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 22:20:02 +03'00'

Утвърдил:
Цветанка Дамянова
Директор ДГ „Незабравка“, град Мизия
Заповед №РД01-05-29/17.09.2026 год.

ЕТИЧЕН КОДЕКС
НА ДЕТСКА ГРАДИНА „НЕЗАБРАВКА“
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОД.

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този кодекс определя принципите и правилата за поведение на участниците в образователния процес – педагогически специалисти, непедагогически персонал, деца, ученици и родители в ДГ “Незабравка“ – гр. Мизия, с бази в с. Крушовица, с. Софрониево, с. Липница и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и почтеност, както и да издигне престижа на българското образование и детското заведение в частност.
(2) Кодексът е създаден на основание разпоредбата на чл. 175, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО). Редът за създаването му е определен в правилника за дейността на образователната институция, в съответствие с изискванията на ЗПУО.
Чл. 2. Настоящият Кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование:
1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;
5. хуманизъм, толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозна идентичност на децата, учениците и хората с увреждания;
6. дейностите на работещите се осъществяват при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.
Чл. 3. (1) Дейността на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал се осъществява при спазване на следните професионални принципи за поведение:
1. законност – изпълнение на служебните задължения в съответствие с Конституцията, законите и подзаконовите нормативни актове на страната и вътрешните актове, при зачитане и спазване на правата и на основните свободи на гражданите;
2. лоялност – поведение, насочено към утвърждаване и подобряване на авторитета и доброто име на детската градина, изразяващо се в коректно и почтено отношение към институцията, както и въздържане от необоснована публична критика на същата;
3. добросъвестност – грижливо, старателно и отговорно изпълнение на служебните задължения;
4. безпристрастност – обективно и непредубедено изпълнение на служебните задължения, като се избягва поведение, което може да се възприеме като предразположеност или предубеденост;
5. равнопоставеност – изпълнение на професионалните задължения по начин, който не допуска никакви ограничения на правата или привилегии, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, религия, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон;
6. отговорност – изпълнение на възложените задачи компетентно и в срок, с цел постигане на висок обществен резултат;
7. политически неутралитет – недопускане на лични или чужди политически пристрастия при изпълнение на професионалните задължения;
8. почтеност – поведение, при което не се допуска приемане на материални или нематериални облаги, независимо от естеството им, които не се полагат на

педагогическите специалисти и непедагогическия персонал и могат да повлияят върху обективното изпълнение на задълженията по служба;
9. конфиденциалност – опазване на информацията, придобита при или по повод на изпълнение на професионалните задължения;
10. отчетност – осъществяване на дейността по начин, даващ възможност да се проследяват изпълнението на професионалните задължения, резултатите и взетите решения;
11. колегиалност и учтивост – поведение, основано на уважение към мнението и личния живот на колегите, и придържане към любезно и възпитано отношение при изпълнение на професионалните задължения.
(2) Всички педагогически специалисти и непедагогическият персонал са длъжни да спазват безусловно законите на Република България, както в контактите с родители и деца, така и с институциите в страната в лични и служебни взаимоотношения.
(3) Децата участват в организационното развитие на детското заведение, дават мнения и предложения за дейностите.
(4) Родителите подпомагат образователния процес като инициират и осъществят дейности чрез настоятелството и обществения съвет.
(5) Деца и родителите са длъжни да спазват безусловно законите на Република България и вътрешните правила на детската градина, както в контактите с педагогическите специалисти и непедагогическия персонал, така и в контактите и отношенията помежду си.
(6) Участниците в образователния процес се придържат към поведение, базирано на взаимно уважение, зачитане на правата на другите и спазване на личните отговорности. Недопустимо е поведение между участниците в образователния процес, което води до конфликти, дискриминационни прояви и физическо или емоционално насилие.

Глава втора
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ

Чл. 4. (1) Във взаимоотношенията си с Министерството на образованието и науката и на регионалното управление на образованието служителите на детската градина изпълняват точно, добросъвестно и в срок поставените задачи и предписания.
(2) С действията си, служителите не уронват престижа на Министерството на образованието и науката и на съответното регионално управление на образованието, а допринасят за увеличаване на доверието в него.
(3) Служителите на детското заведение поддържат добри взаимоотношения с представителите на съответното регионално управление на образованието.
(4) Служителите поддържат добри взаимоотношения с представителите на общността, в това число с общинската администрация и с представители на бизнеса и допринасят за поддържане на добри контакти с тях. Те оказват съдействие за популяризиране на добри практики, носещи полза на образователната институция и на образователния процес и осъществени с помощта на бизнеса.
(5) Служителите на детската градина поддържат контакти с представителите на медиите за отразяване на добрите постижения на детската градина и укрепване на авторитета на институцията.
Чл. 5. (1) В отношенията си със заинтересованите страни служителите действат съобразно принципите на чл. 2 и 3, включително при използването на информационни и комуникационни технологии.
(2) Служителите зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето и отговарят на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълняват, като при необходимост пренасочват представителите на семейството към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

