

Додаток  
до наказу «Про затвердження «Правил  
внутрішнього розпорядку Національного  
технічного університету України  
«Київський політехнічний інститут імені  
Ігоря Сікорського»»

**ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

*(Затверджено Конференцією трудового колективу КПІ ім. Ігоря Сікорського  
постанова № 3 від 17 квітня 2025 року)*

**КИЇВ 2025**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. У Національному технічному університеті України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – КПІ ім. Ігоря Сікорського) дисципліна *всіх учасників освітнього процесу* базується на свідомому й сумлінному виконанні всіма працівниками, докторантами, слухачами та здобувачами вищої освіти своїх трудових і навчальних обов'язків та є невід'ємною умовою високої якості роботи і навчання. Належне виконання трудових обов'язків та вимог навчального плану – найперше правило кожного члена колективу КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.2. Метою правил внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Правил) є:

1.2.1. Регулювання внутрішнього розпорядку в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.2.2. Визначення порядку прийняття на роботу та звільнення працівників.

1.2.3. Визначення основних прав та обов'язків працівників і здобувачів вищої освіти.

1.2.4. Регулювання порядку застосування заохочень за успіхи в роботі та навчанні, дисциплінарних стягнень, заходів громадського впливу.

1.3. Ці Правила поширюються на всіх працівників і здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського. Сторонні особи, які тимчасово перебувають у приміщеннях та на території КПІ ім. Ігоря Сікорського, зокрема орендарі, їх працівники та відвідувачі, зобов'язані суворо дотримуватися вимог цих Правил у частині, що стосується правил поведінки в приміщеннях і на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Режим роботи підприємств, установ, організацій та фізичних осіб підприємців, які орендують приміщення в КПІ ім. Ігоря Сікорського, відповідають режиму роботи навчальних корпусів, студентських гуртожитків та інших будівель і споруд КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.5. Відповідно до Конституції України громадяни України мають право на працю, тобто на одержання гарантованої роботи з оплатою відповідно до її обсягу та якості, і не нижче встановленого державою мінімального розміру заробітної плати, включно з правом на вибір професії, роду занять і роботи відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти та з урахуванням суспільних потреб.

1.6. У КПІ ім. Ігоря Сікорського державна мова є робочою мовою спілкування, зокрема мовою засідань, заходів, зустрічей тощо. Державна мова має застосовуватися усіма учасниками освітнього процесу під час виконання посадових обов'язків. Державна мова має використовуватися в межах освітнього процесу, під час проведення навчальних занять (окрім занять із навчальних предметів, які, згідно з освітньою програмою, викладаються іноземними мовами або мовами корінних народів і національних меншин), у

спілкуванні викладачів та інших працівників як зі здобувачами вищої освіти, так і між собою згідно з вимогами чинного законодавства.

1.7. У КПІ ім. Ігоря Сікорського трудова та навчальна дисципліна ґрунтується на свідомому та сумлінному виконанні працівниками своїх трудових обов'язків і є необхідною умовою організації ефективної роботи та освітнього процесу.

1.8. Трудова та навчальна дисципліна забезпечуються методами переконання і заохочення до сумлінної праці та навчання. До порушників дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного та громадського впливу.

1.9. Забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці та навчання, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників та здобувачів вищої освіти залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри або наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного чи майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства в професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам та здобувачам вищої освіти в захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками.

1.10. Забороняється вчинення мобінгу (цькування) та булінгу.

1.11. Забороняється виправдовувати або визнавати правомірними дії, пов'язані з поширенням, виготовленням чи публічною демонстрацією матеріалів, що заперечують збройну агресію Російської Федерації проти України, глорифікують її учасників, містять заклики до колабораціонізму або вчинення шахрайських дій.

1.12. Забороняється вимагати, приймати, отримувати або в будь-який інший спосіб вчиняти неправомірні дії з метою одержання вигоди для себе чи третіх осіб у будь-якій формі та способом під час виконання посадових обов'язків.

1.13. Забороняється приймати рішення або вчиняти будь-які дії в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, без належного повідомлення та врегулювання такого конфлікту згідно з вимогами чинного законодавства.

1.14. Усі питання, пов'язані із застосуванням цих Правил, вирішує ректор КПІ ім. Ігоря Сікорського або уповноважена ним особа в межах наданих їй повноважень, а у випадках, передбачених чинним законодавством і цими Правилами, спільно або за погодженням із профспілковим комітетом працівників.

## **2. ВНУТРІШНІЙ РОЗПОРЯДОК**

### **2.1. Робочий час і його використання**

2.1.1. П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського або уповноваженою особою за погодженням із **Первинною профспілковою організацією** з урахуванням специфіки роботи відповідної ланки трудового колективу.

2.1.2. Для працівників установлюється п'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними днями (субота та неділя) і шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем (неділя).

2.1.3. Відповідно до чинного законодавства, за загальним правилом, тривалість робочого часу працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського становить 40 годин на тиждень.

2.1.4. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи, інших трудових обов'язків і вимог контракту.

2.1.5. Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи, інших трудових обов'язків і вимог контракту.

2.1.6. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи, інших трудових обов'язків.

## **2.2. Режим роботи**

2.2.1. У КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється такий режим роботи для працівників, що працюють **за п'ятиденним робочим тижнем**:

- початок роботи: з **понеділка по четвер з 08:30, п'ятниця – з 09:00**;
- перерва на відпочинок і харчування: **13:00–13:30**;
- закінчення роботи: з **понеділка по четвер – 17:15, п'ятниця – 16:30**.

В окремих випадках наказом ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського за погодженням із **Первинною профспілковою організацією** може встановлюватись інший режим роботи працівників, що працюють за п'ятиденним робочим тижнем.

2.2.2. У КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється такий режим роботи для працівників, що працюють **за шестиденним робочим тижнем**:

- початок роботи: **9:00**;
- перерва на відпочинок і харчування: **13:00–14:00**;
- закінчення роботи: з **понеділка по п'ятницю – 17:00, субота – 14:00** (без перерви на відпочинок і харчування).

**Для навчально-допоміжного персоналу** та інших працівників, робота яких пов'язана із забезпеченням освітнього процесу, наказом ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського за погодженням із **Первинною профспілковою організацією** може встановлюватись інший час початку і закінчення роботи.

2.2.3. У КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється такий режим роботи **за шестиденним робочим тижнем** для науково-педагогічних працівників:

- початок роботи: 9:00 (при проведенні першої пари початок роботи встановлюється відповідно до розкладу занять / консультацій на поточний тиждень);

- закінчення роботи: 15:00 (при проведенні навчальних занять / консультацій – закінчення роботи відповідно до розкладу занять та консультацій на поточний тиждень);

- якщо навчальних занять немає, то початок і закінчення роботи може змінюватись відповідно до графіку робочого часу науково-педагогічних працівників, затвердженого на засіданні кафедри (на місяць, семестр тощо).

Початок першої пари о 8:30.

Одна академічна година пари становить 45 хвилин.

Перерва між парами складає 20 хвилин, а перерва між академічними годинами пари – 5 хвилин.

2.2.4. Для деяких категорій працівників, яким відповідно до специфіки діяльності підрозділу не може бути встановлено п'яти- або шестиденний робочий тиждень, встановлюється змінний графік роботи в межах тижневої тривалості роботи. Графіки роботи працівників кожного підрозділу затверджуються ректором КПП ім. Ігоря Сікорського або уповноваженою особою за погодженням із ***Первинною профспілковою організацією (чергові департаменту безпеки, чергові працівники, інструктори та медичні сестри спортивно-оздоровчого комплексу)***.

2.3. Роботу працівників, навчання та проживання здобувачів вищої освіти, а також сторонніх осіб у приміщеннях підрозділів КПП ім. Ігоря Сікорського додатково регламентують:

- у бібліотеках – правила користування бібліотекою;
- у гуртожитках – правила внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках КПП ім. Ігоря Сікорського, правила користування гуртожитками студмістечка КПП ім. Ігоря Сікорського;

- у методичних кабінетах, навчальних і наукових лабораторіях, комп'ютерних класах тощо – правила техніки безпеки, охорони праці і санітарної гігієни, відповідні інструкції тощо.

2.4. Робота органів самоврядування КПП ім. Ігоря Сікорського регламентується чинним законодавством, Статутом КПП ім. Ігоря Сікорського та положеннями про ці органи.

2.5. Напередодні святкових, вихідних і неробочих днів тривалість роботи працівників КПП ім. Ігоря Сікорського скорочується на одну годину (окрім працівників зі скороченою тривалістю робочого часу).

2.6. За угодою між КПП ім. Ігоря Сікорського і працівником як при його прийнятті на роботу, так і згодом може встановлюватися неповний робочий день або неповний робочий тиждень із визначенням тривалості роботи, її розпорядку та оплатою праці пропорційно до відпрацьованого часу. Неповний робочий час визначається графіком роботи, що погоджується керівником

підрозділу, головою профспілки підрозділу та проректором за напрямом роботи. Графік роботи зберігається в особовій справі працівника *у відділі кадрів*.

2.7. Понаднормова робота та робота у вихідні, святкові та неробочі дні не допускається, *за винятком випадків, передбачених чинним законодавством*.

2.8. Залучення окремих працівників до роботи в установлені для них вихідні дні допускається у виняткових випадках, передбачених чинним законодавством, за письмовим наказом (розпорядженням) ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського або уповноваженої особи за погодженням із *Первинною профспілковою організацією*. Робота у вихідний день може компенсуватися за погодженням сторін наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі в подвійному розмірі.

