



МЕМОРАНДУМ

про партнерство, співпрацю, довіру та взаємоповагу між учасниками освітнього процесу комунального закладу "Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №38 "Пізнайко" Кам'янської міської ради

Керуючись Конституцією України та чинним законодавством України, з метою ефективної взаємодії всіх учасників освітнього процесу педагогічна рада Комунального закладу «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №38 «Пізнайко» Кам'янської міської ради, в особі директора Альони СВІТЛИЧНОЇ– надавач освітніх послуг, що далі іменується Сторона-1, та орган батьківського самоврядування ЗДО, в особі голови Анни НЕГАРИ– замовник освітніх послуг, що далі іменується Сторона-2, далі разом іменуються Сторони, уклали Меморандум про партнерство, співпрацю, довіру та взаємоповагу між учасниками освітнього процесу Комунального закладу «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №38 «Пізнайко» Кам'янської міської ради з 23 травня 2024.

Сторони усвідомлюють спорідненість завдань, необхідність спільних дій, спрямованих на поліпшення атмосфери довіри та партнерських відносин між учасниками освітнього процесу, спрямування зусиль на розбудову сучасного освітнього простору. Сторони визнають важливість упровадження ініціатив, направлених на якісний та конструктивний діалог між Сторонами, ефективних та прийнятних для Сторін форм взаємодії. Сторони поділяють погляди щодо взаємної відповідальності за навчання, виховання, розвиток і збереження здоров'я вихованців. Сторони прагнуть забезпечити конструктивність позицій та оптимальний результат своєї співпраці шляхом домовленостей, урахування всіх інтересів і досягнення консенсусу створити в ЗДО №38 «Пізнайко», сприятливі умови для успішної освіти й комфортного перебування дітей.

Розділ I. Загальні положення:

- 1.1. Сторони визнають важливість упровадження ініціатив, направлених на якісний та конструктивний діалог, ефективних та прийнятних для Сторін форм взаємодії.
- 1.2. Сторони поділяють погляди щодо взаємної відповідальності за навчання, виховання, розвиток і збереження здоров'я вихованців.
- 1.3. Сторони прагнуть забезпечити конструктивність позицій та оптимальний результат своєї співпраці.
- 1.4. Співпраця ґрунтується на засадах обов'язковості розгляду пропозицій сторін; пріоритету узгоджувальних процедур; прозорості, відкритості та гласності; обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей; взаємної відповідальності сторін.
- 1.5. В основу співпраці між усіма учасниками освітнього процесу в ЗДО №38 «Пізнайко» покладені: дитиноцентризм, партнерство, співпраця на результат, рівноправність, паритетність, колегіальність, взаєморозуміння, довіра, взаємна повага, толерантність, прозорість, відкритість, гласність, доброчинність, відповідність дій і рішень чинному законодавству, обов'язковість розгляду пропозицій Сторін, пріоритет погоджувальних процедур, дотримання досягнутих домовленостей, взаємна відповідальність Сторін, організаційна самостійність у межах визначених повноважень.

1.6. Жодне положення цього Меморандуму не звільняє від відповідальності за порушення норм чинного законодавства і не може змінювати прямі норми законодавства щодо юридичної відповідальності.

Розділ II. Правила та регламенти:

Ми, педагоги та батьки, виходимо з того, що в ЗДО №38 «Пізнайко» діють правила, які базуються на законах України, постановах Кабінету Міністрів України, наказах Міністерства освіти і науки України, органів місцевого самоврядування та Статуті установи, на загальнолюдських цінностях, принципах демократії та прозорості в ухваленні рішень, рівного доступу до всіх послуг, поваги до різноманітності культур.

Ми, педагоги та батьки, вважаємо, що налагодження комунікації між учасниками освітнього процесу через спільне розроблення, схвалення та загальне прийняття правил, з якими погоджуються всі учасники, є важливим складником формування атмосфери довіри.

Правила та регламенти дошкільного закладу розроблені за участі всіх учасників освітнього процесу закладу, узгоджені з педагогічною радою та батьківською радою.