(3) Служителите са длъжни да опазват и да не разкриват извън установения ред информация за лицата по ал. 2, станала им известна при или по повод изпълнение на служебните им задължения и представляваща законово защитена тайна.
Чл. 6. (1) Децата в детското заведение са длъжни да:
1.се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки в детската градина, като съхраняват авторитета на детското заведение и допринасят за развитие на добрите традиции;
2.зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо, психическо насилие и дискриминация и следват поведение, което не накърнява престижа на детската градина, както по време на учебния процес, така и в свободното си извън детското заведение време;
3.зачитат друга раса, вяра, националност, убеждения, пол, социален статус, както и свободно да изразяват мнение без да злословят и разпространяват доверена информация и да създават конфликтни ситуации;
4.уважават педагогическите специалисти и непедагогическия персонал и при създали се конфликтни ситуации да търсят незабавно тяхното съдействие;
5.спазват правилата за поведение в градината;
6.участват в проекти и програми, предложени от детската градина;
(2) Ръководството на детското заведение съблюдава отговорността на децата относно задълженията, описани в предходната алинея.
(3) Във всички случаи следва да се защитават по най-добър начин интересите на детето.
Чл. 7. (1) Родителите са задължени да:
1. осигуряват редовното присъствие на детето в образователната институция;
2. уведомяват своевременно учителя на групата в случаите на отсъствие на детето;
3. се осведомяват редовно за своите деца относно приобщаването им в образователната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на правилата на детското заведение;
4. спазват правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;
5. участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. участват в родителските срещи;
7. присъстват и да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;
8. съдействат за изграждане и утвърждаване на авторитета и доброто име на детската градина.
(2) Ръководството на детското заведение съблюдава отговорността на родителите по отношение на задълженията им, описани в предходната алинея.
Чл. 8. (1) Членовете на обществения съвет и на настоятелството са длъжни да осъществяват своята дейност при спазване на законодателството, вътрешните правила на детската градина, принципите и правилата на настоящия Етичен кодекс и при спазването на най-високи морални стандарти.
(2) Членовете на обществения съвет и на настоятелството осъществяват дейността си на базата на сътрудничество и ефективна комуникация.

Глава трета
ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 9. (1) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал подпомагат ръководството на детската градина с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработване и провеждане на политиката на институцията, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяване правомощията на неговите ръководители.
(2) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал са длъжни да изпълняват задълженията и функциите си с необходимия професионализъм, като поддържат актуални знания и повишават уменията си, необходими за ефективното изпълнение на служебните си задължения.
Чл. 10. (1) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал са длъжни да спазват служебната йерархия.
(2) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал не са длъжни да изпълняват незаконосъобразен акт, издаден по установения ред, когато той съдържа очевидно за тях правонарушение.
(3) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал могат да поискат писмено потвърждаване, когато в отправените до тях устни заповеди се съдържат очевидни правонарушения.
(4) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал не са длъжни да изпълнят нареждане, което засяга техни права, правата на техните съпрузи или на лицата, с които се намират във фактическо съжителство, роднини по права линия, по съребрена линия до четвърта степен включително, и по сватовство до втора степен включително. В тези случаи те незабавно уведомяват ръководителя, от когото са получили нареждането.
Чл. 11. (1) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал представят пред непосредствения си ръководител открито и честно проблемите, които възникват в процеса на работа.
(2) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал уведомяват непосредствения си ръководител или органа на власт относно обстоятелства, които са им станали известни при изпълнението на служебните им задължения и които са от значение за изпълнението на целите на детското заведение или за опазването на авторитета на институцията.
(3) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал са длъжни да докладват на непосредствения си ръководител или на органа на власт всички административни слабости, пропуски и нарушения, които според тях създават предпоставки за корупция, измами и нередности.
Чл. 12. Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал не трябва да изразяват лично мнение, включително чрез информационни и комуникационни технологии, по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на детската градина.
Чл. 13. (1) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и непедагогическият персонал опазват повереното им имущество, включително служебните компютри, с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели. Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал са длъжни своевременно да информират директора за загубата или повреждането на повереното им имущество.
(2) Документите, данните и служебният достъп до интернет в детското заведение могат да се използват от персонала само за изпълнение на служебните им задължения при спазване на правилата за защита на информацията.
(3) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал не могат да ползват служебен електронен подпис за лични цели.

