ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

ОБЩИНСКИ ДЕТСКИ КОМПЛЕКС НИКОПОЛ

5940 гр.Никопол, общ.Никопол, обл.Плевен
ул.” Васил Левски „ №26,тел. 06541 / 24-49, e-mail : cplr_odk_nikopol@abv.bg

УТВЪРДИЛ:
ДЕСИСЛАВА ПЕТРОВА
ДИРЕКТОР НА ЦПЛР ОДК НИКОПОЛ

ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ В ЦПЛР-ОДК ГРАД НИКОПОЛ 2026 – 2027Г.

РАЗДЕЛ I: ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият Етичен кодекс определя правилата за поведение на учителите и служителите в ЦПЛР- Общински детски комплекс – град Никопол и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на институцията.

(2) ЦПЛР- Общински детски комплекс – град Никопол за краткост по-долу в настоящия кодекс ще бъде наричан ЦПЛР-ОДК.

(3) Учителите, служителите и работниците в ЦПЛР-ОДК за краткост по-долу в настоящия кодекс ще бъдат наричани „служители".

Чл. 2. (1) Дейността на служителя в ЦПЛР-ОДК се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителят изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавна политика в сферата на образованието.

(3) Служителят, в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в ЦПЛР-ОДК.

(4) Служителят извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на децата и учениците и техните семейства.

(5) Служителят следва поведение, което не накърнява престижа на ЦПЛР-ОДК, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения, служителят се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.

Чл.3. Спазването на Етичния кодекс е задължително за всеки служител на ЦПЛР-ОДК.

РАЗДЕЛ II : ЦЕЛИ

Чл. 4. Етичният кодекс има за цел:

1. Да представи основните ценности и принципи, които служителят в ЦПЛР-ОДК трябва да знае и спазва в своята практика;
2. Да утвърди волята и стремежа на служителят в ЦПЛР-ОДК за етичност в практическата му дейност;
3. Да насочи поведението и подпомогне служителят в ЦПЛР-ОДК в решаването на етични дилеми, които среща в своята практика;
4. Да очертае моралните отговорности на служителят в ЦПЛР-ОДК към детето и ученика, към семейството, към колегите и обществото.

РАЗДЕЛ III: ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ

Чл. 5. (1)Служителят в ЦПЛР-ОДК изпълнява своите функции, като се ръководи от основните ценности и принципи.

(2) Служителят в ЦПЛР-ОДК трябва да притежава определени личности, морални и социални качества.

(3) Служителят, на база своята компетентност, отговорно прилага своето познание и опит.
(4) Учителят не поставя успеха на своята работа в зависимост от професионалния компромис, работи независимо и носи отговорност за действията си.
(5) Учителят се стреми да изпълнява работата си качествено и в срок, като не заблуждава децата и техните семейства за ефективността и ефикасността на своята дейност, т.е. високо цени честността в отношенията.
(6) Учителят е коректен в отношенията си с децата и е лоялен спрямо родителите им, но без да пренебрегва отговорността си към обществото.
Чл. 6. Доверието и взаимното уважение между учителят и семейството са в основата на взаимоотношенията помежду им.
Чл. 7. Учителят се ангажира да работи за изграждане на доверие с децата и родителите, да защитава интересите на децата, с които работи, да защитава принципите на поверителност на информацията, да създава реалистична очаквания за резултатите от работата си, да избягва действия и ситуации, които биха предизвикали конфликт.
Чл. 8. Учителят целенасочено се стреми към изграждане, утвърждаване и повишаване на доверието и уважението към професията.
Чл. 9. Учителят се ангажира:

1. да развива и популяризира успешни практики;
2. да работи за повишаване на професионалната си отговорност и компетентност;
3. да подпомага професионалното израстване на своите колеги;
4. да насърчава проявите на висок професионализъм и морал;
5. да се стреми към прозрачност и социална отговорност в работата си.

