

**ДОГОВІР**  
**про навчання у**  
**Приватному закладі «Харківський християнський ліцей «Початок Мудрості»**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_

Приватний заклад «Харківський християнський ліцей «Початок Мудрості» в особі директора Горяєвої Оксани Валеріївни, що діє на підставі Статуту, надалі іменованій – «Заклад освіти», з однієї сторони, та

\_\_\_\_\_, паспорт серія \_\_\_\_\_,  
прізвище, ім'я та по-батькові  
номер \_\_\_\_\_, реєстраційний номер облікової картки платника податків \_\_\_\_\_,  
надалі іменованій – «Замовник», з іншої сторони, а разом надалі іменовані – «Сторони» уклали цей Договір про наступне:

### 1. Предмет договору

1.1. Заклад освіти та Замовник об'єднують свої зусилля для здобуття \_\_\_\_\_ повної загальної середньої освіти у Приватному закладі «Харківський християнський ліцей «Початок Мудрості».

1.2. У Закладі освіти:

1.2.1. початкова освіта здобувається протягом чотирьох років;

1.2.2. базова середня освіта здобувається протягом п'яти років;

1.2.3. профільна середня освіта здобувається протягом трьох років.

1.3. Заклад освіти та Замовник спільно несуть повну відповідальність за результат своєї діяльності в межах компетенції, розмежованої даним договором, Статутом Закладу освіти та чинним законодавством.

### 2. Загальні положення

2.1. У своїй діяльності Заклад освіти керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та Статутом.

2.2. Освітній процес у Закладі освіти організовується на підставі освітньої програми та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань учнів, їх індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетенцій, визначених державними стандартами.

2.3. Освітній процес у Закладі освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

### 3. Права та зобов'язання Сторін

#### 3.1. Права Закладу освіти:

3.1.1. Встановлювати порядок зарахування учнів до Закладу освіти;

3.1.2. Самостійно визначати внутрішню мережу Закладу освіти, формуючи учнівські класи з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку учнів, їхніх особливих освітніх потреб.

3.1.3. Визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу.

3.1.4. Спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України.

3.1.5. Здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку Закладу освіти та реалізації його мети, у тому числі провадити інноваційну діяльність та укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами.

3.1.6. Захищати професійну гідність і честь працівників Закладу освіти.

### **3.2. Обов'язки Закладу освіти:**

3.2.1. Вимагати від Замовників та учнів ознайомлення зі Статутом Закладу освіти, порядком зарахування до Закладу освіти, правилами внутрішнього розпорядку, інструкціями техніки безпеки та правилами, що регламентують організацію освітнього та виховного процесу.

3.2.2. Забезпечувати здобуття учнями повної загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів освіти.

3.2.3. В процесі навчання забезпечувати виконання державних навчальних програм, Освітньої програми закладу освіти та Навчальних планів.

3.2.4. Здійснювати освітній процес, користуючись підручниками та навчальними посібниками, що зазначені у відповідному переліку Міністерства освіти і науки України.

3.2.5. Забезпечувати умови для морального, інтелектуального, фізичного, художньо-естетичного розвитку учня (учениці).

3.2.6. Надавати можливість учням розвивати творчі здібності в позаурочний час в гуртках та іншій корисній діяльності.

3.2.7. Формувати внутрішню систему забезпечення якості освіти та забезпечувати дотримання принципів академічної доброчесності учнями та працівниками Закладу освіти.

3.2.8. Відповідати за життя, безпеку та здоров'я учня (учениці) під час його (її) перебування на заняттях у приміщенні Закладу освіти, а також під час заходів, організованих Закладом освіти поза його території (екскурсії, походи, табори, змагання, відвідування концертів, театрів, кіно, храмів, тощо).

3.2.9. Надавати належне медичне обслуговування учню (учениці) та створювати відповідні умови для його організації.

3.2.10. По закінченню кожного семестру та навчального року, за результатами навчання учня (учениці) Заклад освіти зобов'язаний видати відповідний документ про успішність (свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту).