Чл. 14. Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения.
Чл. 15. (1) Педагогическите специалисти следва да:
1. опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от детската градина;
2. зачитат правата и достойнството на децата, и другите участници в предучилищното образование;
3. сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. се съобразяват с уникалността и специфичната уязвимост на всяко дете;
5. подкрепят и стимулират правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес;
6. не участват в практики, които не зачитат достойнството на децата или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие;
7. не участват 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;
8. познават симптомите на тормоз и насилие над дете – физическо, психическо, сексуално, вербално, емоционално.
(2) Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете да окажат пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.
(3) Когато му станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на ученик, имат моралната и законова отговорност да информират органите по закрила на детето и ръководството на детската градина.
Чл. 16. Работещите в детското заведение непедагогически специалисти следва да:
1. се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки;
2. зачитат правата и достойнството на личността и не допускат прояви на дискриминация;
3. изпълняват задълженията си безпристрастно и непредубедено;
4. създават условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица;
5. не разпространяват данни и лична информация, станала им известна при изпълнение на служебните си задължения;
6. се отнасят открито и с доверие към децата, родителите и гражданите, като зачитат техните права и достойнство на личността;
7. не допускат всякакви форми на злоупотреба със служебни правомощия, като: отправяне на заплахи, оказване на психологически натиск или физическо насилие.

Глава четвърта
АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ
Чл. 17. (1) Работещите в детската градина не допускат поведение, което ги въвлича в корупция, и противодействат на такива прояви и на други неправомерни действия.
(2) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал не допускат да бъдат поставени в икономическа или друга зависимост, както и да искат и да приемат подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните им задължения.
(3) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал не могат да приемат подаръци или облаги за извършване на работа, която влиза в служебните им задължения, нито да извършват дейност извън тяхната компетентност.
(4) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал не приемат облага или обещание за облага, за да упражнят влияние при вземане на решение от други длъжностни лица във връзка с изпълнение на професионалните им задължения.
(5) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал не посредничат за получаване от другиго на облага, за да бъде извършено или да не бъде извършено действие по служба.

Чл. 18. (1) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал не могат да извършват дейност в частен интерес, която е в нарушение на глава осма от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и на глава трета от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси, приета с Постановление № 209 на Министерския съвет от 2018 г. (ДВ, бр. 81 от 2018 г.).
(2) Педагогическите специалисти не могат да използват служебните отношения със семейството на децата за лично облагодетелстване и избягват отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с детето.
(3) Педагогическите специалисти не могат да извършват срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работят в институцията, ако това заплащане е от името и за сметка на децата, включително със средства от настоятелството.

Глава пета
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ
Чл. 19. В отношенията си с колегите педагогическите специалисти и непедагогическия персонал проявяват коректност и не допускат поведение, накърняващо достойнството на отделната личност, като:
1. зачитат изразеното мнение и не допускат оскърбителни коментари;
2. изграждат и поддържат отношения на сътрудничество, уважение и търпимост;
3. с действията си укрепват авторитета на детската градина и не допускат уронване на престижа ù;
4. носят отговорност за личното си поведение и спазват добрия тон;
5. подкрепят семействата при възпитанието на децата;
6. не използват методи, уронващи достойнството на детето;
7. не предлагат услуги, за които не притежават компетенции, квалификация и правоспособност;
Чл. 20. (1) В отношенията си с колегите, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, педагогическите специалисти и непедагогическият персонал проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на отделна личност или създава враждебна или обидна среда.
(2) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот. В отношенията между служителите не се допускат никакви форми на дискриминация.
(3) В отношенията между служителите не се допуска поведение на тормоз от психически, физически, сексуален и всякакъв друг характер.
(4) Служителите, които са станали свидетели на неетично поведение, на насилие, на нехуманно или обидно отношение към което и да е лице от страна на друг служител, докладват на директора на детската градина.
Чл. 21. (1) Когато противоречията между служители не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на директора.
(2) Ръководството на детското заведение е длъжно да предприеме необходимото за преодоляване на конфликтите, за които е узнало, и/или за премахване на условията за тяхното поддържане. За целта могат да бъдат ангажирани други служители от детската градина, преминали обучения за управление и/или решаване на конфликти.
Чл. 22. (1) Ръководството на детската градина проявява отговорност към подчинените си, като подпомага изпълнението на професионалните им задължения и развитие и се отнася към тях с уважение при зачитане на личното им достойнство.
(2) В случаите на назначаване, преместване или кариерно израстване на подчинените им ръководството се води от принципите на законност, равнопоставеност, добросъвестност, безпристрастност, отчетност и не допуска каквато и да е форма на дискриминация.

