Комунальний заклад
Київської обласної ради
«Фастівський обласний ліцей»

Код ЄДРПОУ 22200952
м.Фастів
Київська область

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ КЗ КОР
«Фастівський обласний ліцей»
від 30.08.2024 року № 72-ос

# ПОЛОЖЕННЯ про пансіон

# Комунального закладу Київської обласної ради

# «Фастівський обласний ліцей»

## 1. Загальні положення про пансіон

1.1. Дане положення розроблене відповідно Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2021 р. № 1131.

1.2. Дане положення встановлює порядок надання житлової площі й проживання в пансіоні ліцею у період навчання у навчальному закладі, користування ним та його утримання.

1.3. Пансіонат ліцею (спеціально обладнані приміщення) призначений для розміщення ліцеїстів Комунального закладу Київської обласної ради «Фастівський обласний ліцей» (КЗ КОР «Фастівський обласний ліцей») для проживання на період навчання.

1.4. Пансіон розміщується в окремих приміщеннях ліцею. Облаштування, обладнання будівлі та приміщень пансіону та його прибудинкова територія відповідають санітарним, протипожежним правилам та державним будівельним нормам, визначеним законодавством.

1.5. У пансіоні забезпечуються необхідні умови для проживання, занять, відпочинку і проведення виховної роботи з учнями.

1.6. Внутрішній розпорядок у пансіоні встановлюється правилами, затвердженими директором ліцею.

1.7. Права і обов'язки працівників пансіону визначаються посадовими інструкціями, затвердженими директором ліцею. Посади вихователів, які

забезпечують діяльність пансіону, призначені згідно з типовими штатними нормативами ліцею, затверджених в установленому законодавством порядку.

1.8 Ведення обліку учнів, моніторинг інформації про їх перебування, відвідування у пансіоні та повернення на вихідні та святкові дні у свої сім'ї здійснюються вихователями у порядку, визначеному законодавством.

1.9 Медичне обслуговування учнів здійснюється відповідно до Порядку здійснення медичного обслуговування учнів закладів загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 січня 2021 р. № 31

**2. Порядок заселення в пансіон та виселення з нього**

2.1. Ліцеїсти КЗ КОР «Фастівський обласний ліцей» поселяються до пансіону у разі, коли:

місцем офіційної реєстрації та/або фактичного проживання учнів є населений пункт поза межами населеного пункту, в якому розташований відповідний заклад освіти, та час перебування учнів у дорозі до закладу освіти в один бік транспортом загального користування у міських, приміських (позаміських) і міжміських маршрутах та транспортом, що здійснює спеціальні пасажирські перевезення, перевищує одну годину;

2.2. Під час поселення ліцеїста в пансіон між одним з батьків або іншим законним представником та ліцеєм укладається договір (додаток 1 до даного положення).

2.3. Організація проживання ліцеїстів у пансіоні під час встановленого Кабінетом Міністрів України карантину здійснюється з урахуванням обмежувальних протиепідемічних заходів.

2.4. Поселення до пансіону здійснюється відповідно до наказу директора ліцею про зарахування до навчального закладу. Поселення відбувається до початку навчального року, а протягом навчального року - за умови наявності вільних місць для проживання на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника учня.

До договору додається:

інформація про батьків або інших законних представників учня, в якій зазначається їх прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності), адреса реєстрації місця проживання та/або фактичного місця проживання (перебування), способи зв'язку, номери мобільного та службового телефонів (за наявності), інша контактна інформація;

2.5. Директор ліцею зобов'язаний ознайомити батьків або інших законних представників учня з умовами проживання, розпорядком дня, умовами виселення з пансіону, правами та обов'язками ліцеїстів, які проживають у пансіоні, їх законних представників, правилами техніки безпеки та пожежної безпеки, про що робить відповідний запис у договорі.

2.6. Виселення учня з пансіону здійснюється відповідно до наказу керівника закладу освіти у разі:

1) порушення ним правил внутрішнього розпорядку пансіону, затверджених директором закладу освіти;

2) відрахування учня із закладу освіти у порядку, встановленому законодавством;

3) письмової заяви одного з батьків або іншого законного представника учня.