РАЗДЕЛ IV: ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 10. Служителят изпълнява своите задължения компетентно и безпристрастно в съответствие с длъжностната си характеристика.
Чл. 11. Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.
Чл. 12. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ЦПЛР-ОДК.
Чл. 13.(1) Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна.
(2) Служителят не оповестява информацията и фактите, които са му станали известни при или по повод изпълнение на служебните си задължения, или представляват служебна тайна.
(3) При напускане на ЦПЛР-ОДК служителят не трябва да злоупотребява с информацията, която му е станала известна във връзка с поста, който е заемал.
Чл. 14. (1) Служителят, в изпълнение на заеманата длъжност, трябва да осигури ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени в ЦПЛР-ОДК.
(2) Служителят няма право да използва за лични цели или да предоставя на трети лица поверените му от ЦПЛР-ОДК собственост, средства, услуги и финансови източници , освен след изричната писмена заповед от Директора на ЦПЛР-ОДК.
(3) Служителят е длъжен да използва собствеността на ЦПЛР-ОДК, данните и документите в ЦПЛР-ОДК единствено по повод изпълнение на служебните си задължения и при спазване правилата за защита на информацията.
(4) Всички документи, създадени от служителя във връзка със служебното му положение, се считат за собственост на ЦПЛР-ОДК след неговото напускане.

Чл. 15. (1) Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.
(2) Служителят информира своевременно непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.
Чл.16. Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми органа, от когото е получил нареждането.
Чл. 17. (1) Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било.
(2) Служителят не трябва да върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.
Чл. 18. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време.

РАЗДЕЛ V: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО И УЧЕНИКА:

Чл. 19. Учителят изпълнява своите функции, като се ръководи от основните ценности и принципи:

1. Детството е изключително важен период от живота на човека.
2. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.
3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.
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. 20. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.
Чл. 21. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.
Чл. 22. Всяко дете заслужава да бъде подпомогнато да развие пълния си потенциал.
Чл. 23. Във всички случаи се защитават по най-добър начин интересите на детето.
Чл. 24. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.
Чл. 25. Учителят е длъжен:

1. да основава практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.
2. да разбира и уважава уникалността на всяко дете.
3. да се съобразява със специфичната уязвимост на всяко дете.
4. да създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.
5. да подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.
6. да работи в най-добрия интерес на детето.
7. да осигурява на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.
8. да не участва в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.
9. да не участва 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.
10. при съмнение за малтретиране да уведоми органите за закрила на детето и да следи дали са предприети необходимите мерки.

11. когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

12. когато разбере за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, да има моралната и законова отговорност да информира органите за закрила на детето

13. да опазва личната информация за възпитаниците си и техните семейства, да я ползва само и единствено в техен интерес при изпълнение на моралните си и служебни ангажименти.

РАЗДЕЛ VI: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 26. Първостепенна отговорност на учителят е:

1. да подпомага семейството при отглеждането и възпитанието на децата.
2. да зачита достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език, религия и убеждения.
3. да уважава ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.
4. да информира семейството за всички решения, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи с детето.
5. да не позволява и не участва в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.
6. да не използва отношенията си със семейството за лично облагодетелстване.
7. да осигури конфиденциалност на поверената му информация от семейството и зачитане правото му на личен живот, с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 27.(1) Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството.

(2) Разкриването на поверителна информация за детето не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 28. В случаите на конфликт между членовете на семейството, учителят работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.

РАЗДЕЛ VII: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл. 29. Служителят е длъжен:

1. да изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност в колектива.
2. да обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на ЦПЛР-ОДК и правата на детето.
3. да утвърждава собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност.
4. да не допуска действия, които биха уронили престижа на професията и да има нетърпимост към подобни прояви.
5. да не допуска възникване и разрешаване на спорни въпроси в присъствието на външни лица, родители, деца и ученици.
6. при противоречия между колеги, които не могат да бъдат разрешени от самите тях, да бъде потърсено съдействието на Директора на ЦПЛР-ОДК.

РАЗДЕЛ VIII : ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С АДМИНИСТРАЦИЯТА НА ОБЩИНА НИКОПОЛ, РУО – ПЛЕВЕН, МОН, ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ И НПО.

Чл. 30. (1) Служителят подпомага органите на държавна и местна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането

на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.
(2) В случаите, когато от служителя бъде поискана поверителна информация за ЦПЛР-ОДК от органите на държавна и местна власт, той я предоставя бързо, точно и коректно, но след разрешение от директора на ЦПЛР-ОДК.
Чл. 31. Служителят активно съдейства за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местна власт.

