ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗОРНИЦА” – 4700 ГР.СМОЛЯН
Ул.”Първи май” № 19 тел. 0877676909 ел.поща odz6@abv.bg

УТВЪРДЕН СЪС ЗАПОВЕД № 95/15.10.2026

ДОРА КИМЕНОВА

ДИРЕКТОР ДГ „ЗОРНИЦА“

ПРАВИЛНИК

за дейността на Етичната комисия и прилагане на Етичния кодекс в ДГ „Зорница“, гр. Смолян

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият правилник урежда функциите, състава и организацията на дейността на Етичната комисия в Детска градина „Зорница“, гр. Смолян, както и процедурите по разглеждане на сигнали за нарушения на Етичния кодекс.
2. Основната цел на правилника е да осигури спазването на моралните и професионалните норми на поведение от всички служители (педагогически и непедагогически персонал), както и да гарантира защита на правата и достойнството на децата, техните родители и работещите в институцията.

II. СЪСТАВ И МАНДАТ НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ

1. Етичната комисия е независим орган, който се избира от Педагогическия съвет (за педагогическите специалисти) и Общото събрание на работниците и служителите за срок от 3 (три) години.
2. Комисията се състои от 3-ма редовни членове (двама учители и един представител на непедагогическия персонал).
3. Членовете на комисията избират помежду си Председател.
4. Съставът на комисията се утвърждава със заповед на Директора на ДГ „Зорница“.

III. ФУНКЦИИ И ПРАВОМОЩИЯ

Етичната комисия изпълнява следните основни функции:

- **Консултативна:** Дава разяснения и консултации по прилагането на Етичния кодекс.
- **Превантивна:** Организира обсъждания и обучения, свързани с професионалната етика в детската градина.
- **Помирителна:** Съдейства за доброволното уреждане на възникнали конфликти между колеги или между служители и родители.

- **Контролна:** Разглежда писмени сигнали и жалби за прояви на неетично поведение, тормоз на работното място, дискриминация или неуважение към децата.

IV. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ

1.Подаване на сигнал: **Срок:** При констатиране на нарушение.

Сигналите за нарушения на Етичния кодекс се подават в писмена форма до Председателя на комисията. Анонимни сигнали не се разглеждат, освен ако не съдържат сериозни данни за застрашаване живота и здравето на децата. Жалбата следва да съдържа:

1. Данни за лицето, което подава оплакването;

2. Данни за служителя, който в случая е нарушил Кодекса, неговата месторабота;

3. Кратко изложение на действието/бездействието, по възможност с доказателство в подкрепа на това.

2.Сформиране на преписка и проверка: **Срок:** До 7 работни дни от подаването.

Председателят свиква заседание на комисията. Комисията се запознава със сигнала на подателя. Комисията изпраща писмо до служителя, посочен в жалбата, като нарушител на кодекса, в което го запознава с постъпилото оплакване и го поканва в срок от 5 работни дни да представи писмен отговор заедно с доказателствата, на които се позовава. В случай, че служителят признае, че е действал в нарушение на кодекса, се изготвя предложение за мерките, които ще бъдат взети за поправяне на ситуацията.

3.Изготвяне на становище: **Срок:** До 14 работни дни от свикването.

Комисията взема решение с обикновено мнозинство. Изготвя се писмено становище, в което се посочва дали има извършено нарушение на Етичния кодекс и какви мерки и препоръки се предприемат за отстраняване на нарушението.

4.Докладване на Директора: **Срок:** Незабавно след изготвяне на становището.

Становището на комисията се предава на Директора на ДГ „Зорница“ за предприемане на последващи мерки (при нужда от дисциплинарни наказания по КТ) и се вписва в протоколната книга на комисията.

V. МЕРКИ ПРИ НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

При констатирано неетично поведение, комисията може да приложи следните мерки:

- Предупреждение към служителя за спазване на етичните норми.
- Препоръка за преминаване през курс за управление на конфликти или професионална комуникация.
- Предложение до Директора за налагане на дисциплинарно наказание съгласно Кодекса на труда (ако деянието представлява и нарушение на трудовата дисциплина).

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият правилник влиза в сила от датата на утвърждаването му със Заповед на Директора.
2. Всички новопостъпили служители се запознават с Етичния кодекс и този Правилник срещу подпис в деня на сключване на трудовия договор.

Правилникът за дейността на етичната комисия е приет на общо събрание.

ЗАПОЗНАТИ С ЕТИЧЕН КОДЕКС И ПРАВИЛНИКА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ

ЗАПОЗНАТИ С ГОДИШЕН ПЛАН

ЗАПОЗНАТИ С ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ

ЗАПОЗНАТИ С ПРАВИЛНИК ЗА ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД