

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Приватного вищого навчального закладу
«Інститут психології і підприємництва»
протокол № 5 від 24.06. 2021 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом в.о.ректора ПВНЗ «ІПІ»
від «24» 06 2021 р. № 24

В.о. ректор  О.В. Бабіна



ПРАВИЛА
внутрішнього розпорядку
Приватного вищого навчального закладу
«Інститут психології і підприємництва»

м. Київ, 2021

1. Загальні положення

1.1. Правила внутрішнього розпорядку Приватного вищого навчального закладу «Інститут психології і підприємництва» (далі – Правила) є основним нормативним документом, який розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Приватному вищому навчальному закладі «Інститут психології і підприємництва» та Статуту Приватного вищого навчального закладу «Інститут психології і підприємництва».

1.2. Метою введення Правил є визначення та забезпечення основних прав, обов'язків, норм поведінки і взаємовідносин здобувачів вищої освіти, та інших осіб, які навчаються (далі - студентів) в Приватному вищому навчальному закладі «Інститут психології і підприємництва» (далі – Інститут) з науковими, науково-педагогічними, педагогічними та інших працівників (далі – працівників), які працюють в Інституті.

1.3. Правила діють на території Інституту і є обов'язковими для всіх осіб, які працюють, навчаються або перебувають на території Інституту. Територією Інституту є земельні ділянки, будівлі, наземні та підземні споруди, спортивні та рекреаційні зони, малі архітектурні форми, елементи благоустрою.

1.4. Правила, зміни та доповнення до них розглядаються на Вченій раді інституту, затверджуються та набувають чинності з дня їх підписання Ректором, якщо ними (правилами, змінами та доповненнями) не передбачена інша дата набуття чинності.

1.5. Працівники Інституту та студенти ознайомлюються з цими Правилами, а також змінами та доповненнями до них.

1.6. Правила є обов'язковими для всіх студентів Інституту, а також для абітурієнтів.

1.7. Незнання Правил не звільняє від їх виконання та не знімає дисциплінарної відповідальності за їх порушення. Усі питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього розпорядку, розв'язує ректор або уповноважена особа в межах наданих їй повноважень.

2. Права та обов'язки студентів Інституту

2.1. Особи, які здобувають освіту в Інституті, мають право на:

2.1.1. Вибір форми здобуття освіти під час вступу до Інституту.

2.1.2. Безпечні і нешкідливі умови навчання та побуту.

2.1.3. Трудову діяльність у позанавчальний час.

2.1.4. Безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами).

2.1.5. Участь у науково-дослідних, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представленні своїх робіт для публікації.

2.1.6. Участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, побуту, оздоровлення.

2.1.7. Участь у громадських об'єднаннях.

2.1.8. Вибір навчальних дисциплін у межах та обсягах, встановлених законодавством про освіту.

2.1.9. Участь у формуванні індивідуального навчального плану.

2.1.10. Моральне та (або) матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, активну участь у науково-дослідній роботі, громадському житті Інституту або його підрозділів, за мистецькі та спортивні досягнення тощо.

2.1.11. Захист від будь-яких форм фізичного, психічного та інших форм насильства.

2.1.12. Безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою базами Інституту.

2.1.13. Канікулярну відпустку.

2.1.14. Забезпечення гуртожитком (при наявності вільних місць) та доступом до нього на строк навчання у порядку, встановленому законодавством та локальними нормативними актами Інституту.

2.1.15. Внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання.

2.1.16. Участь у діяльності органів громадського самоврядування Інституту, Вченої ради Інституту, органів студентського самоврядування відповідно до Статуту Інституту.

2.1.17. Навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету.

2.1.18. Академічну мобільність, у тому числі міжнародну.

2.1.19. Академічну відпустку або перерву в навчанні зі збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.1.20. Безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях.

2.1.21. Спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Інституту відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

2.2. Особи, які здобувають освіту в Інституті, зобов'язані:

2.2.1. Дотримуватися вимог законодавства, Статуту Інституту, цих Правил, Кодексу академічної доброчесності Інституту, наказів Ректора та уповноважених ним осіб, а також іншої нормативної документації Інституту.

2.2.2. Виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої та житлової санітарії та гігієни, правил поведінки на воді, протипожежної безпеки та інші правила, передбачені відповідними правилами та інструкціями.

2.2.3. Виконувати вимоги освітньо-професійної програми, дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання.

2.2.4. Дотримуватися Положення про організацію освітнього процесу у Інституті, Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках Інституту та цих Правил.

2.2.5. Систематично та глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками за обраною освітньою програмою, сумлінно працювати над підвищенням свого освітнього, наукового та загальнокультурного рівня.

2.2.6. Виконувати всі вимоги освітньої програми та навчального плану в терміни, визначені графіком організації освітнього процесу та розкладом.

2.2.7. Відвідувати усі види занять.

2.2.8. Інформувати керівництво Інституту про неможливість, через поважні причини, відвідувати заняття, складати екзамени, контрольні роботи тощо. При нез'явленні на заняття або контрольні заходи через поважні причини здобувач вищої освіти повинен протягом 3-х днів після виходу подати підтвержуючі документи, оформлені належним чином.

2.2.9. Брати участь у роботах із самообслуговування в аудиторіях, навчальних приміщеннях і гуртожитку, підтримувати належний порядок на території Інституту та територіях, прилеглих до будов Інституту, студентського гуртожитку, інших культурно-побутових об'єктів прилеглих чи суміжних з територією Інституту.

2.2.10. Дбайливо та охайно ставитися до майна Інституту (приміщень, меблів, обладнання, інвентаря, навчальних посібників, книжок, приладів та ін.).

2.2.11. Без дозволу керівництва Інституту або керівника структурного підрозділу заборонено виносити речі та різне обладнання з навчальних та інших приміщень.

2.2.12. Виконувати розпорядження Ректора чи керівника структурного підрозділу Інституту.

2.2.13. Дбати про честь та авторитет Інституту, не допускати протиправних та аморальних учинків, бути дисциплінованим в Інституті й інших громадських місцях.

2.2.14. Дотримуватись загальноприйнятих правил етикету. Дбати про власний зовнішній вигляд та дотримуватися ділового стилю в одязі.

3. Права та обов'язки працівників Інституту

3.1. Права та обов'язки наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників Інституту (дані – НПП) передбачено в Правилах внутрішнього трудового розпорядку для працівників Приватного вищого навчального закладу «Інститут психології і підприємництва».

4. Основні обов'язки Інституту.

4.1. Інститут зобов'язаний:

4.1.1. Забезпечити необхідні правові, організаційні та економічні умови проведення освітнього процесу згідно зі стандартами вищої освіти та ефективної роботи НПП.

4.1.2. Визначати студентам аудиторний фонд, забезпечувати їх необхідними засобами навчання, своєчасно доводити до їхнього відома розклад занять.

4.1.3. Удосконалювати освітній процес, упроваджувати в практику пропозиції студентів щодо роботи Інституту.

4.1.4. Удосконалювати структуру інституту, кафедр, інших структурних підрозділів Інституту.

4.1.5. Організовувати належну підготовку наукових, науково-педагогічних, педагогічних кадрів та інших категорій працівників.

4.1.6. Укладати і припиняти договори зі студентами чи замовниками освітніх послуг відповідно до чинного законодавства.

4.1.7. Забезпечувати охорону матеріальної бази Інституту.

4.1.8. Забезпечувати належне утримання приміщень, їх опалення, освітлення, вентиляцію та обладнання.

4.1.9. Забезпечити студентам Інституту умови охорони

праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та гігієни праці, належне технічне обладнання всіх місць, створювати здорові та безпечні умови навчання.

4.1.10. Дотримуватися вимог чинного законодавства, активно використовувати засоби вдосконалення управління, зміцнення договірної та навчальної дисципліни.

4.1.11. Належно ставитися до повсякденних потреб осіб, які навчаються в Інституті.

5. Освітній процес

5.1. Організація освітнього процесу здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Приватному вищому навчальному закладі «Інститут психології і підприємництва».

6. Навчальний час і його використання

6.1. Для студентів Інституту встановлюється Графік освітнього процесу на відповідний навчальний рік, який затверджується не пізніше дати, що передує даті початку такого графіку. У Графіку визначаються навчальні дні, період заліково-екзаменаційної сесії та канікули. Навчальний рік триває з 01 вересня поточного календарного року до 31 серпня наступного за поточним календарним роком.

Графік дня студента визначає розклад навчальних занять і консультацій, контрольних заходів і інших видів робіт, визначених розкладом занять студентів. Час і місце виконання навчальних робіт, непередбачених розкладом або графіком контрольних заходів, указує Ректор в усній формі. За необхідності завідувач випускової кафедри та/або начальник навчально-методичного відділу має право внести зміни в розклад, при цьому попередивши здобувачів та НПП про такі зміни.