## 3. Права та обов'язки мешканців пансіону та їх батьків

3.1. Для проживання ліцеїстів у пансіоні створене безпечне освітнє середовище, що зокрема передбачає:

1) створення безпечних, комфортних та гідних умов проживання і навчання, з урахуванням статі, віку та індивідуальних особливостей учнів, їх особливих освітніх потреб, що сприяють оволодінню учнями компетентностями, необхідними для життя, формуванню культури безпечної поведінки;

2) захист їх прав, зокрема права на:

- висловлювання своєї власної думки та побажань;

- повагу до людської гідності;

- захист від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації;

- відпочинок;

- захист персональних даних учня відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

- інформування щодо їх прав, а також контактних даних посадових осіб та організацій, куди необхідно звертатися у разі їх порушення;

3) формування в учнів гігієнічних навичок та засад здорового способу життя, звичок здорового харчування, фізичної активності, профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань, збереження їх сексуального та репродуктивного здоров’я, попередження поширення серед учнів звичок, небезпечних для їх фізичного та/або психічного здоров’я;

4) спілкування з батьками або іншими законними представниками учня за допомогою телефонного зв’язку, у тому числі мобільного;

5) отримання (у разі потреби) психологічної допомоги;

6) медичне обслуговування;

7) користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею (у тому числі у позаурочний час) відповідно до затвердженого керівником закладу освіти режиму дня та правил внутрішнього розпорядку пансіону;

8) відвідування батьками або іншими законними представниками учнів під час проживання у пансіоні та спілкування з ними без присутності працівників ліцею;

9) вільний доступ до приміщень пансіону (крім технічних та службових);

10) доступ до інформаційних ресурсів, що використовуються під час підготовки домашніх завдань, а також у позаурочний час;

11) вибір щодо участі у виховних заходах, що проводяться у пансіоні.

3.2. **Ліцеїсти,** що проживають у пансіоні, зобов'язані:

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку дня;

- дотримуватися правил техніки безпеки, особистої гігієни та санітарних норм;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх ліцеїстів, які проживають у пансіоні, педагогічних та інших працівників;

- завчасно отримувати дозвіл від вихователя на вихід за територію закладу.

- повідомляти керівництво закладу освіти та пансіону про факти всіх видів насильства стосовно учнів, які проживають у пансіоні, 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.

3.3. **Батьки** або інші законні представники ліцеїста мають право бути поінформованими про:

- умови та особливості проживання у пансіоні;

- заплановані психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження;

- стан здоров'я учня у разі його хвороби або іншого випадку, що стався з учнем.

3.4. **Батьки** або інші законні представники ліцеїстів зобов'язані:

- дотримуватися умов договору про проживання ліцеїстів у пансіоні;

- забирати дітей на вихідні та святкові дні, канікули додому;

- у разі хвороби дитини або виникнення симптомів захворювання під час його перебування у вихідні та святкові дні, під час канікул або в інші дні поза межами пансіону вчасно попередити вихователів та класних керівників про стан здоров'я учня;

- нести матеріальну відповідальність за втрату чи псування майна пансіону;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх ліцеїстів, які проживають у пансіоні, педагогічних та інших працівників пансіону.

**4. Обов'язки адміністрації ліцею**

4.1. Безпосереднє керівництво господарською діяльністю і експлуатацією пансіону, підтримкою в ньому встановленого порядку, організацією належних житлово-побутових умов здійснюється заступником директора ліцею з господарських питань через вихователів пансіону.

4.2. Адміністрація ліцею зобов'язана:

- виконувати договір, укладений з мешканцями пансіону;

- забезпечувати утримання приміщень і території пансіону відповідно до санітарних норм;

- укомплектовувати пансіон обладнанням, меблями та іншим інвентарем;

- своєчасно проводити ремонт пансіону;

- укомплектовувати штати пансіону у встановленому порядку обслуговуючим персоналом та вихователями.

4.3. Вихователі пансіону несуть відповідальність за дотримання правил розпорядку дня всіма мешканцями.

4.4. Матеріально-відповідальними особами пансіону є вихователі.

4.5. Директор ліцею, заступник директора з ВР та вихователі пансіону розглядають у встановленому порядку суперечності, що виникають між мешканцями.

**5. Забезпечення проживання та харчування ліцеїстів**

5.1. Організація, умови проживання та утримання ліцеїстів у пансіоні забезпечуються відповідно до вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, державних санітарних норм та правил внутрішнього

ліцейного розпорядку, що є обов'язковими для врахування під час поселення учнів до пансіону.

5.2. Перелік майна, необхідного учню для проживання в пансіоні, формується закладом освіти, структурним підрозділом якого він є. До такого майна в обов'язковому порядку включається ліжко, тумбочка, окреме місце для одягу в шафі, табуретка, окреме місце в кімнаті для зберігання речей, постільні речі (матрац, подушка, ковдра, підковдра, простирадло, наволочка).

5.3. Майно, видане в безоплатне індивідуальне користування, є власністю закладу освіти, обліковується як інвентар і підлягає обов'язковому поверненню в разі виселення з пансіону. У разі псування майна, виданого учню, який проживає в пансіоні, не з його вини заклад освіти зобов'язаний замінити його за свій рахунок.

5.4. Учні, які проживають в пансіоні, одягом, взуттям та засобами особистої гігієни не забезпечуються.

