

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Педагогічною радою
комунального закладу
«Дніпропетровський фаховий коледж
спорту»**

Дніпропетровської обласної ради»

29.08 2024р., протокол № 1

Наказом від 29.08. 2024р. № 45

В.о. директора

Олег ДЕРЛЮК



**ПОЛОЖЕННЯ
про пансіон
комунального закладу
«Дніпропетровський фаховий коледж
спорту» Дніпропетровської обласної ради»**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення встановлює умови і правила проживання та утримання здобувачів освіти у пансіоні комунального закладу «Дніпропетровський фаховий коледж спорту» Дніпропетровської обласної ради» (далі –Коледж) до якого вони зараховані на навчання.

1.2. Пансіон розміщується у відокремлених приміщеннях будівлі коледжу та знаходиться у підпорядкуванні невідокремленого структурного підрозділу - ліцей (7-11 класи) та коледж (I-III курси).

1.3. Керівництво пансіоном безпосереднє здійснює директор коледжу.

1.4. Пансіон діє на підставі Статуту коледжу, даного Положення, що розробляється відповідно до законодавства та установчих документів коледжу, Положення про особливості користування гуртожитками закладів фахової передвищої та вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 21.11.2019 № 1452 (набрання чинності: 14.02.2020), Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.11.2021 № 1131 (набрання чинності: 09.11.2021).

1.5. Жила площа в гуртожитках надається у вигляді лішко-місця для проживання на період навчання здобувачів освіти, абітурієнтів під час вступної кампанії.

1.6. Працівники навчального закладу, як виняток, можуть бути поселені в пансіон до закінчення навчального року лише за рішенням директора коледжу і за погодженням з органами студентського самоврядування.

1.7. Проживання в студентських гуртожитках сторонніх осіб, розміщення підрозділів навчального закладу, а також інших організацій забороняється.

1.8. У гуртожитках повинні забезпечуватись необхідні умови для проживання, самостійної навчальної роботи, відпочинку, фізичної культури, виховної роботи мешканців. Приміщення санітарно-побутового призначення виділяються і оснащуються згідно з чинними санітарними нормами та правилами утримання пансіонів.

1.9. Внутрішній розпорядок у пансіоні встановлюється Правилами внутрішнього розпорядку, що розробляються на підставі цього Положення і затверджуються керівником навчального закладу.

1.10. Житлова площа та місця загального користування в пансіоні не підлягають приватизації, обміну, закладанню, бронюванню і

здаванню для проживання сторонніх осіб чи наймання з іншою метою. Кожне приміщення в пансіоні повинне мати функціональне призначення. Перепрофілювання приміщень у пансіоні може здійснюватися за поданням адміністрації пансіону і за погодженням з органами студентського самоврядування.

1.11. Штати пансіону встановлюють у відповідності Типових штатних нормативів спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю», затверджених наказом МОНУ від 03.12.2012 №1370 (Із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства освіти і науки № 363 від 24.03.2021) враховуючи специфіку навчального закладу. У випадках, коли передбаченими штатними нормативами не може бути забезпечене нормальне функціонування пансіону, відповідні штатні одиниці посад можуть бути введені за рішенням засновника. Призначення і звільнення працівників пансіону здійснюється у відповідності до діючого законодавства.

1.12. Права і обов'язки працівників пансіону визначаються посадовими інструкціями, затвердженими директором коледжу.

2. НАДАННЯ ЖИТЛОВОГО МІСЦЯ У ПАНСІОНІ

2.1. Координацію роботи з поселення здобувачів освіти в пансіон коледжу здійснює заступник директора з виховної роботи.

2.2. Списки рекомендованих до поселення здобувачів освіти складаються вчителями зі спорту та погоджуються із заступником директора з навчально-методичної роботи.

2.3. Заступник директора з виховної роботи формує списки здобувачів освіти, рекомендованих до поселення, визначає кількість вільних місць і подає їх на затвердження директору з органами студентського самоврядування.

2.4. Поселення в пансіон здійснюється на підставі наказу керівника закладу освіти, зазвичай до початку навчального року.

Протягом навчального року поселення можливе за наявності вільних місць, на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника здобувача освіти, погодженим з вчителем зі спорту, відповідно до Статуту коледжу.

