



Детска градина „Пламъче“
✉ гр. Ямбол ул. „Черно море“ № 31, п.к. 8600,
Директор: 0895599603; e-mail: info-2812103@edu.mon.bg; www.odzplamache.net

Заповед № / 2025 г.

Утвърдил:

Директор:

/Мария Иванова/

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ ДГ „ПЛАМЪЧЕ“

Етичният кодекс е съгласуван с Председателя на Синдикалната организация към
ДГ „Пламъче“

Настоящият етичен кодекс е приет на Общо събрания с
Протокол № 1/24.09.2025г.

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Настоящият кодекс определя етичните правила за поведение на учителите, медицински сестри, служителите и работниците в детската градина, и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм, както и да издигне престижа на детското заведение.

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

(3) Настоящият кодекс има за цел:

1. Да представи основните ценности и принципи, които работещите в ДГ “Пламъче” трябва да знаят и спазват в своята практика.

2. Да се утвърдят волята и стремежа на работещите в ДГ “Пламъче” за етичност в практическата им дейност.

3. Да насочват поведението и подпомогнат работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.

4. Да очертаят моралните отговорности към детето, към семейството, помежду им, към детската градина и към обществото.

Чл. 2 (1) Работещите в ДГ “Пламъче” изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

1. Детството е изключително важен период от живота на човека.

2. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.

3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

4. На всяко дете е гарантирано правото на:

- свобода на изразяване на мнение;

- свобода на мисълта, съвестта и религия;

- формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно.

5. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

6. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

7. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

8. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

9. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

10. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

11. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

12. Работещите с деца извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на децата, семейството и детската градина.

13. При изпълнение на служебните си задължения да се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат каквито и да са прояви на дискриминация.

(2) Дейността на учителите, мед. сестри, служителите и работниците от детското заведение се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, прозрачност, отговорност и отчетност.

- спазва действащото в Република България законодателство;
- осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и до укрепване на доверието към просветната институция;
- 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 детското 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 детското заведение.

ГЛАВА ВТОРА ЦЕННОСТИ И КОМПЕТЕНТНОСТИ

Чл. 3. Базовите ценности, изповядвани от детското заведение са:

1. Компетентност – учителят, медицинската сестра, служителят и работникът притежава знанията, уменията и квалификацията на заеманата длъжност.
2. Ефективност – учителят, мед. сестра, служителят и работникът постига максимални резултати от труда при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.
3. Отговорност и изпълнителност – учителят, мед. сестра, служителят и работникът имат развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите си задачи.
4. Услужливост – учителят, мед. сестра, служителят и работникът са услужливи към търсещите информация, услуги или съдействие.
5. Вежливост – учителят, мед. сестра, служителят и работникът имат устойчиво и любезно поведение.
6. Честност – учителят, мед. сестра, служителят и работникът коректно представят своята гледна точка.
7. Лоялност – учителят, мед. сестра, служителят и работникът се отнасят почтено и уважително към институцията.

8. Подходящ външен вид – учителят, мед. сестра, служителят и работникът се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работят.

Чл. 4. Детското заведение се стреми към постигане на:

1. Максимални резултати в учебно възпитателната работа.
2. Обществено признание – създаване на привлекателна визия на детското заведение;
3. Ползност за обществото – подпомагане на обществено икономическото развитие на страната ни;
4. Колегиални отношения – изграждане на взаимноприемливи отношения между всички членове на организацията.

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

1. Специфичните за образователната система нормативни документи.
2. Закона за квалифицираната информация
3. Закона за закрила от дискриминация.
4. Етичния кодекс на работещите с деца.
5. Документи, правилници, правила, инструктажи на детското заведение.

ГЛАВА ТРЕТА

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО, СЕМЕЙСТВОТО И КОЛЕГИТЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИ, РОДИТЕЛИ И ГРАЖДАНИ

Чл. 6. (1) Морални отговорности към детето.

