,ГР.МИЗИЯ

гр.Мизия, ул.”Петко Банков” № 7,
тел.0892 234 125,
e-mail:info-609168@edu.mon.bg

Tsvetanka Kirilova Damyanova
Digitally signed by Tsvetanka Kirilova Damyanova
Date: 2026.09.17 22:01:17 +03'00'

Утвърдил:
Директор: Цветанка Дамянова
ДГ „Незабравка“, град Мизия
Заповед №РД-01-05-28/17.09.2026 год.

В Ъ Т Р Е Ш Н И П Р А В И Л А

ЗА НАБЛЮДЕНИЕ ПРИЛАГАНЕТО НА ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Тази система определя механизмите за наблюдение, установяване на нарушения, докладването, предприемането на мерки и огласяването на предприетите мерки по спазването на Етичния кодекс за поведение на служителите в детското заведение с цел да се гарантира спазването на нормите му.
Чл.2. Системата се прилага за спазване на принципите на законност, обективност, безпристрастност и демократичност.

ГЛАВА ВТОРА
МЕХАНИЗЪМ ЗА НАБЛЮДЕНИЕ ЗА ПРИЛАГАНЕТО НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.3 Директорът на детското заведение следи и отговаря за спазването на нормите на кодекса.
(1) В случай на отсъствие на директорът за спазването на нормите на кодекса от служителите в детската градина отговаря лицето, което го замества.
Чл.4. Всички служители в детската градина следят за спазването на нормите на кодекса от директора.
Чл.5. Гражданите при взаимоотношенията си с детската градина могат да следят за спазването на нормите на кодекса от всички служители.

ГЛАВА ТРЕТА
МЕХАНИЗЪМ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

Чл.6. Нарушения на нормите на Етичния кодекс се установяват по сигнали (устни или писмени) на, служителите на детската градина и граждани.
Чл.7. (1) Сигналите за нарушение на нормите на Етичния кодекс могат да бъдат писмени или устни.
(2) Писмените сигнали се внасят в деловодството на детското заведение и се регистрират и се вписват във входящия дневник.
(3)Устните сигнали се представят пред директора чрез:
т.1.Етичната комисия в детската градина, се състои от един председател и трима члена, служителите на детската градина;
(4) Сигналите за нарушения, извършени от служители се представят в писмен вид, внесени до директора, чрез етичната комисия.
(5) Устните сигнали задължително се протоколират, като протокола се подписва от подателя на сигнала и от лицата по чл. 7, ал. 3.
Чл.8 (1) Всеки подаден сигнал за нарушение на нормите на Етичния кодекс от служител на детската градина се проверява лично от директора не по-късно от края на следващия работен ден, освен ако е обективно невъзможно. В случай, че директорът отсъства, проверката се извършва след неговото завръщане, освен при издадена заповед за заместване. Лицето, заместващо директора е длъжно да го информира за всички подадените сигнали по време на неговото отсъствие.
Чл. 9 (1) Предварителната проверка задължително включва разговор с лицето, срещу когото е подаден сигнала за нарушение на нормите на Етичния кодекс с цел установя

ване на обективната фактическа обстановка. Когато сигналът за нарушение е за служител на детската градина на разговора присъства задължително. При необходимост могат да бъдат проведени и други действия, свързани с обективното изясняване на случая, който е сигнализиран и събрани допълнителни доказателства за изясняване на случая
(2) За предварителната проверка се съставя писмен протокол, който се подписва от служителя, срещу когото е сигнала и двама свидетели.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
МЕХАНИЗЪМ ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

Чл.10. Когато има данни за нарушение на Етичния кодекс директорът с протокола по чл. 9, ал. 2 от настоящите правила прилага и писмен доклад с предложение за иницииране на процедура по КТ за извършеното нарушение на нормите на Етичния кодекс. Към протокола могат да бъдат приложени и събраните писмени доказателства, ако има такива.

ГЛАВА ПЕТА
МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА МЕРКИ ПРИ УСТАНОВЕНИ НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 11 (1) Всички доклади за нарушаване на нормите на Етичния кодекс от служителите на детското заведение се проверяват:
т.1. по реда на Кодекса на труда – за служителите по трудови правоотношения.
(2) Срокове за налагане на дисциплинарни наказания по ЗДСл
т. 1 При дисциплинарно нарушение, което е и престъпление или административно нарушение, свързано със длъжността му, и е установено с влязла в сила присъда или с наказателно постановление, сроковете по т. 1 започват да текат от влизане в сила на присъдата или на наказателното постановление.
(3) Срокове за налагане на дисциплинарни наказания по КТ
т. 1 Дисциплинарните наказания се налагат не по-късно от 2 месеца от откриване на нарушението и не по-късно от 1 година от извършването му.
т. 2 При дисциплинарно нарушение, което е и престъпление или административно нарушение, свързано с възложената работа и установено с влязла в сила присъда или наказателно постановление, сроковете по предходната алинея започват да текат от влизането в сила на присъдата или на наказателното постановление.
т. 3 Сроковете по т. 1 не текат през времето, когато работникът или служителят е в законоустановен отпуск или участва в стачка.
Чл. 12. (1) При безспорно установени нарушения на нормите на Етичния кодекс от служителите на детската градина се търси дисциплинарна отговорност:
т. 1 по реда и в сроковете на кодекса на труда – за служителите по трудови правоотношения.
Чл.13. Директорът издава заповед за налагане на дисциплинарно наказание на служителите.
Чл.14. Всички наложени дисциплинарни наказания за нарушения на нормите на Етичния кодекс могат да бъдат обжалвани от заинтересованите лица по съдебен ред.

ГЛАВА ШЕСТА
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.15. Изменения в настоящите правила се извършват при промяна на нормативната уредба.
Чл. 16. Вътрешни правила за наблюдение прилагането на етичен кодекс за поведение на служителите в детското заведение са приети с Решение №31 от Протокол№1/16.09.2026 год. и са утвърдени от директора със Заповед №28 от 17.09.2026г.