

ЕТИЧЕН КОДЕКС

ЗА ПОВЕДЕНИЕТО НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ДГ 189 „СТО УСМИВКИ“

съгласно ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА

утвърден от Националния съвет за закрила на детето 2003г.

и

ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Глава първа.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този кодекс определя правилата за етично поведение на служителите в ДГ 189 , определени в чл. 1, ал. 2 от кодекса, и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и почтеност, както и да укрепи морала на служителите и да повиши авторитета на детската градина сред гражданите.

(2) Етичният кодекс се отнася до всички служители на ДГ на ръководни, експертни и технически длъжности и други.

Чл. 2. Етичният кодекс се основава на изискванията на:

Решенията на Европейския съюз за правата на гражданите за добро поведение и добра администрация.

Административнопроцесуалния кодекс; Кодекса на труда; Закона за администрацията; Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор; Закона за местното самоуправление и местната администрация; Наредбата за административното обслужване и Заповед № СОА22-РД09-576/15.03.2022г. , Етичен кодекс на работещите с деца, утвърден от Националния съвет за закрила на детето 2003

Чл. 3. Дейността на служителите в ДГ се осъществява при спазване на следните принципи за поведение:

1. законност - изпълнение на служебните задължения в съответствие с Конституцията на Република България, Правото на Европейския съюз, международните договори, ратифицирани по конституционен ред, обнародвани и влезли в сила за Република България, законите, подзаконовите нормативни актове на национално и местно ниво , правила, процедури и актове, при зачитане и спазване на правата и на основните свободи на гражданите;

2. съразмерност – при изпълнение на задълженията си, служителите упражняват своите правомощия по разумен начин, добросъвестно и справедливо, като се въздържат от действия, които могат да причинят вреди, явно несъизмерими с преследваната цел;

3. бързина и процесуална икономия - при изпълнение на своите задължения, служителите извършват необходимите процесуалните действия в сроковете, определени от закона, и за най-краткото време, необходимо според конкретните обстоятелства и целта на действието;

4. достъпност, публичност и прозрачност – при изпълнение на служебните си задължения, служителите осигуряват откритост, достоверност и пълнота на информацията в ДГ;

5. лоялност - поведение, насочено към утвърждаване и подобряване на авторитета и доброто име на ДГ, изразяващо се в коректно и почтено отношение към институцията, както и въздържане от необоснована публична критика на същата;

6. добросъвестност - грижливо, старателно и отговорно изпълнение на служебните задължения;

7. безпристрастност - обективно и непредубедено изпълнение на служебните задължения, като се избягва поведение, което може да се възприеме като предразположеност или предубеденост;

8. равнопоставеност - изпълнение на служебните задължения по начин, който не допуска никакви ограничения на правата или привилегии, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, религия, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна;

9. отговорност - изпълнение на възложените задачи компетентно и в срок, с цел постигане на висок обществен резултат;

10. политически неутралитет - недопускане на лични или чужди политически пристрастия при изпълнение на служебните задължения;

11. почтеност - поведение, при което не се допуска приемане на материални или нематериални облаги, независимо от естеството им, които не се полагат на служителите и могат да повлияят върху обективното изпълнение на задълженията по служба;

12. конфиденциалност - опазване на информацията, придобита при или по повод на изпълнение на служебните задължения;

13. отчетност - осъществяване на дейността по начин, даващ възможност да се проследяват изпълнението на служебните задължения, резултатите и взетите решения;

14. колегиалност и учтивост - поведение, основано на уважение към мнението и личния живот на колегите, и придържане към любезно и възпитано отношение при изпълнение на служебните задължения.

Глава втора.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА, ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА И ОРГАНИЗАЦИИ

Чл. 4. (1) В отношенията си с физическите и юридическите лица и организации служителите в ДГ действат съобразно принципите по чл.3, включително при използването на информационни и комуникационни технологии.

(2) Служителите са длъжни да се произнасят по исканията на лицата по ал. 1 и да им предоставят цялата необходима информация с оглед на защитата на техните права и интереси.

(3) Служителите отговарят на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълняват, като при необходимост пренасочват лицата по ал. 1 към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

(4) Служителите информират лицата по ал. 1 относно възможностите за обжалване в случаи на допуснати от администрацията нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

(5) Служителите са длъжни да опазват и да не разкриват извън установения ред информация за лицата по ал. 1, станала им известна при или по повод изпълнение на служебните им задължения и представляваща законово защитена тайна при спазване Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация.

(6) Служителите са длъжни да не проявяват грубост, невъзпитание и неуважение към лицата по ал. 1, които обслужват.

