

СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради

ліцею - інтернату №23

«Кадетський корпус»

міста Києва

протокол №3 від 29. 12. 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Наказ № 142 від 29.12.2025 р.

Директор ліцею-інтернату №  
23

«Кадетський корпус»

— Н.Головіхіна

(підпис)

# ПОЛОЖЕННЯ

про пансіон

ліцею з посиленою військово-фізичною

підготовкою №23

«Кадетський корпус»

імені Володимира Великого

Шевченківського району

м. Києва

## ***1 Загальні положення***

1.1. Пансіон – структурний підрозділ закладу освіти, що забезпечує проживання та утримання здобувачів освіти відповідно до законодавства. Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в Законах України “Про освіту” та “Про загальну середню освіту”.

Здобувачі освіти, особи з особливими освітніми потребами, зараховані до закладу освіти, які здобувають у будь-якій формі початкову, базову середню освіту;

Пансіонер – здобувач освіти, який проживає та утримується у пансіоні, який є структурним підрозділом закладу освіти, в якому він здобуває освіту – ліцей-інтернат №23 «Кадетський корпус з посиленою військово-фізичною підготовкою Шевченківського району м. Києва ;

Утримання пансіонерів у пансіоні – забезпечення пансіонерів проживанням та харчуванням відповідно до норм, встановлених законодавством, медичними та іншими послугами;

Заклад – Ліцей-інтернат №23 «Кадетський корпус з посиленою військово-фізичною підготовкою Шевченківського району м. Києва

1.2. Це Положення визначає особливості проживання у Пансіоні, яке використовуються для цілодобового перебування учнів у Закладі, зокрема визначає порядок надання та користування спальними приміщеннями, умови цілодобового перебування та правила внутрішнього розпорядку у них.

1.3. Пансіон у складі закладу освіти створений з метою забезпечення територіальної доступності для здобуття загальної середньої освіти для учнів

1.4. У пансіоні проживають тільки ті кадети, які зараховані наказом по ліцею.

1.5 Зарахування в Пансіон проводиться на підставі наказу директора ліцею-інтернату про зарахування кандидатів.

1.6. Загальне керівництво пансіоном здійснює керівник закладу освіти, структурним підрозділом якого він є. Безпосереднє керівництво пансіоном здійснює заступник директора з навчально-виховної (виховної) роботи.

1.7. Пансіон діє на підставі положення про нього, що розробляється відповідно до установчих документів закладу з урахуванням положень цього Порядку та затверджується керівником закладу освіти за погодженням із органами державної влади/органами місцевого самоврядування.

1.8. Дане Положення розроблене на основі Положення про військовий (військово-морський, військово-спортивний) ліцей, ліцей із посиленою військово-фізичною підготовкою затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 30.06.2021 року № 672 та Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 03.11.2021 року № 1131 відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 586 «Деякі

питання захисту дітей в умовах боротьби з наслідками гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2»

1.9. Заклад на основі цього Положення має право розробляти власні нормативні документи щодо користування Пансіоном, які затверджуються директором школи.

## ***2. Порядок зарахування до Пансіону***

2.1. Пансіон використовується для цілодобового перебування учнів з понеділка по п'ятницю (крім вихідних, святкових днів і канікул) у разі, коли перебування в дорозі в один бік перевищує одну годину або відсутнє пряме транспортне сполучення, або досягнення ними 13 і більше років незалежно від місця їх проживання.

2.2. У разі перебування учня в Пансіоні Закладу у вихідні та святкові дні без заяви його батьків або інших законних представників і без погодження служби у справах дітей за місцем проживання дитини директор інформує про це відповідну службу у справах дітей.

2.3. Для зарахування учня на цілодобове перебування до Пансіону Закладу батьки подають заяву директору школи.

2.4. Зарахування учня до Пансіону Закладу на цілодобове перебування здійснюється відповідно до наказу директора закладу освіти, як правило, на початку навчального року.

2.5. Зарахування пансіонерів до пансіону протягом навчального року можливе за умови наявності вільних місць для проживання в ньому.

2.6. Керівник закладу освіти зобов'язаний ознайомити батьків (інших законних представників) або повнолітнього здобувача освіти з умовами проживання, розпорядком дня, умовами відрахування з пансіону, правами та обов'язками пансіонерів, батьків (інших законних представників), правилами техніки безпеки та пожежної безпеки, про що робить відповідний запис у договорі, зазначеному в абзаці першому цього пункту, за підписом пансіонера, його батьків (інших законних представників).