Облік навчального часу студентів веде навчально-методичний відділ сумісно з випусковою кафедрою. Аудиторні навчальні заняття проводять по дві академічні години. Астрономічний облік навчального заняття та перерви встановлено Графіком академічного дня. Рішенням Вченої ради інституту тривалість одного заняття може бути змінена відповідно до законодавства України.

6.2. Канікулярний період встановлюється Графіком освітнього процесу на відповідний навчальний рік, та не може становити менше ніж 8 тижнів на навчальний рік.

6.3. Студентам заборонено:

- а) пропускати освітні заходи без попередження Інституту;
- б) покидати навчальну територію під час проведення освітніх заходів без дозволу НПП чи відповідального за проведення освітнього заходу;
- в) передоручати виконання освітніх обов'язків.

6.4. Заборонено відволікати студентів і викладачів від освітніх заходів, передбачених розкладом. Заборонено в навчальний час залучати студентів до будь-якої діяльності, непов'язаної з виконанням їхніх обов'язків, окрім випадків, передбачених чинним законодавством України.

7. Порядок прийому та відрахування студентів.

7.1. Прийом студентів до Інституту здійснюється у відповідності до Правил прийом Приватного вищого навчального закладу «Інститут психології і підприємництва» на відповідний рік вступу у відповідності до Умов прийом на той самий рік.

7.2. Відрахування студентів здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Приватному вищому навчальному закладі «Інститут психології і підприємництва».

7.3. Поселення та виселення з гуртожитку здійснюється відповідно до Правил поселення до гуртожитку Приватного вищого навчального закладу «Інститут психології і підприємництва» та Правил внутрішнього розпорядку у гуртожитку Приватного вищого навчального закладу «Інститут психології і підприємництва»

8. Використання об'єктів і підтримання порядку на території Інституту

8.1. Приміщення Інституту використовують за функціональним призначенням, визначеним його паспортом.

8.2. Адміністрація забезпечує підготовку об'єктів Інституту до експлуатації, їх належну експлуатацію, охорону об'єктів, території, майна, а також підтримання порядку на території та в приміщеннях Інституту.

9. Правила поведінки в приміщеннях та на території Інституту

9.1. Під час перебування в приміщеннях і на території Інституту здобувачі вищої освіти, працівники Інституту та сторонні особи (орендарі та відвідувачі тощо) повинні дотримуватися таких правил поведінки:

9.1.1. Дотримуватися етики ділового спілкування, культури висловлювань, не допускати вживання експресивних та/або непристойних виразів та жестів, ненормативної лексики, ведення розмови на підвищених тонах тощо.

9.1.2. Дотримуватися санітарно-гігієнічних правил і норм, в тому числі прання одягу та постільної білизни – не рідше одного разу на тиждень користуватись послугами пральні, що знаходиться на прилеглій території Інституту.

9.1.3. Виявляти пошану до особистої гідності людини, її національних і релігійних переконань та доброго імені Інституту, виявляти взаємну доброзичливість, вимогливість і повагу до людей, їх культурних, національних, духовних та історичних цінностей.

9.1.4. Не користуватися особистими електронними приладами (плеєром, мобільним телефоном, планшетом тощо), що перешкоджають проведенню навчального заняття (надання освітньої інформації та її засвоєння здобувачами вищої освіти) та контрольних заходів.

9.1.5. Знімати головний убір, крім жіночих капелюшків, у приміщеннях Інституту (за винятком випадків медичних показань та релігійних переконань).

9.1.6. Здійснювати розміщення інформаційних матеріалів (реклама, листівки тощо) в приміщеннях та на території Інституту тільки за дозволом відповідальної особи.

9.1.7. Проводити в приміщеннях та на території Інституту масові зібрання та мітинги, заходи розважального характеру лише з дозволу відповідальної особи.

9.1.8. Приходити до Інституту своєчасно, щоб на початку освітнього заходу бути готовими до навчання.

9.1.9. З метою створення в Інституті науково-ділової атмосфери під час освітнього процесу, дотримання санітарно-гігієнічних норм, виховання естетичного смаку та культури одягу здобувачам вищої освіти рекомендовано дотримуватися правил ділового спілкування та ділового дрес-коду, а саме: носити

чистий, свіжий та випрасуваний одяг, що відповідає загальноприйнятим в суспільстві нормам ділового стилю.

9.1.10. Дбати про честь та авторитет Інституту, не допускати протиправних та аморальних вчинків, поводитися гідно в стінах Інституту та в інших громадських місцях.

9.1.11. Вільно пересуватися по території Інституту, окрім тих місць, де заборонено перебувати в цілях безпеки.

9.2. В Інституті забороняється:

9.2.1. Проводити будь-яку політичну агітацію та закликати до порушення закону чи правопорядку.