2.9. Працівникам безперервно діючих структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського, де за умовами роботи не може бути додержана встановлена для цієї категорії працівників щоденна або тижнева тривалість робочого часу, допускається за погодженням із *Первинною профспілковою організацією* запровадження підсумкового обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин. Працівники цієї категорії залучаються до роботи в загальноновстановлені вихідні, святкові та неробочі дні. Цей час включається в норму робочого часу. Вихідні дні передбачаються для них графіком роботи. За бажанням працівника, який працює в святковий або неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

2.10. У випадках виконання службових обов'язків в умовах, коли неможливо встановити щоденну або щотижневу тривалість робочого часу, розробляються графіки цілодобового або позмінного чергування працівників Науково-технічної бібліотеки ім. Г. І. Денисенка, чергових департаменту безпеки, медичних сестер спортивно-оздоровчого комплексу, швейцарів. Обліковий період для цих працівників до 1 року за погодженням з *Первинною профспілковою організацією*. Тривалість робочого часу за обліковий період не може перевищувати визначеної законодавчо кількості робочих годин (ст. 61 Кодексу законів про працю України).

2.11. На роботах із 40-годинним робочим тижнем (цілодобове чергування), де неможливо визначити фіксовану перерву для відпочинку і харчування, працівникам, відповідно до ст. 66 Кодексу законів про працю України, надається перерва для відпочинку і харчування загальною тривалістю не більше двох годин. Перерва не враховується в робочий час. Перерва для відпочинку і харчування повинна надаватися, як правило, через кожні чотири години після початку роботи. Час початку і закінчення перерви встановлюється цими Правилами. У таблиці відпрацьованого часу передбачати за одну добу до 24 робочих годин із дотриманням робочого часу за обліковий період, але не більше 40 годин на тиждень у середньому.

2.12. На роботах із 38,5-годинним робочим тижнем, позмінним чергуванням 1 через 2, робочими годинами з 7:00 до 22:00, медичні сестри Спортивно оздоровчого комплексу, де неможливо визначити фіксовану перерву для відпочинку і харчування, працівникам, відповідно до ст. 66 Кодексу законів про працю України, надається перерва для відпочинку і харчування загальною тривалістю не більше однієї години. Перерва не враховується в робочий час.

Перерва для відпочинку і харчування повинна надаватися, як правило, через кожні чотири години після початку роботи, мінімум по 20 хвилин. Час початку і закінчення перерви встановлюється цими Правилами. У таблиці відпрацьованого часу передбачати за одне чергування 14 робочих годин.

2.13. До початку роботи кожний працівник КПІ ім. Ігоря Сікорського (окрім науково-педагогічних працівників), зобов'язаний відмітити своє прибуття на роботу, а по закінченню робочого дня – залишення роботи, у відповідному журналі.

2.14. Завідувач кафедри розробляє та погоджує графік роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників у КПІ ім. Ігоря Сікорського із зазначенням робочого часу працівника відповідно до індивідуального робочого плану помісячно.

2.15. Керівник структурного підрозділу зобов'язаний організувати облік робочого часу підпорядкованих працівників.

2.16. Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського або уповноваженою особою за погодженням із ***Первинною профспівковою організацією*** (профспівковим представником), і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків береться до уваги графік освітнього процесу (виробничого процесу), особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку.

2.17. Конкретний період надання щорічних відпусток узгоджується між працівником і ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського або уповноваженою особою в межах встановлених графіком відпусток.

2.18. Поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості допускається на прохання працівника за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

2.19. Невикористана частина щорічної відпустки має бути надана працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

2.20. Тривалість наданої щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарні дні (сумарно за один відпрацьований рік).

2.21. Забороняється ненадання щорічної відпустки повної тривалості протягом двох років поспіль, а також ненадання щорічної відпустки працівникам молодше вісімнадцяти років, а також працівникам, які мають право на додаткову відпустку у зв'язку зі шкідливими умовами праці.

2.22. Науково-педагогічним працівникам забороняється:

- змінювати на власний розсуд розклад занять і графік роботи;
- подовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними;
- передоручати виконання трудових обов'язків.

2.23. Залучення працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, а здобувачів вищої освіти – до роботи, не пов'язаної з освітнім процесом, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених чинним законодавством.

### **3. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС**

3.1. Організація освітнього процесу здійснюється відповідно до положення про організацію освітнього процесу (за винятком освітніх програм, окремих освітніх компонентів, які викладаються іноземною мовою, а також лекційних і практичних занять за участі іноземних викладачів).

3.2. Мовою освітнього процесу є державна мова.

### **4. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ**

4.1. Працівники КПІ ім. Ігоря Сікорського приймаються на роботу за трудовими договорами, контрактами, зокрема на підставі конкурсного відбору та відповідно до чинного законодавства.