2.7. Кількість посад працівників пансіону враховується в загальній кількості посад (штатних одиниць) штатних розписів закладів, структурним підрозділом яких є пансіон, що формуються на підставі Типових штатних нормативів закладів світи відповідного типу, затверджених центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать такі заклади освіти.

2.8. Медичне обслуговування пансіонерів здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або відповідних закладів охорони здоров'я.

2.9. Працівником пансіону не може бути особа, інформація про яку внесена до Єдиного реєстру осіб, засуджених за злочини проти статевої свободи та статевої недоторканості малолітньої особи, та посилення відповідальності за злочини, вчинені проти статевої свободи та статевої недоторканості малолітньої особи.

2.10. Районне Управління освіти за наявності рішення органу опіки та піклування, прийнятого на підставі рекомендації комісії з питань захисту прав дитини за місцем проживання/перебування дитини про доцільність і строки

влаштування дитини на цілодобове перебування надає направлення здобувачу освіти на цілодобове перебування у Закладі, що є підставою для наказу по школі.

2.11. Служба у справах дітей за місцем проживання здобувача освіти забезпечує його соціальний захист з урахуванням норм Порядку забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі дітей, які постраждали від жорстокого поводження, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 року № 585 (Офіційний вісник України, 2020 р., № 57, ст. 1779), та Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини» (Офіційний вісник України, 2008 р., № 76, ст. 2561).

### ***3. Користування спальними приміщеннями у Пансіоні Закладу***

3.1. У Закладі під Пансіон надаються спеціально облаштовані спальні приміщення.

3.2. Спальні приміщення у Пансіоні можуть використовуватися для нічного перебування учнів, які зараховані на цілодобове перебування до Закладу наказом директора школи.

3.3. Кожне приміщення у Пансіоні повинно має функціональне призначення. Рішення про перепрофілювання приміщень у Пансіоні приймається керівництвом закладу освіти.

3.4. До функціональної групи житлових приміщень у пансіоні належать: спальний корпус №1, спальний корпус №2 із спальними та іншими кімнатами для проживання, відпочинку та дозвілля; санвузлами(окремо для хлопчиків і дівчаток); гігієнічні та душові кімнати; медичний блок; харчоблок; кімнати для приготування уроків та корекційних занять; пральня та ін. Усі приміщення пансіону мають використовуватися за їх функціональним призначенням.

3.5. Облаштування і обладнання приміщень пансіону закладу освіти, що будуються та експлуатуються, здійснюється з обов'язковим врахуванням вимог санітарного регламенту та державних санітарних норм та правил для відповідного типу закладу освіти.

3.6. Приміщення пансіону та територія доступні для осіб з особливими освітніми потребами відповідно до будівельних норм, державних стандартів і правил.

3.7. Адміністрація Закладу забезпечує необхідні умови для проживання, відпочинку, а також дотримання відповідних санітарних норм і правил у Пансіоні.

3.8 . Вихованці, що зараховані на Пансіон зобов'язані дотримуватися правил поведінки у спальних приміщеннях у вечірній та нічний час, санітарно-гігієнічних правил та вимог щодо додержання тиші.

3.9. Рішення про переселення учнів між спальними приміщеннями здійснюється за погодженням з адміністрацією закладу.

3.10. Майно Пансіону для індивідуального користування, а також предмети загального користування видаються вихованцям, які проживають в пансіоні. Кадети несуть матеріальну відповідальність збереження отриманого майна і майна загального користування. У кожній кімнаті є опис майна.

13.11. Кадети зобов'язані неухильно виконувати правила ОП (Охорони праці) і ТБ (Техніки безпеки) в пансіоні. У спальних корпусах (гуртожитках) кадети зобов'язані ознайомитися з інструкціями з ОП і ТБ і поставити особистий підпис.

#### ***4. Умови проживання в пансіоні***

4.1. У пансіоні створюються безпечні умови проживання, що унеможливають заподіяння пансіонерам фізичної, майнової та/або моральної шкоди, зокрема внаслідок недотримання вимог санітарних, протипожежних та/або будівельних норм і правил, законодавства щодо кібербезпеки, захисту персональних даних, безпеки харчових продуктів та/або надання неякісних послуг з харчування, шляхом фізичного та/або психологічного насильства, експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, приниження честі, гідності, ділової репутації (булінг (цькування), поширення неправдивих відомостей тощо), пропаганди та/або агітації, у тому числі з використанням кіберпростору, а також унеможливають вживання на території пансіону алкогольних напоїв, тютюнових виробів, наркотичних засобів, психотропних речовин.