1. Да основават практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.
2. Да разбират и уважават уникалността на всяко дете.
3. Да се съобразяват със специфичната уязвимост на всяко дете.
4. Да създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.
5. Да работят в най-добрия интерес на детето.
6. Да осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.
7. Да не участват в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.
8. Да не участваме 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.
9. Да познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познават и спазват законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

10. При съмнение за малтретиране да уведомяват органите за закрила на детето и да следят дали са предприети необходимите мерки.

(2) Морални отговорности към семейството.

1. Наша първостепенна отговорност е да подпомогнат семейството при отглеждането и възпитанието на децата.
2. Да зачитат достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.
3. Да уважават ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.
4. Да информират семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включват във вземането на такива решения.
5. Да зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работим с детето, но да не си позволяват да го натоварваме с информация "от кухнята" на детското заведение, която не касае пряко децата. Да не коментират с родителите работата или личностните качества на колеги, защото ако подронят авторитета на, който и да е член от колектива, това ще рефлектира върху имиджа на детското заведение.
6. Да информират родителите за образователните програми, методите, формите и средствата на педагогическата ни дейност и за очакваните резултати в съответната възрастова група.
7. Да не използват отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизаме в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.
8. Да осигуряват конфиденциалност на информация и да зачитат правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато имаме основания се да считат, че благополучието на детето е в риск.
9. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.
10. В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, да се работи открито, споделяйки наблюдения за детето, за да помогне на всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно ще се въздържа от вземане страна в конфликта.

(3) Морални отговорности към колегите и детското заведение.

1. Да изграждат и поддържат отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.
2. Да обменят информация и ресурси, които имат отношение към обучението, възпитанието, благополучието и закрилата на правата на детето и обогатяват педагогическата дейност.
3. Да работят за утвърждаване собствения, и на колегията ДГ "Пламъче" авторитет, като се въздържат от действия, които биха

уронили престижа на професията, да проявяват нетърпимост към подобни действия.

4. В отношенията с колегите си служителите проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, накърняващо правата и достойнството на отделната личност.
5. Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.
6. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководите, екип за спазване на етичния кодекс, екип за откриване и поставяне на проблеми в ДГ определен в ОУС от годишния план за съответната учебна година.
7. Със своето лично поведение и чувство за отговорност, служителят трябва да дава пример на другите служители, а ръководителите - и по отношение на подчинените си.

(4) Морални отговорности към обществото;

1. Да осъществяват своята дейност – възпитание, обучение и отглеждане на децата с висок професионализъм и на възможно най-високо качествено ниво, е че предлагат услуги, за които не се притежават компетентност, квалификация, ресурси и правоспособност.
2. Да работят за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.
3. Да работят за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.
4. Да съдействат за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.
5. Да работят за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл.7. Служителите предоставят качествени услуги, достъпни, като изпълняват задълженията си безпристрастно и без предупреждение, създавайки условия на равнопоставеност на разглежданите случаи и засегнатите лица.

Чл.8. Служителите участват активно в процеса на подобряване качеството на предлаганите услуги, като се отнасят внимателно и открито, с необходимото уважение и отзивчивост към всеки един от тях и техните искания. Те са длъжни да имат поведение, което не провира 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.9. Служителите зачитат правата на всички ученици, колеги, родители и граждани, независимо от тяхната политическа, идеологическа, расова, религиозна и етическа принадлежност, като се въздържа от

дискриминационни действия и показва добро възпитание, уважение и внимателно отношение към всички.

Чл.10. Служителите 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.11. Служителите са длъжни да опазват данните и личната информация, станали им известни при или по повод изпълнението на служебните им задължения.

Чл. 12. Служителите отговарят на поставените им въпроси и изпълняват поставените им задачи, съгласно длъжностната си характеристика като при необходимост пренасочват проблемът към съответното компетентно лице.

Чл.13. (1) В своите колегиални взаимоотношения служителите се ръководят от принципите на лоялност, взаимно уважение, сътрудничество и йерархична подчиненост.

(2) Служителите 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 служителите, както и дискриминационни прояви в отношенията помежду им.

Чл. 14. Служителите са длъжни да помагат на колегите си за изпълнение на техните служебни задължения в рамките на своята компетентност и функции.

