УТВЪРДИЛ: .....

ДИРЕКТОР ДГ №131 „ФЛОРА"

КАМЕЛИЯ КОТЕВА-НИКОЛОВА

ЗАПОВЕД № ...../..... 2026 г.

ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА ДГ № 131 „ФЛОРА"

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящият Етичен кодекс определя основните ценности, морални принципи, професионални отговорности и правила за етично поведение в ДГ № 131 „Флора". Той урежда стандартите за взаимодействие с децата и техните семейства, между работещите в детската градина и с обществеността при изпълнение на служебните задължения и при участието в дейността на институцията.

В центъра на всички решения е най-добрият интерес на детето. Детската градина утвърждава партньорството със семейството, равните възможности за развитие, приобщаването, неприемането на насилие и тормоз, професионалната почтеност и опазването на личната информация.

Кодексът е съобразен с действащото българско законодателство, включително Закона за предучилищното и училищното образование, Закона за закрила на детето, Закона за защита от дискриминация, Кодекса на труда и приложимите правила за защита на личните данни, както и с вътрешните актове на ДГ № 131 „Флора". При противоречие се прилагат нормативните актове от по-висока степен.

Този документ не заменя правилника за дейността, длъжностните характеристики, политиките за закрила на детето, механизма за противодействие на тормоза и насилието, правилата за безопасност или задължителните законови процедури.

Раздел I
ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият кодекс определя общите ценности, етични стандарти и правила за поведение на членовете на общността в ДГ № 131 „Флора" за учебната 2026/2027 година.

Чл. 2. Общността обхваща децата съобразно възрастта и развитието им, родителите и законните им представители, директора и ръководния екип, педагогическите специалисти, непедагогическия персонал, медицинските специалисти и лицата, които взаимодействат с децата по възлагане на детската градина.

Чл. 3. За работещите кодексът урежда стандарти на професионално поведение при изпълнение на трудовите функции. За родителите и останалите участници той установява правила на уважително взаимодействие, съобразени с правата и задълженията им по закон и вътрешните правила.

Чл. 4. Целите са: защита на правата и достойнството на детето; повишаване на качеството и доверието; предотвратяване на насилие, дискриминация и конфликт на интереси; изграждане на позитивна организационна култура и ясна процедура за обсъждане на етични въпроси.

Чл. 5. Всеки служител познава и спазва действащото законодателство, правилника за дейността на детската градина, длъжностната си характеристика, приложимите вътрешни правила и настоящия кодекс.

Чл. 6. Никой не може да се позовава на този кодекс, за да ограничава законно право, да възпрепятства подаване на сигнал до компетентен орган или да оправдава действие, несъвместимо с интереса и безопасността на детето.

Раздел II
ОСНОВНИ ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПИ

Чл. 7. Детството е ценен и неповторим период от човешкия живот. Всяко дете е личност с достойнство, индивидуални способности, потребности, интереси и собствен темп на развитие.

Чл. 8. Основни принципи в ДГ № 131 „Флора" са: законност, хуманност, уважение, равнопоставеност, приобщаване, честност, лоялност към обществената

мисия, политическа и религиозна неутралност в образователната дейност, отговорност, прозрачност и отчетност.

Чл. 9. Семейството е първостепенна среда за развитие на детето. Детската градина изгражда партньорство с родителите, без да подменя правата и отговорностите им.

Чл. 10. Професионализмът означава компетентност, добросъвестност, непрекъснато усъвършенстване, работа в екип и използване на подходи, основани на съвременни познания за детското развитие.

Чл. 11. Възпитанието се осъществява чрез личен пример, позитивно общуване, ясно поставени граници, подкрепа и съобразяване с възрастовите особености на децата.

Чл. 12. В отношенията между всички членове на общността се насърчават добрият тон, взаимопомощта, активното изслушване и мирното разрешаване на разногласията.

Раздел III
ЕТИЧНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл. 13. При всяко решение, засягащо дете, се оценяват неговите потребности, безопасност, благополучие и най-добър интерес, като се вземат предвид възрастта, зрелостта и индивидуалните му особености.

Чл. 14. Работещите създават подкрепяща физическа, емоционална и социална среда, в която детето се чувства прието, защитено, чуто и насърчено да участва.