Чл. 5. При осъществяването на обслужването служителите са длъжни да спазват всички принципи и задължителни стандарти за качество на обслужването.

Глава трета.

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 6. (1) Служителите в ДГ при спазване на принципите по чл.3 подпомагат директора при разработването и провеждането на държавната и местната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(2) Служителите са длъжни да изпълняват задълженията и функциите си с необходимия професионализъм, като поддържат актуални знания и повишават уменията си, необходими за ефективното изпълнение на служебните си задължения.

Чл. 7. (1) Служителите в ДГ са длъжни да спазват служебната йерархия като недопускат превишаване на власт и/или права.

(2) Служителите не са длъжни да изпълняват незаконосъобразен акт, издаден по установения ред, когато той съдържа очевидно за тях правонарушение.

(3) Служителите могат да поискат писмено потвърждаване, когато в отправените до тях устни заповеди се съдържат очевидни правонарушения.

(4) Служителите не са длъжни да изпълнят нареждане, което засяга техни права, правата на техните съпрузи или на лицата, с които се намират във фактическо съжителство, роднини по права линия, по сребрена линия до четвърта степен включително, и по сватовство до втора степен включително. В тези случаи те незабавно уведомяват органа/ръководителя, от когото са получили нареждането.

Чл. 8.(1) Служителите представят пред непосредствения си ръководител открито и честно проблемите, които възникват в процеса на работа.

(2) Служителите уведомяват непосредствения си ръководител относно обстоятелства, които са им станали известни при изпълнението на служебните им задължения и които са от значение за изпълнението на целите на административния процес или за опазването на авторитета на ДГ.

(3) Служителите са длъжни да докладват на непосредствения си ръководител всички административни слабости, пропуски и нарушения, които според тях създават предпоставки за корупция, измами и нередности.

Чл. 9. Служителите в ДГ не трябва да изразяват лично мнение, включително чрез информационни и комуникационни технологии, по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ДГ, в която работят. Медийните изяви на служителите се съгласуват с ръководството на ДГ.

Чл. 10. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителите опазват повереното им имущество, включително служебните компютри и техника, с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели. Служителите са длъжни своевременно да информират непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното им имущество.

(2) Собствеността на ДГ, документите, данните и служебният достъп до интернет в ДГ могат да се използват от служителите само за изпълнение на служебните им задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

(3) Служителите се легитимират със служебна карта единствено при изпълнение на служебните си задължения.

Чл. 11. Служителите са длъжни да спазват задължителното установено работно време за изпълнение на възложените им задължения. При отсъствие по здравословни причини своевременно да информират прекия си началник, както и при всички останали отсъствия от работното си място.

Чл. 12. Служителите нямат право да изнасят собственост или документи извън ДГ.

Чл. 13. Всички документи, създадени от служителите във връзка със служебните им задължения се считат за собственост на ДГ след напускането на служителя.

Глава четвърта.

ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Чл. 14. Служителите са длъжни да не оповестяват информацията и фактите, които са им станали известни при изпълнение на служебните им задължения или представляват служебна тайна.

Чл. 15. Използването на информация, придобита при изпълнение на служебните задължения служител за лични, групови или други интереси, е абсолютно забранено. Служителите са длъжни да пазят служебна тайна.

Чл. 16. Ръководителите и служителите на ДГ, напуснали институцията, не трябва да злоупотребяват с информация, която им е станала известна по повод или във връзка с длъжността, която са заемали.

Глава пета.

АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 17. (1) служителите в ДГ не допускат поведение, което ги въвлича в корупция, и противодействат на такива прояви и на други неправомерни действия.

(2) Служителите не допускат да бъдат поставени в икономическа или друга зависимост, както и да искат и да приемат подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните им задължения.

(3) Служителите не могат да приемат подаръци или облаги за извършване на работа, която влиза в служебните им задължения, нито да извършват дейност извън тяхната компетентност.

(4) Служителите не приемат облага или обещание за облага, за да упражнят влияние при вземане на решение от други длъжностни лица във връзка с изпълнение на служебните им задължения.

(5) Служителите не посредничат за получаване от другото на облага, за да бъде извършено или да не бъде извършено действие по служба.

Чл. 18. Служителите не могат да извършват дейност в частен интерес, която е в нарушение на глава осма от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и на глава трета от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси, приета с Постановление № 209 на Министерския съвет от 2018 г. (ДВ, бр. 81 от 2018 г.).

Чл. 19. Служителите са длъжни да докладват на директора за станали им известни данни за корупция или за конфликт на интереси в ДГ.

Глава шеста.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 20. (1) В отношенията си с колегите, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в ДГ проявяват уважение и коректност, като не допускат

поведение, което накърнява достойнството и правата на отделна личност или създава враждебна или обидна среда.

