

**ДГ "Щастливо детство" гр.Ветово, обл.Русе**

ул. "Г.С.Раковски" 2, тел. 08161/22-16

УТВЪРДИЛ:

Галя Ахмакова

Директор на ДГ „Щастливо детство” - гр.Ветово

ЗАЛИЧЕНО

## ЕТИЧЕН КОДЕКС

на

ДЕТСКА ГРАДИНА «ЩАСТЛИВО ДЕТСТВО»

ГР. ВЕТОВО

*Настоящият етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване, приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол №9/04.09.17г. и е утвърден със Заповед № 20/ 18.09.2017г. на директора на детската градина. Същият е актуализиран на заседание на Педагог.съвет и утвърден със заповед №323/25.04.2018г.*

## **ВЪВЕДЕНИЕ:**

Етичният кодекс на ДГ „Щастливо детство” е разработен от директора, с участието на зам.директора по учебната дейност и педагогическите специалисти, общественния съвет към ДГ „Щастливо детство” в съответствие с изискванията на чл.269 ,ал.1,т.11 от ЗПУО.

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в ДГ „Щастливо детство”, гр.Ветово в образователно-възпитателния процес и има за цел:

1. Да представят основните ценности и принципи ,които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика.
2. Да утвърдят волята и стремежа на работещите с деца за етичност в прктическата им дейност.
3. Да насочват поведението и подпомагат работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.
4. Да очертаят моралните отговорности на работещите с деца: към детето ,към семейството, помежду им и към обществото.

## **Раздел I**

### **ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ:**

Работещите с деца изпълняват своите функции ,като се ръководят от основните ценности и принципи:

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

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

**Чл.3.** Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

**Чл.4.** На всяко дете е гарантирано правото на:

- свобода на изразяване на мнение;
- свобода на мисълта, съвестта и религия;
- формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно.

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

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

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

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

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

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

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

## Раздел II

# ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ОБЩНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА.

## Глава I ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ И СЛУЖИТЕЛИТЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА.

**Чл. 12.**(1) Педагогическите специалисти изпълняват своите функции , като се ръководят от основните ценности и принципи на ЗПУО ,националните и европейски нормативни актове за защита правата на детето и защита правата на човека.

(2)При изпълнение на служебните си задължения се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки ,като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.

**Чл.13.** (1)Всички работници и служители в ДГ „Щастливо детство” са длъжни:

1.Да спазват принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

2.Да спазват законодателството в Република България, като съдействат за провеждането на държавна политика в сферата на образованието .

3.Да осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в ДГ „Щастливо детство” – гр. Ветово .

4.Да извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на децата и техните семейства.

5.Да не накърнява престижа на ДГ„Щастливо детство” – гр. Ветово, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

6.Да познават и спазват задължението за съдействие по чл.7 ал.1 и 2 от Закона за закрила на детето към утвърдения План за действие за периода 2017-2018г.към Националната програма за превенция на насилието и злоупотреба с деца (2017-2020г.),а именно:

(1) Лице,на което стане известно , че дете се нуждае от закрила , е длъжно незабавно да уведоми дирекция „Социално подпомагане“ ,Държавна агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи.

(2) Същото задължение има и всяко лице ,на което това е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност ,дори и ако то е обвързано с професионална тайна.

## Глава II

### ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

**Чл.14.** ДГ „ Щастливо детство” осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местни структури ,подчинена на разпоредбите на чл.174 от ЗПУО и е част от политиката на ДГ ,регламентирана в чл.17 от ПДДГ.

**Чл.15.** Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна и е уредена в ЗПУО , Стандарта за приобщаващо образование, административни актове на директора.

(1) Общата подкрепа се осигурява за всички деца.

(2) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности ,която се извършва от екип за подкрепа на личностно развитие от РЦПЛР.

(3) Екипът за подкрепа на личностно развитие се създава със заповед на директора.



(4) ЕПЛР в детска година „Щастливо детство“:

1. Идентифицира силните страни на детето, затруднения свързани с развитието, обучението и развитието му, както и причините за тяхното развитие.
2. Извършва оценка на индивидуалните потребности на детето.
3. Изготвя и реализира индивидуален план за подкрепа.
4. Извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай.
5. Изпълнява и др. функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващо образование

### Глава III

#### ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

**Чл.16.** (1) Функциите и ролята на педагогическия съвет при приемането на вътрешни нормативни актове, свързани с дейности за осигуряване на позитивен организационен климат и подкрепа на училищната общност са разписани в чл.263 от ЗПУО и е необходимо да бъдат операционализирани чрез:

1. Предприемане на мерките за превенция при възникването на конфликти и превантивни дейности за осигуряване на позитивен организационен климат и подкрепа на училищната общност от страна на Педагогическия съвет в ДГ.
2. Изграждане на вътрешни нормативни актове, съгласно действащата нормативна уредба:

2.1 Стратегия за развитие на ДГ за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране.

2.2 Правилник за дейността на детската градина.

2.3 Изграждане на постоянно действащи комисии.

2.4 Годишен план за дейността на детската градина. Предприемат се конкретни дейности в оперативен план за постигане на стратегическите цели на ДГ, свързани с възпитанието на децата.

3. Педагогическия съвет участва със свои представители в създаването и приемането на етичния кодекс на ДГ, периодично най-малко 3 пъти през учебната година, проследява нивото на усвояване на необходимите компетентности от децата, предлага мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати, изпълнява др. правомощия, определени с нормативен акт.

### Глава IV

#### ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

**Чл.17.** На основание чл.265 от ЗПУО

(1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към ДГ се създава Обществен съвет.

(2) Той е орган за подпомагане на развитието на ДГ и за граждански контрол на управлението и.

(3) Обществения съвет:

1. Одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ.

2. Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл.263, ал.1, т.8 и 9 от ЗПУО.

3. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на ДГ и инспектирането ѝ.

4. Участва в създаването и приемането на етичен кодекс на уч.общност.

(4) При неодобрение от общественния съвет на актовете , те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет .При повторното му разглеждане педагогическия съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

## Глава V

### РОДИТЕЛИ

**Чл.18.** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и учителите в детската градина се осъществяват чрез:

- (1) родителски срещи, индивидуални консултации, както и всеки път ,когато конкретната ситуация или поведение на детето го прави необходимо;
- (2) връзка между учителите и родителите може да се осъществява по телефона, както и по социалните мрежи.

**Чл.19.** Родителите имат следните права , свързани с етиката в отношенията с работещите в детската градина:

- 1.Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес , за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността.
- 2.Да се срещат с ръководството на ДГ , с учителите и другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за свете страни време.
- 3.Да се запознаят с ПДДГ.
- 4.Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани , когато се решават въпроси , които засягат права и интереси на детето.
- 5.Най -малко веднъж годишно да получават информация ,подкрепа и консултиране в детската градина по въпроси ,свързани с образованието и развитието на децата им.
- 6.Да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на ДГ .
- 7.Да изразят мнение и да правят предложения за развитието на детската градина.

**Чл.20.** Родителите имат следните задължения:

- (1) Да спазват задълженията си във връзка с чл.132 от ПДДГ.
- (2) Да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование ,като уведомяват своевременно ДГ в случаите на отсъствие.
- (3) Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщването им в ДГ ,успеха и развитието им в образованието и спазването на правилата в ДГ
- (4) Да участват в процеса на изграждане на навици и умения.
- (5) Да участват в родителски срещи.
- (6) Да се явяват в ДГ след покана от учител, директор, зам.директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

## Раздел III

### МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

**Чл. 21.** Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

**Чл. 22.** Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

**Чл. 23.** Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

**Чл. 24.** Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

**Чл. 25.** Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

**Чл. 26.** Да работим в най-добрия интерес на детето.



**Чл. 27.** Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

**Чл. 28.** Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

**Чл. 29.** 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.

**Чл. 30.** Да познаваме симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познаваме и спазваме законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

**Чл. 31.** При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

**Чл. 32.** Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

**Чл. 33.** Когато ни станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

**Чл. 34.** Да опазваме личната информация за възпитаниците си и техните семейства и да я ползваме само и единствено в техен интерес и във връзка и по повод на изпълнение на моралните си и служебните си ангажименти

#### **Раздел IV**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**

**Чл. 35.** Наша първостепенна отговорност на персонала е подпомагане семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

**Чл. 36.** Да зачитаме достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

**Чл. 37.** Да уважаваме ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

**Чл. 38.** Да информираме семейството за всички решения, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи с детето, и когато е подходящо, да го включваме във вземането на такива решения.

**Чл. 39.** Да зачитаме правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работим с детето.

**Чл. 40.** Да информираме родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се стремим да им даваме възможност да упражняват правото си да откажат участието без да изпитват чувство за вина. Да не позволяваме и не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

**Чл. 41.** Да не използваме нашите 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.

**Чл. 42.** Да осигуряваме конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи за случаите, когато имаме основания да считаме, че благополучието на детето е в риск.

**Чл. 43.** Да се ангажираме с разработването на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и

семействата. 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. 44.** 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 страна в конфликта.

#### **Раздел V**

#### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ**

**Чл. 45.** Да изграждаме и поддържаме отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

**Чл. 46.** Да обменяме информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

**Чл. 47.** Да работим за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет като се въздържа от действия, които биха уронили престижа на професията, и да проявяваме нетърпимост към подобни действия.

