

НАПОВНЕННЯ ДОКУМЕНТУ

СТОРОНИ ДОГОВОРУ (ДОДАТОК № 3: АНКЕТА ДЛЯ БАТЬКІВ)

МАТИ

БАТЬКО

ПЕРША ДИТИНА

ДРУГА ДИТИНА (ПРОПУСТІТЬ, ЯКЩО НЕ ЗАСТОСОВНО)

ТРЕТЯ ДИТИНА (ПРОПУСТІТЬ, ЯКЩО НЕ ЗАСТОСОВНО)

ДОГОВІР надання послуг інших видів освіти на 2024/2025 навчальний рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ
3. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ
4. ПРАВА Й ОБОВ'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА
5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ
6. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ
7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН
8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ
9. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ
10. ІНШІ УМОВИ
11. ПРО ПІДПИСАННЯ ДОГОВОРУ З ВИКОРИСТАННЯМ СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТУ

ДОДАТОК № 1 Особливості послуг та їх оплати

1. НАЗВА ПОСЛУГ: "ІНШІ ВИДИ ОСВІТИ"
2. ДОДАТКОВІ ПОСЛУГИ
3. НАЗВА ПОСЛУГ: "КЛУБНИЙ ЧАС"
4. НЕІНДИВІДУАЛЬНІ ЗНИЖКИ

ДОДАТОК № 2 Повідомлення та згода щодо персональних даних

ДОДАТОК № 4 Згода на використання фото- та відеозйомки

ДОДАТОК № 5 Правила поведінки у школі

СТОРОНИ ДОГОВОРУ (ДОДАТОК № 3: АНКЕТА ДЛЯ БАТЬКІВ)

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ФОП Бессолова К.Г.
№ 13-з від 12.03.2024 року

Додаток 3 до Договору надання
послуг на 2024/2025 навчальний рік
(затвердженого наказом ФОП
Бессолова К.Г. № 13-з від 12.03.2024
3 року)

Поля, відмічені * заповнюються обов'язково!

МАТИ

(далі по тексту згадуватиметься як "Мати")

*Прізвище, ім'я, по-батькові (повністю):

*РНОКПП (ІІН):

*Паспортні дані:

*Телефон (в т.ч. доступний для вайбер, телеграм,
тощо):

*Email:

Інші засоби зв'язку:

*Адреса реєстрації:

Фактична адреса проживання:



БАТЬКО

(далі по тексту згадуватиметься як "Батько")

*Прізвище, ім'я, по-батькові (повністю):

*РНОКПП (ІІН):

*Паспортні дані:

*Телефон (в т.ч. доступний для вайбер, телеграм, тощо):

*Email:

Інші засоби зв'язку:

*Адреса реєстрації:

Фактична адреса проживання:



У відомостях про Дитину (Дітей) всі поля – обов'язкові до заповнення.

* Зазначається лише для дітей з особливими освітніми потребами

ПЕРША ДИТИНА

Прізвище, ім'я, по-батькові:

Дата народження Дитини:

Стать Дитини:

Адреса реєстрації Дитини:

Фактична адреса проживання:

Мобільний телефон Дитини (за наявності):

Заклади освіти, які раніше відвідувала Дитина (або вказати, що навчалася вдома):

Медичні протипоказання, алергічні реакції Дитини, непереносимість харчових продуктів, лікарських засобів, наявність інвалідності, хронічні хвороби, інші проблеми зі здоров'ям:

Проведені щеплення:

Обмеження та протипоказання щодо занять спортом (вказати та надати медичну довідку):

Чи має Дитина особливі освітні потреби: так*/ні

Чи має Дитина потребу у додатковій постійній чи тимчасовій підтримці в освітньому процесі: так*/ні

Додаткова інформація щодо Дитини.



1. Відзначте риси характеру, притаманні Дитині: замкнутий, товариський, самостійний, допитливий, образливий, відповідальний, інше:

2. У незнайомій обстановці Дитина: відчуває себе впевненим, боязким, погано зникає, інше:

3. У колективі воліє радше бути лідером, ніж виконавцем: так, ні, не завжди (обрати)

4. Має схильність до занять: танці, спів, малювання, техніка, інше:

5. Чим займається із задоволенням?

6. Чим не любить займатися?

7. Яка ситуація може виявитися важкою, стресовою?

8. З ким вважає за краще спілкуватися Дитина (з молодшими, з однолітками, зі старшими)?



9. З ким виникають труднощі в спілкуванні (потрібне оберіть): батьки, дорослі, педагоги, однолітки, інше?

10. Яким чином можна переконати Дитину дотримуватися правил і домовленості?

11. Які з продуктів харчування Дитина не любить?

12. Яка допомога потрібна з боку дорослих?

13. Чи є у Дитини наслідки перенесених операцій, травм , інші проблеми зі здоров'ям : так, ні? Якщо так – які саме?

14. Наявність щеплень: так, ні (обрати).

15. Що ще Ви хотіли б додати про Дитину?



16. Інша інформація, яку Заклад повинен знати?

Якщо батьки приховали або вчасно не повідомили про будь-які медичні чи інші протипоказання, Заклад не несе відповідальності за наслідки, до яких можуть призвести/призведуть результати приховування чи невчасного повідомлення ними цієї інформації.

У відомостях про Дитину (Дітей) всі поля – обов'язкові до заповнення.

* Зазначається лише для дітей з особливими освітніми потребами

ДРУГА ДИТИНА (ПРОПУСТІТЬ, ЯКЩО НЕ ЗАСТОСОВНО)

Прізвище, ім'я, по-батькові:

Дата народження Дитини:

Стать Дитини:

Адреса реєстрації Дитини:

Фактична адреса проживання:

Мобільний телефон Дитини (за наявності):

Заклади освіти, які раніше відвідувала Дитина (або вказати, що навчалася вдома):

Медичні протипоказання, алергічні реакції Дитини, непереносимість харчових продуктів, лікарських засобів, наявність інвалідності, хронічні хвороби, інші проблеми зі здоров'ям:

Проведені щеплення:

Обмеження та протипоказання щодо занять спортом (вказати та надати медичну довідку):

Чи має Дитина особливі освітні потреби: так*/ні

Чи має Дитина потребу у додатковій постійній чи тимчасовій підтримці в освітньому процесі: так*/ні

Додаткова інформація щодо Дитини.



1. Відзначте риси характеру, притаманні Дитині: замкнутий, товариський, самостійний, допитливий, образливий, відповідальний, інше:

2. У незнайомій обстановці Дитина: відчуває себе впевненим, боязким, погано зникає, інше:

3. У колективі воліє радше бути лідером, ніж виконавцем: так, ні, не завжди (обрати)

4. Має схильність до занять: танці, спів, малювання, техніка, інше:

5. Чим займається із задоволенням?

6. Чим не любить займатися?

7. Яка ситуація може виявитися важкою, стресовою?

8. З ким вважає за краще спілкуватися Дитина (з молодшими, з однолітками, зі старшими)?



9. З ким виникають труднощі в спілкуванні (потрібне оберіть): батьки, дорослі, педагоги, однолітки, інше?

10. Яким чином можна переконати Дитину дотримуватися правил і домовленості?

11. Які з продуктів харчування Дитина не любить?

12. Яка допомога потрібна з боку дорослих?

13. Чи є у Дитини наслідки перенесених операцій, травм , інші проблеми зі здоров'ям : так, ні? Якщо так – які саме?

14. Наявність щеплень: так, ні (обрати).

15. Що ще Ви хотіли б додати про Дитину?



16. Інша інформація, яку Заклад повинен знати?

Якщо батьки приховали або вчасно не повідомили про будь-які медичні чи інші протипоказання, Заклад не несе відповідальності за наслідки, до яких можуть призвести/призведуть результати приховування чи невчасного повідомлення ними цієї інформації.

У відомостях про Дитину (Дітей) всі поля – обов'язкові до заповнення.

* Зазначається лише для дітей з особливими освітніми потребами

ТРЕТЯ ДИТИНА (ПРОПУСТІТЬ, ЯКЩО НЕ ЗАСТОСОВНО)

Прізвище, ім'я, по-батькові:

Дата народження Дитини:

Стать Дитини:

Адреса реєстрації Дитини:

Фактична адреса проживання:

Мобільний телефон Дитини (за наявності):

Заклади освіти, які раніше відвідувала Дитина (або вказати, що навчалася вдома):

Медичні протипоказання, алергічні реакції Дитини, непереносимість харчових продуктів, лікарських засобів, наявність інвалідності, хронічні хвороби, інші проблеми зі здоров'ям:

Проведені щеплення:

Обмеження та протипоказання щодо занять спортом (вказати та надати медичну довідку):

Чи має Дитина особливі освітні потреби: так*/ні

Чи має Дитина потребу у додатковій постійній чи тимчасовій підтримці в освітньому процесі: так*/ні

Додаткова інформація щодо Дитини.



1. Відзначте риси характеру, притаманні Дитині: замкнутий, товариський, самостійний, допитливий, образливий, відповідальний, інше:

2. У незнайомій обстановці Дитина: відчуває себе впевненим, боязким, погано зникає, інше:

3. У колективі воліє радше бути лідером, ніж виконавцем: так, ні, не завжди (обрати)

4. Має схильність до занять: танці, спів, малювання, техніка, інше:

5. Чим займається із задоволенням?

6. Чим не любить займатися?

7. Яка ситуація може виявитися важкою, стресовою?

8. З ким вважає за краще спілкуватися Дитина (з молодшими, з однолітками, зі старшими)?



9. З ким виникають труднощі в спілкуванні (потрібне оберіть): батьки, дорослі, педагоги, однолітки, інше?

10. Яким чином можна переконати Дитину дотримуватися правил і домовленості?

11. Які з продуктів харчування Дитина не любить?

12. Яка допомога потрібна з боку дорослих?

13. Чи є у Дитини наслідки перенесених операцій, травм , інші проблеми зі здоров'ям : так, ні? Якщо так – які саме?

14. Наявність щеплень: так, ні (обрати).

15. Що ще Ви хотіли б додати про Дитину?



16. Інша інформація, яку Заклад повинен знати?

Якщо батьки приховали або вчасно не повідомили про будь-які медичні чи інші протипоказання, Заклад не несе відповідальності за наслідки, до яких можуть призвести/призведуть результати приховування чи невчасного повідомлення ними цієї інформації.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ФОП Бессолова К.Г.
№ 13-з від 12.03.2024 року

ДОГОВІР
надання послуг інших видів
освіти на 2024/2025 навчальний
рік

Дата договору (дата заповнення Договору):

ЗАКЛАД

Найменування:
Код ЄДРПОУ:
Зареєстрована адреса:

ФОП Бессолова Кристина Геннадіївна
3089214644
07301, Київська обл., Вишгородський р-н, м.
Вишгород, вул. Набережна, буд. 8-А
UA683052990000026001040108931
0734178856, 0663342310

ІВАН:
Телефон:

ЗАМОВНИК

(обрати – Батько чи Мати)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- Терміни, що вживаються в Договорі:
- 1.1. **Анкета** – заповнена Замовником анкета з Додатком 3 до Договору.
 - 1.1.1. **Веб-сайт** – веб-сайт Закладу: <https://activeschool.com.ua/>
 - 1.1.2. **Дитина** – дитина, законним представником якої є Замовник. Дані Дитини зазначаються в Анкеті та/або Заяві на отримання Послуг.
 - 1.1.3.
 - 1.1.4. **Довірена особа** – визначена Замовником повнолітня особа, яка може виконувати окремі функції Замовника та здійснювати його права та обов'язки (приймати/передавати Дитину тощо). До Довірених осіб також належать Законні представники, якщо Замовник не повідомив про інше.
 - 1.1.5. **Договір** – цей договір про надання послуг інших видів освіти на 2024/2025 навчальний рік. Невід'ємними частинами Договору є Додатки.
 - 1.1.6. **Додаток** – невід'ємна частина Договору. Додатки мають таку ж юридичну силу, як ніби вони чітко викладені в тексті Договору. Додатки затверджуються органами Закладу відповідно до їхньої компетенції.
 - 1.1.7. Додатками зокрема є:
 - (a) Додаток 1 – Особливості Послуг та їх оплати;
 - (b) Додаток 2 – Згода на обробку персональних даних;
 - (c) Додаток 3 – Анкета для батьків (шаблон);
 - (d) Додаток 4 – Згода на використання фото та відео зйомки (шаблон);



- (e) Додаток 5 – Правила поведінки у школі;
- (f) Додатками є також інші документи, що містять правила/умови надання Послуг та розміщені на Веб-сайті у розділі "Правила і норми для учасників освітнього процесу", зокрема – Правила внутрішнього розпорядку та поведінки у Закладі, Порядок зарахування, переведення та відрахування учнів, Порядок протидії булінгу (цькуванню) у Закладі тощо.
- 1.1.8. **Заклад** – ФОП Бессолова Кристина Геннадіївна.
- 1.1.9. **Законний представник** (в множині Законні представники або Батьки) – будь-який з батьків Дитини або осіб, які їх замінюють.
- 1.1.10. **Залучена особа** – працівник Закладу або інша особа, яку Заклад залучає до надання Послуг.
- 1.1.11. **Замовник** – Законний представник, який акцептував умови Договору будь-яким з зазначених у п. 1.5 Договору способом. Замовник є платником за Договором.
- 1.1.12. **Заняття** – логічно закінчений, цілісний, обмежений визначеними тимчасовими рамками етап освітнього процесу в Закладі, який може відбуватися як в приміщенні Закладу, так і поза його межами (урок, екскурсія тощо).
- 1.1.13. **Персональні дані** – будь-яка інформація про власника персональних даних, у тому числі, однак не виключно, інформація щодо прізвища, імені, по батькові, інформації, зазначеної в паспорті (або в іншому документі, що посвідчує особу), реєстраційного номера облікової картки платника податків, громадянства, місця проживання або перебування, місця роботи, посади, номерів контактних телефонів/факсів, адреси електронної пошти, расового або етнічного походження, здоров'я, біометричних або генетичних даних.
- 1.1.14. **Послуги** – послуги, що надаються Закладом на замовлення Замовника відповідно до законодавства, Договору та документів Закладу:
- (a) послуги з інших видів освіти;
- (b) послуги з позашкільної освіти;
- (c) інші послуги, якщо вони передбачені цим Договором чи іншою домовленістю Сторін.
- 1.1.15. Назви конкретних Послуг та особливості надання встановлюються Додатком 1 до Договору.
- 1.1.16. **Розклад** – розклад Занять, який встановлюється Закладом.
- 1.1.17. **Сторона** – Замовник або Заклад.
- 1.1.18. **Сторони** – Замовник та Заклад разом.
- 1.1.19. **Територія** – місце, де, як правило, надаються освітні послуги за денною формою навчання – приміщення за адресою: **м. Вишгород, вул. Набережна 8-А**. Заклад може визначити іншу адресу Території, а також інше місце надання Послуг.
- 1.2. Визначення термінів та скорочень, які наведені вище мають тотожне значення як при вживанні в однині, так і в множині.
- 1.3. Договір є договором приєднання.
- 1.4. Договір не є публічним договором у розумінні статті 633 Цивільного кодексу України, Заклад має право відмовити окремій особі в укладанні з нею Договору.
- 1.5. Акцептування/приєднання до умов Договору Замовником можливо шляхом здійснення однієї або кількох з таких дій:
- 1.5.1. Підписання Сторонами тексту Договору як окремого документу (при цьому документи згідно з п. 1.1.6 можуть не підписуватися Замовником, але є частинами Договору в будь-якому разі);
- 1.5.2. Оплати Послуг Замовником або іншою особою за Замовника за умови відсутності заперечень Закладу щодо укладання Договору;
- 1.5.3. Фактичного споживання Дитиною Послуг за умови відсутності заперечень Закладу щодо укладання Договору.
- 1.6. Прийняття Замовником умов Договору (акцепт) є повним і беззастережним і означає згоду Замовника з усіма умовами Договору без виключення і доповнення, а також свідчить про те, що Замовник розуміє значення своїх дій, всі умови Договору йому зрозумілі, Замовник не знаходиться під впливом помилки, обману, насильства, загрози, тяжких обставин тощо.
- 1.7. Замовник стверджує та гарантує, що укладання Договору здійснюється за попередньої, безумовної згоди іншого із батьків Дитини.
- 1.8. **Місце укладання Договору** – Вишгород.
- 1.9. **Дата укладання Договору** – дата здійснення першої у часі дії відповідно до п. 1.5 Договору



2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 2.1. За цим Договором Замовник замовляє та зобов'язується оплатити, а Заклад зобов'язується надати Послуги.

3. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

- 3.1. Строк надання Послуг: день початку надання Послуг - 01.09.2024 р., якщо інша дата не визначена в Заяві на отримання Послуг; останній день надання Послуг – 31.05.2025р. Безпосередній отримувач Послуг – Дитина.
- 3.2. Послуги зазвичай надаються у робочі дні Закладу, якщо інше не визначено чинним законодавством або Закладом: понеділок-п'ятниця, крім вихідних, святкових і неробочих Закладу днів та канікул, якщо інше не встановлено Договором (зокрема Додатком 1).
- 3.3. Конкретний час надання Послуг у робочі дні Закладу визначається Додатком 1, Розкладом та іншими внутрішніми актами Закладу.
- 3.4. Вихідними днями Закладу є субота та неділя.
- 3.5. Святкові та неробочі дні визначаються відповідно до законодавства про працю.
- 3.6. Якщо інше не визначено Закладом окремо, Послуги не надаються під час канікул, конкретні дати яких встановлюються Закладом. Як правило, Виконавцем встановлюються осінні, зимові та весняні канікули. Загальна тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не більше 30 днів.
- 3.7.
- 3.8. Послуги, що надаються за денною формою навчання, надаються, як правило, на Території. Заклад може встановити інше місце надання Послуг, зокрема, якщо це передбачається характером відповідного Заняття (екскурсія тощо).
- 3.9. Якщо інше не визначено окремо, зокрема Заявою на отримання Послуг, форма навчання – очна.
- 3.10. У разі неможливості провадження освітньої діяльності на Території з причин, незалежних від Закладу, Заклад має право в односторонньому порядку змінити форму здобуття освіти (навчання) або поєднати кілька форм здобуття освіти (змішана форма здобуття освіти: проведення Занять в межах навчального плану Закладу за кількома формами навчання). Підписанням цього Договору Замовник надає свою згоду на переведення Дитини на іншу форму навчання за рішенням Закладу, окрема заява Законного представника для такого переведення не потрібна: вона вважається наданою в момент та в результаті акцептування умов Договору.
- 3.11. При зміні форми здобуття освіти (навчання), в тому числі на дистанційну або змішану, Послуги, що надаються після зміни форми здобуття освіти (навчання), вважаються такими, що відповідають Договору, зокрема наданими в повному обсязі та належної якості, та підлягають оплаті в повному обсязі, якщо інше не встановлено Договором.
- 3.12. Відсутність Дитини за місцем надання Послуг з будь-яких причин, у тому числі поважних, пропуск Занять Дитиною не звільняє Замовника від обов'язку з оплати Послуг, не зменшує суму до оплати за Послуги, а також не є підставою для повернення Закладом коштів, якщо інше не передбачено Договором.
- 3.13. Замовник погоджується, що у випадку непред'явлення ним письмових претензій щодо якості/обсягу наданих Послуг протягом 3 (трьох) календарних днів з моменту їх надання в конкретний день, Послуги вважаються наданими належним чином (належної якості та в належному обсязі).

4. ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА

- 4.1. Замовник має обов'язки, встановлені цим Договором та чинним законодавством, в тому числі наступні:
- 4.1.1. Сприяття Закладу у виконанні його завдань з освіти Дитини, дбати про фізичне здоров'я, психічний стан Дитини, створювати належні умови для навчання та розвитку її природних здібностей, виконувати рекомендації Закладу щодо Дитини.
- 4.1.2. Забезпечити участь Дитини у Заняттях (Замовник усвідомлює, що запізнення чи відсутність Дитини на Заняттях може мати своїм наслідком відповідний рівень знань, умінь та навичок Дитини).



