**Детска градина №91 „Слънчев кът“**
**Столична Община, р-н „Подуяне“**
ул. „Поручик Георги Кюмюрджиев“ №25, ж.к. „Левски Г“, гр. София, 1836
телефон: +359 879 06 54 25; e-mail: info-2219888@edu.mon.bg

**УТВЪРДИЛ:**

**Таня Кечева**
*/Директор на ДГ № 91 „Слънчев кът“/*

**Заповед № РД14-1391-54/01.10.2026г.**

# ЕТИЧЕН КОДЕКС
## на общността в
## ДГ №91 „Слънчев кът“

**за учебната 2026/2027 година**

**Детска градина №91 „Слънчев кът“**
**Столична Община, р-н „Подуяне“**
ул. „Поручик Георги Кюмюрджиев“ №25, ж.к. „Левски Г“, гр. София, 1836
телефон: +359 879 06 54 25; e-mail: info-2219888@edu.mon.bg

# I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Настоящият Етичен кодекс определя принципите, ценностите и правилата за поведение на всички членове на общността в ДГ №91 „Слънчев кът“.
**Чл. 2.** Кодексът се прилага от:

- директора;
- заместник-директора;
- педагогическите специалисти;
- медицинските специалисти;
- административния персонал;
- помощния персонал;
- родителите и настойниците;
- външните лица, участващи в дейности на детската градина.

**Чл. 3.** Кодексът има за цел:

1. да гарантира защита правата на детето;
2. да утвърди професионалната етика;
3. да повиши общественото доверие;
4. да насърчи уважението, толерантността и сътрудничеството;
5. да създаде безопасна, приобщаваща и подкрепяща образователна среда.

**Чл. 4.** Етичният кодекс се предоставя на всеки служител при постъпване на работа и се публикува на интернет страницата на детската градина.

# II. НОРМАТИВНА ОСНОВА

**Чл. 5.** Настоящият кодекс е разработен в съответствие с:

- Конституцията на Република България;
- Закона за предучилищното и училищното образование;
- Закона за закрила на детето;
- Закона за защита от дискриминация;
- Конвенцията на ООН за правата на детето;
- Общия регламент относно защитата на личните данни (GDPR);
- Етичния кодекс на работещите с деца, приет от Националния съвет за закрила на детето.

# III. ОСНОВНИ ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПИ

**Чл. 6.** Общността на ДГ №91 изгражда своята дейност върху следните ценности:

- уважение към човешкото достойнство;
- честност;
- почтеност;
- професионализъм;
- отговорност;
- толерантност;
- взаимно уважение;
- равнопоставеност;
- доверие;

- сътрудничество.

**Чл. 7.** Всеки член на общността е длъжен:
- да спазва закона;
- да проявява коректност;
- да бъде безпристрастен;
- да защитава интересите на детето;
- да допринася за добрия авторитет на институцията.

## IV. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

**Чл. 8.** Детето е най-висша ценност в дейността на детската градина.

**Чл. 9.** Всяко дете има право на:
- уважение;
- сигурност;
- здравословна среда;
- равен достъп;
- подкрепа за развитие;
- изслушване според възрастта му.

**Чл. 10.** Всички служители са длъжни:
- да пазят достойнството на детето;
- да не допускат унижение;
- да предотвратяват насилие;
- да осигуряват спокойна емоционална среда;
- да бъдат пример за поведение.

**Чл. 11.** Недопустими са:
- физическо наказание;
- психическо насилие;
- заплахи;
- подигравки;
- дискриминация;
- пренебрежително отношение.

## V. ПРИОБЩАВАЩА ОБРАЗОВАТЕЛНА СРЕДА

**Чл. 12.** Детската градина създава условия за участие на всяко дете независимо от неговите индивидуални особености.

**Чл. 13.** При работа с деца със специални образователни потребности служителите:
- уважават индивидуалните потребности;
- работят в екип със специалистите;
- съхраняват конфиденциалността;
- подкрепят социалното включване.

## VI. ЕТИЧНО ПОВЕДЕНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

**Чл. 14.** Педагогическите специалисти:
- работят професионално;

- поставят интереса на детето на първо място;
- прилагат индивидуален подход;
- създават позитивна атмосфера.

**Чл. 15.** Те са длъжни:

- да опазват живота и здравето на децата;
- да зачитат техните права;
- да си партнират с родителите;
- да повишават квалификацията си.