РАЗДЕЛ IX: КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 32. (1) Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.
(2) Служителят трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси.
(3) При появяването на конфликт на интереси, служителят е длъжен да информира веднага Директора на ЦПЛР-ОДК.
(4) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, принуждавайки родителите да плащат за допълнително обучение на децата си.
(5) Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.
(6) В случай на конфликт на интереси, служителят се оттегля от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

РАЗДЕЛ X: КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 33. Всеки заинтересован служител може да внесе жалба до Директора за неспазване на настоящия Етичен кодекс.
Чл. 34. (1) При възникване на ситуации или подадена жалба, засягащи неспазването на настоящия Етичен кодекс, в тридневен срок директорът свиква Общо събрание.
(2) Общото събрание, свикано по чл. 42 (1) от настоящия кодекс избира 3-членна комисия по етика, която задължително дава тълкуване на настоящия етичен кодекс за разрешаване на възникналата ситуация или подадена жалба.
(3)Членовете на комисията трябва да имат най-малко 3 години трудов стаж в ЦПЛР-ОДК.
(4) Комисията по етика разглежда създадената ситуация или постъпилата жалба и се произнася с мотивирано становище най-късно в двуседмичен срок от постъпването им.
(5) Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.
Чл. 35. Комисията по етика е длъжна да отчете свършената работа на следващото редовно заседание на Общото събрание на ЦПЛР-ОДК.
Чл. 36. Комисията по етика е длъжна:
1. да защитава правото на служителите да бъдат всестранно и точно информирани.
2. да допринася за установяването на професионални стандарти;
3. да допринася за издигането на авторитета на ЦПЛР-ОДК;
4. чрез прилагане на Етичния кодекс да решава спорове между ЦПЛР-ОДК и обществото;
5. да укрепва свободата на словото,защитавайки правата на служителите,децата и учениците.
6. да подпомага при необходимост за прилагане на етичните правила и норми.

РАЗДЕЛ XI: САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 37. Санкциите по настоящия Етичен кодекс се налагат с цел да се предупреди и превъзпита нарушителя към спазване на етичните норми и да се въздейства възпитателно върху останалите членове на колектива.

Чл. 38. (1) Санкциите са:

1. писмено уведомяване на служителя или работника и даване публичност на случая;
2. предложение до работодателя за дисциплинарно наказание, съгласно Кодекса на труда.
3. непроизнасянето в срок от две седмици от получаване на сигнала се счита за мълчалив отказ за налагане на санкция.

РАЗДЕЛ XIV: ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 39. Предложения за промени и допълнения в Етичния кодекс могат да бъдат внасяни директно пред Общото събрание на ЦПЛР-ОДК.

Чл. 40. Настоящият Етичен кодекс е актуализиран на Общо събрание на ЦПЛР-ОДК, проведено на 26.09.2026 г. и е неделима част от Длъжностните характеристики на работниците и служителите в ЦПЛР-ОДК

Чл. 41. Всеки служител заявява писмено в декларация,че е съгласен с настоящия Етичен кодекс и ще го спазва.

Чл. 42. Настоящият Етичен кодекс влиза в сила със заповед на Директора на ЦПЛР-ОДК от датата на издаването й.

ДЕКЛАРАЦИЯ

Аз, долуподписаният … заявявам, че съм съгласен с Етичния кодекс за поведение на учителите, служителите и работниците в ЦПЛР-Общински детски комплекс – град Никопол и ще го спазвам стриктно в работата си. При нарушаването му нося отговорност по чл. 38 от настоящия Етичен кодекс за поведение на учителите и служителите ЦПЛР-ОДК.

Десислава Петрова -
Ваня Драгова -
Даниел Тодоров -
Елия Божинова -
Реджеб Нафъзов -
Георги Любенов -
Милен Радковски-
Нора Филипова -
Синан Гавазов -

Директор на ЦПЛР-ОДК:
/Д.Петрова/

ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

ОБЩИНСКИ ДЕТСКИ КОМПЛЕКС НИКОПОЛ

5940 гр.Никопол, общ.Никопол, обл.Плевен
ул." Васил Левски „ №26, тел. 06541 / 24-49, e-mail : cplr_odk_nikopol@abv.bg

ЗАПОВЕД
№ РД-04-75 от 30.09.2026 год.

На основание чл.259,ал.1 от Закона за предучилищното и училищно образование

УТВЪРЖДАВАМ:

1. актуализацията на Етичен кодекс за поведение на учителите и служителите в ЦПЛР- Общински детски комплекс – град Никопол

Настоящата ми заповед да се сведе до знанието на персонала в ЦПЛР- Общински детски комплекс – град Никопол

Директор на ЦПЛР-ОДК:
/Д.Петрова/