- 4.1.3. Вчасно забирати Дитину з Території або іншого місця надання Послуг (якщо Замовник не надав Заяву про вільне переміщення Дитини і Послуги не надавалися дистанційно).
- 4.1.4. Обов'язок забирати Дитину вчасно вважається виконаним Замовником належним чином, якщо Дитина, Довірені особи залишили місце надання Послуг не пізніше, ніж через 10 хвилин після закінчення надання Послуг у конкретний день.
- 4.1.5. У разі, якщо Дитина та/або Довірені особи знаходяться на місці надання Послуг після вказаного часу, Замовник вважається таким, що неналежним чином виконав свій обов'язок щодо своєчасного прийняття Дитини. В такому разі Замовник сплачує додаткові послуги з догляду за Дитиною згідно з прейскурантом, затвердженим Закладом.
- 4.1.6. Не допускати випадків відсутності Дитини на Заняттях без поважних причин, письмово попереджати Закладу про неможливість відвідування Дитиною Занять за 5 календарних днів до дня відсутності на Заняттях, а також про причини та тривалість відсутності. У виключних випадках (хвороба Дитини, інші випадки, коли про відсутність Дитини не могло бути відомо завчасно) Замовник повідомляє про відсутність Дитини не пізніше однієї години з моменту виникнення обставин, що спричиняють відсутність Дитини.
- 4.1.7. Ставитись з повагою до осіб, що знаходяться на Території та/або приймають участь в освітньому процесі.
- 4.1.8. Дбайливо ставитись до майна Закладу та майна третіх осіб, які знаходяться на Території, відшкодувати збиток, заподіяний Замовником, Дитиною або Довіреною особою Закладу або третім особам під час надання Послуг.
- 4.1.9. У разі псування майна Закладу або третіх осіб Замовником, Дитиною або Довіреною особою, Замовник за власний рахунок відновлює або компенсує вартість такого майна у строк не більше трьох робочих днів з моменту повідомлення Замовника про таке псування (форма та результати відновлення мають бути погоджені Закладом або власником майна).
- 4.1.10. У разі знищення майна Закладу або третіх осіб Замовником, Дитиною або Довіреною особою Замовник у строк не більше трьох робочих днів з моменту знищення за власний рахунок (за вибором власника зіпсованого майна):
- (a) замінює знищене майно на аналогічне майно або
 - (b) компенсує суму, що покриває вартість знищеного майна та вартість доставки та установки (за необхідності) такого майна станом на дату компенсації.
- 4.1.11. Контролювати дії Дитини і нести відповідальність за дії і безпеку Дитини до моменту передачі Дитини Закладу та з моменту прийняття Дитини (якщо Замовник не подав Закладу Заяву про вільне переміщення Дитини).
- 4.1.12. Моментом передання Дитини від Замовника Закладу вважається момент, в який Замовник або Довірена особа особисто передають Дитину Залученій особі та втрачають візуальний та вербальний контакт з Дитиною.
- 4.1.13. Моментом передання Дитини від Закладу Замовнику вважається момент, в який Замовник або Довірена особа приймає Дитину у Залученої особи.
- 4.1.14. У разі погодження Закладом присутності на Території та/або під час надання Послуг:
- (a) не заважати проведенню Заняття,
 - (b) не порушувати хід Заняття,
 - (c) не висловлювати під час Заняття оцінок та коментарів,
 - (d) не давати Дитині неузгоджені з Закладом вказівки;
 - (e) поводитися ввічливо та з повагою стосовно присутніх осіб;
 - (f) відключити мобільний телефон або перевести його в беззвучний режим;
 - (g) не розмовляти по телефону та іншим засобам зв'язку;
 - (h) перебувати на Території в бахілах;
 - (i) виконувати вказівки Закладу та/або Залучених осіб.
- 4.1.15. Не передавати Дитину Закладу та не допускати знаходження Дитини на Території або під час виїзних заходів, організованих Закладом, у разі наявності чи підозри на наявність у Дитини вірусних чи бактеріальних інфекцій (температура 37 градусів і вище, нежить, кашель, сип невідомого походження, скарги Дитини на погане самопочуття тощо), чи будь-яких інших захворювань, які несуть потенційну загрозу здобувача освіти або інших осіб.
- 4.1.16. У разі хвороби Дитини або наявності у Закладу або Залучених осіб підстав підозрювати хворобу, Заклад має право відмовити Дитині у перебуванні на Території.
- 4.1.17. Підстави підозрювати хворобу визначаються Залученими особами самостійно.



- 4.1.18. Компенсувати Закладу його додаткові витрати на Дитину, зокрема встановлені п. 6.7 Договору.
- 4.1.19. Сприяти та забезпечувати виконання Дитиною обов'язків, встановлених Закладом.
- 4.1.20. Не здійснювати фото-, відео-, аудіозапис на Території та/або під час Занять без згоди Закладу. При цьому навіть при наявності прямої згоди Закладу інші особи мають право вимагати припинити щодо них або їхніх неповнолітніх дітей кіно-, теле-, фото-, відео-, аудіозапис. В такому випадку Замовник повинен припинити фото-, відео-, аудіозапис щодо таких осіб.
- 4.1.21. Не розміщуваати в мережі Інтернет та в інших джерелах розповсюдження інформації зроблені під час надання Послуг або на Території фото-, кіно-, теле- та відео матеріали, на яких зображені інші особи без їхньої згоди.
- 4.1.22. Своєчасно надавати Закладу актуальну інформацію:
- (a) про Дитину, Законних представників та Довіrenих осіб,
 - (b) про стан здоров'я Дитини, в тому числі, але не виключно, щодо можливих алергічних реакцій, хронічних захворювань, меж фізичного навантаження, які припустимі для Дитини, психічних розладів Дитини, в тому числі в анамнезі та у стадії ремісії, фобій (за вимогою Закладу Замовник надає відповідні медичні документи) тощо, іншу інформацію, яку Заклад повинен врахувати під час надання Послуг.
- 4.1.23. Забезпечити Дитину під час перебування на Території або в інших місцях надання Послуг, визначених Закладом:
- (a) зручним одягом та взуттям, що відповідає температурному режиму,
 - (b) зручним змінним взуттям,
 - (c) одягом та взуттям для спортивних занять та занять хореографією;
 - (d) у спекотну пору року – головним убором від сонця.
- 4.1.24. До початку надання Послуг, якщо інше не буде погоджено Закладом (в т.ч. усно), надати Закладу:
- (a) Копію свідоцтва про народження Дитини;
 - (b) Копії паспортів Батьків;
 - (c) Копії документів, що підтверджують наявність в окремих осіб повноважень щодо Дитини (рішення суду, довіреності), а також документів (рішення суду) щодо позбавлення батьківських прав або встановлення порядку спілкування з Дитиною тощо;
 - (d) Документ щодо проходження Дитиною медичного профогляду (форма № 086-1/о "Довідка про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду");
 - (e) Довідку, видану лікарем загальної практики - сімейним лікарем, або фізичною особою, що має ліцензію на здійснення медичної практики, про стан здоров'я Дитини з висновком, що Дитина може відвідувати спортивні та інші Заняття, та/або про наявні обмеження щодо будь-якого виду навантаження;
 - (f) Під час подання копії відповідного документу Замовником пред'являється оригінал відповідного документу.
 - (g) Після перенесеного Дитиною інфекційного захворювання надати Закладу оригінал медичної довідки закладу охорони здоров'я, підписаної лікарем-педіатром або лікарем загальної практики - сімейним лікарем, або фізичної особи, що має ліцензію на здійснення медичної практики, про відсутність інфекційних захворювань та можливість перебування Дитини в дитячому колективі.
- 4.1.25. Ознайомитися з документами Закладу, розміщеними у розділі Веб-сайту "Правила і норми для учасників освітнього процесу" та виконувати вимоги таких документів, забезпечити ознайомлення Довіrenих осіб з такими документами та виконання їхніх вимог.
- 4.1.26. Знаходитися на Території у відведеному для відвідувачів місці (інші частини Території Замовник може відвідувати виключно з прямого дозволу Закладу, виконавши, за рішенням Закладу, додаткові вимоги: наявність змінного взуття/бахил, засобів індивідуального захисту, підтвердження стану здоров'я тощо).
- 4.1.27. Забезпечити виконання Дитиною правил поведінки школі (Додаток 7) та у разі їх порушення нести передбачену в Правилах відповідальність.



- 4.1.28. Направляти повідомлення, документи, інформацію, що адресується Закладу, щодо виконання цього Договору на юридичну адресу Закладу.
- 4.2. Замовник має права, встановлені цим Договором та чинним законодавством, в тому числі наступні:
 - 4.2.1. Отримувати від Закладу інформацію з питань організації надання Послуг.
 - 4.2.2. Визначити Довіrenих осіб, які можуть виконувати окремі функції Замовника (приймати/передавати Дитину тощо), забезпечивши ознайомлення такими особами з Додатками та виконання такими особами норм Додатків та надавши відповідну інформацію та документи щодо Довіrenих осіб не пізніше як за один робочий день до дня, коли очікується виконання функцій Замовника конкретною особою вперше. У виключних випадках Замовник може повідомити Заклад про Довіrenих осіб за допомогою програми вайбер, телефонного дзвінка або смс на номер +380663342310, повідомивши прізвище, ім'я та по-батькові Довіреної особи.
 - 4.2.3. Довіrenі особи мають пред'явити представнику Закладу оригінал документа, що посвідчує особу (паспорт, посвідчення водія тощо), а Заклад має право знімати копії, в т.ч. фотографувати, такі документи та зберігати їхні копії.
 - 4.2.4. В односторонньому порядку розірвати Договір, повідомивши про це письмово Заклад за тридцять календарних днів до дня розірвання, якщо інше не встановлено Договором. При цьому на період попередження Послуги надаються відповідно до раніше визначених умов та оплачуються Замовником на загальних підставах, оплачені Замовником кошти Закладом не повертаються, Послуги, що припадають на час попередження, вважаються наданими в повному об'ємі та належної якості.
 - 4.2.5. Знаходитися на Території у відведеному для відвідувачів місці протягом не більше як 10 хвилин до початку та після надання Послуг у конкретний день, якщо інше не встановлено Договором або угодою Сторін.
 - 4.2.6. Знаходитися поряд з Дитиною на Території та/або під час Занять, якщо це буде погоджено Закладом.
 - 4.2.7. Отримувати документи, що підтверджують здійснення оплати за Договором, якщо видання таких документів Закладом передбачено законодавством.
 - 4.2.8. Ознайомлюватися з внутрішніми документами Закладу, що стосуються безпосереднього процесу надання Послуг та затверджені Закладом, зокрема шляхом ознайомлення з ними на Веб-сайті.
 - 4.2.9. Вносити пропозиції та зауваження щодо удосконалення надання Послуг.
 - 4.2.10. Відвідувати батьківські зустрічі, зокрема за участю Залучених осіб.
 - 4.2.11. Скоротити будь-яким чином час знаходження Дитини на Території (з відповідним зменшенням замовлених кількості Занять). Вказане не впливає на розмір оплати замовлених Послуг.
 - 4.2.12. Здійснювати оплату Послуг наперед (раніше строків, встановлених Договором).