4.2. Умови проживання пансіонерів у пансіонах забезпечуються відповідно до вимог санітарного регламенту та державних санітарних норм та правил для відповідного типу закладу освіти.

4.3. При поселенні у пансіоні пансіонеру надається ліжко, шафа (місце в шафі) для одягу, стілець, стіл, постільні речі (матрац, подушка, ковдра, постільна білизна) тощо.

4.4. У пансіоні наповнюваність груп відповідає наповнюваності класів, встановлених для закладів спеціальної освіти.

4.5. Виховний процес в пансіоні здійснюється педагогічними працівниками з урахуванням подій культурного життя громади, на території якої знаходиться заклад.

4.6. Право на проживання (до одного навчального року) у пансіоні закладу освіти (крім вихідних, святкових днів та канікулярного періоду) мають здобувачі освіти відповідного закладу освіти: час проїзду яких міським або приміським транспортом загального користування перевищує одну годину та яким неможливо забезпечити підвезення шкільним автобусом; в інших випадках, встановлених законодавством, якщо статутом закладу освіти передбачене цілодобове перебування здобувачів освіти у закладі освіти. Для зазначених категорій пансіонерів, як правило, встановлюється п'ятиденний режим проживання протягом тижня.

4.7. Для проживання пансіонерів на вихідні та святкові дні (крім канікулярного періоду) у пансіоні можуть створюватись чергові групи. Рішення про утворення чергових груп затверджується наказом керівника закладу освіти. У разі перебування пансіонера в пансіоні у вихідні та святкові дні без заяви його батьків (інших законних представників) директор закладу освіти інформує про це відповідну службу у справах дітей.

4.8. У період непередбачених обставин, викликаних винятковими погодними умовами і стихійним лихом, тривалими перервами в роботі транспорту, оголошенням загальнонаціонального карантину тощо, органи державної влади/органи місцевого самоврядування можуть приймати рішення щодо цілодобового перебування пансіонерів у пансіоні закладу освіти. Проживання у пансіоні у період надзвичайних епідемічних ситуацій (пандемій тощо) допускається за умови створення безпечних умов проживання із дотриманням правил та умов протиепідемічного характеру, розроблених центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.

4.9. Влаштування здобувачів освіти закладу освіти до пансіону здійснюється за умови наявності в закладі освіти:

- 1) заяви батьків або інших законних представників здобувача освіти (повнолітнього здобувача освіти);
- 2) відомостей про батьків або інших законних представників, родичів і членів сім'ї (для підтримання зв'язку та родинних стосунків) із зазначенням прізвища, імені, по батькові та контактної інформації;
- 3) виписки з медичної документації за формою № 112/0 «Історія розвитку дитини», затвердженої МОЗ;
- 4) копії форми 063/0 про профілактичні щеплення;
- 5) медичної довідки про санітарно-епідеміологічне оточення (контакт з інфекційними хворими);
- 6) копії рішення органу опіки та піклування про форму влаштування дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування (для тих, які перебувають під опікою/піклуванням, на повному державному утриманні в прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу);
- 7) для пансіонерів, які підпадають під дію Порядку зарахування дітей на цілодобове перебування до закладів незалежно від типу, форми власності та підпорядкування, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 586 «Деякі питання захисту дітей в умовах боротьби з наслідками гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (Офіційний вісник України, 2020 р., № 57, ст. 1780) до заяви батьків додається рішення органу опіки та піклування за місцем проживання/перебування сім'ї здобувача освіти.

## **5. Організація харчування**

5.1. Харчування пансіонерів здійснюється за нормами, встановленими додатком 4 до постанови Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004

року № 1591 «Про затвердження норм харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» (Офіційний вісник України, 2004 р., № 47, ст. 3107).

5.2. У пансіоні встановлюються п'ятиразовий режим харчування: сніданок; другий сніданок; обід; підвечірок; вечеря.

5.3. Харчування пансіонерів, яким встановлено 5-денний режим проживання протягом тижня, здійснюється тільки в дні перебування в закладі освіти.