Чл. 15. Недопустими са физическо наказание, заплахи, обиди, публично засрамване, унижаване, изолация като наказание, подигравки, грубо дърпане, принуда и всяко друго накърняване на достойнството и правата на детето.

Чл. 16. На всяко дете се осигуряват равни възможности за участие в дейностите, без дискриминация по признак пол, възраст, произход, език, етнос, религия, увреждане, здравословно състояние, семейна среда, социален статус или друг защитен признак.

Чл. 17. Служителите уважават правото на детето да изразява мнение, чувства, интереси и предпочитания по подходящ за възрастта му начин, без да му възлагат отговорност за решения, които принадлежат на възрастните.

Чл. 18. Използват се позитивни методи за подкрепа на поведението. При затруднения служителите търсят причините, предприемат подходящи педагогически мерки и при необходимост съдействат за специализирана подкрепа.

Чл. 19. За деца със специални образователни потребности, деца в риск, с хронични заболявания и с изявени дарби се прилага индивидуален подход и се осигурява достъп до необходимата подкрепа в рамките на действащите нормативни и институционални правила.

Чл. 20. Информация за развитие, оценяване, диагностика, здравословно състояние и семейна ситуация на конкретно дете се обсъжда само с оправомощени лица, при спазване на принципа за необходимост и конфиденциалност.

Чл. 21. Не се допуска сравняване, етикетиране или публично класиране на деца по начин, който може да накърни самочувствието, отношението на връстниците или достойнството им.

Чл. 22. Работещите пазят и развиват детското любопитство, инициатива и творчески потенциал чрез подходящи игри, занимания, грижа и позитивна обратна връзка.

Чл. 23. При работа с деца в яслена възраст се обръща специално внимание на сигурната привързаност, внимателната физическа грижа, разчитането на невербалните сигнали и спазването на индивидуалния ритъм на детето.

Раздел IV
БЕЗОПАСНОСТ, ПРЕВЕНЦИЯ НА НАСИЛИЕТО И ЗАКРИЛА

Чл. 24. Всички работещи полагат необходимата грижа за живота, здравето и безопасността на децата при прием, престой, дейности на открито, хранене, почивка, придвижване и организирани мероприятия.

Чл. 25. Всеки служител е длъжен да познава и прилага действащия механизъм за противодействие на тормоза и насилието и процедурите за реакция при инцидент, риск или съмнение за насилие.

Чл. 26. При данни, че дете се нуждае от закрила, служителят незабавно уведомява компетентен орган съгласно чл. 7 от Закона за закрила на детето- дирекция „Социално подпомагане", Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи- и информира директора по вътрешния ред. Вътрешното уведомяване не заменя и не отлага законовия сигнал.

Чл. 27. При непосредствена опасност за живота или здравето на дете се предприемат незабавни мерки за обезопасяване и се търси спешна помощ чрез 112, когато това е необходимо.

Чл. 28. Служителят, получил информация или разкриване за възможно насилие, изслушва детето спокойно, без внушаващи въпроси, обвинения или обещания за абсолютна тайна; записва необходимите факти и насочва случая към компетентните органи.

Чл. 29. Забраняват се ответни действия, заплашване или наказване на лице, което добросъвестно съобщава за риск, насилие, тормоз или друго нарушение.

Чл. 30. Физически контакт с дете е допустим само когато е подходящ за възрастта, грижа, подкрепа, безопасност или конкретна педагогическа/терапевтична дейност и се извършва с уважение към личните граници и приложимите професионални стандарти.

Чл. 31. Прилагат се установените правила за предаване на деца на упълномощени лица, контрол на достъпа и взаимодействие с външни посетители. Информация за режима на достъп не се разпространява по начин, създаващ риск.

Чл. 32. Противоречията между родители или между родители и персонал не се обсъждат пред деца; във всички случаи служителите запазват спокойствие и съдействат за безопасна среда.

Раздел V
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С РОДИТЕЛИТЕ И СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 33. Служителите се отнасят с уважение към всяко семейство, неговата култура, език, ценности и особености, доколкото това не противоречи на правата и интересите на детето и на закона.

Чл. 34. Родителите получават своевременна, ясна, коректна и професионално поднесена информация за развитието, участието, успехите и възникналите затруднения на детето си в границите на компетентността на съответния служител.

Чл. 35. Обсъждането на индивидуални потребности, оценяване, подкрепа или проблемно поведение се организира при условия за личен разговор, а не пред други семейства, деца или неупълномощени лица.