До заяви додаються:

- інформація про батьків або інших законних представників учня: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), адреса реєстрації та/або фактичного місця проживання, контакти, включно з номерами телефонів;
- копія рішення органу опіки та піклування щодо влаштування дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;
- копія рішення органу опіки та піклування про форму влаштування дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування (для осіб, які

перебувають під опікою, у прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу, інших установах і закладах).

2.5. Під час поселення учня до пансіону між одним із батьків або іншим законним представником здобувача освіти та закладом освіти укладається договір на основі примірного договору (Додаток №1).

Якщо керівника закладу освіти призначено опікуном учня, договір укладається відповідним органом опіки та піклування, який ухвалив рішення про цілодобове перебування здобувача освіти в закладі освіти.

2.6. Здобувачі освіти, які зараховані до закладу за результатами конкурсного відбору, поселяються до пансіону незалежно від місця їх проживання.

2.7. Здобувачі освіти коледжу для дотримання безперервності навчально-тренувального процесу з підготовки та участі у всеукраїнських та міжнародних змаганнях, засвоєння освітніх програм з обраного виду спорту проживають та утримуються в пансіоні у вихідні та святкові дні, під час канікул без обмежень, встановлених пунктом 8 Порядку проживання та утримання учнів у пансіонатах закладів освіти від 03.11.2021, згідно з установчими документами закладу освіти на підставі письмової заяви (у довільній формі) одного з батьків або іншого законного представника здобувача освіти, погодженої з вчителем зі спорту.

2.8. Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування (крім тих, над якими встановлено опіку/піклування або які влаштовані в прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, інші установи та заклади), особи з їх числа, а також здобувачі освіти, які в період навчання у віці від 18 до 23 років втратили батьків, діти, розлучені із сім'єю, проживають у пансіоні протягом календарного року, в тому числі у вихідні та святкові дні, під час канікул.

2.9. Для поселення до пансіону осіб, зазначених у пункті 2.8. цього Положення, до заяви додаються:

для осіб з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, копія рішення органу опіки та піклування (суду) про надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, або витяг з обліково-статистичної картки дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування.

2.10. Іногородні абітурієнти можуть бути тимчасово поселені в пансіон на період вступних випробувань, зокрема ті, хто є дітьми-сиротами або позбавлені батьківського піклування.

2.11. Здобувачі освіти пансіону отримують у користування ліжко, шафу для одягу, стільці, стіл, постільні речі (матрац, подушку, ковдру, постільну білизну) та інше майно, згідно з договором.

2.12. Перелік майна, переданого здобувачу освіти, визначається договором.

2.13. Здобувачі освіти повинні бути ознайомлені з Правилами внутрішнього розпорядку пансіону, правилами техніки безпеки та пожежної

безпеки. Батьки або інші законні представники неповнолітніх учнів також ознайомлюються з цим Положенням та Правилами внутрішнього розпорядку пансіону.

2.14. За письмовим зверненням батьків або інших законних представників неповнолітніх здобувачів освіти заклад освіти може встановити обмеження щодо виходу з пансіону у вільний від навчально-тренувального процесу час.

2.15. Надання житлової площі у пансіоні закладу освіти у вигляді окремого ліжко-місця відбувається з урахуванням статі особи, а також може здійснюватися з урахуванням навчання здобувачів освіти на одному відділенні або курсі.

2.16. Право на першочергове поселення в пансіон мають здобувачі освіти, які користуються пільговим правом на поселення в гуртожиток, відповідно до Постанови КМУ від 05.04.1994 року № 226 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування» та Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

2.17. Пріоритетним правом на поселення в гуртожитки користуються здобувачі освіти, які є внутрішньо переміщеними особами, виходять з малозабезпечених або багатодітних сімей, або проживають у віддалених областях.

2.18. У разі непередбачених обставин або з поважних причин здобувачі освіти, які проживають у пансіоні, можуть бути переселені до іншої кімнати або пансіону за рішенням адміністрації коледжу без погіршення умов проживання.

2.19. Поселення здобувачів освіти у пансіон здійснюється вихователями груп.

2.20. Під час поселення здобувачів освіти в пансіон їм вказується надане жиле місце.

