



ДЕТСКА ГРАДИНА № 173 “ЗВЪНЧЕ”

София, ж.к. „Хаджи Димитър”, ул. „Златица” №46, тел.: 02 947 8478, 02 945 0407

Съгласувано:
Председател на СО /В. Колчева / :.....
Председател на СО, филиал „Алиса”:...../
/ Й. Коцова /

Утвърдил:.....
Директор на ДГ 173: Д. Германова

**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 №1/17.09.2019 г. и утвърден със Заповед №15 /17.09.2019 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

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 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 овека.

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 изяви 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 работят.

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 по 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 въздържа 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.

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. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на ДГ № 173 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 израждане 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.69Служителите 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,поврежда 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 отзакона 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 обработване не нарушава правата на физическото лице, за което се отнасят данните.

Чл.79. 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.

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 Етичен 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 използва 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 благодетелстване.

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.

Чл.90. Комисията по етика се събира на заседание при неспазване нормите на поведение, посочени в Етичния кодекс на ДГ 173, 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.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 173 „ЗВЪНЧЕ”

София, ж.к. „Хаджи Димитър”, ул. „Златица” №46, тел.: 02 947 8478, 02 945 0407

Съгласувано:
Председател на СО /В. Колчева / :.....
Председател на СО, филиал „Алиса”:...../
/ Й. Коцова /

Утвърдил:.....
Директор на ДГ 173: Д. Германова

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧЕН КОДЕКС НА
УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ В ДЕТСКА ГРАДИНА
№173 „ЗВЪНЧЕ”
ГР. СОФИЯ**

**Вътрешните правила са неразделна част от етичен кодекс на училищната
общност в детска градина №173 „Звънче”**

1.Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за задълженията на служителите ; стандартите за комуникация; наблюдение,установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс на училищната общност в ДГ № 173“Звънче“.

2.Задълженията на служителите при прилагането на Етичния кодекс на училищната общност в ДГ № 173“Звънче“.

- Да уважава уникалността и потенциала на всяко дете.
- Да работи за най-добрия интерес на детето.
- В работата си в никакъв случай да не използвам физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето.
- Да уважава и подкрепя семействата при отглеждане и възпитание на децата.
- Да уважава колегите и да ги подкрепя и насърчава в изпълнение на етичните правила.
- Да поддържа висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатявам знанията и уменията си.
- Да осъществява педагогическата си дейност честно, отговорно и почтено, за да променим общественото признание и с помощта на него да наложим и утвърдим новия образ на педагози с високо качество на образователния процес.
- Да служи като застъпник на детето и семейството в общността и обществото.
- Да спазва етичните правила, заложиени в етичния кодекс.

3.Стандарти за комуникация в ДГ № 173 „Звънче“.

- Отнасяйте се към всички с уважение.
- Отнасяй се с другите така, както Вие искате да се отнасят към Вас.
- Проявявайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора.
- Реализирайте поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички.
- Демонстрирайте външен вид и поведение, които да се отразят положително върху имиджа на детската градина.
- Начинът на обличане говори за нашето отношение.Носете облекло, подходящо на заеманата длъжност. Помнете, че това, което обличате, се отразява на вашето настроение, на грижата, която полагате в работата си, и на реакцията на околните.
- Отговаряйте осведомено, компетентно и предоставяйте актуална и точна информация.
- Стремешът на служителите на детската градина да бъде максималното подпомагане на околните.
- Поддържайте професионално отношение към всичко, което правите..
- Професионализъмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.
- Насърчавайте работата в екип. Работата в екип е способността за съвместна работа за постигане на обща цел.
- Способността да се насочват личните постижения към организационни цели, е формулата обикновените хора да постигат необикновени резултати.
- Спазвайте ангажиментите и отговорностите си.
- Бъдете искрени и последователни към всичко и всички по всяко време.

4. Под нарушения на етичния кодекс по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в поведението на учителите и служителите:

- неспазване на действащото законодателство;

- неспазване на вътрешните документи;
- действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към детската градина;
- грубо отношение към децата, родителите, колегите и външни лица или проявено неуважение, незачитане правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и др. Причини;
- прояви на накърняване авторитета на други учители, служители и престижа на учебното заведение, допуснати във и извън детската градина;
- прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накърняване интересите на други лица

5. Наблюдението и докладването на посочените в т.2 нарушения да се извършва по две направления:

- вътрешно докладване - от педагогическия и непедагогическия персонал;
- външно докладване - от родители, граждани, представители на институции и фирми.

6. Сигналите за нарушенията се приемат в детската градина и се регистрират във входящия дневник.

7. Комисията по етика в детската градина е избрана на педагогически съвет. Комисията е в състав от 6 члена, представители на:

- педагогическия персонал
- непедагогическия персонал

8. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

8. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

9. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

10. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

11. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

12. При невъзможност случая да се изясни на едно заседание, се насрочва следващо такова в седемдневен срок след първото.

13. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за вземани на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

14. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателя на комисията по етика, жалби и конфликт на интереси и лицето, подало сигнала.

