

# КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ СУЧАСНОЇ ПСИХОЛОГІЇ ТА ПСИХОТЕРАПІЇ

## ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТОВ «КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ СУЧАСНОЇ ПСИХОЛОГІЇ ТА ПСИХОТЕРАПІЇ»

*Затверджено Вченою радою  
Київського інституту  
сучасної психології та психотерапії  
(протокол № 7 від 10 березня 2025 року)  
Голова Вченої ради*



*Борис ХЕРСОНСЬКИЙ*

**2025**

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Метою цих Правил є:

1.1.1. Регулювання внутрішнього розпорядку у ТОВ «Київський інститут сучасної психології та психотерапії» ( надалі КІСПП).

1.1.2. Визначення основних прав та обов'язків здобувачів вищої освіти.

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

1.1.4. Ці Правила поширюються на всіх здобувачів вищої освіти КІСПП.

1.1.5. Сторонні особи, які тимчасово перебувають в приміщеннях та на території КІСПП, зобов'язані суворо дотримуватися вимог цих Правил у частині, що стосується правил поведінки в приміщеннях та на території КІСПП.

1.1.6. У КІСПП навчальна дисципліна забезпечується методами переконання і заохочення до сумлінної праці та навчання. До порушників дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного та громадського впливу.

1.1.7. Забороняється будь-яка дискримінація у сфері навчання, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав 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 або інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам та здобувачам вищої освіти у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками.

1.1.8. Усі питання, пов'язані зі застосуванням правил внутрішнього розпорядку для здобувачів вищої освіти, розв'язує Ректор або уповноважена особа в межах наданих їй повноважень, а у випадках, передбачених чинним законодавством і цими Правилами, спільно або за погодженням з органами студентського самоврядування.

## **2. ВНУТРІШНІЙ РОЗПОРЯДОК**

### 2.1. Режим роботи:

2.1.1. У КІСПП встановлюється режим навчального процесу згідно розкладу.

2.1.2. Робота органів самоврядування КІСПП регламентується Положенням про студентське самоврядування, чинним законодавством та Статутом КІСПП.

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

3.1. Вільний вибір форми навчання.

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

3.3. Безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою базами КІСПП в порядку та на умовах визначених КІСПП.

3.4. 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).

3.5. Користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою базами КІСПП у порядку, передбаченому статутом КІСПП та чинним законодавством.

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

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

3.8. Участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення.

3.9. Участь у громадських об'єднаннях.

3.10. Участь у діяльності органів громадського самоврядування КІСПП, відділень, вченої ради КІСПП, органів студентського самоврядування.

3.11. Участь в публікаційній активності в Київському журналі сучасної психології та психотерапії та інших.

3.12. Навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у

декількох вищих навчальних закладах, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету.

3.13. Академічну мобільність, у тому числі внутрішню та міжнародну.

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

3.15. Участь у формуванні індивідуального навчального плану.

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

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

3.18. Канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік.

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

3.20. Оскарження дій органів управління КІСПП та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників.

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

#### **4. ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ КІСПП ЗОБОВ'ЯЗАНІ:**

4.1. Дотримуватися Статуту КІСПП, Положення про організацію освітнього процесу, цих Правил та законодавства України тощо.

4.2. Систематично та глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками зі спеціальності, сумлінно працювати над підвищенням свого освітнього, наукового та загальнокультурного рівня.

4.3. Виконувати вимоги навчального плану в терміни, визначені графіком освітнього процесу.

4.4. Відвідувати навчальні заняття та контрольні заходи передбачені графіком освітнього процесу.

4.5. Інформувати навчальну частину 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 підтверджуючі документи, оформлені належним чином.

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

4.7. Дбайливо та охайно ставитись до майна КІСПП (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, приладів тощо).

4.8. Виконувати накази та розпорядження ректора, першого проректора, керівників структурних підрозділів та інших відповідальних осіб.