Чл. 15. При възникване на спорове между служителите, същите следва да се решават в рамките на добрия тон като е недопустимо това да става в присъствието на външни лица.

Чл. 16. В отношенията си с колегите всеки служител или работник е длъжен да проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

Чл. 17. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят трябва да дава пример на останалите си колеги, а ръководството и директорът на своите подчинени.

Чл. 18. Служителите 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.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.19. Служителите в детската градина изпълняват с висок професионализъм, безпристрастност и активност взетите решения на държавната политика в областта на образованието.

Чл.20. В изпълнение на служебните си задължения следват поведение, което създава увереност у органите, чиято дейност подпомагат, че могат да им се доверяват и да разчитат на тях.

Чл.21. Служителите в детското заведение изпълняват задълженията си честно и безпристрастно, като не допускат личните, религиозни и политически пристрастия да им влияят.

Чл.22. (1) Служителите в детското заведение са длъжни да спазват служебната йерархия.

(2) Служителите не са длъжни да изпълняват неправомерна заповед. Могат да поискат писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до тях устна заповед се съдържа очевидно правонарушение.

Чл.23. Служителите поставят пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъскват в процеса на работата.

Чл.24. Служителите в детското заведение не допускат да бъдат поставяни във финансова зависимост или друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалният му подход.

Чл.25. Служителите не трябва да изразяват лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на детското заведение.

Чл. 26. При изпълнение на служебните си задължения служителите опазват повереното им имущество с грижата на добри стопани и не допускат използването му за лични цели. Длъжни са своевременно да информират прекия си ръководител за загубата или повреждането на повереното им имущество.

Чл. 27. Служителите са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения.

Чл.28. Служителите подпомагат ръководството на детското заведение, проявявайки висок професионализъм, безпристрастност и активност, както при разработването и провеждането на политиката на Министерството на образованието и науката /МОН/, МЗ, така и при осъществяването на неговите правоотношения.

Чл. 29. При изпълнение на своите задължения служителите да се придържа към лоялно поведение и почтеност в действията си като създават увереност у ръководителя, чиято дейност подпомага, че може да му се довери и да разчита на него.

Чл. 30. Служителят изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска пристрастия да му влияят.

Чл.31. Служителят изпълнява задълженията и функциите му, вменени му с длъжностната характеристика и стриктно изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

Чл.32. Служителят изпълнява само законосъобразните нареждания на директора.

Чл. 33. Служителят споделя открито и честно с директора проблемите, с които се сблъсква в своята работа, както и своите идеи и предложения за тяхното решаване.

Чл.34. Служителят следва да противодейства на корупционни проояви и на други неморални такива, които биха уронили престижа и доброто име на институцията.

Чл.35. (1) Служителят или работникът опазва повереното му общинско имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

(2) Всеки един служител може да ползва имуществото, документите и информацията на детското заведение само за осъществяване на служебните задължения.

ГЛАВА ПЕТА

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, МЕДИЦИНСКИТЕ СЕСТРИ И РАБОТНИЦИТЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.36. (1) Служителят е длъжен да следва поведение, съобразно 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 представлява.

(2) Служителят изпълнява добросъвестно трудовите си задължения при спазване на дадените му указания от висшестоящите органи.

Чл.37. Служителят 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.38. (1) Служителят 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 образователната институция.

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

Чл.39. Служителят не може да извършва дейности забранени от закона, както и да получава приходи от забранени със закон дейности.

Чл.40. (1) Служителят придобива и управлява личната си собственост по начин, който не поражда никакво съмнение за възползване от служебното си положение.

(2) От служителят се очаква да избягва сблъсъка между служебните си задължения и личните си интереси.

Чл.41. (1) Служителят се стреми да повиши своя професионализъм и квалификация, чрез придобиване на нови знания и умения, свързвани с длъжността му и се старее да развива собствения си потенциал и да постига увеличаване ефективността и качеството на работата.

(2) Служителят 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.42. Когато на служителят е възложена задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт на интереси, той е задължен своевременно да информира директора или председателя на СО.