2.1. Робота громадського самоврядування

2.1.1. Правила та регламенти органів громадського самоврядування розроблені за участі всіх учасників освітнього процесу, узгоджені з педагогічною радою та Батьківською радою установи.

2.1.2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування дошкільної установи згідно зі Статутом є конференція колективу, яка формується з представників батьківського самоврядування, педагогів та інших працівників і скликається не менш 1 разу на рік.

Педагогічна рада є постійно діючим колегіальним дорадчим органом управління Комунального закладу «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №38 «Пізнайко» Кам'янської міської ради.

2.1.3. Для вирішення поточних питань життя закладу дошкільної освіти обирається Батьківська рада закладу. Вона може збиратися за потреби або регулярно – один раз на місяць. Батьківська рада створюється із представників кожної групи з метою захисту законних інтересів своїх дітей, а також надання допомоги педагогічному колективу з питань реалізації освітніх завдань і діє на основі Положення про Батьківську раду.

2.1.4. Показником дієвості громадського самоврядування в дошкільному закладі є налагоджені механізми зворотного зв'язку: забезпечена можливість для обговорень, питань, петицій, голосувань, створення «банку пропозицій та ідей» тощо, врахування запитів і пропозицій у подальшій роботі.

2.2. Організація співпраці

2.2.1. Сторони визначають уповноваженим представником від педагогічного колективу голову педагогічної ради ЗДО №38 «Пізнайко», уповноваженим представником вихованців – голову органу батьківського самоврядування ЗДО №38 «Пізнайко».

2.2.2. Сторони розробляють та затверджують спільний план заходів на навчальний рік в межах річного плану роботи.

2.2.3. Сторони організовують та проводять спільні публічні заходи (робочі зустрічі, тренінги, конференції, вебінари в онлайн-режимі тощо) для обговорення питань, пов'язаних із реалізацією заходів у рамках співпраці.

2.2.4. Сторони здійснюють за взаємним погодженням заходи, спрямовані на інформування громадськості про співпрацю Сторін у рамках Меморандуму.

2.2.5. Сторони здійснюють обмін відповідною інформацією з ініціативи або за запитом однієї із Сторін.

2.2.6. Сторони беруть участь у розробці рекомендацій, інформаційних матеріалів, необхідних для спільної роботи.

2.2.7. Сторони використовують ефективні системи комунікації для поширення та збору інформації, налагодження дієвого зворотного зв'язку, зокрема таких: корпоративна пошта, сайт закладу, групи у соціальних мережах, онлайн-опитування.

2.2.8. Сторони можуть за взаємною згодою запрошувати до співробітництва установи та організації, фізичних осіб, громадські організації, створювати з ними тимчасові робочі групи.

2.2.9. Сторони забезпечують прозорість та відкритість своїх відносин у рамках реалізації положень Меморандуму шляхом упровадження належного контролю та систематичної звітності.

2.3. Правила прийому дітей в ЗДО

2.3.1. Зарахування дітей до ЗДО №38 «Пізнайко» відбувається в порядку електронної черги.

2.3.2. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснює керівник протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки сімейного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

2.3.3. Під час прийому дитини керівник ознайомлює батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом дошкільного закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.3.4. За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.4. Правила відрахування дитини з ЗДО

2.4.1. Відрахування дитини з ЗДО №38 «Пізнайко» може здійснюватись:

- ✓ за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- ✓ на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що включає можливість її подальшого перебування у закладі даного типу;
- ✓ у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців;
- ✓ адміністрація закладу дошкільної освіти письмово повідомляє батьків про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.4.2. Право на першочергове зарахування у ЗДО №38 «Пізнайко» мають:

- ✓ діти-сироти та діти, які залишились без батьківського піклування;
- ✓ діти, які належать до потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- ✓ діти військовослужбовців;
- ✓ діти військовослужбовців військової прокуратури;
- ✓ діти загиблих (померлих) під час виконання службових обов'язків осіб рядового і начального служби цивільного захисту;
- ✓ діти працівників дипломатичної служби (або іншого з подружжя), які перебувають у довготерміновому відрядженні або повернулися з нього;
- ✓ діти педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних закладів міста;
- ✓ діти із сімей, які виїхали на проживання або тимчасове перебування до м. Кам'янське, без попередньої електронної реєстрації.