(2) Служителите уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот. В отношенията между служителите не се допускат никакви форми на дискриминация.

(3) В отношенията между служителите не се допуска поведение на тормоз от психически, физически, сексуален и всякакъв друг характер.

(4) Служителите, които са станали свидетели на неетично поведение, на насилие, на нехуманно или обидно отношение към което и да е лице от страна на друг служител, докладват на непосредствения си ръководител и се сезира Комисията по етика.

(5) Недопустимо е възникването на спорове между служителите на ДГ в присъствие на граждани.

Чл. 21. (1) Когато противоречията между служители не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на ръководителите си, като случая се разглежда и от комисията.

(2) Служителите на ръководни длъжности в ДГ са длъжни да предприемат необходимото за преодоляване на конфликтите, за които са узнали, и/или за премахване на условията за тяхното поддържане. За целта могат да бъдат ангажирани други служители, преминали обучения за управление и/или решаване на конфликти или да бъде назначен специалист.

Чл. 22. (1) Служителите на ръководни длъжности проявяват отговорност към подчинените си, като подпомагат изпълнението на служебните им задължения и професионалното им развитие.

(2) Служителите на ръководни длъжности се отнасят към подчинените си с уважение и зачитат личното им достойнство.

(3) В случаите на назначаване, преместване или кариерно израстване на подчинените им СЛУЖИТЕЛИТЕ на ръководни длъжности се водят от принципите на законност, равнопоставеност, добросъвестност, безпристрастност, отчетност и не допускат никаква форма на дискриминация.

(4) Служителите на ръководни длъжности трябва да дават пример за професионално, безпристрастно и ефективно изпълнение на служебните задължения.

Глава седма.

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 23. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в ДГ следват поведение, което не уронва престижа на ДГ.

(2) Служителите не допускат както на работното си място, така и извън него, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, поведение, несъвместимо със закона и с правилата за поведение на този кодекс.

(3) Служителите се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им целят да ги преустановят, като запазят спокойствие и контролират поведението си.

(4) На работното си място служителите спазват представителния или работния вид на облеклото в зависимост от длъжността, която заемат, и съответстващ на институцията, която представляват.

Чл. 24. Служителите в ДГ не могат да участват в прояви, с които накърняват престижа на ДГ.

Чл. 25. Служителите не могат да упражняват дейности или да заемат други длъжности, които съгласно Конституцията или закон са несъвместими с длъжността, която заемат, за което подписват декларация всяка учебна година и носят отговорност за декларираното в нея.

Чл. 26. Служителите придобиват и управляват имуществото си, без да злоупотребяват със служебното си положение.

Чл. 27. В обществения си живот и при изпълнение на служебните си задължения служителите нямат право да се възползват от служебното си положение или да използват правомощията си с цел извличане на лична облага.

Глава осма. КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 28. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси в ДГ има създадена Комисия по етика.

(2) Комисията по етика е консултативен орган, която се конституира със заповед на директора за всеки отделен случай.

(3) Комисията по етика се избира и осъществява своята дейност при спазване на принципите за законност, обективност, равнопоставеност и спазване на високи етични норми на поведение и лична почтеност.

(4) В работата на комисията може да бъдат привлечани и външни лица – психолози, медиатори, представители на Обществения съвет и други.

Чл. 29. Комисията по етика:

1. Разглежда сигнали и жалби, свързани със спазването на този кодекс;

2. Дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика работи по Правилник за работа, който се утвърждава от директора.

Чл. 30. Всеки заинтересован служител и/или гражданин може да внесе сигнал до Комисията по етика чрез директора на ДГ.

Чл. 31. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище, най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

(2) В случаите, когато Комисията стигне до заключение, че съдържащите се в сигнала или жалбата обвинения са неоснователни, веднага прекратява разглеждането, като изготвя мотивирано писмено заключение до жалбоподателя и до служителя срещу когото е била насочена жалбата. Директорът с писмена резолюция прекратява производството по преписката.

(3) Ако Комисията по етика констатира нарушение, подготвя становище, което предоставя на директора, като преди това предостави възможност на служителя да отговори на обвиненията и да се защити.

(4) Решението за налагане на дисциплинарно наказание се взема от директора след предоставянето му на убедителни доказателства, че е налице нарушение на настоящия Етичен кодекс.

(5) Ако Комисията по етика прецени, че произнасянето по жалбата е извън нейните правомощия, или че извършеното деяние е престъпление, или административно нарушение, предлага на директора да прекрати производството и да изпрати всички материали до компетентния орган.

Чл. 32. При наличие на подаден сигнал срещу член на комисията по етика, със заповед на директора се определя друг член.