## **5. ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ В ПРИМІЩЕННЯХ І НА ТЕРИТОРІЇ КІСПП**

5.1. Під час перебування в приміщеннях і на території КІСПП здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися таких правил поведінки:

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

5.1.2. Дотримуватися санітарно-гігієнічних правил і норм.

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

5.1.4. 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.

5.1.5. Розміщення інформаційних матеріалів (реклама, листівки тощо) в приміщеннях та на території КІСПП можливо тільки з дозволу відповідальної особи КІСПП.

- 5.1.6. Проводити в приміщеннях та на території КІСПП масові зібрання та мітинги, заходи розважального характеру лише з дозволу відповідальної особи.
- 5.1.7. Приходити до КІСПП своєчасно, щоб на початку заняття або роботи бути готовими до роботи або навчання.
- 5.1.8. З метою створення в КІСПП науково-ділової атмосфери під час освітнього процесу, дотримання санітарно-гігієнічних норм, виховання естетичного смаку та культури одягу працівникам та 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.
- 5.1.9. Дбати про честь та авторитет КІСПП, не допускати протиправних та аморальних вчинків, поводитися гідно в стінах КІСПП та в інших громадських місцях.
- 5.1.10. Вільно пересуватися по території КІСПП, окрім тих місць, де заборонено перебувати в цілях безпеки.

## **6. ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ПРИ ДИСТАНЦІЙНОМУ НАВЧАННІ (ПЛАТФОРМА MOODLE), НАВЧАННІ З ВИКОРИСТАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ФОРМ НАВЧАННЯ (ZOOM) ТА СОЦІАЛЬНИХ МЕРЕЖАХ**

### **6.1. Загальні принципи:**

- 6.1.1. Усі дії в онлайн-середовищі повинні відповідати принципам чесності, включаючи заборону плагіату, фальсифікації присутності чи результатів.
- 6.1.2. Здобувачі зобов'язані захищати доступ до навчальних ресурсів та не розголошувати конфіденційну інформацію.
- 6.1.3. Здобувач повинен забезпечити стабільне інтернет-з'єднання, працюючу техніку (камера, мікрофон) та оновлене програмне забезпечення.
- 6.1.4. Порухення правил тягне за собою дисциплінарні заходи, від попередження до виключення з курсу чи КІСПП, відповідно до Статуту та положення про етику.

### **6.2. Правила для Zoom-конференцій:**

- 6.2.1 Здобувачі зобов'язані своєчасно (протягом перших 5 хвилин заняття)

підписувати свої електронні форми, списки чи віконця для фіксації присутності. Учасники повинні використовувати реальні імена та прізвища в профілі Zoom для ідентифікації. Фальсифікація підпису (наприклад, підпис за іншого учасника) або пропуск без поважної причини вважається порушенням і може призвести до неврахування присутності на занятті.

6.2.2. Викладач має право перевіряти ідентичність через додаткові запитання чи візуальну перевірку.

6.2.3. Камери повинні бути включені протягом усього заняття для підтвердження активної участі, ідентифікації та запобігання шахрайству (наприклад, під час тестів).

6.2.4. Виключення камери можливе лише за обґрунтованою причиною: технічні проблеми, проблеми зі здоров'ям або конфіденційність (наприклад, несприятливе оточення). У такому разі необхідно попередньо повідомити викладача та надати альтернативне підтвердження присутності (наприклад, через чат або вголос).

6.2.5. Заборонено використовувати фальшиві фони чи аватари, якщо це не узгоджено з викладачем для забезпечення ідентифікації.

6.2.6. Чат дозволяється використовувати виключно для навчальних цілей: постановка запитань, відповіді на завдання, обговорення теми заняття. Заборонено: нерелевантні повідомлення (жарти, спам, особиста інформація, зокрема повідомлення про клінічні діагнози тощо), образливі коментарі, реклама, політичні дискусії чи будь-який контент, що відволікає від заняття. Викладач має право модерувати чат, видаляти повідомлення та обмежувати доступ.

6.2.7. Посилання на Zoom-конференції (meeting ID, пароль) є конфіденційними та призначені лише для зареєстрованих учасників курсу. Заборонено поширювати посилання стороннім особам (друзям, родичам, іншим студентам не з групи) через e-mail, соціальні мережі, месенджери тощо. У разі виявлення несанкціонованого доступу (наприклад, “зум-бомбінг”), учасник, що поширив посилання, несе відповідальність.

6.2.8. Мікрофон повинен бути вимкнений, коли учасник не говорить, щоб уникнути шумів.

6.2.9. Заборонено записувати заняття без дозволу викладача (відповідно до Закону України “Про авторське право і суміжні права”).

### 6.3. Правила для використання платформи Moodle:

6.3.1. Презентації, лекційні матеріали, відео, тести та інші ресурси на Moodle призначені виключно для особистого використання в рамках навчального курсу.

6.3.2. Заборонено завантажувати (скачувати) матеріали без явного дозволу викладача. Якщо завантаження дозволено, воно повинно бути обмеженим для індивідуального вивчення. Автоматичне завантаження через скрипти чи боти заборонено.

6.3.3. Не дозволяється надавати посилання на курси, модулі, форуми чи ресурси Moodle стороннім особам.

6.3.4. Заборонено копіювати, пересилати чи публікувати матеріали (скріншоти, файли) в соціальних мережах, на форумах чи інших платформах без згоди автора. Поширення вважається порушенням авторських прав і може призвести до юридичної відповідальності.

6.3.5. Заборонено несанкціонований доступ: спроби зламу акаунтів, використання чужих логінів чи модифікація контенту. Здобувачі повинні регулярно перевіряти оновлення на платформі та дотримуватися дедлайнів для завдань. Форуми та дискусії на Moodle повинні бути конструктивними; заборонено флуд, образи чи нерелевантний контент.

### 6.4. Використання інших інструментів (Google Drive, репозиторії):

6.4.1. Зазначені інструменти дозволено використовувати для спільної роботи над проектами, але лише з учасниками курсу та з дозволу викладача. Заборонено несанкціоноване копіювання матеріалів, надання доступу стороннім, використання для зберігання плагіатних робіт чи порушення конфіденційності (наприклад, публікація посилань на Drive в відкритому доступі). Усі файли повинні містити посилання на джерела та відповідати академічній доброчесності.

6.4.2. Робота з Репозиторієм дозволено для кодингу чи спільних проектів, але код та матеріали не повинні порушувати академічну доброчесність (наприклад, копіювання чужого коду без attribution). Заборонено розмішувати конфіденційні навчальні матеріали, тести чи рішення завдань у публічних репозиторіях. Приватні репозиторії повинні бути доступні лише для групи; публікація в open-source без дозволу заборонена. Порушення цих правил фіксується викладачем або

адміністратором платформи. КІСПП може застосовувати санкції та блокувати акаунт.

## 6.5. Правила поведінки в соціальних мережах

6.5.1. Усі публікації, пов'язані з КІСПП, повинні бути позитивними або конструктивними. Заборонено дії, що шкодять іміджу закладу.

6.5.2. Спілкування повинно бути ввічливим, без дискримінації, хейтингу чи мобінгу

6.5.3. Захист персональних даних є пріоритетом; заборонено розголошувати інформацію без згоди.

6.5.4. КІСПП може моніторити публічні публікації, пов'язані з закладом, для виявлення порушень. Порушення може призвести до санкцій, включаючи обмеження доступу до ресурсів КІСПП чи дисциплінарні заходи. Публікації про події, досягнення чи проблеми КІСПП повинні бути точними та обґрунтованими. Заборонено поширювати фейки, чутки чи неправдиву інформацію. Якщо публікація стосується КІСПП, рекомендується використовувати хештеги чи теги офіційних сторінок для координації.

6.5.5. Заборонено публікувати особисті дані (фото, оцінки, контакти) інших учасників без їхньої письмової згоди. Не дозволяється ділитися скріншотами з Moodle, Zoom чи внутрішніх чатів (наприклад, оцінки групи чи конфіденційні дискусії). Фото/відео з заходів КІСПП можна публікувати лише якщо це не порушує приватність.

6.5.6. Заборонено мову ненависті, образи, тролінг, сексизм, расизм чи будь-яку форму дискримінації. Обговорення навчальних тем у групах повинно бути фаховим; заборонено спам, реклама, самореклама чи політичні агітації. У групах КІСПП (Telegram-канали, Facebook-групи) модератори мають право видаляти контент та блокувати порушників.

6.5.7. Заборонено поширювати навчальні матеріали (презентації, статті, код) без дозволу автора чи КІСПП. При цитуванні обов'язкове посилання на джерело; плагіат у постах без дозволу вважається порушенням. Не дозволяється використовувати соціальні мережі для обміну рішеннями тестів чи шпаргалками.

6.5.8 Для офіційного спілкування (анонси, запитання) використовувати лише затвердені канали КІСПП (офіційні сторінки, групи). Створення неофіційних груп

чи каналів без узгодження з адміністрацією не рекомендується; такі групи не захищені правилами КІСПП.

## **7. В КІСПП ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ:**

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

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

7.3. Приносити та/або розпивати алкогольні, спиртововмісні 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.

7.4. Курити в приміщеннях та на території КІСПП, в тому числі кальян, електронні сигарети тощо.

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

7.6. Грати в азартні ігри.

7.7. Проведення будь якого відео, аудіо запису, фото зйомки в приміщенні інституту та під час відвідування баз практик та/ або будь – якої іншої зйомки, в тому числі для/або в мережі інтернет (зйомка в режимі «стрім», онлайн трансляцій та інше), без дозволу викладача або відповідальної особи.

7.8. Здобувачу вищої освіти забороняється без письмового дозволу КІСПП, розміщувати будь – яку інформацію про КІСПП в мережі інтернет, та/ або соціальних мережах.

7.9. Псувати майно КІСПП або використовувати його не за призначенням.

## **8. СТЯГНЕННЯ ЗА ПОРУШЕННЯ ПРАВИЛ ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ**

8.1. За порушення цих Правил до здобувачів вищої освіти можуть застосовуватися заходи громадського впливу – зауваження про недопустимість порушення цих Правил або один із заходів стягнення:

- догана;
- відрахування.

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

8.3. Здобувачі вищої освіти можуть бути відраховані відповідно до чинного законодавства – за погодженням з органами студентського самоврядування.

8.4. Відрахування здобувача вищої освіти здійснюється наказом ректора. Відомості про відрахування заносяться до особової справи здобувача вищої освіти.

8.5. До застосування дисциплінарного стягнення ректор або уповноважена особа повинен зажадати від порушника письмові пояснення. У випадку відмови порушника надати письмові пояснення складається відповідний акт.

8.6. Дисциплінарні стягнення застосовує ректор за поданням керівника структурного підрозділу безпосередньо після виявлення порушення, але не пізніше одного місяця від дня його виявлення, не враховуючи часу хвороби порушника або його перебування на канікулах. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше ніж через шість місяців від дня вчинення порушення.

8.7. Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) ректора і доводиться порушнику під розписку. Відомості про дисциплінарне стягнення заносяться до особової справи здобувача вищої освіти.

8.8. Якщо упродовж року від дня застосування дисциплінарного стягнення до здобувача вищої освіти не буде застосовано нове дисциплінарне стягнення, - він вважається таким, що не має дисциплінарного стягнення.

8.9. Якщо здобувач вищої освіти не допустив нового порушення дисципліни та сумлінно виконує свої обов'язки, стягнення може бути зняте до закінчення одного

року.

8.10. Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до здобувача вищої освіти не застосовуються.

8.11. Ректор або відповідальна особа має право замість накладення дисциплінарного стягнення передати питання про порушення дисципліни на розгляд органів студентського самоврядування.

З «ПРАВИЛАМИ ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ  
ВИЩОЇ ОСВІТИ КІСПП» ознайомлений (а):

---

*(прізвище, ім'я, по батькові)*

\_\_\_ \_\_\_ 20\_\_\_р.

---

*(підпис)*