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

Приложение №1 **към**
ЕТИЧЕН КОДЕКС на общността в ДГ №91 „Слънчев кът“

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

на ДГ №91 „Слънчев кът“ – гр. София

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите Вътрешни правила уреждат организацията, реда и условията за наблюдение на спазването, установяване и докладване на нарушенията на Етичния кодекс на общността в ДГ №91 „Слънчев кът“, както и реда за разглеждане на сигнали и предприемане на последващи мерки.

Чл. 2. Правилата са неразделна част от системата за прилагане на Етичния кодекс на общността в ДГ №91 „Слънчев кът“ за учебната 2026/2027 година.

Чл. 3. Правилата имат за цел:

1. да осигурят ефективно прилагане на принципите и нормите, установени в Етичния кодекс;
2. да гарантират защита на правата, достойнството, здравето и сигурността на децата;
3. да утвърдят професионалното, отговорното и етичното поведение на всички членове на общността;
4. да създадат условия за своевременно установяване и преустановяване на нарушения;

5. да гарантират обективно, безпристрастно и конфиденциално разглеждане на сигнали;
6. да предотвратяват прояви на дискриминация, насилие, тормоз, конфликт на интереси, злоупотреба със служебно положение и други неетични прояви;
7. да повишават доверието между детската градина, децата, родителите и обществеността;
8. да гарантират защита на лицата, добросъвестно подали сигнал за нарушение.

Чл. 4. Настоящите правила се прилагат по отношение на:

1. директора;
2. заместник-директора;
3. педагогическите специалисти;
4. медицинските специалисти;
5. административния персонал;
6. помощния и обслужващия персонал;
7. родителите и настойниците – в частта, отнасяща се до тяхното поведение като членове на общността;
8. външни лица, партньори, доставчици и други лица, участващи в дейности на детската градина.

Чл. 5. При прилагането на настоящите правила се спазват следните основни принципи:

1. законност;
2. защита на най-добрия интерес на детето;
3. уважение към човешкото достойнство;
4. обективност и безпристрастност;
5. равнопоставеност;
6. конфиденциалност;
7. защита на личните данни;
8. защита на добросъвестно подалите сигнал лица;
9. своевременност;
10. пропорционалност на предприеманите мерки;
11. право на изслушване на засегнатите лица;
12. недопускане на дискриминация и неблагоприятно третиране;
13. професионализъм и отговорност.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА НАБЛЮДЕНИЕТО

Чл. 6. Наблюдението за спазване на Етичния кодекс се осъществява чрез:

1. текущ управленски контрол от директора;
2. контрол от заместник-директора в рамките на възложените му правомощия;
3. наблюдение върху изпълнението на служебните задължения;
4. самоконтрол и лична професионална отговорност;

5. колегиална отговорност;
6. обратна връзка от родители и настойници;
7. сигнали от служители, родители и други заинтересовани лица;
8. анализ на възникнали конфликтни ситуации;
9. проверки по инициатива на директора;
10. наблюдение за спазване на вътрешните правила на институцията.

Чл. 7. Всеки служител е длъжен:

1. да познава и спазва Етичния кодекс;
2. да не допуска действия или бездействия, които противоречат на неговите разпоредби;
3. да сигнализира своевременно при наличие на данни за нарушение, особено когато е застрашен животът, здравето, сигурността или достойнството на дете;
4. да съдейства при извършването на проверки;
5. да предоставя вярна и пълна информация;
6. да спазва конфиденциалност по отношение на фактите и обстоятелствата, станали му известни във връзка с проверка.

Чл. 8. Наблюдението не може да се използва за лична саморазправа, натиск, преследване или ограничаване на законните права на членове на общността.

III. НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 9. Нарушение на Етичния кодекс е всяко действие или бездействие, което противоречи на принципите, ценностите, правилата и изискванията, установени в него.

Чл. 10. За нарушения се считат, без изброяването да е изчерпателно:

1. нарушаване на правата и достойнството на дете;
2. физическо или психическо насилие;
3. заплахи, обиди, подигравки, унизително или пренебрежително отношение;
4. дискриминационно поведение;
5. прояви на тормоз или агресия;
6. действия, застрашаващи живота, здравето или сигурността на дете;
7. неспазване на принципа за най-добър интерес на детето;
8. нарушаване на принципите на приобщаващото образование;
9. неуважително отношение към родители, колеги или външни лица;
10. клевети и уронване авторитета на колеги;
11. действия, накърняващи доброто име и престижа на детската градина;
12. неправомерно разпространяване на служебна информация;
13. неправомерно разкриване или използване на лични данни;
14. публикуване на снимки, видеоматериали или данни за деца без необходимото правно основание или съгласие;