4.2. При прийнятті на роботу особа, що працевлаштовується, зобов'язана подати:

4.2.1. паспорт або інший документ, що посвідчує особу;

4.2.2. трудову книжку (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність із реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;

4.2.3. документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію);

4.2.4. документ про стан здоров'я (у випадках, передбачених законодавством);

4.2.5. відповідний військово-обліковий документ;

4.2.6. інші документи, передбачені чинним законодавством.

4.3. Працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського, та повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

4.4. Прийняття на роботу (навчання) військовозобов'язаних і призовників здійснюється лише після взяття їх на військовий облік у територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки.

4.5. При укладанні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну, расову, релігійну та національну приналежність, походження й документи, подання яких не передбачено чинним законодавством.

4.6. Посади науково-педагогічних працівників заміщуються відповідно до чинного законодавства.

4.7. Працівники КПІ ім. Ігоря Сікорського можуть працювати за сумісництвом відповідно до чинного законодавства.

4.8. Прийняття на роботу оформлюється наказом ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського або уповноваженою ним особою та доводиться до відома працівника.

4.9. Ведення трудових книжок здійснюється згідно з Інструкцією про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженій спільним наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України і Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 N 58.

4.10. Трудові книжки осіб, які працюють за сумісництвом, ведуться за основним місцем роботи.

4.11. Запис у трудову книжку відомостей про роботу за сумісництвом здійснюється за бажанням працівника за місцем основної роботи.

4.12. На вимогу працівника, який вперше приймається на роботу, трудова книжка оформлюється не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу.

4.13. Відповідальність за організацію ведення обліку, зберігання і видання трудових книжок покладається на ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського або уповноважену особу.

4.14. Під час прийняття або переведення працівника в установленому порядку на іншу роботу ректор КПІ ім. Ігоря Сікорського або уповноважена особа зобов'язані поінформувати працівника про:

4.14.1. місце роботи (інформація про КПІ ім. Ігоря Сікорського, зокрема його місцезнаходження), трудову функцію, яку зобов'язаний виконувати працівник (посада та перелік посадових обов'язків), дату початку виконання роботи;

4.14.2. визначене робоче місце, забезпечення необхідними для роботи засобами;

4.14.3. права та обов'язки, умови праці;

4.14.4. наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і Колективного договору – під підпис;

4.14.5. правила внутрішнього трудового розпорядку або умови встановлення режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, а також

положення Колективного договору, Антикорупційну програму, Кодекс честі КПІ ім. Ігоря Сікорського;

4.14.6. проходження інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;

4.14.7. організацію професійного навчання працівників (якщо таке навчання передбачено);

4.14.8. тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці;

4.14.9. процедуру та встановлені строки попередження про припинення трудового договору, яких повинні дотримуватися працівник і роботодавець.

4.15. Припинення трудового договору здійснюється на підставах, передбачених чинним законодавством та умовами контракту.

4.16. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця допускається у випадках, передбачених чинним законодавством та умовами контракту.

4.17. Науково-педагогічних працівників може бути звільнено у зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників, як правило, лише після закінчення навчального року.

4.18. Припинення трудового договору оформлюється наказом ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського або уповноваженою особою.

4.19. Ректор КПІ ім. Ігоря Сікорського або уповноважена особа зобов'язані в день звільнення видати працівникові копію наказу про звільнення, письмове повідомлення про нараховані та виплачені йому суми при звільненні та провести з ним розрахунок у строки, визначені чинним законодавством та Колективним договором, а також на вимогу працівника внести належні записи про звільнення до трудової книжки, що зберігається у працівника.

4.20. Днем звільнення вважається останній день роботи.

## **5. ОСНОВНІ ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ КПІ ім. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО**

### **5.1. Працівники КПІ ім. Ігоря Сікорського мають право:**

5.1.1. На відпочинок, здорові і безпечні умови праці, об'єднання в професійні спілки та на вирішення колективних трудових конфліктів (спорів) у встановленому законом порядку, на участь в управлінні КПІ ім. Ігоря Сікорського, соціальне та пенсійне забезпечення в установленому чинним законодавством порядку, на право звернення до суду для вирішення трудових спорів незалежно від характеру виконуваної роботи або займаної посади та інші права, встановлені чинним законодавством та Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5.1.2. Обирати та бути обраними до вищого органу громадського самоврядування, Вченої ради КПІ ім. Ігоря Сікорського, факультету / навчально-наукового інституту.

### **5.2. Науково-педагогічні, педагогічні працівники також мають право:**

5.2.1. На академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом.

5.2.2. На академічну мобільність для провадження професійної діяльності.

5.2.3. На захист професійної честі та гідності.

5.2.4. Обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу.

5.2.5. На забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених чинним законодавством, нормативними актами КПІ ім. Ігоря Сікорського, умовами індивідуального трудового договору та Колективного договору.