2.5. Права та обов'язки батьків

Батьки мають право:

2.5.1. Вносити пропозиції щодо роботи з дітьми.

2.5.2. Отримувати безоплатну консультативну допомогу в межах робочого часу та графіку вихователя, психолога, вихователя-методиста, сестри медичної старшої, директора, інструктора фізичної культури, керівника гуртка.

2.5.3. Відвідувати заняття та інші навчально-виховні заходи (згідно п. 3.1.7.).

2.5.4. Заслуховувати звіти керівника про роботу закладу дошкільної освіти.

Батьки зобов'язані:

2.5.5. Приводити дитину здоровою, чисто вдягнутою, охайною, у відповідності до Санітарного регламенту для закладів дошкільної освіти.

2.5.6. Віддавати дитину вихователю і забирати дитину безпосередньо у вихователя, не передовіряючи її неповнолітнім особам.

2.5.7. Дотримуватись режиму роботи ЗДО, приводити та забирати дитину вчасно.

2.5.8. Своєчасно сповіщати вихователів про відсутність дитини зі вказанням причини її відсутності;

2.5.9. Вносити встановлену плату за харчування дитини до 10 числа поточного місяця.

2.5.10. Не з'являтися на території закладу в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння.

2.6. Права для вихованців дошкільного закладу

Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», постановами Кабінету міністрів України щодо освітньої галузі, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, іншими законодавчими та нормативно – правовими актами з питань освіти. Дитина має гарантоване державою право на:

2.5.11. Безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;

2.5.12. Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

2.5.13. Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

- 2.5.14. Безоплатне медичне обслуговування у державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- 2.5.15. Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- 2.5.16. Здоровий спосіб життя.

2.6. Права та обов'язки працівників

Права та обов'язки педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти визначаються Законом України «Про освіту», Законом «Про дошкільну освіту», Статутом закладу, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими актами. Працівники ЗДО мають право на:

- 2.6.1. Захист професійної честі, гідності;
- 2.6.2. Вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- 2.6.3. На індивідуальну педагогічну діяльність в поза робочий час;
- 2.6.4. На участь у громадському самоврядуванні;
- 2.6.5. На користування щорічною оплачуваною відпусткою;
- 2.6.6. На підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку.

2.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 2.7.1. Забезпечувати умови для засвоєння вихованцями програм на рівні обов'язкових вимог до змісту, рівня та обсягу дошкільної освіти.
- 2.7.2. Сприяти розвитку здібностей дітей.
- 2.7.3. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.
- 2.7.4. Грамотно та акуратно вести ділову документацію, обумовлену посадовими обов'язками.
- 2.7.5. Додержуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини.
- 2.7.6. Захищати дітей від будь-яких форм фізичного або психічного насильства.
- 2.7.7. Настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі – правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбності, поміркованості, інших добродієв.
- 2.7.8. Виховувати в дітей повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, національних, історичних, культурних цінностей України, її державного й соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни.
- 2.7.9. Готувати дітей до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

2.9. Правила для здобувачів дошкільної освіти

Зважаючи на вік здобувачів дошкільної освіти Правила побудовані у формі засвоєних норм, на позитивному сприйнятті, не містять заборон чи опису покарань. Обізнаність про дані правила та їх виконання – завдання для спільної діяльності батьків, педагогів та працівників установи освіти. Всі вихованці установи повинні знати, що:

- 2.9.1. Діти в закладі дошкільної освіти – у безпеці.
- 2.9.2. Вихованці ознайомлені з тим, що йти до садочку та покидати його територію можна лише з батьками.
- 2.9.3. Діти не допускають бійок, штовхання, кусання; вважаємо цькування, знущання над іншими неприпустимими формами поведінки у садочку та за його межами.
- 2.9.4. Діти дотримуються Золотого правила моральності: «Стався до інших так, як би хотів, щоб ставились до тебе» (ввічливо розмовляємо; чуємо вихователя, інших вихованців).
- 2.9.5. Проявляють повагу до старших, піклуються про молодших; звертаються один до одного та дорослих шанобливо.
- 2.9.6. Завжди старанні і наполегливі у навчанні.
- 2.9.7. Дотримуються правил безпеки (пожежної, електробезпеки), безпечної поведінки під час занять, під час ігор.
- 2.9.8. Знають, що від безпечного використання навчального та спортивного обладнання залежить наше здоров'я, а можливо, і життя; на заняттях фізичної культури ми без дозволу не лазимо на снаряди, шведську стінку, на канат та перекладини.
- 2.9.9. Обережно ставляться до книг, іграшок, меблів тощо.
- 2.9.10. Обізнані, що майданчики – це простір для відпочинку, тому ми дбаємо про чистоту та порядок на них, бережно ставимося до дерев, квітів, рослин, птахів.

Розділ III. Правила ефективної комунікації дорослих:

3.1. Порядок колективного та індивідуального спілкування педагогів із батьками

3.1.1. Усі можливі формати колективного та індивідуального спілкування педагогів із батьками, батьків між собою чи з працівниками установи об'єднують такі спільні риси:

- ✓ повага до іншої людини;
- ✓ відкритість;
- ✓ конструктивність;
- ✓ неформальність.

У ЗДО №38 «Пізнайко» існує наступний формат комунікації з батьками:

3.1.2. Особистий прийом батьків (графік розміщено на інформаційному стенді та вебсайті);

3.1.3. Комунікації через електронні пристрої: електронна пошта, Вайбер, Фейсбук;

3.1.4. Настановча батьківська конференція/збори (на початку навчального року – жовтень);

3.1.5. Індивідуальні зустрічі керівника, педагогів «віч-на-віч з родиною» (листопад-грудень, квітень-травень);

3.1.6. Довільні форми спілкування з батьками (спільні походи, екскурсії, свята);

3.1.7. Відвідування режимних моментів та організованої навчальної діяльності у Дні відкритих дверей, а також за запрошеннями (перегляд освітнього процесу за проханням батьків в інший час відбувається із дозволу адміністрації за попередньою домовленістю);

3.1.8. В означені за домовленістю години педагоги радяться з батьками з питань організації життя групи; надають інформацію та поради для батьків конкретної дитини саме в контексті її особистісного зростання на засадах поваги і толерантності;

3.1.9. У разі непередбачуваних подій, які суттєво впливають на освітній процес: як ті, що стосуються суто освітніх аспектів діяльності (сильні морози або забруднення повітря, що заважає дітям прийти до установи; інфекційне захворювання дитини, що змушує вживати обмежувальних заходів в установі); призупинення занять через високий рівень захворюваності; перенесення заходів на інший час тощо) повідомлення розсилаються вихователями через Вайбер, розміщуються на офіційному сайті та у мережі Фейсбук.

3.2. Шляхи вирішення конфліктів

3.2.1. Конфлікти в ЗДО №38 «Пізнайко» розв'язуються вихователем групи за допомогою психолога, адміністрації.

3.2.2. Розгляд та розв'язання конфліктів також можуть здійснюватися Радою або Загальною конференцією установи, засновником у порядку, визначеному Статутом.

3.2.3. Ми, педагоги та батьки, вважаємо, що для розв'язання конфліктних ситуацій виправданим є проведення круглих столів як форми публічного обговорення тих чи інших питань, якій притаманні певний порядок і черговість висловлювань його учасників, а також рівні права і позиції всіх присутніх.

3.2.4. Під час вирішення конфлікту:

- ✓ слід відкинути негативний досвід спілкування, контролювати свою реакцію на агресію;
- ✓ чітко формулювати аргументи «Я за...» - «Я проти...»;
- ✓ не забувати про кінцеву мету спілкування: успішне та комфортне навчання дитини;
- ✓ вдатися до активного слухання;
- ✓ вдумливо сприймати критику на свою адресу, навчитися відрізняти конструктивну критику від неаргументованого негативу (конструктивна критика завжди корисна, за неї краще подякувати та дослухатися).

3.3. Порядок розгляду звернень і скарг

3.3.1. Звернутися з письмовою заявою можна особисто до директора закладу.