3.2.11. Надавати необхідну додаткову допомогу учню (учениці), у випадку низького рівня навчальних досягнень з будь-яких предметів навчального плану, в позаурочний та канікулярний час за погодженням з Замовником.

3.2.12. Інформувати Замовника про конфлікти та окремі проблеми, що виникають в процесі освіти і виховання під час знаходження учня (учениці) в Закладі освіти, спільно вирішуючи їх.

3.2.13. Приймати до розгляду скарги, побажання і заяви від Замовника стосовно освітнього процесу в Закладі освіти та повідомляти його про вжиті заходи.

### **3.3. Права Замовника:**

3.3.1. Ознайомлюватися з документацією, яка регулює діяльність Закладу освіти (режим роботи, порядок керівництва, особливостями організації освітнього процесу) – Статутом, концепцією діяльності і розвитку, освітніми програмами, робочим навчальним планом, навчальними програмами та планами позаурочної роботи Закладу освіти.

3.3.2. Дізнаватися про результати всіх поточних тестувань (контрольних робіт), а також підсумкового (річного) оцінювання.

3.3.3. Відвідувати уроки учня (учениці) за розкладом (не частіше 1 разу на чверть) за попереднім погодженням із класним керівником і надавати свої відгуки і зауваження у формі «батьківського звіту про відвідані уроки».

3.3.4. Одержувати інформацію про успіхи у навчанні та інші особливості розвитку учня (учениці) у вчителів, адміністрації, одержувати індивідуальні консультації з питань навчання і виховання.

3.3.5. Вносити пропозиції по удосконаленню форм роботи з дітьми.

3.3.6. Брати участь у підготовці і проведенні шкільних заходів.

3.3.7. Два рази на семестр надавати Закладу освіти посильну допомогу при потребі (вибране позначити):

- ремонт приміщення і обладнання (сантехніка, електрика, тощо);
- ремонт оргтехніки;
- виготовлення реклами, візитних карток, значків;
- транспорт (вантажні та пасажирські перевезення);
- фото, відео, монтажування фотоальбомів и відеофільмів;
- веб-сайт Закладу освіти (поновлення);
- копіювальні роботи;
- фінансування проектів;
- прибирання приміщень та території Закладу освіти;
- благоустрій приміщень та території Закладу освіти;
- організація та проведення свят, корпоративних виховних заходів;
- інше (вказати конкретно):

---

3.3.8. Надавати матеріальну допомогу Закладу освіти в грошовій або натуральній формі.

3.3.9. Визначати порядок матеріальної допомоги для виконання косметичного ремонту класної кімнати, у якій навчається учень (учениця).

#### **3.4. Обов'язки Замовника:**

3.4.1. Виконувати вимоги Статуту Закладу освіти та цього Договору.

3.4.2. Сприяти належному здобуттю учнем (ученицею) повної загальної середньої освіти.

3.4.3. Виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів.

3.4.4. Забезпечувати учня (ученицю) всім необхідним для здобуття повної загальної середньої освіти у Закладі освіти.

3.4.5. Придбавати учневі (учениці) за власний рахунок додаткові засоби навчання (зошити з друкованою основою, довідники, атласи, контурні карти, словники тощо) з усіх предметів або сплачувати абонплату за користування бібліотечним фондом Закладу освіти. Розмір абонплати встановлюється керівництвом Закладу освіти щорічно до 01 травня.

3.4.6. Забезпечувати наявність в учня (учениці) спортивної форми і взуття для уроків фізичної культури.

3.4.7. Забезпечувати наявність в учня (учениці) змінного взуття.

3.4.8. Надавати документ про причини відсутності учня (учениці) на заняттях (медичні довідки, пояснення, заяви).

3.4.9. Дотримуватись санітарно-гігієнічного режиму в Закладі освіти. За вимогою керівництва проходити з учнем (ученицею) необхідне медичне обстеження стану її здоров'я.

3.4.10. Регулярно (за розкладом) відвідувати батьківські збори, семінари.

3.4.11. Вчасно з'являтися за викликом директора, заступника директора, класного керівника, відвідувати свята за запрошенням учня (учениці) і вчителів Закладу освіти.

3.4.12. У випадку вчинення учнем (ученицею) майнового збитку Закладу освіти – відшкодувати його у тижневий термін.

3.4.13. Поважати честь і гідність керівництва та вчителів Закладу освіти.

3.4.14. Підтримувати і захищати цінності, інтереси, ідеї і традиції Закладу освіти. У випадку виникнення будь-яких проблем звертатися до вчителя учня (учениці), потім – до директора (заступника директора).

3.4.15. Зберігати у таємниці інформацію про фінансовий стан та адміністративну діяльність Закладу освіти.

3.4.16. Виконувати фінансові зобов'язання перед Закладом освіти у встановлений термін;

3.4.17. Супроводжувати особисто (або доручати іншим особам) учня (ученицю) до Закладу освіти та забирати його (її) після закінчення навчального дня додому. Відмова від цього фіксується особисто Замовником в окремій заяві, що додається до договору (Додаток № 2).

3.4.18. Вчасно забирати учня (ученицю) після закінчення навчального дня (з урахуванням гурткових занять та групи продовженого дня – не пізніше 17:00 години).

3.4.19. Відповідати за життя, безпеку та здоров'я учня (учениці) в усіх випадках, окрім тих, що визначені п. 3.2.8 цього Договору.

3.4.20. Забезпечувати виконання учнем (ученицею) Правил поведінки учнів Приватного закладу «Харківський християнський ліцей «Початок мудрості».

3.4.21. У разі розірвання договору однією з сторін у триденний термін надати довідку з місця подальшого навчання дитини.

#### **4. Порядок внесення оплати за навчання**

4.1. Розмір річної оплати на наступний навчальний рік встановлюється керівництвом Закладу освіти до 1 червня у діючій національній валюті України, доводиться до відома батьків, фіксується в окремому додатку до цього Договору (Додаток № 1) та сплачується Замовником шляхом 100% передоплати:

4.1.1 за перший місяць навчального року – не пізніше 25 числа місяця, що передує першому місяцю навчального року;

4.1.2. за останній місяць навчального року – не пізніше 15-го числа першого місяця навчального року;

4.1.3. за кожен інший місяць навчального року, крім першого та останнього – не пізніше 5 числа поточного місяця навчального року.

4.1.4. за весь навчальний рік або його частину – у будь-який час протягом поточного навчального року, за умови дотримання п.п. 4.1.1 - 4.1.3 цього Договору.

4.2. Розмір оплати встановлений у Додатку № 1 до цього Договору може бути збільшений протягом навчального року у разі надзвичайних обставин, пов'язаних із зростанням рівня заробітної плати вчителів державних шкіл, змінами у податковому законодавстві, підвищенням тарифів на комунальні послуги (опалення, електроенергія, водопостачання та водовідведення), інфляцією та іншими обставинами, що зумовлять збільшення витрат Закладу освіти на організацію та провадження освітньої діяльності.

4.3. Оплата протягом канікул (окрім літніх) здійснюється в тому ж розмірі та порядку, як і протягом навчання.

4.4. У випадку припинення навчання учня (учениці) у Закладі освіти до закінчення навчального року передплата за останній місяць не повертається.

4.5. Розмір оплати за навчання не залежить від кількості занять, пропущених учнем (ученицею), в тому числі через хворобу, у зв'язку з відпусткою тощо.

4.6. У разі непередбачуваної зупинки занять (у тому числі карантин у зв'язку з епідемією будь-якої хвороби, тощо), що не залежала від Закладу освіти, та переходу Закладу освіти на дистанційне навчання, оплата за навчання здійснюється в тому ж розмірі та порядку, що передбачені п. 4.1 – 4.7 цього Договору, якщо про інше не буде досягнуто домовленості шляхом підписання Додаткової угоди до цього Договору.

#### **5. Відповідальність Сторін**

5.1. У випадку порушення Договору Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та (або) чинним законодавством України.

5.1.1. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

5.1.2. Сторона не несе відповідальності за порушення Договору, якщо воно сталося не з її вини (умислу чи необережності).

5.1.3. Сторона вважається невинуватою і не несе відповідальності за порушення Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання цього Договору.

5.1.4. Заклад освіти не несе відповідальність за збереження матеріальних цінностей учнів, які не стосуються освітнього процесу (прикрас, мобільних телефонів, смартфонів, iPhone тощо, інших гаджетів та т.п.).

5.1.5. У випадку не внесення оплати за навчання у розмірі та строки, передбачені п. 4.1 цього Договору, учень (учениця) є таким, що недопущений(а) до занять з першого дня прострочення оплати за навчання, якщо Закладом освіти не буде прийнято іншого рішення. У такому випадку Заклад освіти не відповідає за подальший рівень освіти та успішність учня (учениці). Заклад освіти не несе відповідальності за життя, безпеку та здоров'я учня (учениці) у випадку недопущення учня (учениці) до занять у зв'язку з наявністю заборгованості Замовника за цим Договором.

5.1.6. У випадку прострочення оплати за навчання (включаючи літні місяці) більше ніж на 30 (тридцять) календарних днів цей договір автоматично припиняє свою дію з 31 дня прострочення оплати. Поновлення Договору можливе виключно за умови погашення Замовником заборгованості та сплати на користь Закладу освіти штрафу у розмірі 50 % місячної оплати, якщо Сторони письмово не домовляться про інше.

## **6. Дія Договору**

6.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами.

6.2. Строк дії цього Договору починається у момент, визначений у п. 6.1 цього Договору та закінчується «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Строк дії цього Договору вважається продовженим на наступний навчальний рік у випадку підписання Сторонами нового Додатку № 1 до цього Договору.

6.3. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

6.4. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

6.5. Зміни у цей Договір набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

6.6. Договір може бути розірвано:

6.6.1. За взаємною згодою Сторін, зафіксованою у письмовій формі;

6.6.2. З ініціативи однієї із Сторін з обов'язковим попередженням іншої Сторони у письмовій формі не пізніше, як за п'ятнадцять календарних днів до дати розірвання;

6.6.3. В односторонньому порядку Закладом освіти у разі невиконання або неналежного виконання Замовником умов цього Договору (одностороння відмова від Договору), або у разі істотної зміни обставин, якими Сторони керувалися при укладенні даного Договору.

6.7. Цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

## **7. Вирішення спорів**

7.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

7.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

## **8. Форс-мажорні обставини**

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за цим Договором у випадках, якщо невиконання стало наслідком причин, що

знаходяться поза сферою контролю виконуючої Сторони, подібних до стихійного лиха, екстремальних погодних умов, військових дій, пожеж, страйків, втручання з боку влади, ембарго (далі - форс-мажор). При цьому Сторони звільняються від відповідальності на термін дії цих обставин, що підтверджується Торгово-промисловою палатою України.

## 9. Інші умови

9.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регулюються цим Договором та відповідними нормами чинного законодавства України, а також звичаями ділового обороту, які застосовуються до таких правовідносин на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

9.2. Цей Договір складений українською мовою у двох екземплярах, що мають однакову юридичну силу. Перший з них зберігається у Закладі освіти, другий – у Замовника.

9.3. Усі зміни та доповнення до цього Договору дійсні, якщо вони складені у письмовій формі та підписані обома Сторонами.

## 10. Реквізити та підписи сторін.

### Замовник:

Прізвище \_\_\_\_\_  
Ім'я: \_\_\_\_\_  
По-батькові: \_\_\_\_\_  
Адреса: \_\_\_\_\_  
Тел. домашній \_\_\_\_\_  
Тел. мобільний \_\_\_\_\_  
Тел. робочий \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Виданий \_\_\_\_\_  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ р.

Підпис \_\_\_\_\_

### Заклад освіти:

#### ПЗ «ХХЛ «Початок мудрості»

Адреса: 61064, вул. Ю.Паращука, 6, Харків  
Тел. (057) 370-30-48

Банківські реквізити: Код ЄДРПОУ 31149027  
АТ КБ «ПриватБанк»  
Поточний рахунок (IBAN)  
UA933515330000026007052106899

Директор

ГОРЯЄВА Оксана