5.2.6. Безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського в порядку та на умовах, визначених КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5.2.7. На захист права інтелектуальної власності.

5.2.8. На підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років.

5.2.9. На іменні та інші стипендії, а також премії, що встановлюються державою, юридичними та фізичними особами.

### **5.3. Наукові працівники також мають право:**

5.3.1. Прийняти вмотивоване рішення про відмову від участі в науковій (науково-технічній) діяльності, результати якої можуть порушити права самого наукового працівника або іншої людини, суспільства, завдати шкоди навколишньому природному середовищу або порушити етичні норми наукового співтовариства.

5.3.2. На матеріальну підтримку виконуваних досліджень за кошти державного бюджету та інших джерел фінансування відповідно до законодавства України.

5.3.3. На об'єктивне оцінювання своєї діяльності та отримання матеріальної винагороди відповідно до кваліфікації, наукових результатів, якості та складності виконуваної роботи, а також на одержання доходу чи іншої винагороди від реалізації наукового або науково-технічного (прикладного) результату своєї діяльності відповідно до законодавства.

5.3.4. Проводити науково-педагогічну діяльність, надавати консультативну допомогу, а також бути експертом відповідно до законодавства України.

5.3.5. Підвищувати свою кваліфікацію.

## **6. ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ КПІ ім. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО**

## **6.1. Працівники КПІ ім. Ігоря Сікорського зобов'язані:**

6.1.1. Дотримуватися законодавства України, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексу честі КПІ ім. Ігоря Сікорського, цих Правил та інших нормативних документів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6.1.2. Використовувати державну мову в межах освітнього процесу, під час проведення навчальних занять (за винятком освітніх програм, окремих освітніх компонентів, які викладаються іноземною мовою, а також лекційних і практичних занять за участі іноземних викладачів), у спілкуванні працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського як зі здобувачами вищої освіти, так і між собою.

6.1.3. Перебувати на роботі протягом робочого дня, за винятком перерв для відпочинку та харчування.

6.1.4. Дотримуватись Антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського та вживати заходів для запобігання корупції та порушення антикорупційного законодавства.

6.1.5. Дотримуватися дисципліни праці (вчасно приходи на роботу, дотримуватися вставленої тривалості робочого часу, використовувати робочий час для виконання трудових обов'язків тощо).

6.1.6. Виконувати роботу, передбачену трудовим договором (контрактом), відповідно до посадових інструкцій, положень, затверджених в установленому порядку, Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників, тарифно-кваліфікаційними довідниками робіт і професій.

6.1.7. Підвищувати продуктивність праці, покращувати якість роботи, працювати сумлінно, дотримуватися трудової дисципліни, використовувати робочий час для ефективної праці, своєчасно та точно виконувати накази (розпорядження) керівництва КПІ ім. Ігоря Сікорського та безпосереднього керівника структурного підрозділу.

6.1.8. Виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та гігієни, пожежної безпеки, які передбачені відповідними правилами та інструкціями.

6.1.9. Тримати своє робоче місце, устаткування, обладнання та інвентар у належному стані.

6.1.10. Дбайливо ставитися до майна КПІ ім. Ігоря Сікорського, економно та раціонально витрачати енергоресурси і прищеплювати здобувачам вищої освіти повагу до державного майна.

6.1.11. Вживати заходів для негайного усунення обставин, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків. У разі неможливості усунення цих обставин своїми силами – негайно доводити інформацію про відповідні обставини до відома керівника.

6.1.12. Вживати всіх необхідних заходів для підтримання авторитету КПІ ім. Ігоря Сікорського та захисту його ділової репутації.

6.1.13. Дотримуватися Кодексу честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та норм етики, моралі, поважати честь і гідність членів трудового колективу та

здобувачів вищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України.

6.1.14. Уникати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованим і охайним, дотримуватися правил поведінки та підтримувати культуру мовлення.

6.1.15. Дбати про честь і гідність працівників та здобувачів вищої освіти, а також утримуватися від дій, що посягають на законні права та інтереси КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6.1.16. Пропагувати серед здобувачів вищої освіти здоровий спосіб життя.

6.1.17. Не розголошувати комерційну таємницю та інформацію, що належить до інформації з обмеженим доступом або має статус службової інформації, яка стала відома у зв'язку з виконанням трудових обов'язків у КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6.1.18. Не розголошувати персональні дані працівників та здобувачів вищої освіти.

## **6.2. Науково-педагогічні, педагогічні працівники також зобов'язані:**

6.2.1. Забезпечувати викладання навчальних дисциплін відповідної освітньої програми, провадити наукову діяльність на високому науково-теоретичному і методичному рівнях.

6.2.2. Підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію.

6.2.3. Розвивати у здобувачів вищої освіти самостійність, ініціативу, творчі здібності.

6.2.4. Дотримуватися норм педагогічної етики.