3. КОРИСТУВАННЯ ПАНСІОНОМ: УМОВИ ПРОЖИВАННЯ

3.1. Культурно-розважальні, освітні та спортивно-оздоровчі заходи в пансіоні проводяться відповідно до плану, який розробляється студентською радою пансіону та погоджується із заступником директора з виховної роботи. Усі заходи повинні завершуватися до 22:00.

3.2. У кожному блоці пансіону з числа здобувачів освіти, які там проживають, обирається староста.

3.3. Усі здобувачі освіти, що проживають у пансіоні, залучаються до господарських робіт із самообслуговування, включаючи підтримання чистоти та порядку в місцях проживання і загального користування.

3.4. Здобувач освіти, який проживає в пансіоні, має право:
– своєчасно отримувати житлово-комунальні послуги належної якості відповідно до законодавства;

– користуватися на рівних умовах приміщеннями навчального, культурно-побутового, медичного та спортивного призначення, а також іншим обладнанням і майном пансіону;

– користуватися підсобними приміщеннями, брати участь у їх прибиранні;

– вимагати своєчасної заміни обладнання, що стало непридатним для використання, та усунення недоліків у забезпеченні належного утримання майна пансіону, якщо інше не передбачено умовами договору найму;

– обирати та бути обраним до органів студентського самоврядування пансіону;

– через органи самоврядування брати участь у вирішенні питань, пов'язаних із покращенням житлово-побутових умов, організацією культурно-виховної роботи та дозвілля.

3.5. Здобувач освіти, який проживає в пансіоні, зобов'язаний:

– знати та дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку;

– підтримувати чистоту й порядок у своїй кімнаті та допоміжних приміщеннях;

– дотримуватися вимог пожежної і газової безпеки, санітарних норм та правил;

– використовувати житлову площу за призначенням та дбайливо ставитися до майна пансіону;

– економно витрачати тепло, електроенергію і воду;

– забезпечити наявність дубліката ключів від кімнати у заступника директора з виховної роботи, а у разі заміни замка здати новий дублікат ключів;

– своєчасно подавати заявки на ремонт електричного, сантехнічного обладнання або меблів;

– негайно повідомляти чергового вихователя, заступника директора з виховної роботи та органи студентського самоврядування про надзвичайні події;

– відшкодовувати матеріальні збитки згідно із законодавством;

– не перешкоджати правомірному доступу до пансіону чи спільного використання приміщень та майна іншими особами;

– не виконувати роботи або дії, що можуть спричинити псування майна пансіону або погіршити умови проживання інших мешканців;

– реєструвати додаткові електроприлади у головного інженера з техніки безпеки та заступника директора з виховної роботи;

– попереджати заступника директора з виховної роботи, вихователя групи, чергового вихователя і вчителя зі спорту про відсутність у пансіоні на тривалий час (понад 2 доби);

– після закінчення навчання або при достроковому позбавленні права на проживання здати майно пансіону та кімнату в належному стані і виселитися у триденний термін;

– при залишенні кімнати вимикати світло, зачиняти вікна та здавати ключ черговому вихователю.

3.6. Здобувачу освіти, який проживає в пансіоні, забороняється:

– порушувати допустимий рівень шуму в приміщеннях;

- переселятися в іншу кімнату без погодження із заступником директора з виховної роботи;
- захарашувати допоміжні приміщення;
- переносити меблі або інвентар з одного приміщення в інше або виносити їх без дозволу;
- виконувати електромонтажні роботи та ремонтувати електроустаткування;
- самостійно здійснювати переобладнання або перепланування приміщень;
- використовувати електрообігрівачі та електроплити в житлових кімнатах;
- палити, вживати або зберігати алкогольні напої, наркотичні чи токсичні речовини, перебувати в стані сп'яніння;
- порушувати тишу з 22:00 до 07:00;
- створювати шум або включати обладнання на гучність, що перевищує звукоізоляцію кімнати;
- тримати тварин у пансіоні;
- проводити на поверхні сторонніх осіб або залишати їх у кімнатах;
- прати білизну чи чистити одяг у житлових кімнатах;
- кріпити на стіни або меблі оголошення, розклади чи фотографії;
- зберігати легкозаймисті, вибухонебезпечні речовини або матеріали.

3.7. За активну участь у покращенні умов проживання, здобувачі освіти можуть бути заохочені:

- оголошенням подяки;
- нагородженням грамотою;
- врученням цінних подарунків.