## ***6. Права та обов'язки пансіонерів***

6.1. Пансіонери мають право на:

- безпечні, гідні умови проживання, наближені до сімейних із урахуванням індивідуальних особливостей пансіонерів та їх особливих освітніх потреб;
- захист своїх прав відповідно до законодавства;
- повагу до людської гідності, захист від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня;
- збереження конфіденційної інформації про особисті освітні потреби пансіонерів;
- створення умов дотримання гігієни та конфіденційності під час проживання;
- інформування щодо своїх прав та куди звертатися у разі їх порушення;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- висловлювання своєї власної думки та побажань;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти, відповідно до затвердженого керівником закладу освіти режиму дня та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- відвідування батьками (іншими законними представниками) під час проживання у пансіоні;
- пересування територією закладу освіти та виходу за територію закладу освіти для дітей до 13 років у супроводі дорослих. Для дітей, старших 13 років із попереднім погодженням з батьками (іншими законними представниками);
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються під час підготовки домашніх завдань та у науковій іншій діяльності в позаурочний час;
- особисту участь у громадському самоврядуванні пансіону;
- спеціально створені умови проживання для осіб з особливими освітніми потребами;

- вибір щодо участі у виховних заходах, які організуються у пансіоні;
- відпочинок;

#### 6.2. Пансіонери зобов'язані:

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку пансіону;
- дотримуватись правил техніки безпеки, особистої гігієни та санітарних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх хто проживає та працює у пансіоні, дотримуватися етичних норм;
- повідомляти керівника закладу про факти всіх видів насильства стосовно пансіонерів, педагогічних, інших працівників пансіону, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;
- завчасно попереджати керівництво пансіону про вихід за територію закладу без супроводу дорослих;
- здійснювати постійний взаємозв'язок з відповідальним педагогічним працівником пансіону;
- дбайливо ставитися до приміщення, обладнання, інвентарю Гуртожитку. У разі знищення майна Пансіону, втрати, поломки і т.д. кадет викликається на дисциплінарну комісію, де приймається рішення про накладення стягнення та ремонт за рахунок батьків;
- дотримуватися чистоти в житлових кімнатах і приміщеннях загального користування, щодня проводити прибирання в своїх житлових кімнатах;
- інформувати працівників Пансіону про незадовільне самопочуття для вжиття заходів, покликаних унеможливити поширення інфекційних захворювань;
- не допускати конфліктних ситуацій, виконувати вимоги загальноприйнятих морально-етичних норм поведінки і підтримувати атмосферу доброзичливості, співробітництва і взаємної поваги;
- перед тим, як покинути свою кімнату кадет повинен прибрати її, заправити ліжко, прибрати свої особисті речі в спеціально призначені місця, вимкнути всі електроприлади і світло;

#### 6.3. Пансіонерам заборонено:

- використовувати, привозити і зберігати зброю, рогатки, феєрверки, побутові токсичні і займисті речовини (в т.ч. нітрофарби, розчинники, бензин, клей і т.д.);
- приносити і розпивати спиртні напої;
- уживати, зберігати і поширювати токсичні і наркотичні речовини;
- самовільно переселятися з кімнати в кімнату;

- самовільно переносити майно Пансіону з однієї кімнати в іншу;
- користуватися в кімнаті усіма видами електронагрівальних приладів (чайники, кип'ятильник, обігрівач);
- за збереження особистих цінних речей кадетів адміністрація Пансіону відповідальності не несе.

## ***7. Права та обов'язки батьків (інших законних представників) пансіонерів***

### **7.1. Права батьків (інших законних представників) пансіонерів:**

- бути поінформованими про умови та особливості проживання їх дитини у пансіоні;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у пансіоні педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них пансіонера;
- отримувати інформацію, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від насильства, стали його свідками або вчинили насильство, про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки насильства стосовно пансіонерів, педагогічних, інших працівників пансіону;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків насильства стосовно пансіонерів, педагогічних, інших працівників пансіону;
- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси своєї дитини;
- брати участь у громадському самоврядуванні пансіону, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування пансіону;

### **7.2. Обов'язки батьків (інших законних представників) пансіонерів:**

- дотримуватися умов проживання у пансіоні;
- забирати пансіонера на вихідні та канікулярні дні додому;
- у разі хвороби пансіонера, або виникнення під час перебування у вихідні дні та канікулярні дні симптомів захворювання поза межами пансіону вчасно попередити керівника пансіону про стан здоров'я пансіонера;
- виховувати у пансіонерів повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси пансіонерів педагогічних, інших працівників пансіону;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я пансіонерів, сприяти розвитку їх здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у пансіонерів культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків насильства, систематичного вживання алкогольних напоїв, наркотичних засобів тощо;
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків насильства, в закладі освіти.