6.2.5. Проходити в установленому порядку атестацію на відповідність займаній посаді у випадках, визначених законодавством.

## **6.3. Наукові працівники також зобов'язані:**

6.3.1. Проводити наукові дослідження та/або науково-технічні (експериментальні) розробки відповідно до укладених договорів (контрактів).

6.3.2. Представляти результати наукової і науково-технічної діяльності у вигляді наукових доповідей, публікацій тощо.

6.3.3. Проходити в установленому порядку атестацію на відповідність займаній посаді.

6.3.4. Постійно підвищувати свою кваліфікацію.

6.3.5. Додержуватися етичних норм наукового співтовариства.

# **7. ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ КПІ ім. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО**

## **7.1. КПІ ім. Ігоря Сікорського зобов'язаний:**

7.1.1. Забезпечувати необхідні організаційні та економічні умови для здійснення освітнього процесу на рівні стандартів освіти для ефективної роботи

науково-педагогічних та інших працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до їхньої спеціальності чи кваліфікації.

7.1.2. Визначати робочі місця працівників, забезпечувати їх необхідними для роботи засобами.

7.1.3. Удосконалювати освітній процес, впроваджувати в практику кращий досвід роботи, пропозиції науково-педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7.1.4. Виплачувати заробітну плату працівникам у встановлені строки.

7.1.5. Надавати відпустки працівникам КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до чинного законодавства та графіку відпусток.

7.1.6. Забезпечувати техніку безпеки, виробничу санітарію та гігієну, пожежну безпеку, належне технічне обладнання всіх робочих місць, створення здорових та безпечних умов праці, необхідних для виконання працівниками трудових обов'язків.

7.1.7. Додержуватись умов чинного законодавства, Колективного договору, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського та цих Правил.

7.1.8. Вдосконалювати систему управління, договірну та трудову дисципліну.

7.1.9. Забезпечувати умови для харчування здобувачів вищої освіти та працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7.1.10. Забезпечувати охорону матеріальної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського, порядку на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **8. ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ МАЮТЬ ПРАВО НА:**

8.1. Вільний вибір форми навчання.

8.2. Безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту.

8.3. Трудову діяльність у позанавчальний час.

8.4. Безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами КПІ ім. Ігоря Сікорського в порядку та на умовах, визначених нормативними актами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

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

8.6. Користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами КПІ ім. Ігоря Сікорського у порядку, передбаченому Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та чинним законодавством.

8.7. Забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому чинним законодавством.

8.8. Участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах тощо з метою представлення своїх робіт для публікації.

8.9. Участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому чинним законодавством порядку.

8.10. Участь в обговоренні та вирішенні питань щодо вдосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення.

8.11. Участь у громадських об'єднаннях.

8.12. Участь у діяльності органів громадського самоврядування КПІ ім. Ігоря Сікорського, навчально-наукових інститутів, факультетів, відділень, Вченої ради КПІ ім. Ігоря Сікорського, органів студентського самоврядування.

8.13. Вибір навчальних дисциплін у межах та в обсязі, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом. Водночас здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням із керівниками відповідних навчальних підрозділів.

8.14. 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.

8.15. Академічну мобільність, зокрема міжнародну.

8.16. Отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених чинним законодавством.

8.17. 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.

8.18. Участь у формуванні індивідуального навчального плану.

8.19. Моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи в навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо.

8.20. Захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психологічного насильства.

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

8.22. Канікулярну відпустку тривалістю не менше ніж вісім календарних тижнів на навчальний рік.

8.23. Отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

8.24. Оскарження дій органів управління КПІ ім. Ігоря Сікорського та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників.

8.25. Спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

## **9. ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ КПІ ім. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО ЗОБОВ'ЯЗАНІ:**

9.1. Дотримуватися Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексу честі, Положення про організацію освітнього процесу, Правил внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках, цих Правил та законодавства України тощо.

9.2. Використовувати в освітньому процесі державну мову.

9.3. Систематично та глибоко опановувати знання, практичні навички зі спеціальності, сумлінно працювати над підвищенням свого освітнього, наукового та загальнокультурного рівня.

9.4. Виконувати вимоги індивідуального навчального плану відповідно до графіку навчального процесу.

9.5. Відвідувати навчальні заняття та контрольні заходи, передбачені графіком освітнього процесу.

9.6. Інформувати деканат про неможливість через поважні причини відвідувати заняття, складати (перескладати) іспити, заліки, 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 підтверджувальні документи, що належно оформлені.

9.7. Виходити з навчального приміщення в разі аргументованої вимоги викладача, якщо поведінка здобувача вищої освіти заважає проведенню навчального заняття.

9.8. Дбайливо та охайно ставитись до майна КПІ ім. Ігоря Сікорського (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок, приладів тощо).