Чл. 36. Служителите подкрепят участието на родителите в решенията, отнасящи се до детето им, и ги насочват към компетентните специалисти, когато проблемът изисква специализирана оценка или помощ.

Чл. 37. Не се допуска използване на отношенията с родителите за лична изгода, събиране на неразрешени средства, платени лични услуги или предоставяне на привилегии.

Чл. 38. При семейни спорове служителите запазват професионална безпристрастност, не вземат страна без законово основание и се ръководят от предоставените документи и от най-добрия интерес на детето.

Чл. 39. Родителите се насърчават да общуват уважително със служителите, децата и другите родители; да спазват установения ред за прием и предаване; да предоставят достоверна информация, необходима за безопасността и грижата за детето.

Чл. 40. Недопустими са обиди, заплахи, унижаване, агресия и разпространяване на лични данни на други деца, родители или служители чрез родителски групи или социални мрежи.

Чл. 41. При възникване на несъгласие страните първо търсят професионално и спокойно изясняване с ангажираните лица; ако въпросът не бъде разрешен, той се отнася към директора или по предвидения в кодекса ред, без да се ограничава правото на сигнал до компетентен орган.

Раздел VI
КОЛЕГИАЛНОСТ, РЪКОВОДСТВО И ТРУДОВА ЕТИКА

Чл. 42. Служителите изграждат отношения на уважение, доверие, откритост, сътрудничество и взаимопомощ, като се отнасят почтено към различията в професионалните позиции и опит.

Чл. 43. Не се допускат тормоз на работното място, унизителни коментари, подигравки, дискриминационно отношение, злепоставяне, неоснователно публично обвиняване или действия, създаващи враждебна работна среда.

Чл. 44. Професионалните различия се обсъждат с аргументи и в подходяща обстановка, без въвличане на деца, родители или външни лица в лични конфликти.

Чл. 45. Всеки служител изпълнява отговорно възложените му задачи, спазва работното време и вътрешния ред, осигурява приемственост при предаване на информация и своевременно съобщава обстоятелства, които пречат на изпълнението.

Чл. 46. Ръководството прилага принципите на справедливост, безпристрастност и обоснованост при разпределение на задачи, оценка на работата, предоставяне на възможности за квалификация и разрешаване на конфликти.

Чл. 47. Служителите могат да изразяват предложения, професионални несъгласия и сигнали за нередности по установения ред, без страх от недопустими ответни действия.

Чл. 48. Не се допускат разпространяване на слухове или непроверени обвинения, разкриване на лични данни на колеги и злоупотреба със служебна информация.

Чл. 49. При противоречиви указания или съмнение за незаконосъобразна задача служителят своевременно търси разяснение по служебен ред и действа съобразно закона.

Чл. 50. Работещите поддържат подходящ външен вид и професионален език, съобразени с характера на дейността, хигиенните изисквания и безопасността на децата.

Чл. 51. Забранява се работа под въздействието на алкохол, наркотични или други вещества, които нарушават способността за отговорно изпълнение на задълженията, както и всяко поведение, което поставя децата в риск.

Раздел VII
ПРОФЕСИОНАЛНА КОМПЕТЕНТНОСТ И КАЧЕСТВО НА РАБОТАТА

Чл. 52. Педагогическите специалисти упражняват професионалната си дейност компетентно, добросъвестно и в съответствие с действащите образователни стандарти, правата на децата и приложимите професионални норми.

Чл. 53. Медицинските специалисти и лицата, които полагат здравни и яслени грижи, спазват приложимите медицински, хигиенни и професионални стандарти в рамките на своята компетентност.

Чл. 54. Непедагогическият персонал изпълнява своите задължения с отговорност, уважение към децата и сътрудничество с педагогическия и медицинския екип.

Чл. 55. Психолози, логопеди, ресурсни учители и други специалисти по подкрепа за личностно развитие работят в екип, уважават професионалните си граници и комуникират с родителите чрез коректно представяне на резултатите и препоръките.

Чл. 56. Никой служител не поставя диагноза, не издава професионално заключение или не предлага услуга извън придобитата квалификация, законовите правомощия и конкретните си компетентности.

Чл. 57. Служителите участват в обучения, обмяна на добри практики и професионално развитие, като използват новите знания в полза на децата и екипа.