(3) Ръководството на детското заведение дава пример за професионално, безпристрастно и ефективно изпълнение на служебните задължения.

Глава шеста
ЛИЧЕН МОДЕЛ НА ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 23. (1) При изпълнение на професионалните си задължения и в обществения си живот, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, педагогическите специалисти и непедагогическият персонал следват поведение, което не уронва престижа на Детска градина "Незабравка".
(2) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал не допускат както на работното си място, така и извън него, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, поведение, несъвместимо със закона и с правилата за поведение на този кодекс.
(3) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им целят да ги преустановят, като запазят спокойствие и контролират поведението си.
Чл. 24. Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал не могат да участват в прояви, с които накърняват престижа на Детска градина "Незабравка", като в това число:
1. не могат да упражняват дейности или да заемат други длъжности, които съгласно Конституцията или закон са несъвместими с длъжността, която заемат.
2. придобиват и управляват имуществото си, без да злоупотребяват със служебното си положение.
3. нямат право да се възползват от служебното си положение или да използват правомощията си с цел извличане на лична облага.

Глава седма
НАБЛЮДЕНИЕ И ОЦЕНКА ПРИ ПРИЛАГАНЕТО НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 25. (1) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал са длъжни да докладват на Комисията по етика за станали им известни данни за отклонения в прилагането на Етичния кодекс в Детска градина "Незабравка".
(2) Постъпилата писмена информация се регистрира в Дневника за входяща кореспонденция на образователната институция.
Чл. 26. (1) Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисия по етика (Комисията) в Детска градина "Незабравка".
(2) Съставът на комисията и функциите ù се обсъждат на заседание на педагогическия съвет и се определят със заповед на директора на институцията.
(3) Комисията приема правила за дейността си и запознава с тях директора на институцията.
(4) Комисията провежда редовни заседания поне веднъж на три месеца. При необходимост може да заседава и повече от един път. Комисията се свиква на заседание от нейния председател или по искане на някой от членовете ù.
(5) Информация за обсъждане и анализ на допуснати отклонения се събира чрез:
1. доклади от педагогическите специалисти или непедагогическия персонал;
2. постъпили жалби или сигнали от родители, граждани, институции.
(6) Комисията разглежда постъпилите сигнали, свързани със спазването на този кодекс, на свои заседания в едноседмичен срок.
(7) Комисията по етика може да се самосезира от публикации в пресата и телевизията

.
(8) За всяко заседание са изготвя протокол, в който се вписва и становището на комисията. В становището се анализират и причините за отклоненията и се формират препоръки при необходимост.
(9) С изготвения протокол се запознава директорът на Детска градина "Незабравка" за предприемане на мерки и действия по компетентност, а при необходимост се предлага и сигнализиране на компетентните органи.
(10) За предприетите мерки и санкции се уведомява както лицето, подало сигнала, така и целият колектив на образователната институция.
Чл. 27 При неспазване нормите на поведение в този кодекс педагогическите специалисти и непедагогическият персонал носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и Закона за предучилищното и училищното образование.
Чл. 28. Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал работещи в Детска градина "Незабравка" не могат да бъдат санкционирани поради факта, че са докладвали за случай на нарушение на този кодекс.
Чл. 29. Непосредственият ръководител осъществява контрол за съответствието на поведението на служителите с правилата по този кодекс и при констатирани нарушения докладва на директора на Детска градина "Незабравка".
Чл. 30. Непосредственият ръководител е длъжен да запознае всеки новоназначен служителя с разпоредбите на този кодекс в 7-дневен срок от първоначалното му встъпване в длъжност.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (1) Етичният кодекс се довежда до знанието на всички участници в общността като се поставя на видно място в образователната институция и се публикува на интернет страницата ù.
(2) Запознаването с разпоредбите на Етичния кодекс, се извършва в 7-дневен срок от утвърждаването му.
(3) В случай на отсъствие на работник/служител, същият е длъжен да се запознае с настоящия кодекс след завръщането си на работа.
§ 2. Настоящият Етичен кодекс влиза в сила от датата на утвърждаването му.
§ 3. Етичният кодекс е утвърден със Заповед № 29 /17.09.2026 год. на директора на Детска градина "Незабравка".