3.3.2. Надіслати лист поштою за адресою: вул. Миру, 14А, м. Кам'янське, Дніпропетровської області, 51934.

3.3.3. Надіслати електронне звернення на е-адресу: dnz38piznayko@gmail.com під час особистого прийому громадян.

3.3.4. У письмовому зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.

3.3.5. У письмовому зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним).

3.3.6. Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, розгляду не підлягає.

3.3.7. При надходженні усного звернення має бути озвучено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви, скарги, прохання, вимоги тощо; також мають бути озвучені засоби зв'язку із заявником, якими він бажає отримати відповідь (звернення, яке надходить без дотримання вимог, не розглядається, про що повідомляється заявнику під час розмови).

3.3.8. Подання громадянином звернення, яке містить наклеп і образи, дискредитацію органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян та їхніх посадових осіб, керівників та інших посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, заклики до розпалювання національної, расової, релігійної ворожнечі та інших дій, тягне за собою відповідальність, передбачену чинним законодавством.

3.4. Строки розгляду звернень громадян

3.4.1. Звернення розглядаються і задовольняються у строк, що не перевищує одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання.

3.4.2. Якщо в місячний строк вирішити порушені у зверненні питання неможливо, встановлюється необхідний строк для розгляду, про що головний виконавець повідомляє заявника; загальний строк вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів.

3.4.3. Строки розгляду звернень обчислюються у календарних днях, починаючи від дня реєстрації таких звернень, датою задоволення звернення є дата реєстрації відповіді на нього.

3.4.4. У разі, коли питання, порушені у зверненні, не належать компетенції дошкільної установи, таке звернення переадресується заявнику не пізніше наступного дня.

Розділ IV. Безпека в закладі дошкільної освіти

Ми, педагоги та батьки, виходимо з того, що обов'язковим елементом освітнього процесу в середовищі дошкільного закладу є задоволення для всіх його учасників на належному рівні основних потреб людини (зокрема фізіологічних, соціальних та потреб у безпеці – фізичній і психологічній).

4.1. Сприятливе фізичне середовище

4.1.1. Учасникам освітнього процесу в закладі дошкільної освіти гарантовано вільний доступ до свіжого повітря; можливість прогулянок дітей на подвір'ї; регулярне провітрювання груп за відсутності дітей.

4.1.2. Гарантовано вільний доступ до питної води. Чашки, ємності з питною водою завжди доступні всім учасникам освітнього процесу.

4.1.3. Гарантовано вільний доступ до туалету: туалети відповідають потребам людини в поазі до її гідності та сучасним гігієнічним нормам, забезпечені туалетним папером, водою та милом для миття рук).

4.1.4. Доступна якісна їжа: організовано гаряче 3-х разове харчування; проводиться щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до харчоблоку, умовами їх зберігання, дотримання термінів їх реалізації.

4.1.5. Гарантовано надання кваліфікованої домедичної допомоги в разі потреби.

4.2. Безпечне та комфортне психосоціальне середовище

4.2.1. Усі учасники освітнього процесу підтримують дружню, заохочувальну і комфортну атмосферу в освітньому просторі, ставляться один до одного з повагою.

4.2.2. Психологічна служба, яка здійснює психологічний та соціально-психологічний супровід освітнього процесу, забезпечена організаційними і методичними можливостями для ефективної роботи. Розкладом роботи психологічної служби передбачено проведення годин спілкування із вихованцями старшого дошкільного віку.

4.2.3. В установі створені умови для успішної адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників.

4.2.4. Створено систему роботи щодо адаптації новоприбулих дітей та педагогів.

4.2.5. Допомога педагогічним працівникам адаптуватися до нових умов (при зміні освітньої програми, введення нового законодавства в силу тощо) здійснюється через педагогічні ради, тренінги, роботу методичних об'єднань та індивідуальну роботу.

4.3. Політика запобігання булінгу в ЗДО №38 «Пізнайко»

4.3.1. Дана політика реалізується через проект «Стоп, булінг!», метою якого є створення безпечного толерантного середовища; формування навичок соціальної активності дитини, навичок жити в

суспільстві за принципом «Ми різні – ми рівні»; виховання особистісної толерантності і поваги до прав і обов'язків інших членів колективу; набуття дітьми досвіду виходу із кризових ситуацій та вмінь захищати себе від усіх видів насильства (булінгу).