15. разпространяване на невярна информация в публичното пространство или социалните мрежи;
16. използване на служебни ресурси за лични цели;
17. злоупотреба със служебно положение;
18. възникване или прикриване на конфликт на интереси;
19. приемане или търсене на неправомерни облаги;
20. корупционни прояви;
21. политическа или партийна агитация при изпълнение на служебните задължения;
22. неспазване на изискванията за конфиденциалност;
23. възпрепятстване на проверка;
24. умишлено укриване или унищожаване на информация, свързана със сигнал;
25. неблагоприятно третиране на лице поради подаден от него добросъвестен сигнал.

IV. УСТАНОВЯВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ

Чл. 11. Нарушение на Етичния кодекс може да бъде установено чрез:

1. писмен сигнал;
2. устен сигнал;
3. сигнал, подаден по електронен път;
4. доклад или докладна записка на служител;
5. констатация от директора или заместник-директора;
6. информация от родител или настойник;
7. информация от външно заинтересовано лице;
8. проверка по инициатива на директора;
9. документи, записи или други допустими доказателствени средства;
10. данни, получени от компетентен държавен или общински орган.

Чл. 12. При непосредствен риск за живота, здравето или сигурността на дете всеки служител предприема незабавни действия за преустановяване на опасността и незабавно уведомява директора.

Чл. 13. При данни за насилие, тормоз или риск за дете се прилагат и действащите процедури за закрила на детето и механизмите за противодействие на тормоза и насилието, когато са приложими.

V. ПОДАВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА СИГНАЛИ

Чл. 14. Сигнал за нарушение на Етичния кодекс може да бъде подаден от:

1. служител на детската градина;
2. родител или настойник;
3. член на ръководството;
4. външно лице;
5. друго заинтересовано лице.

Чл. 15. Сигналът може да бъде:

1. писмен – подаден в деловодството на ДГ №91 „Слънчев кът“;
2. изпратен на официалната електронна поща на детската градина;
3. устен – като за него се съставя протокол от длъжностно лице;
4. подаден по друг допустим начин, позволяващ установяване на съдържанието му.

Чл. 16. Сигналът следва, доколкото е възможно, да съдържа:

1. име и координати за контакт на подателя;
2. описание на твърдяното нарушение;
3. дата или период на извършване;
4. място на извършване;
5. данни за лицето или лицата, за които се отнася сигналът;
6. конкретни факти и обстоятелства;
7. свидетели, ако има такива;
8. документи или други доказателства, ако са налични.

Чл. 17. Непълнотата на сигнала сама по себе си не е основание той да не бъде разгледан, ако от съдържанието му могат да бъдат установени достатъчно данни за извършване на проверка.

Чл. 18. Анонимни сигнали могат да бъдат разглеждани, когато съдържат конкретни и проверими данни за нарушение, особено когато се засягат интересите, правата, здравето или безопасността на дете.

Чл. 19. Не се допуска подаването на умишлено неверни сигнали с цел злепоставяне, натиск или лична саморазправа.

VI. РЕГИСТРИРАНЕ И ПРЕДВАРИТЕЛНА ПРОВЕРКА

Чл. 20. Всеки постъпил сигнал се регистрира по установения в детската градина ред.

Чл. 21. Директорът извършва предварителна преценка относно:

1. компетентността на детската градина да разгледа сигнала;
2. наличие на конкретни данни за нарушение;
3. необходимостта от незабавни защитни мерки;
4. необходимостта от назначаване на комисия;
5. необходимостта от уведомяване на друг компетентен орган.

Чл. 22. Когато сигналът се отнася до самия директор, той следва да бъде разгледан по реда и от органа, компетентен съгласно действащото законодателство.

Чл. 23. Когато сигналът съдържа данни за престъпление, насилие над дете, непосредствен риск или друго нарушение, което е от компетентността на външен орган, директорът предприема действия за уведомяване на съответния компетентен орган.

VII. КОМИСИЯ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛ

Чл. 24. При необходимост директорът със заповед може да назначи комисия за разглеждане на конкретен случай.

Чл. 25. В състава на комисията се включват лица, които:

1. не са пряко заинтересовани от изхода на случая;
2. не са в конфликт на интереси;
3. могат да осигурят обективно и професионално разглеждане на случая.

Чл. 26. При необходимост в работата на комисията могат да бъдат включвани психолог, логопед, ресурсен учител, медицински специалист или друг специалист в зависимост от характера на случая.