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

- 5.1. Заклад має обов'язки, встановлені цим Договором та чинним законодавством, в тому числі наступні:
 - 5.1.1. Надавати Послуги на рівні державних стандартів освіти (якщо чинним законодавством такі стандарти затверджено) у порядку та на умовах, визначених Договором.
 - 5.1.2. Забезпечити дотримання прав Дитини та Замовника відповідно до чинного законодавства.
 - 5.1.3. Інформувати Замовника про правила та умови надання Послуг, про вимоги щодо організації надання Послуг, їх якості та змісту, про права і обов'язки Сторін під час надання та отримання Послуг.
 - 5.1.4. Ознайомити Замовника з локальними актами Закладу, що стосуються безпосереднього процесу надання Послуг та затверджені Закладом, зокрема шляхом розміщення для ознайомлення з ними на Веб-сайті.
 - 5.1.5. Зберегти місце за Дитиною у випадку її захворювання або санаторно-курортного лікування за умови своєчасного внесення плати за Послуги.
 - 5.1.6. У ході виконання Договору ставитися з повагою та увагою до Дитини та Замовника.
 - 5.1.7. Надавати Замовникові відповідну інформацію в порядку та строки, передбачені Договором та чинним законодавством.



- 5.1.8. Забезпечити Дитину відповідно до переліку, визначеного Закладом, необхідними матеріалами, обладнанням, підручниками, літературою і т.п., що необхідні для надання Послуг.
- 5.1.9. Забезпечити відповідно до критеріїв, встановлених Закладом та чинним законодавством, безпеку життєдіяльності Дитини, безпечні умови для фізичного, психологічного здоров'я та емоційного благополуччя Дитини.
- 5.1.10. Затвердити та виконувати документи з безпеки життєдіяльності дітей.
- 5.1.11. Повідомляти про погіршення стану здоров'я Дитини (висновок про погіршення стану здоров'я Дитини може ґрунтуватися на скаргах Дитини, спостереженнях Закладу або Залучених осіб тощо). Обов'язок вважається виконаним у разі повідомлення Замовника або будь-якої Довіреної особи телефоном, вайбером або у інший, обраний Закладом, спосіб.
- 5.1.12. У разі якщо Замовник не прийняв Дитину після закінчення надання Послуг в конкретний день і відсутня Заява про вільне переміщення Дитини, Заклад забезпечує Дитині необхідні умови догляду до моменту прийняття Дитини (такі послуги оплачуються окремо за вартістю, затвердженою Закладом).
- 5.1.13. Виконувати законні вимоги щодо Дитини представників органів державної влади чи Законного представника Дитини.
- 5.1.14. Інформувати Замовник за його запитом усно про діяльність Дитини, її розвиток.
- 5.1.15. Розмістити Розклад в доступному для Замовника місці (на Території, Веб-сайті – за вибором Закладу).
- 5.1.16. Надавати відповіді на запити Замовника, що стосуються надання Послуг.
- 5.1.17. Надавати Дитині невідкладну домедичну допомогу власними засобами за допомогою Залучених осіб, які мають необхідні знання, або шляхом звернення до осіб, що мають право здійснювати медичну або домедичну практику. Вибір особи для надання Дитині домедичної допомоги Заклад здійснює самостійно, керуючись інтересами Дитини та чинним законодавством. Витрати Закладу на домедичну допомогу Дитині сторонніх осіб підлягають компенсації Замовником на підставі рахунку Закладу.
- 5.1.18. Дотримуватися загальноприйнятих норм етики та моралі.
- 5.1.19. Сприяти формуванню у Дитини навичок гігієни та побутового самообслуговування.
- 5.1.20. Сприяти розвитку потенціалу Дитини.
- 5.1.21. Нести відповідальність за Дитину згідно з Договором та чинним законодавством.
- 5.1.22. Надавати результати фото-, відео-, кіно-, теле-, аудіо- записів, що здійснювалися Закладом на Території та/або під час надання Послуг, у порядку та у випадках, передбачених чинним законодавством, якщо такі результати зберігаються Закладом.
- 5.1.23. Не розголошувати інформацію про стан здоров'я Дитини, якщо цього не вимагають інтереси Дитини, якщо інше не встановлено чинним законодавством.
- 5.2. Заклад має права, встановлені цим Договором та чинним законодавством, в тому числі наступні:
 - 5.2.1. Вільно організовувати освітню діяльність, зокрема визначати та змінювати форми здобуття освіти (навчання), освітні програми, в тому числі розроблені Закладом або третіми особами, структуру навчального року, кількість та тривалість Занять, форми роботи, навчальні посібники і матеріали, іншу навчально-методичну документацію, використовувати необхідні матеріали тощо.
 - 5.2.2. Відмовити Замовнику та/або Довіреною особам та/або Дитині в перебуванні на Території та/або під час надання Послуг, в наданні Послуг (призупинити в односторонньому порядку виконання зобов'язання щодо надання Послуг), якщо в результаті поведінки зазначених осіб або інших факторів, пов'язаних з їхнім перебуванням на Території, може виникнути загроза фізичному чи емоційному здоров'ю присутніх (в т.ч. самої Дитини) або в інших випадках, які Заклад визнає обґрунтованими на власний розсуд (порушення встановлених правил, невиконання вказівок представників Закладу, вимог техніки безпеки, санітарно-епідемічних вимог, груба неповага до присутніх, псування майна, паління, прийом алкоголю або наркотичних препаратів, знаходження в стані алкогольного чи іншого сп'яніння тощо).
 - 5.2.3. У разі відмови у зазначених випадках у перебуванні на Території на вимогу Закладу відповідні особи повинні негайно залишити Територію.
 - 5.2.4. У разі відмови Дитині у перебуванні Замовник зобов'язаний не передавати Дитину або, якщо вказані в цьому пункті Договору обставини виникли після передання Дитини Закладу,



забезпечення залишення Дитиною місця надання Послуг у найкоротші строки (до однієї години з моменту вимоги Закладу).

- 5.2.5. У разі невиконання вимоги Закладу на підставі цього пункту Договору Замовник сплачує штраф у розмірі 2 % від річної вартості Послуг за кожне порушення.
- 5.2.6. Відмовити у передачі Дитини особі, яку Замовник не визначив як Довірену особу. У виключних випадках Замовник може повідомити про Довіреніх осіб за допомогою письмового повідомлення у програмі вайбер, або смс на номер +380663342310, повідомивши прізвище, ім'я та по-батькові Довіреної особи.
- 5.2.7. Відмовити Замовнику та/або Довіреним особам передати Дитину, якщо такі особи знаходяться в стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння, а також Довіреним особам, які не пред'явили документ, що посвідчує їхню особу. При цьому Заклад забезпечує Дитині необхідні умови догляду, якщо інше не передбачено Договором, до моменту прийняття Дитини Замовником або Довіреними особами належним чином (в такому випадку вважається, що Замовник замовляє, а Заклад надає Послугу "Чергова група" /"Клубний час").
- 5.2.8. Розірвати Договір в односторонньому порядку:
- (a) Визначивши таку необхідність на власний розсуд (без пояснення причин), повідомивши про це Замовника не менше як за тридцять календарних днів до дня розірвання Договору, якщо інше не встановлено Договором. Договір вважається розірваним з дати, вказаної у повідомленні про розірвання Договору за умови дотримання вказаного в цьому пункті строку попередження;
- (b) У разі несплати Замовником вартості Послуг – на наступний робочий день після закінчення строку оплати. Договір вважається розірваним в момент повідомлення Замовника Законом, якщо інший строк розірвання не визначено Законом. У разі відновлення наявності можливості надання Послуг (наявності відповідних місць у групах тощо) Договір може бути відновлено за згодою Сторін;
- (c) При відрахуванні Дитини згідно з Порядком зарахування, переведення та відрахування учнів, що є частиною цього Договору (Додатком).
- 5.2.9. Відмовити у передачі Дитини особі, про яку Замовник не повідомив Закладу як про Довірену особу, або особі, яка не надала для ознайомлення документ, що підтверджує її особу.
- 5.2.10. Встановлювати на Території системи, що впливають на мікроклімат приміщення: кондиціонери, зволожувачі тощо (акцептуванням умов Договору Замовник надає свою згоду на встановлення та використання на Території таких систем).
- 5.2.11. Вносити зміни в Розклад, переносити Заняття, замінити одні Заняття іншими.
- 5.2.12. Тимчасово призупинити надання Послуг у зв'язку із здійсненням ремонтних, профілактичних або в інших визначених Законом випадках. Сплачені Замовником кошти за період проведення відповідних заходів зараховуються в рахунок оплати Послуг на майбутні періоди, якщо інше не визначено Законом.
- 5.2.13. Здійснювати фото-, відео-, кіно-, теле-, аудіо- записи на Території та під час надання Послуг, а також аудіозапис розмов, що проводяться за допомогою технічних засобів (телефон, інтернет тощо) з Замовником або Довіреними особами.
- 5.2.14. Викликати швидко невідкладну допомогу для Дитини, звертатися до осіб, які мають право здійснювати медичну практику, для надання Дитині термінової медичної допомоги. Вибір особи для надання Дитині медичної допомоги Заклад здійснює самостійно. Витрати Закладу на медичну допомогу Дитині сторонніх осіб підлягають компенсації Замовником на підставі рахунку Закладу.
- 5.2.15. Не допустити Дитину на Територію у разі попередньої відсутності Дитини на Території протягом 3 днів без оригіналу медичної довідки закладу охорони здоров'я, підписаної лікарем загальної практики - сімейним лікарем, або фізичної особи, що має ліцензію на здійснення медичної практики, про відсутність інфекційних захворювань та можливість перебування Дитини в колективі, якщо Замовник не повідомив про відсутність Дитини за три дні до першого дня такої відсутності.

6. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

- 6.1. Вартість Послуг визначається в Додатку 1. Вартість може бути визначено в окремій двосторонній угоді до Договору.



- 6.2. Загальна ціна Договору визначається як сума вартості всіх наданих Послуг за цим Договором.
- 6.3. Одиниці виміру господарської операції визначаються в Додатку 1, інших Додатках або документах, які оформлюються на виконання Договору.
- 6.4. Замовник надає Закладу докази оплати за вимогою.
- 6.5. В призначенні платежів Замовник має вказати зокрема наступну інформацію: назву Послуг, період надання Послуг, що оплачуються, прізвище та ім'я Дитини.
- 6.6. До вартості Послуг, визначеної Договором, не входить:
 - 6.6.1. вартість послуг третіх осіб щодо надання Дитині медичної та/або домедичної допомоги, яка не покривається договором страхування Дитини (якщо такий договір укладено),
 - 6.6.2. вартість визначених Закладом матеріалів, необхідних для проведення майстер-класів, які проводяться за попередньою домовленістю з Замовником;
 - 6.6.3. вартість екскурсій, вхідних квитків в музеї, зоопарки і т.п., вартість проїзду Дитини під час виїзних заходів поза межами міста (якщо рішенням Закладу не буде встановлено, що вартість таких заходів входить в загальну вартість відповідної Послуги);
 - 6.6.4. інші витрати, якщо інше прямо не встановлено умовами надання Послуг або домовленістю Сторін.
- 6.7. Попередня компенсація вартості зазначених в цьому пункті Договору витрат Закладу здійснюється Замовником не пізніше ніж за один робочий день до дня очікуваних витрат, остаточний розрахунок здійснюється на наступний день здійснення таких витрат, якщо інше не встановлено Закладом.
- 6.8. Розірвання Договору за ініціативою Замовника можливе при відсутності заборгованості Замовника за Договором.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 7.1. Кожна зі Сторін несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором, передбачену Договором та чинним законодавством України.
- 7.2. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання чи неналежне виконання на час дії обставин непереборної сили/форс-мажору, в тому числі, але не виключно: стихійні лиха, аварії, техногенні катастрофи, бойові дії, акти громадянської непокорності, карантин, епідемії, воєнний стан, режим надзвичайної ситуації, відповідні рішення органів влади чи місцевого самоврядування, неналежне виконання чи затримка виконання обов'язків органами державної влади та місцевого самоврядування, а також суб'єктами господарської діяльності незалежно від форми власності, з діяльністю яких пов'язане виконання своїх зобов'язань та надання Послуг зі сторони Закладу. Заклад має право прийняти рішення про призупинення надання Послуг на час дії таких обставин або на власний розсуд організувати процес надання Послуг в умовах форс-мажору, для чого можуть застосовуватися форми та методи навчання, передбачені чинним законодавством України, зокрема дистанційна, заочна та інші форми освіти (навчання).
- 7.3. Сторони узгодили, що рішення органів державної влади чи місцевого самоврядування, що унеможливають/ускладнюють виконання Закладом його обов'язків, визнаються Сторонами обставинами непереборної сили/форс-мажором на підставі оприлюднення такими органами зазначених рішень або отримання Закладом таких рішень безпосередньо від зазначених органів без додаткових підтверджуючих документів, зокрема довідки Торгово-промислової палати України.
- 7.4. У разі прострочення виконання Замовником грошових зобов'язань, Замовник сплачує Закладу пеню у розмірі 1 % за кожен день прострочення від суми простроченого зобов'язання.
- 7.5. У разі покладення на Виконавця обов'язку компенсації шкоди, завданої здоров'ю та/або життю Дитини, така компенсація здійснюється у межах суми, яка підлягає виплаті відповідно до договору про страхування Дитини (за наявності такого договору).
- 7.6. У разі відсутності такого договору або не здійснення виплати за договором страхування з інших причин, якщо Виконавець зобов'язаний компенсувати шкоду, завдану здоров'ю та/або життю Дитини, Виконавець компенсує таку шкоду одноразово в межах суми, що не перевищує вартість 10 % суми, визначеної п. 1.4 Додатку 1.



- 7.7. Заклад не несе відповідальності за шкоду, завдану Дитині та/або Замовнику у разі невиконання Замовником, Довіреними особами та/або Дитиною вимог Договору та чинного законодавства, вимог представників Закладу та/або невживання Замовником/Довіреною особою заходів забезпечення безпеки Дитини, про необхідність вживання яких Замовник/Довірена особа знали або повинні були знати, а також якщо шкода завдане не з вини Закладу. Заклад не несе відповідальності за шкоду, завдану Замовнику розірванням Договору, в тому числі за ініціативою Закладу.
- 7.8. Заклад не несе відповідальності за залишені на Території речі Замовника, Дитини або інших осіб.
- 7.9. Замовник несе відповідальність за дії Довірених осіб.
- 7.10. У разі факту перебування Замовника або Довірених осіб без дозволу Виконавця на окремих частинах Території (зокрема, в місці перебування інших дітей), якщо таке перебування стало або могло стати причиною хвороби осіб, які перебували на таких частинах Території, Замовник сплачує штраф у розмірі 1 % суми, визначеної п. 1.4 Додатку 1, а також відшкодовує Виконавцю та/або третім особам завдані збитки (оплата проведення медоглядів Залучених осіб тощо).
- 7.11. У разі ненадання або не повного надання Замовником Закладу важливої інформації, що має враховуватися при наданні Послуг (щодо здоров'я Дитини та іншої), Заклад не несе відповідальності за наслідки, причиною які настали в результаті такого ненадання. Замовник відшкодовує Закладу всі завдані Закладу внаслідок зазначеного ненадання інформації збитки.
- 7.12. За порушення будь-якого з положень Договору Заклад залишає за собою право не допустити Дитину до відвідування Занять та/або заборонити перебувати на Території. При цьому гроші, сплачені за Послуги, Замовнику не повертаються, Послуги вважаються наданими належним чином.
- 7.13. Заклад не несе відповідальності у разі, якщо рішенням органів влади та/або інших уповноважених осіб Замовнику буде відмовлено в оформленні та видачі документів про освіту державного зразка з причин, передбачених чинним законодавством, у тому числі, але не виключно через недостовірність повідомлених Замовником даних або виявлення в них розбіжностей.
- 7.14. У разі завдання шкоди майну Закладу зі сторони Замовника, Дитини чи Довірених осіб, Замовник зобов'язується виплатити Закладу документально підтвержені збитки на придбання нового чи відновлення пошкодженого майна.
- 7.15. Замовник несе відповідальність за автентичність наданих ним документів та копій документів та достовірність повідомлення Закладу даних.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ

- 8.1. Заклад має право вносити зміни до Договору (в тому числі до всіх Додатків), повідомивши Замовника не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дати набуття чинності відповідних змін шляхом розміщення повідомлення про внесення змін до Договору на Веб-сайті з зазначенням дати набуття чинності зазначених змін до Договору (а також Додатків до Договору). У прямо визначених Договором/Закладом випадках зміни в Договір вносяться шляхом укладання Сторонами двосторонньої угоди до Договору.
- 8.2. Розміщення змін на Веб-сайті Закладу є належним виконанням Закладом обов'язку щодо додержання форми та порядку повідомлення Замовника про зміни до Договору.
- 8.3. Замовник безумовно приймає на себе ризики та обов'язок самостійно відстежувати наявність/відсутність повідомлень Закладу про зміну умов Договору на Веб-сайті Закладу.
- 8.4. Після розміщення (оприлюднення) інформації на Веб-сайті Закладу, Заклад додатково повідомляє Замовника про зміни до Договору шляхом розміщення інформації про такі зміни на Території.
- 8.5. Зміни до Договору є погодженими Замовником (відповідно до ч. 3 ст. 205 Цивільного кодексу України), якщо до дати, з якої вони набувають чинності, Замовник не повідомить Заклад про розірвання Договору. Замовник має право звернутися до Закладу до дати набуття чинності змін до Договору з письмовою заявою про розірвання Договору, при цьому оплата, внесена Замовником за Послуги, не повертається.



9. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

- 9.1. Відповідно до вимог Закону України від 01.06.10 р. № 2297-VI "Про захист персональних даних" в цілях реалізації договірних правовідносин Заклад проводить обробку Персональних даних Замовника, Дитини та Довірених осіб за правилами чинного законодавства.
- 9.2. Шляхом приєднання до Договору Замовник, враховуючи вимоги Закону України "Про захист персональних даних", надає Закладу:
- 9.2.1. необмежену строком безвідкличну та безумовну письмову згоду Закладу на обробку персональних даних Замовника та Дитини, що були або будуть передані Закладу з метою організації та надання Закладом Замовнику будь-яких послуг, а також здійснення Закладом іншої діяльності відповідно до вимог та в порядку, визначеному законодавством, зокрема, але не обмежуючись, на виконання умов Договору в обсязі, що міститься в цьому Договорі, та інших документах, які будуть підписані/засвідчені та/або подані Замовником, або уповноваженими ним особами та/або буде отримано Закладом під час обслуговування Замовника та/або строку дії Договору від Замовника та/або третіх осіб.
- 9.2.2. необмежену строком безвідкличну та безумовну письмову згоду поширювати Персональні дані щодо Замовника та/або Дитини та/або здійснювати їх передавання чи надання доступу до них третім особам у випадках, передбачених законодавством та/або договорами, що укладені (будуть укладені) між Замовником та Закладом, у тому числі цим Договором, а також договорами, що будуть укладені з третіми особами з метою виконання зобов'язань за Договором;
- 9.2.3. необмежене строком безвідкличне та безумовне право без отримання будь-якої додаткової письмової згоди передавати Персональні дані Замовника та/або Дитини для обробки та внесення до баз персональних даних третім особам та здійснювати відносно вказаних Персональних даних будь-які інші дії, якщо це пов'язано з виконанням укладених між Замовником та Закладом договорів, у тому числі Договору, та/або із захистом прав Закладу за ними, або необхідно для реалізації повноважень Закладу за законодавством.
- 9.2.4. необмежену строком безвідкличну та безумовну письмову згоду поширювати Персональні дані Замовника та/або Дитини та/або здійснювати їх передавання чи надання доступу до них державним органам та органам місцевого самоврядування;
- 9.2.5. необмежену строком безвідкличну та безумовну письмову згоду вносити Персональні дані Замовника та/або Дитини до баз Персональних даних Закладу.
- 9.3. Приєднанням до Договору Замовник підтверджує:
- 9.3.1. що він належним чином повідомлений (проінформований) Закладом в момент приєднання до Договору про те, що Заклад є володільцем Персональних даних щодо нього та Дитини, про склад та зміст зібраних Закладом Персональних даних, мету обробки Персональних даних та третіх осіб, яким такі дані передаватимуться, а також про його права як суб'єкта Персональних даних, визначені Законом України "Про захист персональних даних" (в т.ч. ст.ст. 8, 11-12, 14, 15-16, 20-21 зазначеного Закону);
- 9.3.2. що він відмовляється від свого права отримувати повідомлення про передачу/надання доступу до його Персональних даних третім особам, а Заклад відповідно не повинен повідомляти Замовника про таку передачу/надання доступу та звільняється від відповідальності за нездійснення зазначеного повідомлення.
- 9.3.3. наявність згоди фізичних осіб, Персональні дані яких передаються/можуть передаватися Закладу від імені Замовника та/або для надання послуг Замовнику, на передавання Закладу та оброблення Закладом Персональних даних цих осіб із метою, зазначеною в Договорі, а також факт ознайомлення цих осіб з їх правами, передбаченими Законом України "Про захист персональних даних", метою оброблення Закладом Персональних даних, інформацією щодо осіб, яким передаються Персональні дані.

10. ІНШІ УМОВИ

- 10.1. Отримана у зв'язку з виконанням цього Договору інформація, методичні та інформаційні матеріали, логін та пароль для входу в окремі розділи Сайту, що надаються Замовнику відповідно до умов Договору, призначаються виключно Замовнику та Дитині і не можуть передаватися третім особам та ні в який інший спосіб не можуть поширюватися, розповсюджуватися, розмножуватися без письмової згоди Закладу.



- 10.2. Замовник надає свою згоду на здійснення фото-, відео-, кіно-, теле-, аудіо- записи Дитини та Замовника на Території та/або під час проведення Занять (в т.ч. не на Території), а також аудіозапис розмов, що проводяться за допомогою технічних засобів (телефон, інтернет тощо), та відтворення, збереження, обробку й публічний показ/публікацію у будь-якій формі (зокрема в мережі Інтернет, в тому числі за допомогою соціальних мереж) результатів зазначених записів, а також гарантує наявність аналогічної згоди Довіrenих осіб.
- 10.3. Всі авторські права на результати фото-, відео-, кіно-, теле-, аудіо- записів, зазначених в п. 10.2 Договору, зокрема право на публічний показ, відтворення, розповсюдження, обробку належать Закладу.
- 10.4. Приєднанням Договору Замовник надає повноваження Закладу надавати від імені Замовника згоду на медичне втручання Дитині, за умови Замовником усного погодження або в іншій формі (телефоном тощо) на таке втручання, або у випадку, коли таке погодження отримати неможливо і медичне втручання необхідне для збереження життя Дитині.
- 10.5. Заклад має право направляти Батькам (зокрема, Замовнику за Договором) відомості, документи з питань виконання Договору за допомогою поштових відправлень, електронних засобів зв'язку, SMS- повідомлень, з використанням мобільного зв'язку або мережі Інтернет на поштові адреси, адреси електронної пошти, номери телефонів, акаунти в соціальних мережах, що надані Закладу Батьками. Направлення документів вказаними в цьому пункті способами, в тому числі без використання кваліфікованого електронного підпису (електронного цифрового підпису), є належними формами (способами) надсилання Закладом документів та відомостей. Батьки несуть ризик відслідковування направлення Закладом документів та відомостей на засоби зв'язку, надані ними Закладу.
- 10.6. Батьки повинні підписати/погодити та повернути Закладу підписані документи (в тому числі, але не обмежуючись, угоди, згоди, акти наданих послуг до Договору), що надіслані/надані Закладом Батькам на виконання Договору та потребують погодження та/або підписання Батьками, протягом 7 робочих днів після надсилання таких документів Закладом. Такі документи вважаються погодженими/підписаними Батьками у разі, якщо протягом 10 робочих днів після надсилання Закладом документів на них не надійшли мотивовані письмові заперечення, якщо інший строк не встановлено окремо.
- 10.7. Договір вважається укладеним з моменту здійснення будь-якої з дій, визначених п. 1.5 Договору, і діє до 31 серпня 2024 року, а в частині взаєморозрахунків – до їхнього повного здійснення.

11. ПРО ПІДПИСАННЯ ДОГОВОРУ З ВИКОРИСТАННЯМ СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТУ

- 11.1. **Система** – програмно-апаратний комплекс "Вчасно", призначений для автоматизації процесів документообігу між зареєстрованими учасниками документообігу та передбачає підписання, надсилання, отримання та зберігання документів онлайн за посиланням - <https://vchasno.ua>.
- 11.2. В Системі електронні документи стають електронними оригіналами документів, завдяки використанню кваліфікованого електронного підпису.
- 11.3. **Електронний документ (Е-документ)** – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа які передбачені чинним законодавством.
- 11.4. **Кваліфікований електронний підпис (КЕП)** – удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа. КЕП визнається Сторонами як такий, що надає юридичної сили Електронним документам, сформованим та направленим з використанням КЕП, за умови відповідності такого КЕП вимогам чинного законодавства. При цьому Сторони погоджуються з тим, що Електронні документи, підписані КЕП та належним чином направлені відповідній Стороні, мають повну юридичну силу в розумінні чинного законодавства, є оригінальними та прирівнюються до оригінальних примірників документів на паперових носіях, підписаних власноручно уповноваженими представниками Сторін. При цьому, Сторони погоджують, що електронні печатки Сторін не є обов'язковими реквізитами Електронного документа, за умови накладення КЕП згідно з чинним законодавством.



- 11.5. Формування документів за цим Договором здійснюється на підставі положень Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг", Закону України "Про електронні довірчі послуги" та діючого законодавства України.
- 11.6. Сторони домовилися про те, що при виконанні умов Договору Сторони будуть здійснювати документообіг, в формі Е-документів.
- 11.7. Кожна Сторона може виступати як відправником (автором), так і отримувачем (адресатом) Е-документів, з використанням при цьому обома Сторонами сервісу електронного документообігу ("**Вчасно**").
- 11.8. Формування Е-документів здійснюється Відправником (автором) в строки, встановлені умовами Договору та чинного законодавства України. Відправник (автор) зобов'язаний належним чином скласти Е-документ, підписати його з використанням КЕП та направити Отримувачу (адресату). Е-документи, які Відправник (автор) передає/направляє, підписуються з використанням КЕП.
- 11.9. Е-документи підписуються КЕП уповноваженим працівником Закладу, з одного боку, і Замовником, з іншого боку. Е-документи, підписані уповноваженим працівником або представником Закладу або Замовника, вважається підписаними відповідно Закладом або Замовником.
- 11.10. Момент одержання Е-документу Одержувачем (адресатом) фіксується програмним забезпеченням шляхом присвоєння Е-документу відповідного статусу, який дозволяє Відправнику (автору) прийняти і підписати Е-документ, або ж відхилити, зазначивши зауваження.
- 11.11. Отримувач (адресат) зобов'язаний своєчасно здійснювати приймання Е-документів.
- 11.12. Якщо Сторонами не буде окремо обумовлено інше у відповідному двосторонньому електронному документі (договір, угода, контракт, акт тощо), Сторони погодили наступне:
 - 11.12.1. Електронний документ вважається укладеним Сторонами та підписаним всіма необхідними повноваженими підписантами з обох Сторін у дату, зазначену в тексті такого електронного документа як дата його складання. Ця умова застосовується, в т. ч., у разі, якщо фактична дата накладання КЕП будь-яким з підписантом будь-якої Сторони буде раніше або пізніше дати електронного документа, зазначеної в тексті останнього;
 - 11.12.2. У разі, якщо КЕП останнього необхідного підписанта будь-якої Сторони буде накладено пізніше дати, зазначеної в електронному документі ніж дата його складання, умови електронного документа будуть застосовуватися, у всякому разі, до правовідносин Сторін, що виникли, починаючи з дати, зазначеної у тексті такого електронного документа як дата його складання;
 - 11.12.3. У разі, якщо КЕП останнього необхідного підписанта будь-якої Сторони буде накладено раніше дати, зазначеної в тексті електронного документа як дата його складання, умови електронного документа набудуть чинності та будуть застосовуватися, у всякому разі, до правовідносин Сторін, що виникнуть починаючи з дати, зазначеної у тексті такого електронного документа як дата його складання.
- 11.13. Сторони дійшли згоди, що розірвання (скасування/анулювання) Е-документа, вже отриманого та прийнятого Замовником здійснюється виключно шляхом складання та підписання Сторонами Акту про анулювання Е-документа.
- 11.14. Сторони домовилися, що Е-документи, які відправлені та підписані Сторонами з використанням КЕП, мають повну юридичну силу, породжують права та обов'язки для Сторін, можуть бути представлені до суду в якості належних доказів та визнаються рівнозначними документам, що складаються на паперовому носії. Підтвердження передачі Е-документів (відправлення, отримання, тощо) вважається легітимним підтвердженням фактичного прийому-передачі таких документів уповноваженими особами Сторін і не вимагає додаткового доказування.
- 11.15. Сторони підтверджують, що підписанти будуть належним чином уповноважені на підписання електронних документів шляхом накладання КЕП та на вимогу іншої Сторони зобов'язані негайно передати копії документів, які підтверджують такі повноваження.
- 11.16. Сторони самостійно забезпечують збереження свого програмного забезпечення, яке використовується для обміну електронними документами, відкритих ключів КЕП та Е-документів, розміщених на своїх комп'ютерах.