Чл. 43. Служителят не трябва да използва своето положение за осъществяване на свои лични или семейни интереси.

Чл.44 Служителят., който е напуснал детската градина, 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.

ГЛАВА СЕДМА ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ И ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 45 Вътрешните правила уреждат ред и начин за наблюдение, установяване, докладване и регистриране на сигнали за нарушение на Етичния кодекс на ДГ „Пламъче“ и предприемането на последващи мерки при прилагането му за поведението на служителите, утвърден на педагогически съвет. Вътрешните правила се прилагат за всички случаи, когато по безспорен начин бъдат установени, разкрити и регистрирани нарушения на Етичния кодекс. В този случай, за да бъдат отстранени съществуващите слабости, пропуски и несъответствия, се докладват на директора на детската градина, екип за спазване на Етичния кодекс, екип за откриване и поставяне на проблеми в ДГ за предприемане на коригиращи действия.

Чл. 46 За нарушения на Етичния кодекс по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в поведението на служителите на ДГ „Пламъче“:

1. Неспазване на действащото законодателство;
2. Неспазване на вътрешно институционалните документи;
3. Действия и / или бездействия, водещи до разрушаване доверието към детското заведение;
4. Грубо и невъзпитано отношение към децата, техните родители, колеги и външни лица, проявено неуважение, незачитане правата и достойнството на личността, допускане прояви на дискриминация по отношение на други лица, поради етнически, религиозни и други подобни причини;
5. Прояви на накарняване на авторитета на служители на детското заведение и неговия престиж, допуснати, както при изпълнение на служебните задължения, така и в личния живот;
6. Прояви на недобросъвестно, небрежно, некомпетентно и лишено от обективен подход изпълнение на възложените функции, както и накарняване интересите на други лица и злепоставяне интересите на детското заведение.

Чл. 47 Докладването на посочените в чл. 46 нарушения се организират по две направления:

- Линия на вътрешно докладване – извършва се от служители на детската градина и екип за спазване на Етичния кодекс, екип за откриване и поставяне на проблеми в ДГ;
- Линия на външно докладване - извършва се от родители, граждани, представители на институции и фирми, директора към съответните органи: органите на Прокуратура, МВР, МОН, РУО на МОН и др.

Чл. 48 Сигналите за нарушения се приемат в деловодството на детското заведение и се регистрират в нарочен дневник – Регистър.

Чл. 49 Всички регистрирани сигнали се разглеждат от екип за спазване на етичния кодекс, назначен със заповед на директора.

Чл. 50 Екипа за спазване на етичния кодекс се представлява от профпредседателя на СО, като при негово отсъствие има определен заместник.

Чл. 51 Всички постъпили и надлежно регистрирани сигнали се разглеждат от Екипа за спазване на етичния кодекс на заседания, за което се води протокол.

Чл. 52 Всеки служител може да внесе жалба в Екипа за спазване на етичния кодекс. Постъпилите жалби се представят на екипа в двудневен срок.

Чл. 53 Екипа за спазване на етичния кодекс разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едноседмичен срок след постъпването ѝ.

Чл. 54 Екипа за спазване на етичния кодекс разглежда само явно подадени сигнали и по своя преценка взема отношение по тях.

Чл. 55 Екипа за спазване на етичния кодекс не е длъжен да разглежда анонимни и немотивирани сигнали.

Чл. 56 Членовете на екипа вземат решение с явно гласуване с обикновено мнозинство (50% + 1) от присъстващите.

Чл. 57 Председателят на комисията свиква първото заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в двудневен срок от датата на получаването му.

Чл. 58 При необходимост от допълнителни данни и доказателства, свързани със сигнала, се извършва проверка, включително разговор със свидетел на нарушението.

Чл. 59 При невъзможност случаят да се изясни в едно заседание на Екипа за спазване на етичния кодекс, се насрочва последващо такова в 7-дневен срок след първото.

Чл. 60 При установяване нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора в качеството му на орган по назначаването и на работодателя, за вземане на съответните дисциплинарни мерки по Кодекса на труда спрямо провинилите се служители.