Чл. 27. Член на комисията е длъжен да си направи самоотвод, когато съществуват обстоятелства, които могат да породят основателно съмнение в неговата безпристрастност.

VIII. РЕД ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИТЕ

Чл. 28. При разглеждане на сигнала се събират всички относими факти и обстоятелства.

Чл. 29. За установяване на фактите могат да бъдат извършвани:

1. преглед на документи;
2. разговори и изслушване на засегнатите лица;
3. приемане на писмени обяснения;
4. изслушване на свидетели;
5. анализ на други относими доказателства;
6. проверки на място.

Чл. 30. Лицето, срещу което е подаден сигнал, има право да бъде информирано за твърденията срещу него в необходимия обем и да представи своето становище, обяснения и доказателства, освен когато това би възпрепятствало законосъобразни действия по защита на дете или по проверка от компетентен орган.

Чл. 31. При изслушване на дете се съблюдават възрастта, степента му на развитие, емоционалното състояние и неговият най-добър интерес.

Чл. 32. Не се допуска многократно или ненужно разпитване на дете по начин, който би могъл да доведе до допълнителен стрес или травматизиране.

Чл. 33. Всички лица, участващи в проверката, са длъжни да пазят конфиденциалност.

IX. СРОКОВЕ

Чл. 34. Сигналите се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от **30 календарни дни** от регистрирането им.

Чл. 35. При фактическа или правна сложност срокът може да бъде удължен, като причините за това се документират.

Чл. 36. Сигнали, свързани с непосредствен риск за дете, насилие, дискриминация или сериозно нарушение на безопасността, се разглеждат с приоритет и се предприемат незабавни мерки.

X. РЕЗУЛТАТ ОТ ПРОВЕРКАТА

Чл. 37. След приключване на проверката се изготвя протокол, доклад или становище, съдържащо:

1. данни за постъпилия сигнал;
2. установените факти и обстоятелства;
3. извършените действия;
4. събраните доказателства;
5. становище относно наличие или липса на нарушение;
6. предложение за последващи мерки, когато е необходимо.

Чл. 38. Когато не се установи нарушение, производството по сигнала се приключва и това се документира.

Чл. 39. Когато се установи нарушение, директорът определя подходящите последващи мерки съобразно характера, тежестта и последиците от нарушението.

XI. ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ

Чл. 40. В зависимост от характера и тежестта на установеното нарушение могат да бъдат предприети една или повече от следните мерки:

1. разговор с лицето и даване на конкретни указания;
2. устно предупреждение;
3. писмено предупреждение;
4. задължаване за преустановяване на конкретно неетично поведение;

5. изготвяне на план за коригиращи действия;
6. участие в допълнително обучение, квалификация или супервизия;
7. посредничество при конфликт;
8. мерки за подобряване на организацията на работа;
9. преразпределение на служебни задължения, когато е законосъобразно и необходимо;
10. предприемане на дисциплинарна процедура по реда на Кодекса на труда при наличие на основания;
11. уведомяване на родител или настойник, когато това е в интерес на детето и е допустимо;
12. сезиране на компетентен държавен или общински орган;
13. предприемане на мерки за възстановяване на професионалната и етична среда.

Чл. 41. Дисциплинарно наказание може да бъде налагано единствено при спазване на основанията, процедурата и сроковете, предвидени в Кодекса на труда.

Чл. 42. Вътрешните правила сами по себе си не създават нови видове дисциплинарни наказания извън предвидените в действащото законодателство.

XII. МЕРКИ ПРИ НАРУШЕНИЯ, ЗАСЯГАЩИ ДЕТЕ

Чл. 43. При нарушение, което засяга дете, водещ принцип е неговият най-добър интерес.

Чл. 44. При установяване или съмнение за насилие, тормоз, унижение, дискриминация или риск за здравето и безопасността на дете:

1. действията, създаващи риск, се преустановяват незабавно;
2. осигурява се безопасна и подкрепяща среда за детето;
3. уведомява се директорът;
4. при необходимост се уведомяват родителите или настойниците;
5. прилагат се съответните вътрешни процедури;
6. при наличие на законови основания се уведомяват компетентните органи;
7. предприемат се действия за недопускане на повторно нарушение.

XIII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 45. Всички документи и информация, свързани с подадени сигнали и проверки, се обработват при спазване на изискванията за защита на личните данни.

Чл. 46. Достъп до информацията имат само лицата, за които това е необходимо във връзка със служебните им задължения и разглеждането на конкретния случай.