4.3.2. У випадку виявлення фактів булінгу (цькування):

- ✓ інцидент розглядається одразу працівником, який став очевидцем або до кого надійшло звернення з приводу булінгу;
- ✓ дошкільна установа надає підтримку особі, яка стала жертвою булінгу, забезпечуючи припинення будь-яких дій, які можуть створювати фізичний та психологічний тиск;
- ✓ про інцидент вихователь повідомляє батькам;
- ✓ практичний психолог працює з ініціатором/ініціаторами, свідками випадку булінгу;
- ✓ представник адміністрації спілкується з усіма сторонами конфлікту.

4.4. Політику щодо безпечного користування мережею Інтернет, формування навичок безпечної поведінки в Інтернеті.

4.4.1. Користування дітьми Інтернет-ресурсами відбувається під пильним наглядом батьків, педагогів;

4.4.2. Забезпечення відсутності доступу до сайтів, які містять непристойну, заборонену, нелегальну інформацію, насильство тощо.

4.4.3. Дотримання принципів академічної доброчесності: при використанні інформації з інтернет-ресурсів міститься посилання на джерело.

4.4.4. Недопустимість поширення інформації, що може образити інших осіб або заподіяти їм шкоду.

4.4.5. Моніторинг вебсайту, сторінки у соціальних мережах) на предмет розміщення на них несанкціонованої інформації.

4.4.6. Недопустимість зберігання, поширення інформації, яка містить персональні дані, крім випадків, визначених законодавством.

4.4.7. Дозвіл на зйомку та розміщенням фото- чи відеоматеріалів не потрібен у разі: проведення заходів публічного характеру у закладі, відсутності прямої заборони батьків, інших законних представників дитини на зйомку та розміщення матеріалів (ч.1 та 3 ст.307 Цивільного кодексу України);

4.4.8. Дозволено здійснення зйомки та розміщення матеріалів в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини (ч.2 ст.32 Конституції України), якщо відзняті матеріали не дають можливості ідентифікувати особу дитини (Рішення Європейського суду прав людини у справі Kahn vs. Germany від 17 березня 2016 року).

Розділ V. Забезпечення публічності інформації про діяльність установи освіти:

Ми, педагоги та батьки, вважаємо, що стереотипи і вигадані міфи з'являються там, де не вистачає інформації. На офіційному сайті ЗДО №38 «Пізнайко» розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:

5.1. Статут ЗДО №38 «Пізнайко».

5.2. Освітня програма.

5.3. Режим роботи груп.

5.4. Порядок зарахування до освітнього закладу.

5.5. Моніторинг якості освіти.

5.6. Інформація про кадровий склад педагогічних працівників.

5.7. Звіт про витрати благодійних внесків.

5.8. Звіт керівника про роботу за рік.

5.9. Фінансова звітність.

VI. Прикінцеві положення:

6.1. Меморандум ухвалюється після його обговорення у колективах батьків та педагогів груп, на засіданнях, батьківської ради, педагогічної ради.

6.2. Документ вважається схваленим, якщо його підписують уповноважені представники батьків та педагогів.

6.3. Усі зміни до Меморандуму вносяться за взаємною згодою Сторін у письмовій формі.

6.4. Будь-які питання щодо тлумачення або застосування положень Меморандуму вирішуються Сторонами на партнерських засадах шляхом проведення консультацій та переговорів.

6.5. Меморандум набуває чинності з дня його підписання та діє до травня 2029 року.

6.6. Припинення дії Меморандуму настає через 3 місяці після отримання повідомлення відповідною Стороною. Після цього Меморандум припиняє дію, за винятком урегулювання претензій, що виникли до того дня, у який Меморандум припинив дію, а також будь-якої поточної діяльності з реалізації конкретних проектів у рамках Меморандуму.

Голова педагогічної ради
ЗДО №38 «Пізнайко»

Альона СВІТЛИЧНА

Голова батьківської ради
ЗДО №38 «Пізнайко»

Анна НЕГАРИ