- 11.17. Видача, заміна, знищення відкритих ключів, в тому числі у випадках їх компрометації, а також видача сертифіката відкритого ключа, здійснюється тільки Кваліфікованим надавачем довірчих послуг.
- 11.18. З метою забезпечення безпеки обробки та конфіденційності інформації Сторони зобов'язані:
- 11.18.1. не допускати появи в комп'ютерному середовищі, де функціонує система для обміну Е-документами, комп'ютерних вірусів і програм, спрямованих на її руйнування;
- 11.18.2. не використовувати для підписання Е-документів скомпрометовані ключі.
- 11.19. У випадку виникнення технічних проблем Сторони вправі у будь-який момент призупинити оформлення Е-документів і повернутися до оформлення у паперовій формі. Сторона, у якій виникли технічні проблеми, повідомляє іншу сторону у будь-який зручний спосіб. Уразі призупинення оформлення Е-документів Сторони створюють і підписують документи в паперовій формі в порядку, передбаченому Договором. Після усунення технічних проблем Сторони повертаються до підписання Е-документів. Призупинення оформлення Е-документів, а також рішення про повернення до їх підписання оформлюється сторонами у формі довільного документа, який може мати вигляд електронного документа.
- 11.20. Сторони дійшли згоди, що кожна із Сторін самостійно визначає порядок зберігання, оброблення, використання, знищення Е-документів, електронних повідомлень, іншої інформації в електронній формі, умови доступу до них, а також умови відображення Е-документів у візуальній формі, в т. ч. виготовлення паперових копій Е-документів.
- 11.21. Сторони погодили, що визнання Е-документів та їх підписання з використанням КЕП не виключає можливості створення, підписання Сторонами та обмін між ними письмовими документами на паперових носіях протягом строку дії Договору.
- 11.22. Сторони самостійно несуть відповідальність за достовірність накладеного КЕП. У разі підписання Е-документу недіючим КЕП інша Сторона вправі вважати такий документ непідписаним.

ДОДАТОК № 1

Особливості послуг та їх оплати

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ФОП Бессолова К.Г.
№ 13-з від 12.03.2024 року

Додаток 1 до Договору надання послуг на 2024/2025 навчальний рік (затвердженого наказом ФОП Бессолова К.Г. № 13-з від 12.03.2024 року)

1. НАЗВА ПОСЛУГ: "ІНШІ ВИДИ ОСВІТИ"

- 1.1. Замовник замовляє та зобов'язується оплатити, а Заклад надає Послугу з інших видів освіти щодо Дитини відповідно до вимог чинного законодавства, з урахуванням освітньої програми, плану роботи, Розкладу та інших документів Закладу.
- 1.2. Послуги надаються у робочі дні Закладу з 8 год. 00 хв. до 19 год. 00 хв.
- 1.3. Одиниця виміру господарської операції за Договором – штука. Одна штука Послуг включає в себе надання Послуги з інших видів освіти протягом одного навчального року, тривалість якого визначається Закладом відповідно до законодавства.*
- 1.4. Загальна вартість Послуг становить 115000 (сто п'ятнадцять тисяч гривень) грн. 00 коп. за одну штуку (навчальний рік).*
- 1.5. Порядок оплати:*
- 1.5.1. Замовник сплачує протягом десяти календарних днів з моменту укладання Договору суму у розмірі 34500 (тридцять чотири тисячі п'ятсот) грн. 00 коп.
- 1.5.2. Замовник сплачує платежі на суму кожного платежу 11500 (одиннадцять тисяч п'ятсот) грн. 00 коп. у наступні строки:
- (a) до 28.09.2024р., до 28.10.2024 р., до 28.11.2024 р., до 28.12.2024 р., до 28.01.2025 р., до 28.02.2025 р., до 28.03.2025 р.(всього 7 платежів на загальну суму 80500 грн. 00 коп.)
- 1.6. Порядок розрахунків у разі, якщо Договір розривається достроково*:
- 1.6.1. Якщо Договір розривається достроково за ініціативою Замовника протягом першого місяця дії Договору, але до дати початку надання Послуг, Заклад повертає Замовнику кошти, сплачені останнім відповідно до п. 1.5.1 Додатку 1, протягом 10 банківських днів з моменту припинення Договору.
- 1.6.2. У разі, якщо при настанні строку початку надання замовлених Послуг Послуги не почали фактично надаватися з вини Замовника, або Замовник розірвав Договір через місяць і більше після укладання Договору, але до дати початку надання Послуг, визначених Договором, Заклад набуває права власності на сплачені Замовником за п. 1.6.1 Додатку 1 кошти. Платіж за п. 1.5.1 Додатку 1 в такому випадку виступає забезпечувальним платежем, який забезпечує зобов'язання Замовника скористатися замовленими Послугами.
- 1.6.3. Якщо Договір розривається достроково за ініціативою Замовника протягом першого-третього місяців надання Послуг - Заклад повертає Замовнику 30% суми відповідно до п. 1.5.1 Додатку 1, інша частина суми залишається у власності Закладу у якості завчасно обумовленої Сторонами суми збитків Закладу. При цьому перший платіж за п. 1.5.2 (відповідно до кількості місяців фактичного надання Послуг, в т.ч. неповних), залишаються у власності Закладу у якості плати за надання Послуг до розірвання Договору.
- 1.6.4. В інших випадках, крім передбачених п. 1.6.1, 1.6.2, 1.6.3 Додатку 1, кошти, сплачені Замовником за п. 1.5.1 Додатку 1, Закладом не повертаються.

2. ДОДАТКОВІ ПОСЛУГИ

- 2.1. Групові заняття (позашкільна освіта)
- 2.2. Основні умови:



№	Назва Послуг	Додаткові вимоги	1 штука господарської операції вклучас	Вартість за 1 штуку, грн.:
1	Позашкільна освіта: Хортинг	Замовник забезпечує Дитину на час заняття спортивним взуттям та одягом	12 занять по 45 хв.	1000,00
2	Позашкільна освіта: творчість		8 заняття по 45 хв.	1400,00
3	Позашкільна освіта: сучасні танці	Замовник забезпечує Дитину на час заняття спортивним взуттям та одягом	8 занять по 45 хв.	1200,00
4	Позашкільна освіта: програмування		4 заняття по 60-90 хв.	1600,00
5	Позашкільна освіта: стрейчинг	Замовник забезпечує Дитину на час заняття спортивним взуттям та одягом	8 занять по 45 хв.	1000,00
6	Позашкільна освіта: фехтування	Замовник забезпечує Дитину на час заняття спортивним взуттям та одягом	8 занять по 45 хв.	900,00
7	Позашкільна освіта: кераміка		8 занять по 90 хв	1800,00
8	Позашкільна освіта: шахи		8 занять по 45 хв.	1800,00

- 2.3. Замовник має право замовити Послуги за п. 2 Додатку 1 після укладання Договору шляхом подання Закладу заяви. Послуги вважаються замовленими з дати погодження такої заяви Закладом.
- 2.4. Замовник має право відмовитися від Послуг за п. 2 Додатку 1 з першого числа будь-якого місяця за умови подання Закладу заяви не пізніше 20 числа попереднього місяця.
- 2.5. Одиниця виміру господарської операції Послуг за п. 2.2. Додатку 1 – штука.
- 2.6. Послуги за п. 2 Додатку 1 оплачуються Замовником не пізніше першого числа місяця надання Послуг.
- 2.7. Послуги за п. 2 Додатку 1 можуть надаватися у час надання Послуг згідно з п. 1-**Error! Reference source not found.** Додатку 1. При цьому кожна Послуга підлягає оплаті в повному обсязі, якщо інше не встановлено Договором

3. НАЗВА ПОСЛУГ: "КЛУБНИЙ ЧАС"

- 3.1. Замовник замовляє та зобов'язується оплатити, а Заклад надати Послуги з догляду за Дитиною, якщо Замовник не прийняв Дитину з Закладу після 19 год 00 хв.
- 3.2. Надання Послуг можливе за попереднім узгодженням Сторін (в т.ч. заявою Замовника, погодженою Закладом). Також Послуги вважаються замовленими Замовником у разі невиконання Замовником обов'язку щодо своєчасного приймання Дитини після закінчення часу надання інших замовлених Послуг, окрема заява Замовника в такому випадку про замовлення Послуг не вимагається.
- 3.3. Вартість – 200 (двісті) грн. 00 коп. за повну або неповну годину.
- 3.4. При наданні цих Послуг Заклад має право самостійно змінити місце перебування Дитини, повідомивши про таке місце Замовника, телефоном, вайбером або у інший, обраний Закладом, спосіб.
- 3.5. Одиниця виміру Послуги – година (неповна година зараховується як повна).
- 3.6. Послуги оплачуються Замовником в день надання Послуг.



4. НЕІНДИВІДУАЛЬНІ ЗНИЖКИ

- 4.1. Заклад надає Замовнику неіндивідуальні знижки на Послуги за п. 1, **Error! Reference source not found.** Додатку 1 на наступних умовах:
- 4.2. Якщо Послуги надаються одночасно двом дітям з однієї сім'ї (рідні або напіврідні, зведені брати та/або сестри, що проживають разом), надається неіндивідуальна знижка у розмірі 5% на загальну вартість Послуг, що надаються другій дитині. Якщо дітям надаються Послуги з різною вартістю, знижка надається на Послуги меншої вартості.
- 4.3. Якщо Послуги надаються одночасно трьом і більше дітям з однієї сім'ї (рідні або напіврідні, зведені брати та/або сестри, що проживають разом), надається неіндивідуальна знижка у розмірі 10% на загальну вартість Послуг, що надаються третій і більше дитині. Якщо дітям надаються Послуги з різною вартістю, знижка надається на Послуги меншої вартості.
- 4.4. У разі повної сплати вартості Послуги за п. 1 Додатку 1 протягом першого місяця надання Послуг надається у розмірі 5% на загальну вартість таких Послуг (за навчальний рік).
- 4.5. Заклад має право в односторонньому порядку встановити інші випадки надання неіндивідуальних знижок.

