

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Вченої ради
_____Сергій ГНАТЮК

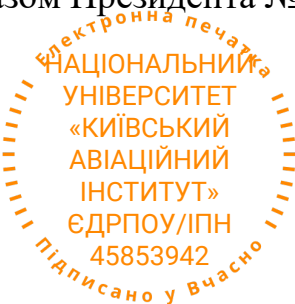
«_____» _____ 2026 р.



ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ
В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ

КАІ ПВР 31 (01) – 01 – 2026

Введено в дію наказом Президента №_____ від _____ р.



КИЇВ

Погоджено:

- ✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua
Перший проректор
- ✓ anna.marko@kai.edu.ua
Директор управління з корпоративног...

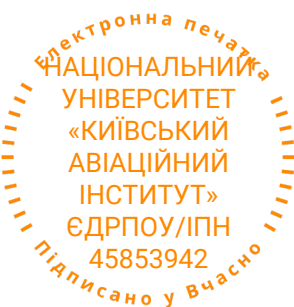
- ✓ oksana.shelepa@kai.edu.ua
х
- ✓ jd@kai.edu.ua
Заступник начальника Юридичного від...

- ✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua
Проректор з економічного розвитку т...
- ✓ viktoriia.sviatyna@kai.edu.ua
Директор управління житлового серві...

	ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ	Шифр документа	КАІ ПРВ 31 (01) – 01 – 2026
		стор.2 з 20	

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
- Назва правил та їх правова природа.....	3
- Мета правил.....	3
- Сфера застосування.....	3
2. РЕГЛАМЕНТОВАНІ НОРМИ.....	4
- Надання місця в гуртожитку.....	4
- Умови проживання.....	6
3. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ МЕШКАНЦІВ ГУРТОЖИТКУ.....	12
- Права мешканців гуртожитку.....	12
- OBOB'язки мешканців гуртожитку.....	12
4. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРАВИЛ.....	16
- Порядок внесення змін та доповнень до Правил внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках.....	16
5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	17
- Набрання чинності.....	17
- Тривалість.....	17
- Доступ до Правил внутрішнього розпорядку.....	17
- Зберігання документа.....	18
УЗГОДЖЕННЯ:.....	19



Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua
Перший проректор
✓ anna.marko@kai.edu.ua
Директор управління з корпоративног...

✓ oksana.shelepa@kai.edu.ua
х
✓ jd@kai.edu.ua
Заступник начальника Юридичного від...

✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua
Проректор з економічного розвитку т...
✓ viktorii.sviatyna@kai.edu.ua
Директор управління житлового серві...

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ	Шифр документа	КАІ ПРВ 31 (01) – 01 – 2026
		стор.3 з 20	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Назва правил та їх правова природа

1.1. Правила внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках Національного університету «Київський авіаційний інститут» (далі — гуртожиток) встановлюють єдиний внутрішній розпорядок діяльності гуртожитку, визначають порядок поселення, виселення, обов'язки та відповідальність мешканців гуртожитку для забезпечення повної реалізації задач університету у відповідності до чинного законодавства.

1.2. Правила внутрішнього розпорядку в гуртожитках є обов'язковими для студентів, слухачів, інших категорій мешканців (у тому числі і для членів їх сімей) та обслуговуючого персоналу гуртожитку незалежно від форм їх відносин з Національним університетом «Київським авіаційним інститутом» (далі – КАІ або Університет).

1.3. Знання та чітке дотримання правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках дозволяє повною мірою реалізувати питання подальшого покращення дисципліни, правопорядку, виховання, організації дозвілля, вирішення соціальних питань та дотримання моральних норм серед мешканців гуртожитку.

Мета правил

1.4. Мета правил:

- Забезпечення безпеки мешканців: захист життя і здоров'я студентів, дотримання вимог пожежної безпеки, санітарних норм, правил користування електроприладами тощо.
- Підтримання громадського порядку та дисципліни: формування поваги до інших мешканців, запобігання конфліктам, шуму в нічний час, порушення морально-етичних норм.
- Збереження майна університету та мешканців: раціональне користування приміщеннями, меблями, обладнаннями, відповідальність за пошкодження.
- Створення сприятливих умов для навчання та відпочинку: забезпечення тиші та порядку, щоб студенти могли готуватись до занять і відновлювати сили.
- Забезпечення санітарно-гігієнічних умов: підтримання чистоти в кімнатах і місцях загального користування.

1.5. Правила є документом прямої дії, в разі необхідності механізми реалізації окремих пунктів регулюються наказами Президента та розпорядженнями проректора (за напрямком) Університету.

Сфера застосування

1.6. Для цих Правил поширюються на:

4583 добувачі виділені (студентів, курсантів, аспірантів, докторантів), які проживають у гуртожитках закладу;

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ anna.marko@kai.edu.ua

Директор управління з корпоративног...

✓ oksana.shelepa@kai.edu.ua

x

✓ jd@kai.edu.ua

Заступник начальника Юридичного від...

✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua

Проректор з економічного розвитку т...

✓ viktorii.sviatyna@kai.edu.ua

Директор управління житлового серві...

	ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ	Шифр документа	КАІ ПРВ 31 (01) – 01 – 2026
		стор.4 з 20	

- слухачів підготовчих курсів та інших осіб, які тимчасово проживають у гуртожитках на підставі договору або наказу закладу;
- працівників закладу освіти, які проживають у гуртожитках відповідно до встановленого порядку;
- відвідувачів та гостей мешканців гуртожитків – у частині дотримання вимог цих Правил під час перебування на території гуртожитку;
- працівників адміністрації гуртожитків та інших відповідальних осіб – у частині забезпечення виконання та контролю за дотриманням цих Правил.

1.7. Додержання правил внутрішнього розпорядку мешканцями гуртожитків контролюється старшим адміністратором гуртожитку, студентською радою гуртожитку, студентською радою Управління житлового сервісу (далі – УЖС), дирекцією інституту (деканату), Управлінням безпеки.

1.8. Дані правила розроблено на основі:

- «Положення про Управління житлового сервісу»;
- «Положення про гуртожитки Управління житлового сервісу КАІ»;
- «Положення про поселення та проживання в гуртожитках Управління житлового сервісу КАІ».

2. РЕГЛАМЕНТОВАНІ НОРМИ

Опис

Надання місця в гуртожитку

2.1. Поселення іногородніх та іноземних студентів (далі – студенти), аспірантів та докторантів (їх сімей), абітурієнтів, слухачів інституту післядипломної освіти «КАІ UPGRADE», а також студентів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які зареєстровані в м. Київ, за умови відсутності в них іншого місця проживання, до студентського гуртожитку здійснюється згідно вимог чинного законодавства та «Положення про поселення та проживання в студентських гуртожитках УЖС КАІ».

Поселення співробітників Університету або інших осіб проводиться, як виняток, до закінчення навчального року, а сторонніх осіб, що виконують роботи на території Університету – на час виконання робіт, за наявності вільних місць, на підставі заяв та договорів найму житлового приміщення (далі – Договір).

Поселення студентів, аспірантів, докторантів, викладачів, співробітників Університету або інших осіб здійснюється за наявності відповідного рішення Ради з поселення КАІ, діяльність якої регламентується відповідним положенням Університету «Київський авіаційний інститут». Абітурієнти, студенти заочної форми навчання поселяються до гуртожитку за наявності вільних місць, на підставі направлень відповідних працівників деканатів, інституту післядипломної освіти «КАІ UPGRADE» на період проведення вступних випробувань (сесії, іспитів, творчих конкурсів тощо). Абітурієнти, які отримали незадовільну оцінку на

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ anna.marko@kai.edu.ua

Директор управління з корпоративног...

✓ oksana.shelepa@kai.edu.ua

x

✓ jd@kai.edu.ua

Заступник начальника Юридичного від...

✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua

Проректор з економічного розвитку т...

✓ viktorii.sviatyna@kai.edu.ua

Директор управління житлового серві...

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ	Шифр документа	КАІ ПРВ 31 (01) – 01 – 2026
		стор.5 з 20	

вступних випробуваннях, звільняють місце в гуртожитку протягом трьох днів після оголошення результатів співбесіди (іспитів).

2.2. Особа, якій надається місце в гуртожитку відповідно до законодавства України, зобов'язана отримати Ордер (окрім співробітників, сторонніх осіб, що проживають згідно Договорів найму житлового приміщення за рішенням Ради з поселення КАІ на визначений період (навчальний рік) чи заяв на короткий термін проживання), через цифрову систему укласти Договір найму житлових приміщень в гуртожитках КАІ на проживання в гуртожитку, сплатити за проживання в гуртожитку, пройти відповідне медичне обстеження, пройти інструктаж з безпеки життєдіяльності, ознайомитись з правилами внутрішнього розпорядку в студентському гуртожитку, отримати перепустку відповідного зразка на вхід до гуртожитку.

Після проведення зазначених дій мешканець здає Ордер (особи, що проживають згідно Договору – медичні довідки про проходження профілактичних флюорографічних обстежень та медичні довідки про відсутність інфекційних захворювань) старшому адміністратору, отримує м'який, твердий інвентар (згідно арматурних листів № 1,2) та ключі від кімнати гуртожитку.

2.3. Особа, яка є у затверджених Головою Ради з поселення списках чи рекомендована до поселення Радою з поселення та не бажає поселятись, має написати заяву на ім'я директора дирекції Управління житлового сервісу (далі – директор УЖС) про відмову від наданого місця, при відсутності такої заяви, особі нараховується плата за проживання в гуртожитку.

2.4. Тимчасове поселення строком до 30 днів до студентського гуртожитку може проводитися на вільні місця дирекцією УЖС.

Примітка: Дозвіл на поселення до гуртожитку рідних, які приїжджають до мешканців гуртожитку на вихідні дні, надає дирекція УЖС, згідно відповідно оформленої заяви та передплати за проживання.