Чл. 61 За предприетите мерки и наложени наказания, се уведомява Председателя на екипа за спазване на етичния кодекс по етика и лицето подало сигнала.

Чл. 62 Ако сигналите са от външни за ДГ източници, те се регистрират по общата процедура за обработка на документи.

Чл. 63 При първоначално постъпване на работа всеки служител се запознава с разпоредбите на Етичния кодекс и настоящите вътрешни правила.

Чл. 64 Процедура пред Екипа за спазване на етични кодекс.

Депозирането на жалба за нарушение на Етичния кодекс:

1. Когато в екипа за спазване на етичния кодекс се получи жалба за нарушение на ЕК, екипа следва да се увери, че има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледано оплакването.
2. Жалбата следва да съдържа:
 - данни за лицето, което подава оплакването;
 - данни за служителя, който в случая е нарушил Етичния кодекс, неговата месторабота;
 - кратко изложение на действието / бездействието, по възможност с доказателство в подкрепа на това.
3. На първото си заседание след получаване на оплакването, екипа за спазване на Етичния кодекс разглежда същото и излиза с решение, дали да започне разследване и дали жалбата отговаря на изискванията, предвидени в настоящия Етичен кодекс. Ако екипа прецени, че не отговаря на формалните изисквания на Етичния кодекс, тя изпраща писмо на лицето да отстрани нередностите, като определя срок. Ако не бъдат отстранени недостатъците на оплакването, екипа го оставя без разглеждане. Ако оплакването отговаря на предвидените в Етичния кодекс изисквания, следва да извърши разследване и да даде становище по него.
4. Действия на екипа за спазване на етичния кодекс при разследван:

Екипа за спазване на Етичния кодекс изпраща писмо до служителя, посочен в жалбата като нарушител на Етичния кодекс, в което го запознава с постъпилото оплакване и го поканва в срок от 14 дни да представи писмен отговор, заедно с доказателствата, на които се позовава. В случай, че служителят признае, че е действал в нарушение на Етичния кодекс, се изготвя предложение за мерките, които ще бъдат взети за поправяне на ситуацията. В случай, че обвиненията са отхвърлени, причините за отхвърлянето трябва да бъдат ясно представени.
5. Предложения за наказание.

Когато екипа за спазване на Етичния кодекс констатира извършването от страна на служителя на груби нарушения на Етичния кодекс, представя становище на директора, с което излиза с предложение нарушителят да бъде санкциониран. В становището се

посочват обстойно мотивите на екипа за спазване на Етичния кодекс и нарушенията, които е извършил съответният служител.

Процедура за действие на директора

Директорът след получаване становището на екипа за спазване на Етичния кодекс се запознава с случая, като взема предвид всички факти и обстоятелства и след като прецени, че служителят е нарушил Етичния кодекс, може да реши:

- да поиска от служителя да отстрани нарушението;
- да поиска гаранции от служителя по отношение на бъдещо поведение;
- да поиска служителят да понесе дисциплинарна отговорност, съгласно КТ.

ГЛАВА ОСМА

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.65. Настоящият Етичен кодекс е разработен въз основа на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, представя стандартите за етично поведение на работещите в сферата на образованието, в съответствие с Конвенцията на ООН за защита правата на децата, Кодекса на труда и ЗПУО.

Чл.66. Всички констатирани нарушения на настоящия Етичен кодекс се разглеждат от екипа за спазване на Етичния кодекс към детското заведение.

- 1.Работодателя;
- 2.Педагогическия колектив;
- 3.Медицинските сестри;
- 4.Непедагогическия колектив.

Чл.67. При първоначално постъпване на работа всеки един служител е длъжен да се запознае с разпоредбите на настоящия Етичен кодекс.

Чл.68. При осъществяване на действия, несъвместими с етичните норми на поведение, служителят, който ги е извършил или допуснал, следва сам да се оттегли от работното си място.

Чл.69. При неспазване на нормите на поведение, съдържащи се в Етичния кодекс, всеки служител носи дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.