3.8. За порушення Правил внутрішнього розпорядку, накладаються такі стягнення:

- попередження;
- догана.

У разі систематичних порушень Правил внутрішнього розпорядку:

- відшкодування збитків, завданих псуванням або забрудненням майна коледжу чи пансіону;
- передача справи на розгляд відповідних органів влади (поліція, прокуратура тощо);
- відрахування з коледжу у випадку грубих порушень, що несуть загрозу безпеці чи порушують правила внутрішнього розпорядку.

3.10. Залучення мешканців пансіону до робіт з його благоустрою здійснюється лише за їх згодою.

3.11. Представники адміністрації коледжу мають право безперешкодного цілодобового доступу до пансіону для виконання своїх обов'язків.

4. Виселення з пансіону

4.1. У випадку порушення здобувачем освіти умов угоди про проживання в пансіоні, він підлягає виселенню та зобов'язується повністю відшкодувати завдані збитки.

4.2. Абітурієнти, які отримали незадовільну оцінку на вступних випробуваннях, повинні звільнити місце в гуртожитку протягом трьох діб з моменту оголошення результатів випробувань.

Абітурієнти, які подали апеляцію, зобов'язані покинути гуртожиток у триденний термін після підтвердження апеляційною комісією правильності оцінки.

Абітурієнти, які не були зараховані до закладу освіти за конкурсом, повинні залишити гуртожиток протягом трьох діб після видання наказу про зарахування.

4.3. Розірвання угоди про проживання відбувається у таких випадках:

- закінчення навчання у коледжі;
- відрахування здобувача освіти з коледжу через академічну заборгованість або за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни чи Правил внутрішнього розпорядку в пансіоні;
- систематичне порушення Правил внутрішнього розпорядку в пансіоні.

4.4. У разі відрахування з закладу освіти (включаючи його закінчення) здобувачі освіти, які проживали в пансіоні, зобов'язані залишити його протягом трьох днів з моменту підписання відповідного наказу.

4.5. Якщо з поважних причин здобувач освіти не може залишити гуртожиток у встановлений термін, рішенням керівництва коледжу, за погодженням з органами студентського самоврядування, термін може бути продовжено.

5. ПЛАТА ЗА ЖИТЛО.

5.1. Проживання в гуртожитку безкоштовне.

6. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИЦТВА КОЛЕДЖУ ТА АДМІНІСТРАЦІЇ ПАНСІОНУ

6.1. Керівництво коледжу відповідає за належну експлуатацію і утримання пансіону, дотримання встановлених правил проживання, організацію побуту здобувачів освіти, які проживають у пансіоні, а також виховну, культурну і спортивно-оздоровчу роботу.

6.2. Керівництво коледжу та адміністрація пансіону повинні дотримуватися Положення про пансіон, угоди, укладеної зі здобувачем освіти, та норм чинного законодавства.

6.3. Керівництво коледжу та адміністрація пансіону здійснюють безпосереднє керівництво господарською діяльністю, експлуатацією пансіону, організацією проживання та побуту здобувачів освіти з дотриманням санітарних, екологічних і протипожежних норм.

6.4. Керівництво коледжу та адміністрація пансіону зобов'язані:

- організувати належне утримання майна пансіону;