Чл. 58. Документацията се води вярно, своевременно и в съответствие с вътрешните правила; недопустими са неверни записи, укриване на инцидент или манипулиране на данни.

Чл. 59. При организация на празници, екскурзии, външни дейности, събития и инициативи се прилагат принципите на равнопоставеност, прозрачност, доброволност там, където законът я допуска, и приоритет на детската безопасност.

Раздел VIII
КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ, ПОДАРЪЦИ И РЕСУРСИ

Чл. 60. Конфликт на интереси е ситуация, в която личен или свързан интерес може да повлияе или да създаде основателно съмнение за влияние върху безпристрастното изпълнение на служебна дейност.

Чл. 61. При действителен, потенциален или привиден конфликт на интереси служителят уведомява директора своевременно и се въздържа от участие в съответното решение, докато не бъдат дадени указания по приложимия ред.

Чл. 62. Не се приемат парични средства, подаръци, услуги или други облаги, когато са свързани с очакване за предимство, благоприятно решение или специално отношение към дете или семейство.

Чл. 63. Символичните жестове на внимание се преценяват съобразно вътрешните правила, без да създават зависимост, задължение за реципрочност или неравнопоставеност.

Чл. 64. Даренията за детската градина се приемат и отчитат само по предвидения нормативен и вътрешноинституционален ред; служителите не обвързват участие в дарителска инициатива с достъпа на детето до дейности и услуги.

Чл. 65. Педагогическите специалисти спазват ограниченията на чл. 220 от Закона за предучилищното и училищното образование относно платено обучение и подкрепа на деца, с които работят, както и свързаните с това задължения за деклариране.

Чл. 66. Повереното имущество, материали, финанси, информационни системи и работно време се използват икономично, законосъобразно и само за допустими служебни цели.

Чл. 67. За установена нередност, злоупотреба или риск при разходване на средства, съхраняване на имущество или събиране на плащания се уведомяват директорът и съответните компетентни органи по приложимия ред.

Раздел IX
ЛИЧНИ ДАННИ, СНИМКИ И ДИГИТАЛНА КОМУНИКАЦИЯ

Чл. 68. При обработване на лични данни на деца, родители и служители се спазват принципите на законосъобразност, прозрачност, минимизиране на данните, ограничение на достъпа и сигурност съгласно приложимото законодателство и вътрешните политики.

Чл. 69. Документи, досиета, оценки, медицинска информация, данни за подкрепа и контактни данни не се предоставят на лица без правно основание и необходимост да ги получат.

Чл. 70. Заснемането, съхраняването и публикуването на снимки, видео и аудио материали с деца се извършва само по установения ред на детската градина и при наличие на приложимо правно основание. Отчитат се изричните ограничения, заявени от законните представители.

Чл. 71. Не се използват лични профили, неразрешени приложения или лични устройства за разпространяване на снимки, видеа, индивидуални оценки и лични данни на деца без надлежно разрешение и съответствие с правилата за защита на данните.

Чл. 72. Комуникацията в електронна поща, платформи и родителски групи се води делово и уважително. Не се публикуват списъци, диагнози, оценки или лични обстоятелства на други деца и семейства.

Чл. 73. Публични изявления от името на детската градина, публикации за дейността ѝ и отговори на медийни запитвания се правят от директора или от надлежно упълномощено лице.

Чл. 74. При установена загуба на документи, погрешно изпратена информация, неоторизиран достъп или друго съмнение за нарушение на сигурността на лични данни служителят незабавно уведомява определеното от детската градина отговорно лице и директора.

Чл. 75. Използването на цифрови, автоматизирани и генеративни инструменти в служебната дейност не отменя професионалната отговорност за точността, законосъобразността и поверителността на обработваната информация.

Чл. 76. Задължението за опазване на поверителността продължава и след прекратяване на трудовото или договорното правоотношение, доколкото произтича от закона и служебните задължения.

Раздел X
ОБЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ И ПАРТНЬОРСТВО

Чл. 77. ДГ № 131 „Флора" изгражда доверие чрез качествени грижи, образование, прозрачна институционална комуникация и уважително отношение към гражданите.

Чл. 78. Работещите съдействат за сътрудничество със социални, здравни, образователни и други компетентни институции, когато това е необходимо за подкрепа и закрила на децата.

Чл. 79. Участието в обществени инициативи, проекти и благотворителни кампании се организира при зачитане на доброволността, правата на семействата, нормативните изисквания и интереса на детето.