15. Комисията предоставя на директора на детската градина протокол с взети решения.

16. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА, ЖАЛБИ И КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ В

ДГ № 173 ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 г.

ДГ 173 „Звънче“:

ДГ 173, филиал „Алиса“:

Председател: Ваня Петкова-ст.учител
Членове: 1. Светла Митрева – ст.учител;
 2. Маргарита Николова- пом. възпитател

Председател: Соня Андонова – ст.учител
Членове: 1. Елица Ценева – учител;
 2. Цеца Лазарова – пом. Възпитател

ЗАПОЗНАТИ С ЕТИЧЕН КОДЕКС И ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРИЛАГАНЕТО МУ:

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
	«Звънче»		
1	Милена Стоянова Патишанова	Старши учител	
2	Ирена Константинова Данаилова	Старши учител	
3	Мая Димова Ангелова	Старши учител	
4	Боряна Благоева Соколова	Учител	
5	Веселинка Неделчева Колчева	Главен учител	
6	Янка Георгиева Кацарова	Старши учител	
7	Венета Филипова Рубиева	Старши учител	
8	Светла Миткова Митрева	Старши Учител	
9	Ваня Димитрова Петкова	Старши учител	
10	Ивета Господинова Бозакова	Старши учител	
11	Силвия Цветанова Пенковска	Учител	
12	Веселина Иванова Крумова	Учител музика	
13	Поликсена Вангелова Стоянова	Старши учител	
14	Марина Кирилова Захариева	Домакин	
15	Анелия Бисерова Якимова	Готвач	
16	Мария Николова Цокова	Пом.възпитател	
17	Ирина Валерианова Димитрова	Пом.възпитател	
18	Ивелина Кирилова Умхайзер	Пом.възпитател	
19	Дияна Живкова Петрова	Прислужник	
20	Розалия Иванова Хаджиева	Пом.възпитател	
21	Марияна Павлова Илиева	Пом.възпитател	
22	Маргарита Пенкова Николова	Пом.възпитател	
23	Велка Годорова Ласкова	Прислужник	
24	Лиляна Ангелова Спасова	Пом.готвач	
25	Европ Кирилов Европов	Общ работник	
26	Силвия Цветанова Гелева	Счетоводител	
	Филиал «Алиса»		
1	Иванка Петрова Христова	Главен учител	
2	Александра Димит. Александрова	Старши учител	
3	Катя Георгиева Йорданова	Старши учител	
4	Веселка Маринова Мишева	Старши учител	
5	Милена Златкова Итова	Неред. учител	
6	Йоана Цветанова Коцова	Старши учител	
7	Латинка Георгиева Арнаудска	Учител	
8	Мария Александрова Димитрова	Старши учител	
9	Надя Любенова Ангелова	Старши учител	

10	Наска Григорова Йосифова	Старши учител	
11	Елица Харалампиева Ценева	Старши учител	
12	Соня Димитрова Андонова	Старши учител	
13	Красимира Спасова Чобанова	ЗАТС	
14	Марийка Николаева Ангелова	Домакин	
15	Ваня Минчева Ангелова	Прислужник	
16	Весела Венелинова Симеонова	Прислужник	
17	Лидия Димитрова Цветкова	Пом.готвач	
18	Красимира Петкова Милкова	Готвач	
19	Николина Георгиева Джадарска	Пом.възпитател	
20	Габриела Марианова Петрова	Пом.възпитател	
21	Теменужка Йорданова Манова	Пом.възпитател	
22	Цеца Петрова Лазарова	Пом.възпитател	
23	Стойна Дончева Димитрова	Пом.възпитател	
24	Снежана Христова Димова	Пом.възпитател	
25	Борис Александров Ашминов	Общ работник	

ДЕКЛАРАЦИЯ
ЗА ПРИЕМАНЕ ПРИНЦИПИТЕ ЗА РАБОТАТА С ДЕЦА, ЗАЛОЖЕНИ
В ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ В ДЕТСКА ГРАДИНА
№173 „ЗВЪНЧЕ“, ГР. СОФИЯ

Долуподписаната/ят/.....

(име, презиме, фамилия)

Длъжност:

След като се запознах с Етичния кодекс на училищната общност в детска градина №173 „Звънче“, гр. София приемам за водещи следните принципи в работата си в детската градина:

1. Да спазвам етичните правила в този кодекс.
2. Да уважавам уникалността и потенциала на всяко дете.
3. Да работя в най-добрия интерес на детето.
4. В работата ми в никакъв случай да не използвам физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето.
5. Да уважавам и подкрепям семействата при отглеждане и възпитание на децата, съобразно компетенциите и възможностите ми.
6. Да уважавам колегите , да ги подкрепям и насърчавам в изпълнение на служебните им задължения и етичния кодекс .
7. Да поддържам висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатявам знанията и уменията си.
8. Да служа като застъпник на детето и семейството му в училищната общност и обществото.

27.09. 2019 г.

Служител:

/Имена/

Декларацията е задължителен документ от трудовото досие на всеки служител.