**Чл. 16.** При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти:

- не проявяват политическа или партийна агитация;
- не използват служебните ресурси за лични цели;
- не злоупотребяват със служебното си положение.

## VII. ЕТИЧНО ПОВЕДЕНИЕ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ

**Чл. 17.** Непедагогическият персонал:

- подпомага дейността на детската градина;
- проявява уважение към всички;
- поддържа безопасността;
- изпълнява задълженията си съвестно.

**Чл. 18.** Всеки служител е длъжен да пази доброто име на институцията.

## VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ КОЛЕГИТЕ

**Чл. 19.** Колегиалните отношения се основават на:

- взаимно уважение;
- доверие;
- професионална подкрепа;
- екипност.

**Чл. 20.** Недопустими са:

- обиди;
- клевети;
- унизително отношение;
- уронване авторитета на колеги.

**Чл. 21.** Конфликтите се решават чрез:

- диалог;
- посредничество;
- съдействие от директора при необходимост.

## IX. ПАРТНЬОРСТВО С РОДИТЕЛИТЕ

**Чл. 22.** Родителите са равноправни партньори в образователния процес.

**Чл. 23.** Служителите:

- общуват уважително;
- предоставят навременна информация;
- пазят конфиденциалността.

**Чл. 24.** Родителите:

- уважават персонала;

- спазват вътрешните правила;
- съдействат за развитието на детето;
- общуват конструктивно.

## X. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

**Чл. 25.** Всички служители спазват изискванията за защита на личните данни.
**Чл. 26.** Информация за децата и техните семейства:

- не се предоставя на неоторизирани лица;
- не се използва за лични цели.

**Чл. 27.** Документите се съхраняват при спазване на вътрешните правила.

## XI. ПОВЕДЕНИЕ В ПУБЛИЧНОТО ПРОСТРАНСТВО И СОЦИАЛНИТЕ МРЕЖИ

**Чл. 28.** Служителите поддържат поведение, съответстващо на авторитета на професията.
**Чл. 29.** При използване на социални мрежи:

- не се публикуват лични данни;
- не се публикуват снимки без необходимото съгласие;
- не се разпространява невярна информация;
- не се уронва престижът на институцията.

## XII. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ И АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ

**Чл. 30.** Всеки служител избягва ситуации, които могат да породят конфликт на интереси.
**Чл. 31.** Недопустимо е:

- използване на служебното положение за лична облага;
- приемане на неправомерни облаги;
- злоупотреба със служебни ресурси.

**Чл. 32.** При възникване на конфликт служителят незабавно уведомява директора.

## XIII. ПРЕВЕНЦИЯ НА ТОРМОЗА, НАСИЛИЕТО И ДИСКРИМИНАЦИЯТА

**Чл. 33.** ДГ №91 провежда политика на нулева толерантност към всички форми на насилие.
**Чл. 34.** Всеки служител е длъжен:

- да реагира незабавно;
- да информира директора;
- да предприеме действия съобразно вътрешните правила и нормативната уредба.

**Чл. 35.** Особено внимание се отделя на:

- емоционалната сигурност;
- превенцията на агресията;
- развитието на социални умения;
- подкрепата на позитивното поведение.

## XIV. ПОДАВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ

**Чл. 36.** Всеки служител, родител или друго заинтересовано лице може да подаде сигнал за нарушение на настоящия кодекс.

**Чл. 37.** Сигналите могат да бъдат:

- писмени;
- устни;
- подадени по електронен път.

**Чл. 38**. Директорът:

- разглежда сигнала;
- предприема необходимите действия;
- гарантира защита на подателя съгласно закона.

**Чл. 39.** При необходимост директорът може да назначи комисия за разглеждане на конкретен случай.

## XV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл. 40.** Всеки служител удостоверява с подпис, че е запознат с настоящия кодекс.

**Чл. 41.** Нарушенията на кодекса могат да доведат до дисциплинарна отговорност съгласно действащото законодателство.

**Чл. 42.** Етичният кодекс се актуализира при промени в нормативната уредба или при **необходимост, установена от Педагогическия съвет.**

**Чл. 43.** Контролът по изпълнението на настоящия кодекс се осъществява от директора.

**Чл. 44.** Настоящият Етичен кодекс влиза в сила след утвърждаването му със заповед на директора.

***Настоящият Етичен кодекс съдържа Приложение №1.***

**Директор:** _____
*/Таня Кечева/*

***Настоящият документ е приет с Протокол №1/14.09.2026г. на педагогически съвет в ДГ №91 „Слънчев кът“.***