**Якщо Послуги починають надаватися після початку навчального року, Сторони укладають окрему двосторонню угоду до Договору, в якій визначають загальну вартість Договору та порядок оплати за Договором.*

ДОДАТОК № 2

Повідомлення та згода

щодо персональних даних

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ФОП Бессолова К.Г.
№ 13-з від 12.03.2024 року

Додаток 2 до Договору надання послуг на 2024/2025 навчальний рік (затвердженого наказом ФОП Бессолова К.Г.№ 13-з від 12.03.2024 року

Підписанням цього тексту Замовник підтверджує:

Замовник та Дитина є суб'єктами персональних даних в розумінні Закону України "Про захист персональних даних" (надалі – "**Закон**"). Замовник надає цю згоду на обробку своїх персональних даних та персональних даних Дитини як її / його законний представник.

Підписанням цього тексту Замовник підтверджує, що він одержав від Закладу як розпорядника та володільця персональних даних всю необхідну та належну інформацію щодо Персональних даних його та Дитини, що стосується, в тому числі, але не обмежуючись, щодо:

- 1) мети обробки персональних даних Замовника та Дитини,
- 2) баз персональних даних, до яких включено персональні дані Замовника та Дитини,
- 3) володільців та розпорядників персональних даних Замовника та Дитини,
- 4) джерел збору персональних даних Замовника та Дитини,
- 5) місцезнаходження персональних даних Замовника та Дитини,
- 6) місцезнаходження або місце перебування володільця чи розпорядника персональних даних Замовника та Дитини,
- 7) способів захисту персональних даних Замовника та Дитини,
- 8) умов надання доступу до персональних даних Замовника та Дитини.

Місце зберігання персональних даних – за місцем здійснення господарської діяльності Закладу та на електронних носіях інформації.

Замовник підтверджує, що йому повідомлено про права суб'єктів персональних даних, передбачені ст. 8 Закону.

Мета обробки персональних даних Законом – ведення господарської діяльності Виконавцем, забезпечення потреб фізичних та юридичних осіб, у т.ч. замовлення, виготовлення, облік і видача документів у сфері освіти тощо

Джерелом збору персональних даних можуть бути дані, надані Замовником, отримані від органів влади та місцевого самоврядування, з мережі Інтернет, інших, не заборонених законодавством, джерел.

Умови надання доступу до персональних даних встановлені чинним законодавством та локальними актами Закладу.

Заклад вживає заходи із захисту персональних даних від несанкціонованого розголошення, доступу та обробки відповідно до чинних вимог законодавства

Ця згода діє протягом строку дії Договору та 5 років після його закінчення.

Права суб'єкта персональних даних:

1. Особисті немайнові права на персональні дані, які має кожна фізична особа, є невід'ємними і непорушними.
2. Суб'єкт персональних даних має право:
 1. Знати про місцезнаходження бази даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження її володільця чи розпорядника;
 2. Отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у базі персональних даних;
 3. На доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;
 4. Отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, що зберігаються;
 5. Пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;



6. Пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
7. На захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоечасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
8. Звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;
9. Застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

ДОДАТОК № 4
Згода на використання
фото- та відеозйомки

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ФОП Бессолова К.Г.
№ 13-з від 12.03.2024 року

Додаток 4 до Договору надання послуг на 2024/2025 навчальний рік (затвердженого наказом ФОП Бессолова К.Г. № 13-з від 12.03.2024 року)

Я:

даю згоду ФОП Бессолова Кристина Геннадіївна на зйомку мене/моєї дитини та мого/моєї дитини зображення на фото-, кіно-, теле- чи відеоплівку, використання мого фотографічного зображення та відеозапису з моєю участю при створенні телевізійних програм, рекламних та інформаційних матеріалів, а також даю згоду на публічний показ, відтворення та розповсюдження рекламних та інформаційних матеріалів, телевізійних та інших передач з моїм/моєю дитини зображенням, відеозаписів з моєю участю будь-яким незабороненим законом способом як на території України, так і за її межами без обмеження строку публічного показу, відтворення та/чи розповсюдження в тому числі в інтересах ФОП Бессолова Кристина Геннадіївна.

Крім того, цим засвідчую свою згоду ФОП Бессолова Кристина Геннадіївна на використання та поширення моїх коментарів, відповідей на запитання, точок зору будь-яким незабороненим законом способом при здійсненні публічного показу, відтворенні та розповсюдженні мого/моєї дитини зображення та відеозапису з моєю/моєю дитини участю, в тому числі, та не обмежуючись, в рамках діяльності ФОП Бессолова Кристина Геннадіївна

Я усвідомлюю та погоджуюсь, що використання ФОП Бессолова Кристина Геннадіївна мого зображення /моєї дитини зображення та відеозапису з моєю участю, а також публічний показ, відтворення та розповсюдження рекламних, інформаційних матеріалів з моїм/моєю дитини зображенням та відеозаписів з моєю/моєю дитини участю є безоплатним та зобов'язуюсь не заявляти будь-яких претензій чи вимог майнового характеру до осіб, що здійснюють публічний показ, відтворення та розповсюдження таких рекламних чи інформаційних матеріалів та відеозаписів, в тому числі ФОП Бессолова Кристина Геннадіївна

Я даю згоду на те, що зйомка мене/моєї дитини та мого/моєї дитини зображення на фото-, кіно-, теле- чи відеоплівку, використання мого фотографічного зображення та відеозапису з моєю участю/моєї дитини будуть опубліковані на інтернет-ресурсах, в соціальних мережах або у виданнях та публічних місцях.

Зі змістом статей 307, 308 Цивільного кодексу України ОЗНАЙОМЛЕНА (-ИЙ)

ДОДАТОК № 5

Правила поведінки у школі

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ФОП Бессолова К.Г.
№ 13-з від 12.03.2024 року

Додаток 5 до Договору надання послуг на 2024/2025 навчальний рік (затвердженого наказом ФОП Бессолова К.Г. № 13-з від 12.03.2024 року)

1. Учні зобов'язані приходити до школи за 10-15 хвилин до початку занять. Учні входять до класу за дзвоником. Запізнюватися на уроки без поважних причин заборонено.
2. Заборонено перебувати в класах у верхньому одязі. Обов'язково вдягати змінне взуття.
3. Одяг учнів має бути чистим і охайним. Обов'язково слідкувати за власною гігієною (чисте волосся, охайні нігті, регулярно митися).
4. Під час уроку не можна створювати галас, без дозволу підводитись, відвертати увагу інших учнів від уроку. Заборонено виходити з класу без дозволу вчителя (піднімати руку і запитувати).
5. Урок закінчується тоді, коли вчитель оголосив про це. Тільки після цього учні можуть йти на перерву.
6. Під час повітряної тривоги необхідно: швидко взяти потрібні зошити і книги, перевзутися, одягнутися і прослідувати в укриття (10 хв).
7. У школі забороняється користуватися мобільним телефонами в період з 8-00 до 16-00. **Штраф у разі невиконання – 200 грн.** Під час повітряної тривоги вчитель забирає бокс із телефонами в укриття, де уроки продовжуються, а телефони продовжують знаходитися в боксі поруч з дітьми.
8. Під час перерви учень зобов'язаний прибрати своє робоче місце й підготуватися до наступного уроку, тримати в чистоті свою полицку та шафку. Після закінчення уроків, учень зобов'язаний прибрати своє робоче місце та полицку. Якщо речі залишаються на парті – прибиральниця має право їх утилізувати і батьки зобов'язуються придбати нові комплекти підручників і зошитів.
9. У школі заборонено сваритися між собою та зі сторонніми людьми, з'ясовувати стосунки, вживати нецензурні слова, жести, битися.
Якщо не вдалося владнати ситуацію засобами комунікації самостійно - необхідно звернутися за допомогою до класного керівника, шкільного психолога чи директора школи.
Відповідальність за невиконання цього правила відбувається наступним чином:
 1. Якщо учень вживав "нецензурні слова" або жести - штраф 800 грн.
 2. Якщо приймав участь у бійці перший раз – штраф 800 грн. і бесіда з психологом, якщо другий раз – штраф 800 грн. і бесіда психолога з батьками, третій раз і більше – школа залишає за собою право розірвати договір про навчання даної дитини у цій школі.
10. Не можна приносити на територію школи з будь-якою метою й використовувати будь-яким способом зброю (у тому числі ножі), вибухові, сльозогінні, вогнебезпечні речовини, шприци і голки, спиртні напої, сигарети, електронні сигарети, наркотики, інші одурманюючі речовини й отрути.
Штраф за невиконання даного правила: Перший раз – бесіда психолога з батьками та учнем, другий раз і далі – школа залишає право розірвати договір про навчання з таким учнем.
11. Куріння на території школи заборонене.
Перший раз – штраф у розмірі 100\$ у гривневому еквіваленті по курсу НБУ на день штрафу. Другий раз і далі – школа залишає право розірвати договір про навчання з таким учнем.
12. Не дозволяється користуватися плеєрами, смарт годинниками, планшетами, ноутбуками й засобами мобільного зв'язку (якщо це не заплановано вчителем в планах уроку). Не можна знімати і фотографувати інших без їх дозволу. В шкільний час не можна знімати відео різного плану і викладати в ТікТок чи інші соц. мережі.
13. У шкільній їдальні заборонено перебувати у верхньому одязі та головних уборах. Заборонено виносити їжу і напої за межі їдальні.
14. Учні школи повинні поважати працівників школи та один одного, вітатися тощо.
15. Фізична конфронтація, залякування й знущання, спроби приниження особистості, дискримінація по національній або расовій ознаці є неприпустимими формами поведінки. Школа категорично засуджує подібне.