**Чл. 48.** Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

#### **Раздел VI**

#### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**

**Чл. 49.** Да предоставяме висококачествени програми и услуги. Да не предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация, или ресурси и правоспособност

**Чл. 50.** Да работим за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

**Чл. 51.** Да работим за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

**Чл. 52.** Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

**Чл. 53.** Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

**Чл. 54.** Да работим в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

#### **Раздел VII**

#### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА ОБЩИНА ВЕТОВО, РУО РУСЕ, МОН и НПО**

**Чл. 55.** (1) Служителите подпомагат органите на държавна и местна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(2) Когато прави предложения пред органите на държавна и местна власт, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

(3) Отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва въпросите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.



**Чл. 56.** Служителите предоставят исканата информация от органите на държавна и местна власт бързо, точно и коректно, освен ако изрично не е посочено друго в нормативен акт, засягащо поверителна информация. В тези случаи се иска разрешение от директора на детската градина.

**Чл. 57.** Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местна власт.

## Раздел VIII

### ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

**Чл. 58.** (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

(2) Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми органа, от когото е получил нареждането.

**Чл. 59.** Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ДГ „Щастливо детство“.

**Чл. 60.** Служителят не трябва да иска, приема или разпределя подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си или семейството си, за близки или колеги, които могат да доведат до пристрастност или да окажат влияние върху изпълнението на служебните му задължения, преценката или функциите му, или да бъдат възнаграждение за това.

**Чл. 61.** Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било. Той също не трябва да върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

**Чл. 62.** (1) Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

(2) Информира своевременно непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество..

**Чл. 63.** Служителят в изпълнение на заеманата длъжност, трябва да осигури ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставяни на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

**Чл. 64.** Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва данните и документите в детската градина единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

## Раздел IX

### КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

**Чл. 65.** Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.



- (1) 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.
- (2) Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.
- (3) В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

## Раздел X

### КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

**Чл. 66.**(1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към ДГ „Щастливо детство” – гр. Ветово се създава Комисия по етика.

(2) Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от **три** години.

#### Нейни членове са:

1. Председателят на синдиката-председател на комисията;
2. Заместник-директора по учебната дейност-член;
3. Касиерът в детската градина-член.

(3) Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

**Чл. 67.**(1) Комисията по етика разглежда жалби, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика приема Правила за дейността си, които се утвърждават на заседание на Педагогическия съвет.

**Чл. 68.** Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

**Чл. 69.**(1) Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

(2) Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

**Чл. 70.** Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчете дейността си пред Педагогическия съвет на ДГ „Щастливо детство”.

### СТАНДАРТИ ЗА КОМУНИКАЦИЯ:

- *ОТНАСЯЙТЕ СЕ КЪМ ВСИЧКИ С УВАЖЕНИЕ.*
- *ПРОЯВЯВАЙТЕ НЕУТРАЛНА И ЧЕСТНА ПОЗИЦИЯ СПРЯМО ВСИЧКИ ХОРА.*
- *ДЕМОНСТРИРАЙТЕ ВЪНШЕН ВИД И ПОВЕДЕНИЕ, КОИТО ДА СЕ ОТРАЗЯТ ПОЛОЖИТЕЛНО ВЪРХУ ИМИДЖА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА.*
- *ОТГОВАРЯЙТЕ ОСВЕДОМЕНО, КОМПЕТЕНТНО И ПРЕДОСТАВЯЙТЕ АКТУАЛНА И ТОЧНА ИНФОРМАЦИЯ.*
- *ПОДДЪРЖАЙТЕ ПРОФЕСИОНАЛНО ОТНОШЕНИЕ.*
- *НАСЪРЧАВАЙТЕ РАБОТАТА В ЕКИП.*
- *СПАЗВАЙТЕ АНГАЖИМЕНТИТЕ И ОТГОВОРНОСТИТЕ СИ.*

## Раздел XI ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

**Чл. 71.** (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на ДГ „Щастливо детство“.

(2) Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителите се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полагат усилия да ги преустановят, запазвайки спокойствие и контрол над поведението си.

(4) Служителите спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представляват.

**Чл. 72.** Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на ДГ „Щастливо детство“.

**Чл. 73.** Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

**Чл. 74.** (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в детската градина.

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и 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 професионалния му подход по определени въпроси.

(3) Служителят не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

**Чл. 75.** Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

**Чл. 76.** При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на ДГ „Щастливо детство“ – гр. Ветово следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения .

### Задължавам се :

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

## ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и ЗПУО.



§ 2 Контролът за спазване на нормите на настоящият Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

§ 3 Неразделна част от настоящият кодекс са Вътрешните правила за дейността на етичната комисия и процедурата за докладване на нарушения на Етичния кодекс и за предприемане на последващи мерки.

§ 4 При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите в този кодекс.