- створювати умови для безперешкодного користування здобувачами освіти д допоміжними приміщеннями;
- вести облік осіб, які проживають у пансіоні;
- інформувати здобувачів освіти про рішення, що стосуються їх проживання та організації побуту в пансіоні;
- забезпечити виконання Правил внутрішнього розпорядку в пансіоні;
- за власний рахунок проводити поточні та капітальні ремонти пансіону, його допоміжних приміщень, інвентарю та обладнання;
- утримувати приміщення пансіону у належному стані відповідно до встановлених санітарних норм та правил;
- переселяти, в разі необхідності, хворих мешканців пансіону в ізолятори;
- укомплектовувати пансіон меблями, обладнанням, білизною та іншим інвентарем відповідно до встановлених норм;
- забезпечувати здобувачів освіти необхідним обладнанням, інвентарем, інструментом і матеріалами для обслуговування та прибирання пансіону і прилеглої території;
- здійснювати заходи з охорони матеріальних цінностей пансіону та майна здобувачів освіти;
- своєчасно організовувати ремонт пансіону, інвентарю та обладнання, утримувати закріплену територію та зелені насадження у належному стані;
- вживати заходів для покращення житлово-побутових умов у пансіоні, своєчасно реагувати на пропозицій здобувачів освіти та інформувати їх про прийняті рішення;
- надавати здобувачам освіти побутові послуги, а також виділяти приміщення для виховної роботи, самостійного навчання, культурних і спортивних заходів;
- укомплектовувати штати пансіону обслуговуючим персоналом у встановленому порядку;
- сприяти органам студентського самоврядування пансіону у вирішенні питань побуту і відпочинку здобувачів освіти;
- інформувати здобувачів освіти про рішення, що стосуються проживання та побуту;
- забезпечувати необхідне освітлення і температурний режим у всіх приміщеннях відповідно до встановлених норм комфортності;
- забезпечувати своєчасне фінансування витрат на утримання пансіону.

6.5. Завідувач пансіону зобов'язаний:

- своєчасно виселяти здобувачів освіти, які розірвали відносини із закладом освіти;
- вести облік зауважень і пропозицій мешканців щодо утримання пансіону та покращення житлово-побутових умов;
- подавати адміністрації коледжу пропозиції щодо поліпшення умов проживання в пансіоні.

6.6. Керівництво коледжу спільно з органами студентського самоврядування розглядають суперечності та можливі конфліктні ситуації.

6.7. Керівництво коледжу спільно з органами студентського самоврядування має право створювати будівельні загони для виконання робіт на території закладу освіти.

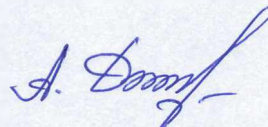
7. ЕКСПЛУАТАЦІЯ ГУРТОЖИТКУ, ЙОГО УТРИМАННЯ ТА РЕМОНТ

7.1. Поточний ремонт пансіону здійснюється за рахунок коштів коледжу та спонсорської допомоги і полягає в систематичному та своєчасному проведенні виконанні робіт, спрямованих на збереження конструктивних елементів, оздоблювання, інженерного обладнання та зовнішнього благоустрою, а також на усунення дрібних пошкоджень і несправностей, що виникають під час експлуатації, наладки та регулювання інженерного обладнання.

7.2. Капітальний ремонт пансіону здійснюється за рахунок коштів коледжу та спонсорської допомоги. Якщо капітальний ремонт не може бути виконаний без відселення, здобувачам освіти на час ремонту надається житлова площа в тому ж або в іншому пансіоні. Після закінчення капітального ремонту здобувачам освіти повертається житлова площа, яку вони займали раніше.

7.3. Адміністрація коледжу несе відповідальність за належну експлуатацію та утримання пансіону, дотримання в ньому установленого порядку і правил проживання, організацію побуту мешканців, а також виховної, культурно-розважальної і спортивно-оздоровчої роботи.

Заступник директора з виховної роботи



Ала ДЕРКАЧ

Додаток № 1
до ПОЛОЖЕННЯ про пансіон
комунального закладу
«Дніпропетровський фаховий
коледж спорту» Дніпропетровської
обласної ради»

ДОГОВІР

про надання послуг з проживання та утримання
здобувача освіти у пансіоні Комунального закладу «Дніпропетровський фаховий
коледж» Дніпропетровської обласної ради»

_____ 20__ р.
(місце укладання)

Комунального закладу «Дніпропетровський фаховий коледж» Дніпропетровської
обласної ради»,

(найменування закладу освіти)

(далі — заклад освіти), в особі Дерлюка Олега Анатолійовича
(прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності) керівника закладу освіти)

що діє на підставі Статута, з одного боку, та
(назва документа)

_____,
(прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності) одного з батьків

_____,
або іншого законного представника здобувача освіти із зазначенням підстави)

паспорт серія _____ № _____, виданий _____

_____,
(найменування органу, що видав паспорт, дата видачі)

реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які
через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного
номера облікової картки платника податків і мають відмітку у паспорті)

_____, адреса реєстрації місця
проживання: _____

(у разі, коли адреса реєстрації не співпадає

_____,
з фактичним місцем проживання, зазначити обидві адреси)

контактний номер телефону _____, адреса електронної пошти
_____, з іншого боку, в інтересах здобувача освіти

(прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності) здобувача освіти та рік народження)

уклали договір про таке.