### ***8. Відрахування з пансіону***

8.1. Відрахування учня з Пансіону Закладу відбувається за письмовою заявою батьків або інших законних представників або повнолітнього пансіонера.

8.2. Виселення з пансіону здійснюється відповідно до наказу директора ліцею у разі грубого порушення пансіонером норм поведінки та правил внутрішнього розпорядку (вживання алкогольних напоїв, наркотичних засобів, паління, крадіжки, бійки, приниження людської гідності, умисного псування майна тощо).

8.3. Відрахування учня з Пансіону Закладу в кінці навчального року відбувається до 01 липня поточного року.

8.4. Всі особисті речі здобувачів освіти, що зберігаються у спальних кімнатах, мають забиратися батьками або іншими законними представниками учня додому після відрахування із пансіону.

Додаток  
до Положення про пансіон  
Ліцею-інтернату №23  
«Кадетський корпус» з  
посиленою військово-фізичною  
підготовкою міста Києва

**ДОГОВІР**  
**про надання послуг з проживання та утримання**  
**кадета у пансіоні ліцею-інтернату №23 «Кадетський корпус» з**  
**посиленою військово-фізичною підготовкою Шевченківського району**  
**міста Києва**

М.Київ, вул.Салютна 11-А  
(місце укладання)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ліцей-інтернат № 23 «Кадетський корпус» з посиленою військово-фізичною підготовкою  
(найменування закладу освіти)

(далі — заклад освіти), в особі

директора Головіхіної Наталії Михайлівни

(прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності),  
керівника закладу освіти)

що діє на підставі \_\_\_\_\_ з одного боку,  
(назва документа)

та

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

\_\_\_\_\_  
або іншого законного представника учня 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 учня

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності) учня та рік народження)

уклали договір про таке.

### Предмет договору

1. Ліцей- інтернат №23 надає послуги з проживання та утримання учня у пансіоні закладу освіти у період з 1 вересня 20 \_\_\_\_ р. до 31 травня 20 \_\_\_\_ р. за індивідуальним графіком: з 8.00 понедіка до 17.00 п'ятниці  
(графік проживання)

2. Батьки або інші законні представники учня та заклад освіти об'єднують свої зусилля щодо навчання, виховання та розвитку учня 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 учня про дотримання графіка проживання та утримання учня у пансіоні закладу освіти;

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

3) отримувати від батьків або інших законних представників учня відшкодування витрат, понесених закладом освіти під час проживання та утримання учня 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 учня своїх обов'язків за договором;

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

4. Заклад освіти зобов'язаний:

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

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

3) ознайомити батьків або інших законних представників учня 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 учня під час його проживання у пансіоні закладу освіти;

5) забезпечити створення умов для проживання учня (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 учня. У разі хвороби учня 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 учня мають право:

- 1) відвідувати учня 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 учня 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 учня зобов'язані:
- 1) дотримуватися індивідуального графіка, зазначеного у пункті 1 договору;
  - 2) надавати закладу освіти повну та достовірну інформацію про стан здоров'я учня та свої контактні дані під час поселення учня 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 учня 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 учня, 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 учня, яка виникла у вихідні та святкові дні, під час канікул;
  - 9) у разі отримання повідомлення про хворобу учня під час проживання у пансіоні закладу освіти, яка потребує присутності одного з батьків або іншого законного представника, терміново прибути до закладу освіти;
  - 10) своєчасно повідомляти про неможливість забрати учня додому із зазначенням причин та наданням відповідних підтвердних документів;
  - 11) виконувати інші обов'язки, покладені на них законодавством та установчими документами закладу освіти.

#### 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 учня допускається протягом строку його дії. Для розірвання договору один з батьків або інший законний представник учня 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 учня сторони підписують додаткову угоду.

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

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

#### Інші умови

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

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

#### Підписи сторін

Керівник закладу освіти

Один із батьків або інший законний  
представник учня

---

(підпис)

---

(підпис)