9.9. Виконувати накази та розпорядження ректора, проректорів, деканів, керівників структурних підрозділів, кураторів та інших відповідальних осіб.

## **10. ВИКОРИСТАННЯ ОБ'ЄКТІВ І ПІДТРИМАННЯ ПОРЯДКУ НА ТЕРИТОРІЇ КПІ ім. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО**

10.1. Приміщення та територія КПІ ім. Ігоря Сікорського використовуються відповідно до їх функціонального призначення. Відповідальність за використання приміщень і території КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до функціонального призначення покладено на керівників структурних підрозділів відповідно до наказів ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського.

10.2. Адміністрація забезпечує підготовку об'єктів КПІ ім. Ігоря Сікорського до експлуатації, їх належну експлуатацію, охорону об'єктів,

території, майна, а також підтримання порядку на території та в приміщеннях КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **11. ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ В ПРИМІЩЕННЯХ І НА ТЕРИТОРІЇ КПІ ім. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО**

11.1. Під час перебування в приміщеннях і на території КПІ ім. Ігоря Сікорського здобувачі вищої освіти, працівники КПІ ім. Ігоря Сікорського та сторонні особи (орендарі та відвідувачі тощо) повинні:

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

11.1.2. Дотримуватися санітарно-гігієнічних правил і норм.

11.1.3. Виявляти пошану до особистої гідності людини, її національних і релігійних переконань та доброго імені КПІ ім. Ігоря Сікорського, виявляти взаємну доброзичливість і повагу до людей, їх культурних, національних, духовних та історичних цінностей.

11.1.4. 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.

11.1.5. Знімати головний убір, окрім жіночих капелюшків, у приміщеннях КПІ ім. Ігоря Сікорського (за винятком випадків медичних показань та релігійних переконань).

11.1.6. Здійснювати розміщення інформаційних матеріалів (реклама, листівки тощо) в приміщеннях та на території КПІ ім. Ігоря Сікорського лише за дозволом відповідальної особи.

11.1.7. Проводити в приміщеннях та на території КПІ ім. Ігоря Сікорського масові зібрання та мітинги, заходи розважального характеру лише з дозволу відповідальної особи.

11.1.8. Приходити до КПІ ім. Ігоря Сікорського своєчасно, щоб на початку заняття або роботи бути готовими до виконання обов'язків, покладених на здобувачів вищої освіти та працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського.

11.1.9. З метою створення в КПІ ім. Ігоря Сікорського науково-ділової атмосфери під час освітнього і робочого процесу, дотримання санітарно-гігієнічних норм, виховання естетичного смаку та культури одягу працівникам та здобувачам вищої освіти рекомендовано дотримуватися правил ділового спілкування та ділового дрескоду, а саме: носити чистий, свіжий та випрасуваний одяг, що відповідає загальноприйнятим в суспільстві нормам ділового стилю.

11.1.10. Дбати про честь та авторитет КПІ ім. Ігоря Сікорського, не допускати протиправних та аморальних вчинків, поводитися гідно в стінах КПІ ім. Ігоря Сікорського та в інших громадських місцях.

11.1.11. Вільно пересуватися територією КПІ ім. Ігоря Сікорського, окрім тих місць, де заборонено перебувати в цілях безпеки.

**11.2. У КПІ ім. Ігоря Сікорського забороняється:**

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

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

11.2.3. 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.

11.2.4. Курити в приміщеннях та на території КПІ ім. Ігоря Сікорського, зокрема кальян, електронні сигарети тощо.

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

11.2.6. Грати в азартні ігри.

11.2.7. Переміщувати меблі, обладнання, інші матеріальні цінності, виносити інвентар із лабораторій, навчальних та інших приміщень без дозволу відповідальної особи або керівництва КПІ ім. Ігоря Сікорського.

11.2.8. Псувати майно КПІ ім. Ігоря Сікорського або використовувати його не за призначенням.

11.2.9. Наносити на стіни, столи та/або інші місця в приміщеннях та на території КПІ ім. Ігоря Сікорського будь-які написи та/або малюнки без дозволу відповідальної особи.

11.2.10. Пересуватися в приміщеннях КПІ ім. Ігоря Сікорського на скутерах, велосипедах, роликових ковзанах, дошках та/або подібних засобах.

11.2.11. Загороджувати проходи, створювати перешкоди для руху.

11.2.12. Кричати, шуміти, грати на музичних інструментах, користуватися звуковідтворювальною апаратурою з порушенням тиші та створенням перешкод для здійснення освітнього процесу.

11.2.13. Виправдовувати, визнавати правомірною або заперечувати збройну агресію Російської Федерації проти України, а також глорифікувати (ушляхлювати, звеличувати) її учасників у будь-якій формі.

11.2.14. Виготовляти, розповсюджувати, зберігати та/або публічно демонструвати матеріали, що містять виправдовування, визнання правомірною або заперечення збройної агресії Російської Федерації проти України, глорифікацію її учасників, а також заклики до колабораціонізму, вчинення шахрайських дій чи інших зловживань.