9.2.2. Застосовувати фізичне насилля, психологічний тиск, наносити тілесні ушкодження. Залякування і знуцання є неприпустимими формами поведінки.

9.2.3. Приносити та/або розпивати алкогольні, спиртвмісні напої (окрім лікарських засобів), перебувати у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння, приносити, вживати та розповсюджувати наркотичні засоби, психотропні речовини, а також курильні суміші, вчиняти інші дії, за які чинним законодавством передбачена адміністративна та/або інша юридична відповідальність.

9.2.4. Курити в приміщеннях Інституту, в тому числі кальян, електронні сигарети тощо.

9.2.5. Приносити вибухові, легкозаймисті та токсичні речовини, вогнепальну, пневматичну, газову і холодну зброю, а також інші речі, які є небезпечними для оточуючих.

9.2.6. Грати в азартні ігри.

9.2.7. Переміщувати меблі, обладнання, інші матеріальні цінності, виносити інвентар з навчальних та інших приміщень без дозволу керівництва Інституту.

9.2.8. Псувати майно Інституту або використовувати його не за призначенням.

9.2.9. Наносити на стіни, столи та/або інші місця в приміщеннях та на території будь-які написи та/або малюнки без дозволу відповідальної особи.

9.2.10. Пересуватися в приміщеннях Інституту на скутерах, велосипедах, роликівих ковзанах, дошках та/або подібних засобах.

9.2.11. Загороджувати проходи, створювати перешкоди для руху.

9.2.12. Кричати, шуміти, грати на музичних інструментах, користуватися звуковідтворювальною апаратурою з порушенням тиші та створенням перешкод здійсненню освітнього процесу.

10. Заохочення за успіхи в роботі, навчанні та активну участь у культурному та громадському житті Інституту

10.1. За досягнення високих результатів у навчанні, науково-дослідній роботі, спорті або активну участь у громадському житті Інституту до осіб, які навчаються в Інституті, можуть застосовувати такі заохочення:

- подяка в наказі Ректора;
- премія;
- нагородження грамотою;
- нагородження цінним подарунком;
- присудження іменної стипендії.

10.2. Можливі інші види заохочень.

10.3. Заохочення оголошують наказом Ректора та доводять до відома всього колективу Інституту або відповідного підрозділу Інституту із занесенням до особової справи особи, яка навчається в Інституті.

11. Контроль за дотриманням цих Правил та відповідальність за їх порушення

11.1. За порушення трудового законодавства, цих Правил, Посадової інструкції чи Інструкції з охорони праці до працівника можуть застосувати такі види дисциплінарного стягнення:

- догана;
- звільнення.

Дисциплінарні стягнення застосовують згідно з правилами трудового законодавства.

11.2. За порушення цих Правил до осіб, які навчаються в Інституті, можуть застосовувати заходи громадського впливу та/або дисциплінарне стягнення – зауваження про недопустимість порушення цих Правил або інші, передбачені законодавством заходи стягнення, у тому числі й за порушення академічної доброчесності, позбавлення заохочувальних заходів

11.3. За порушення цих Правил, особа, яка навчається в Інституті:

- вперше – усне попередження;
- вдруге – письмова догана із занесенням інформації до особової справи та/або виселення з гуртожитку Інституту.
- втретє (або за грубе порушення вперше) – відрахування з Інституту відповідно до Статуту Інституту.

11.4. Відрахування особи, яка навчається в Інституті, здійснює Ректор.

11.5. До застосування дисциплінарного стягнення Ректор, завідувач випускової кафедри повинні вимагати від порушника дисципліни письмове пояснення. У разі відмови порушника дисципліни дати письмові пояснення складають відповідний акт.

11.6. Дисциплінарні стягнення застосовує Ректор за поданням завідувача випускової кафедри безпосередньо після виявлення проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу канікулярного періоду або перебування його у академічній відпустці. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців від дня вчинення проступку.

11.7. Дисциплінарне стягнення оголошують наказом Ректора і доводять про це до відома порушника під розпис.

11.8. Якщо упродовж року від дня накладення дисциплінарного стягнення на студента не буде застосовано нове дисциплінарне стягнення, то він (вона) вважається таким (такою), що не має дисциплінарного стягнення. Якщо студент не допустив/ла нового порушення дисципліни і до того ж проявив/ла себе з позитивного боку, то стягнення може бути зняте достроково до закінчення одного року. Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовують.

11.9. Ректор має право замість накладення дисциплінарного стягнення передати питання про порушення дисципліни на розгляд Вченої ради Інституту.