5.5. Харчування учнів, які проживають у пансіоні здійснюється відповідно до норм харчування та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 305 (Офіційний вісник України, 2021 р., № 30, ст. 1739).

Для таких учнів встановлюється п'ятиразовий режим харчування - сніданок, другий сніданок, обід, підвечірок, вечеря.

Харчування учнів у пансіоні здійснюється тільки в дні їх фактичного проживання в ньому.

5.6. Утримання учнів у пансіоні здійснюється за рахунок коштів засновника відповідного закладу освіти та інших джерел, не заборонених законодавством. Оплата за утримання учнів у пансіоні здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2002 р. № 1243 "Про невідкладні питання діяльності дошкільних та інтернатних навчальних закладів" (Офіційний вісник України, 2002 р., № 35, ст. 1650).

5.7. Учням, які проживають у пансіоні, їх батькам або іншим законним представникам можуть надаватися платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством.

## 6. Виховна робота в пансіоні

6.1. Виховний процес у пансіоні здійснюється педагогічними працівниками КЗ КОР «Фастівський обласний ліцей» згідно з освітньою програмою закладу освіти.

6.2. Виховна робота в пансіоні є складовою частиною всієї виховної роботи ліцею і здійснюється під керівництвом директора ліцею та педагогічної ради.

6.3. Безпосереднє керівництво виховним процесом в пансіоні здійснюється заступником директора ліцею з виховної роботи.

## 7. Права і обов'язки працівників

7.1. Директор закладу освіти здійснює безпосереднє керівництво пансіону, відповідає за створення безпечних умов під час проживання, організовує харчування учнів.

7.2. Заступники директора закладу освіти надають методичну допомогу педагогічним працівникам пансіону, координують і направляють діяльність вихователів і класних керівників.

7.3. Вихователем пансіону призначаються особи, що мають педагогічну освіту. До їх обов'язків входить проведення з дітьми в позаурочний час виховної роботи, організація самостійних занять по виконанню домашніх завдань, контроль за цими заняттями і надання учням необхідної допомоги. Слідкують за організацією харчування учнів, разом з медичним працівником перевіряють якість приготовленої їжі.

7.4. Вихователь відповідає за поселення. Працює за графіком, затвердженим директором, і відповідає перед ним за свою роботу. Вихователь є членом педагогічної ради і звітує перед нею про стан виховної роботи з учнями пансіону.

7.5. Вихователь, помічник вихователя несуть відповідальність за дотримання встановленого режиму дня, правил поведінки учнів в пансіоні, охорону і зміцнення здоров'я дітей, правильне використання матеріальних цінностей і обладнання, що виділяються для роботи з учнями, підтримують постійний зв'язок з учителями, класними керівниками і батьками учнів.

7.6. Помічники вихователя працюють за графіком, затвердженим директором, і відповідають перед ним за свою роботу. Забезпечують чистоту в приміщеннях пансіону, збереження господарського інвентарю, обладнання та іншого майна, відповідають за економне використання учнями води та електроенергії.

7.7. Завідування господарством покладається на завідуючого господарством, який здійснює керівництво роботами по господарському обслуговуванню, забезпечує протипожежну безпеку, збереження господарського інвентарю, обладнання та іншого майна, його відновлення і поповнення, слідкує за

станом приміщень і вживає заходів до їх своєчасного ремонту, керує роботою обслуговуючого персоналу.

7.8. Права і обов’язки обслуговуючого персоналу пансіону визначається посадовими інструкціями, відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку.

ПОГОДЖЕНО

Протоколом засідання педагогічної ради

від 29.08.2024 року №01

# ДОГОВІР
## про надання послуг з проживання та утримання здобувача освіти у пансіоні КЗ КОР «Фастівський обласний ліцей»

м.Фастів ____ _____ 20____ р.
(місце укладання)

**Комунальний заклад Київської обласної ради «Фастівський обласний ліцей»**
(найменування закладу освіти)

(далі — заклад освіти), в особі директора _____
(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. Заклад освіти надає послуги з проживання та утримання учня у пансіоні закладу освіти у період з ____ _____20_____ р. до ____ _____ 20 _____ р. за індивідуальним графіком _____ _____.
(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 законі 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 карантином та іншими обставинами.

6. Батьки або інші законі 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) ознайомлюватися з режимом роботи закладу освіти та іншими документами, що регламентують організацію проживання учнів у пансіоні закладу освіти;

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

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

7) повідомляти закладу освіти про хворобу учня, яка виникла у вихідні та святкові дні, під час канікул;

8) 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;

9) своєчасно повідомляти про неможливість забрати учня додому із зазначенням причин та наданням відповідних підтвердних документів;

10) 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

| Директор | Один із батьків або інший законний представник здобувача |
|---|---|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

(підпис) (підпис)