## **12. ЗАОХОЧЕННЯ ЗА УСПІХИ В РОБОТІ ТА НАВЧАННІ**

12.1. За зразкове виконання працівниками своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство та інші досягнення в роботі можуть застосовуватись такі заохочення:

- подяка;
- нагородження грамотою;
- преміювання.

12.2. За досягнення високих результатів у професійній діяльності працівники можуть представлятися до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, знаками, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення.

12.3. Працівникам, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надаються в першу чергу переваги і соціальні пільги, а також перевага при просуванні в роботі.

12.4. За досягнення високих результатів у навчанні, науково-дослідній роботі, спорті або активну участь у громадському житті до здобувачів вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського можуть застосовуватись такі заохочення:

- подяка;
- нагородження грамотою;
- нагородження цінним подарунком;
- присудження іменної стипендії;
- надання пільгових путівок на відпочинок.

12.5. У Колективному договорі можуть бути передбачені й інші види заохочень до працівників та здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського.

12.6. Заохочення оголошуються наказом ректора та доводяться до відома колективу КПІ ім. Ігоря Сікорського або відповідного підрозділу КПІ ім. Ігоря Сікорського із занесенням до трудової книжки працівника чи особової справи здобувача вищої освіти.

## **13. СТЯГНЕННЯ ЗА ПОРУШЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ**

13.1. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано один із таких заходів стягнення:

- догана;

– звільнення.

13.2. Звільнення як дисциплінарне стягнення може бути застосоване відповідно до ст. 40, ст. 41 Кодексу законів про працю України.

13.3. Дисциплінарні стягнення застосовує ректор КПІ ім. Ігоря Сікорського або уповноважена особа.

13.4. Працівники, обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої діяльності, не можуть бути піддані дисциплінарному стягненню без попередньої згоди органу, членами якого вони є; керівники профспілкових органів у підрозділах КПІ ім. Ігоря Сікорського – без попередньої згоди відповідного профспілкового органу КПІ ім. Ігоря Сікорського. До застосування дисциплінарного стягнення ректор КПІ ім. Ігоря Сікорського або уповноважена особа повинні зажадати від порушника трудової дисципліни письмових пояснень. У випадку відмови працівника надати письмові пояснення складається відповідний акт.

13.5. Дисциплінарні стягнення застосовуються ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського (проректором) безпосередньо після виявлення проступку, але не пізніше одного місяця від дня його виявлення, без врахування часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або його перебуванням у відпустці.

13.6. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців із дня вчинення проступку.

13.7. За кожне порушення трудової дисципліни накладається лише одне дисциплінарне стягнення.

13.8. Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського або уповноваженої ним особи.

13.9. Якщо протягом року з дня накладання дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

13.10. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

13.11. Ректор КПІ ім. Ігоря Сікорського має право замість накладення дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу.

13.12. За порушення цих Правил до здобувачів вищої освіти можуть застосовуватися заходи громадського впливу – зауваження про недопустимість порушення цих Правил, а за наявності підстав – відрахування.

13.13. При виборі заходу стягнення враховуються тяжкість проступку, причини та обставини, за яких його було вчинено, попередня поведінка порушника, його психофізичний та емоційний стан на момент вчинення проступку та інші істотні обставини.

13.14. Здобувачі вищої освіти можуть бути відраховані відповідно до чинного законодавства – за погодженням із органами студентського самоврядування та профспілкового комітету студентів, якщо вони є членами профспілки.

13.15. Відрахування здобувача вищої освіти здійснюється наказом ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського або уповноваженою ним особою. Відомості про відрахування заносяться до особової справи здобувача вищої освіти.

13.16. До застосування дисциплінарного стягнення ректор КПІ ім. Ігоря Сікорського або уповноважена особа повинен зажадати від порушника письмові пояснення. У випадку відмови порушника надати письмові пояснення складається відповідний акт.

13.17. Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського або уповноваженої особи і доводиться до відома порушника під розписку. Відомості про дисциплінарне стягнення заносяться до особової справи здобувача вищої освіти.

13.18. Ректор КПІ ім. Ігоря Сікорського або уповноважена особа має право замість накладення дисциплінарного стягнення передати питання про порушення дисципліни на розгляд органів студентського самоврядування та профспілкового комітету студентів, якщо порушник є членом профспілки.

## **14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

14.1. Усі питання та відносини, які виникають у процесі діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського і не врегульовані цими Правилами, регулюються законодавством України та/або нормативними актами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

14.2. У випадку, якщо положення цих Правил суперечать нормам законодавства України, КПІ ім. Ігоря Сікорського керується вимогами чинного законодавства.

14.3. У випадках виникнення невідповідності цих Правил законодавству України внаслідок його зміни – діють норми законодавства.