Предмет договору

1. Комунального закладу «Дніпропетровський фаховий коледж»
Дніпропетровської обласної ради» (далі Заклад) надає
послуги з проживання та утримання учня
у пансіоні закладу освіти у період з _____ 20__ р. до

2. Батьки або інші законні представники здобувача освіти та заклад освіти об'єднують свої зусилля щодо навчання, тренування, виховання та розвитку здобувача освіти під час його проживання у пансіоні закладу освіти.

Права та обов'язки сторін

3. Заклад освіти має право:

1) попереджати батьків або інших законних представників здобувача освіти про дотримання графіка проживання та утримання здобувача освіти у пансіоні закладу освіти;

2) звертатися до батьків або інших законних представників здобувача освіти за допомогою у вирішенні будь-яких питань, які виникають під час проживання здобувача освіти у пансіоні закладу освіти, зокрема щодо порушення ним дисципліни;

3) отримувати від батьків або інших законних представників здобувача освіти відшкодування витрат, понесених закладом освіти під час проживання та утримання здобувача освіти у пансіоні у період, який не передбачений індивідуальним графіком, зазначеним у пункті 1 договору, згідно з кошторисом, затвердженим в установленому законодавством порядку;

4) порушувати питання щодо зміни умов договору у разі систематичного порушення батьками або іншими законними представниками здобувача освіти своїх обов'язків за договором;

5) звертатися до органів опіки та піклування за місцем проживання здобувача освіти щодо неналежного виконання батьками або іншими законними представниками здобувача освіти своїх обов'язків за договором та інших обов'язків, встановлених законодавством, щодо здобувача освіти.

4. Заклад освіти зобов'язаний:

1) забезпечувати створення безпечних та гідних умов для проживання, відпочинку, дозвілля, харчування здобувача освіти у пансіоні закладу;

2) ставитися до здобувача освіти як до особистості, поважати його законні права та інтереси;

3) ознайомити батьків або інших законних представників здобувача освіти та його особисто з правилами внутрішнього розпорядку пансіону закладу освіти та іншими документами, що регламентують організацію проживання учнів у пансіоні;

4) нести відповідальність за життя, безпеку та здоров'я здобувача освіти під час його проживання у пансіоні закладу освіти;

5) забезпечити створення умов для проживання здобувача освіти (надання у користування майна відповідно до пункту 23 Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2021 р. № 1131), виконання ним домашніх завдань, користування кімнатами відпочинку, бібліотекою, спортивним інвентарем, іншим обладнанням;

6) надавати медичну допомогу та проводити профілактичний огляд здобувача освіти. У разі хвороби здобувача освіти негайно повідомити про це його батькам або іншим законним представникам;

7) виконувати інші обов'язки, які передбачені установчими документами закладу освіти та законодавством.

5. Батьки або інші законні представники здобувача освіти мають право:

1) відвідувати здобувача освіти під час його проживання у пансіоні закладу освіти у час, встановлений керівником закладу освіти для відвідування учнів;

2) звертатися до закладу освіти з будь-яких питань, пов'язаних з проживанням здобувача освіти у пансіоні закладу освіти, бути обізнаними щодо умов його проживання;

3) бути поінформованими про режим роботи закладу освіти протягом навчального року та під час канікул, перерви в роботі у зв'язку з карантинном та іншими обставинами.

6. Батьки або інші законні представники здобувача освіти зобов'язані:

1) дотримуватися індивідуального графіка, зазначеного у пункті 1 договору;

2) надавати закладу освіти повну та достовірну інформацію про стан здоров'я здобувача освіти та свої контактні дані під час поселення здобувача освіти на проживання до пансіону закладу освіти;

3) повідомляти закладу освіти про зміну свого прізвища, імені та по батькові (у разі наявності), даних паспорта, адреси місця проживання не пізніше ніж через три календарних дні з моменту виникнення змін, а у разі зміни контактного номера телефону — у день такої зміни. Повідомлення може бути надіслано на офіційну адресу електронної пошти закладу освіти;