Чл. 47. Не се допуска:

1. разгласяване на информация за сигнал извън кръга на служебно ангажираните лица;
2. публикуване на информация за случая в социални мрежи;
3. предоставяне на лични данни на неоторизирани лица;
4. използване на информацията за лични цели;
5. разпространяване на снимки, записи или документи извън установения ред.

XIV. ЗАЩИТА НА ЛИЦАТА, ПОДАЛИ СИГНАЛ

Чл. 48. Не се допуска преследване, натиск, заплашване, дискриминация или друго неблагоприятно третиране на лице, което добросъвестно е подало сигнал или е съдействало при проверка.

Чл. 49. Директорът предприема подходящи организационни мерки за защита на подателя на сигнала съобразно характера на случая и действащото законодателство.

Чл. 50. Защитата по предходните разпоредби не се прилага по начин, който освобождава лице от отговорност при доказано съзнателно подаване на неверни данни или злоупотреба с правото на сигнал.

XV. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ И БЕЗПРИСТРАСТНОСТ

Чл. 51. Лице, което има личен интерес, роднинска, служебна или друга зависимост, която може да повлияе върху обективността му при разглеждане на сигнал, не участва в проверката или вземането на решение.

Чл. 52. При установен конфликт на интереси лицето е длъжно незабавно да уведоми директора и да се оттегли от разглеждането на случая.

Чл. 53. Когато конфликтът на интереси се отнася до директора, се прилагат правилата на действащото законодателство и компетентността на съответния орган.

XVI. ДОКУМЕНТИРАНЕ И СЪХРАНЕНИЕ

Чл. 54. Действията по разглеждане на сигнали се документират чрез:

1. регистър на сигналите;
2. протоколи;
3. докладни записки;
4. писмени обяснения;
5. доклади;
6. становища;
7. заповеди;
8. решения и предписания;

9. други документи, относими към случая.

Чл. 55. Документите се съхраняват по реда, установен във вътрешните правила за документооборота, архивирането и защитата на личните данни.

Чл. 56. Регистърът на сигналите съдържа само необходимите данни за проследяване на движението и резултата по сигнала.

XVII. ПРЕВЕНЦИЯ НА НАРУШЕНИЯТА

Чл. 57. ДГ №91 „Слънчев кът“ прилага превантивен подход за недопускане на нарушения на Етичния кодекс.

Чл. 58. Превенцията се осъществява чрез:

1. запознаване на всички служители с Етичния кодекс и настоящите правила;
2. периодично обсъждане на етични казуси;
3. вътрешноинституционална квалификация;
4. обучение за превенция на насилието, агресията и дискриминацията;
5. обучение за защита на личните данни и поведение в социалните мрежи;
6. информиране относно конфликт на интереси и антикорупционно поведение;
7. подобряване на взаимодействието между персонала и родителите;
8. насърчаване на професионалния диалог и медиацията при възникнали конфликти;
9. анализ на установени нарушения с цел предотвратяване на повторното им възникване.

XVIII. ОТГОВОРНОСТИ НА ДИРЕКТОРА

Чл. 59. Директорът на ДГ №91 „Слънчев кът“:

1. организира прилагането на Етичния кодекс;
2. осъществява контрол по неговото изпълнение;
3. приема и разглежда сигнали;
4. предприема необходимите действия;
5. назначава комисии при необходимост;
6. гарантира безпристрастност и конфиденциалност;
7. предприема мерки за защита на детето;
8. предприема подходящи последващи мерки;
9. сезира компетентните органи при наличие на законови основания;
10. организира запознаването на персонала с настоящите правила;
11. осигурява периодичното им актуализиране.

XIX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 60. Настоящите Вътрешни правила са **Приложение №1 към Етичния кодекс на общността в ДГ №91 „Слънчев кът“ за учебната 2026/2027 година**.

Чл. 61. Всеки служител се запознава с настоящите правила срещу подпис.

Чл. 62. Правилата се довеждат по подходящ начин до знанието на родителите и другите членове на общността в частта, която ги засяга.

Чл. 63. Контролът по изпълнението на настоящите правила се осъществява от директора на ДГ №91 „Слънчев кът“.

Чл. 64. Правилата се актуализират:

1. при промяна на нормативната уредба;
2. при изменение на Етичния кодекс;
3. при установена необходимост в практиката;
4. по решение на Педагогическия съвет;
5. при констатирани пропуски в действащия ред за разглеждане на сигнали.

Чл. 65. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед на директора.

Чл. 66. За неуредените в настоящите правила въпроси се прилагат разпоредбите на Етичния кодекс, вътрешните актове на ДГ №91 „Слънчев кът“ и действащото законодателство на Република България.