Глава девета. ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.33. Служителите в ДГ не могат да бъдат санкционирани, поради факта че са докладвали за случай на нарушение на този кодекс.

Чл.34. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите в ДГ носят дисциплинарна отговорност Кодекса на труда.

Чл.35. Непосредственият ръководител осъществява контрол за съответствието на поведението на служителите с правилата по този кодекс и при констатирани нарушения докладва на комисията по етика, която след разглеждане казуса докладва на - дисциплинарно наказващия орган директора на ДГ

Чл.36. Непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс в 7-дневен срок от първоначалното му встъпване в длъжност.

(1) За запознаване с настоящия кодекс служителите подписват декларация по образец, съгласно Приложение №1, която се прилага към досието му.

Заклучителни разпоредби

§ 1. Настоящият Етичен кодекс за поведението на служителите в ДГ влиза в сила от дата на утвърждаването му със заповед от директора на ДГ.

§ 3. С утвърждаването на настоящия кодекс действащ до момента

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА

Въведение:

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в сферите на образование, здравеопазване, социални грижи, правосъдие, вътрешни работи и др.

Моралният кодекс за работата с деца 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 практическата им дейност.
3. Да насочват поведението и подпомогнат 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 религията;
- формиране на собствени възгледи и 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 за 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 изяви дарби се ползват от мерките за специална закрила.

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

Раздел II

Морални отговорности към детето

Чл. 12. Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 13. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

Чл. 14. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 15. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето

Чл. 16. Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 17. Да работим в най-добрия интерес на детето

Чл. 18. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 19. Да по участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.

Чл.20. 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. 21. 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. 22. При съмнение за малтретиране да уведомяват органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.
- Чл. 23. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.
- Чл. 24. 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.

Раздел III!

Морални отговорности към семейството

- Чл. 25. Наша първостепенна отговорност е да подпомогнем семейството при отглеждането и възпитанието на децата.
- Чл. 26. Да зачитаме достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.
- Чл. 27. Да уважаваме ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.
- Чл. 28. Да информираме семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включваме във вземането на такива решения.
- Чл. 29. Да зачитаме правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работим с детето
- Чл. 30. 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 да не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.
- Чл. 31. 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. 32. Да осигуряваме конфиденциалност на информацията и да зачитаме правото на семейството на личен живот, с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато имаме основания да считаме, че благополучието на детето е в риск.
- Чл. 33. Ангажираме се 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. 34. В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, ще работим открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогнем на всички включени страни да вземат информирано решение, като странно ще се въздържаеме от вземане страна в конфликта.

Раздел IV

Морални отговорности към колегите

- Чл. 35. Да изграждаме и поддържаме отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.
- Чл. 36. Да обменяме информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.
- Чл. 37. Да работим за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържаеме от действия, които биха уронили престижа на професията, и да проявява нетърпимост към подобни действия.

Раздел V

Морални отговорности към обществото

- Чл. 38. Да предоставяме висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежава компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.
- Чл. 39. 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. 40. Да работим за подобряване на сътрудничеството между организациите както и на интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.
- Чл. 41. Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.
- Чл. 42. Да работим за популяризиране правата на децата, както и на повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.
- Чл. 43. Да работим за подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

Задължавам се:

- 1. Да уважаваме 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, заложен в този кодекс.***

Настоящият Етичен кодекс е утвърден от Националния съвет за закрила на детето през 2003 г.

Комисия по етика в ДГ №189 в състав:

1. Ирина Николова – председател/ председател на СО, ст.учител
2. Анелия Бобева – старши учител – член
3. Виолета Самохина - пом възпитател,

ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА ПРИ ДГ №189 „СТО УСМИВКИ“

Състав на комисията по етика съгласно заповед 64/27.09.2023

Председател: И. Николова - ст. учител/ председател на синдиката

Членове: Анелия Бобева – ст. учител

Виолета Самохина - пом. възпитател

1. Целта на моралния кодекс на работещите с деца:
 - Морални отговорности към: детето, семейството, обществото
 - Разглеждане на жалби и произнасяне на становище

Месец : Март

2. Поведението на служителите
 - Лично, професионално, конфликт на интереси
 - Разглеждане на жалби и произнасяне на становище

Месец: Юни

3. Взаимоотношения с колегите, организационни структури – на район „Младост“, СО, МОН и други.
 - Разглеждане на жалби и произнасяне на становище

Месец: Септември

4. Отчет на дейността на комисията пред Педагогическия съвет на ДГ № 189 „Сто усмивки“ при наличие на постъпили вътрешни и външни сигнали за нарушение.

Месец: Декември