4) забезпечувати здобувача освіти на час проживання в пансіоні закладу освіти засобами особистого користування, одягом відповідно до сезону;

5) - ознайомлюватися з режимом роботи закладу освіти та іншими документами, що регламентують організацію проживання учнів у пансіоні закладу освіти;

6) надавати учню допомогу, підтримувати зв'язок з ним, цікавитися психологічним станом здобувача освіти, регулярно відвідувати його у пансіоні закладу освіти;

7) підтримувати постійний зв'язок з педагогічними працівниками закладу освіти, регулярно відвідувати батьківські збори;

8) повідомляти закладу освіти про хворобу здобувача освіти, яка виникла у вихідні та святкові дні, під час канікул, та після повернення до закладу надати медичну довідку від сімейного лікаря до медичного кабінету;

9) у разі захворювання здобувача освіти, який знаходиться в пансіоні:

– якщо стан здобувача освіти потребує амбулаторного лікування, прибути до закладу та забрати здобувача освіти або, якщо стан дозволяє, надати письмову заяву, у якій підтверджується, що беруть на себе відповідальність за його безпечне повернення додому для лікування;

– якщо стан здобувача освіти потребує стаціонарного лікування, своєчасно бути проінформованими про госпіталізацію по та надалі самостійно організувати лікування і догляду за здобувачем освіти. Якщо організувати лікування і догляд за здобувачем освіти неможливо, своєчасно подати до закладу освіти письму заяву із зазначенням причин та наданням відповідних підтверджуючих документів;

10) відшкодувати всі фінансові витрати, понесені закладом освіти при госпіталізації здобувача освіти;

11) своєчасно повідомляти про неможливість забрати здобувача освіти додому із зазначенням причин та наданням відповідних підтверджених документів;

12) виконувати інші обов'язки, покладені на них законодавством та установчими документами закладу освіти;

13) у разі оголошення повітряної тривоги забезпечити дотримання вимог безпеки здобувачем освіти, а саме - спуск до укриття відповідно до встановлених правил закладу освіти. Про цей обов'язок батьки або інші законні представники зобов'язані проінформувати здобувача освіти та сприяти його виконання.

14) Своєчасно повідомляти вихователів про необхідність виїзду здобувача освіти з закладу, подаючи відповідну заяву із зазначенням причин. У разі виїзду або залишення закладу, батьки або інші законні представники несуть повну відповідальність за безпеку здобувача освіти під час перебування в дорозі.

15) Відшкодовувати витрати, понесені під час проживання та обслуговування здобувача освіти у закладі в період, який не передбачений індивідуальним графіком, згідно з кошторисом, затвердженим у встановленому законодавством порядку.

Відповідальність сторін

7. Сторони несуть відповідальність за виконання договору згідно із законом та договором.

Строк дії договору

8. Договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до _____ 20__ року.

Порядок дострокового розірвання договору та вирішення спорів

9. Дострокове розірвання договору батьками або іншими законними представниками здобувача освіти допускається протягом строку його дії. Для розірвання договору один з батьків або інший законний представник здобувача освіти звертаються до керівника закладу освіти з відповідною заявою, в якій

зазначається бажана дата припинення строку дії договору. Про розірвання договору за ініціативою одного із батьків або іншого законного представника здобувача освіти сторони підписують додаткову угоду.

10. Дострокове розірвання договору закладом освіти допускається протягом строку його дії у випадку невиконання або неналежного виконання батьками, іншими законними представниками або здобувачем освіти своїх зобов'язань за цим договором. У випадку, якщо здобувач освіти не дотримується правил внутрішнього розпорядку закладу, заклад освіти має право розірвати договір. Для цього заклад освіти направляє відповідне письмове повідомлення батькам або іншим законним представникам здобувача освіти. Розірвання договору набуває чинності через 10 календарних днів після направлення такого повідомлення.

11. Внесення змін до договору здійснюється за взаємною згодою сторін шляхом підписання додаткової угоди до нього.

12. Спори між сторонами розв'язуються у визначеному законодавством порядку.

Інші умови

13. Договір укладено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної сторони.

14. Питання, які не врегульовані договором, вирішуються відповідно до законодавства.

Підписи сторін

Керівник закладу освіти

Один із батьків або інший законний
представник здобувача освіти

(підпис)

(підпис)