Чл. 80. В образователните дейности не се допуска използване на служебно положение за политическа агитация, пропаганда или налагане на лични убеждения на деца и семейства.

Чл. 81. Служителите не разпространяват като официална позиция непроверена информация и не коментират публично индивидуални случаи, свързани с деца и семейства.

Чл. 82. Всеки член на общността може да предлага подобрения и да участва конструктивно в развитието на детската градина в рамките на правомощията си.

Раздел XI
КОМИСИЯ ПО ЕТИКА И РЕД ЗА СИГНАЛИ

Чл. 83. За подпомагане прилагането на кодекса се създава Комисия по етика, чиито членове се определят по вътрешен ред и се утвърждават със заповед на директора за съответната учебна година. При определяне на състава се осигурява представителство на педагогическия и непедагогическия персонал.

Чл. 84. Комисията избира председател и води протоколи от заседанията си. Член, за когото е налице конфликт на интереси по конкретен сигнал, не участва в разглеждането и формирането на становище по него.

Чл. 85. Комисията има консултативни функции: разяснява етичните стандарти, приема и разглежда сигнали за поведение, несъвместимо с кодекса, предлага мерки за превенция и предоставя мотивирани становища на директора.

Чл. 86. Сигнали могат да подават служители, родители и други заинтересовани лица. Те се подават писмено в администрацията на детската градина или по обявения официален електронен канал, като при възможност съдържат конкретни факти, дата, място и описание на случая.

Чл. 87. Постъпилите сигнали се регистрират по установения ред, като се ограничава достъпът до личните данни и съдържащата се чувствителна информация.

Чл. 88. Анонимна информация, която съдържа конкретни и проверими данни за сериозно нарушение или риск за дете, не се пренебрегва само поради липса на посочен подател; тя се насочва по компетентност и се оценява според съдържанието.

Чл. 89. Председателят свиква заседание по обичайните етични сигнали в разумен срок, по правило до 7 работни дни от възлагането за разглеждане. Комисията събира само необходимата информация и изслушва засегнатите лица при гарантиране на безпристрастност и уважение.

Чл. 90. По обичайните етични случаи комисията изготвя мотивирано становище и предложение до директора по правило до 30 календарни дни от регистрирането на сигнала; при обективна необходимост от допълнителна проверка уведомява директора за причините. Законовите специални срокове се прилагат с предимство.

Чл. 91. Комисията не установява престъпления, не замества компетентните органи, не налага дисциплинарни наказания и не разследва случаи на насилие над дете вместо органите по закрила.

Чл. 92. Сигнали за дете в риск, насилие, непосредствена опасност или друго обстоятелство, за което законът изисква незабавно уведомяване, се насочват без забавяне към компетентните органи; разглеждането им не се поставя в зависимост от заседание на комисията.

Чл. 93. При данни за нарушение на трудовата дисциплина директорът преценява необходимостта от действия по Кодекса на труда, включително спазване на изискуемите процедури и права на работника или служителя.

Чл. 94. На подателя се предоставя информация за приключването и резултата от разглеждането в допустимите предели, без разкриване на защитени лични данни, сведения за дете или служебна информация.

Чл. 95. Комисията отчита пред директора и педагогическия съвет общите тенденции и предложения за превенция поне веднъж през учебната година, без ненужно разгласяване на лични данни.

Раздел XII
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 96. Кодексът влиза в сила от датата, посочена в заповедта за утвърждаването му, след провеждане на приложимата вътрешна процедура за обсъждане и приемане.

Чл. 97. С кодекса се запознават всички работещи в детската градина при постъпване на работа и при актуализацията му; запознаването се удостоверява по установения вътрешен ред.

Чл. 98. Кодексът се предоставя за достъп на родителите и другите заинтересовани лица чрез подходящи информационни канали на детската градина. За децата принципите се представят на достъпен и разбираем за възрастта им език.

Чл. 99. Изменения и допълнения се извършват при промяна в нормативната уредба, при възникнала практическа необходимост или след обсъждане на предложения от общността и утвърждаване по приложимия ред.

Чл. 100. Нарушаването на етичните стандарти се разглежда с оглед конкретните обстоятелства. Дисциплинарна, административна, гражданска или наказателна отговорност може да възникне единствено при условията и по реда на съответния закон.