Для тимчасового поселення необхідно пред'явити:

- Завізовану (з дозволом) заяву, службову записку на ім'я голови Ради з поселення, директора УЖС, інституту післядипломної освіти «КАІ UPGRADE» або іншого підрозділу;
- Сплачену квитанцію за проживання;
- Паспорт (посвідку) та ідентифікаційний код прибулого;
- Перепустку на вхід до гуртожитку.

Всі особи реєструються у старшого адміністратора гуртожитку. Студенти, аспіранти, докторанти, слухачі підготовчого відділення, які мешкають у гуртожитку, у разі необхідності, можуть бути тимчасово переселені в іншу кімнату або гуртожиток, на підставі розпорядження Президента (проректора за напрямом) Університету або власноруч написаної

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua
 Перший проректор
 ✓ anna.marko@kai.edu.ua
 Директор управління з корпоративног...

✓ oksana.shelepa@kai.edu.ua
 x
 ✓ jd@kai.edu.ua
 Заступник начальника Юридичного від...

✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua
 Проректор з економічного розвитку т...
 ✓ viktorii.sviatyna@kai.edu.ua
 Директор управління житлового серві...

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ	Шифр документа	КАІ ПРВ 31 (01) – 01 – 2026
		стор.6 з 20	

заяви на ім'я директора УЖС, завізованої старшим адміністратором гуртожитку.

2.6. Обмін місцями в гуртожитках між Університетом та ЗВО м. Києва проводиться на підставі листів-клопотань та відповідної заяви на ім'я Президента (голови Ради з поселення) Університету та доданих документів, що підтверджують необхідність обміну.

2.7. Для проведення обміну місцями між факультетами, Управлінням освітніх інновацій (KAI ACADEMY) потрібно подати заяву на ім'я Голови комісії з поселення факультету, Управління освітніх інновацій (KAI ACADEMY) погоджену деканом факультету за яким закріплений гуртожиток до якого буде поселений студент.

2.8. Вилучення паспортів під заставу у громадян, що поселяються в гуртожиток забороняється.

Умови проживання

2.9. Приміщення гуртожитку, його обладнання, інвентар, який видається в користування, є власністю Університету.

2.10. Майно для особистого користування видається мешканцям під їх особисту відповідальність за його цілісність та збереження.

2.11. У кожній кімнаті (блоці, секції, поверсі) гуртожитку із числа мешканців обирається староста. Предмети загального користування для кімнати (блоку, секції, поверху) видаються старості кімнати (блоку, секції, поверху). Опис майна і речей загального користування в кімнатах, підписаний старостою, зберігається у старшого адміністратора гуртожитку.

2.12. Інвентар та обладнання для студентських клубів, спортивних кімнат і інших приміщень видаються під розписку особам уповноваженим старшим, черговим адміністратором гуртожитку, деканом факультету (його заступником з навчально-виховної роботи) або студентською радою гуртожитку.

2.13. Виносити та заносити інвентар та обладнання, яке належить гуртожитку дозволяється тільки при наявності письмового дозволу старшого адміністратора гуртожитку.

2.14. Мешканцям гуртожитку видаються перепустки на право входу в гуртожиток встановленого зразка.

2.15. Вхід до гуртожитку дозволяється:

2.15.1. Мешканцям даного гуртожитку – з 6⁰⁰ до 24⁰⁰ години, пред'являючи перепустку встановленого зразка. З 24⁰⁰ до 6⁰⁰ години вхід дозволяється за умови попереднього запису до книги встановленого зразка у чергового (вахтера) свого гуртожитку з зазначенням орієнтовного часу повернення.

2.15.2. Відвідувачам – з 8⁰⁰ години до 23⁰⁰ години.

2.15.3. Близьким родичам – з 6⁰⁰ до 24⁰⁰ години за наявності документу, що підтверджує родинні зв'язки.

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ anna.marko@kai.edu.ua

Директор управління з корпоративног...

✓ oksana.shelepa@kai.edu.ua

x

✓ jd@kai.edu.ua

Заступник начальника Юридичного від...

✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua

Проректор з економічного розвитку т...

✓ viktorii.sviatyna@kai.edu.ua

Директор управління житлового серві...

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ	Шифр документа	КАІ ПРВ 31 (01) – 01 – 2026
		стор.7 з 20	

2.16. З 24⁰⁰ до 6⁰⁰ вихід з гуртожитку дозволяється тільки за наявності поважних причин (квиток на потяг, літак, подібне, робота, при наявності довідки з місця роботи, де вказаний режим робочого часу, доведеної до відома представника Управління безпеки та голови студентської ради гуртожитку). Вихід неповнолітнім мешканцям без дозволу керівника навчального підрозділу заборонено.

2.17. При вході до гуртожитку відвідувачі пред'являють черговому документ, що посвідчує особу і реєструються в книзі відвідувачів

2.18. Відповідальність за своєчасне залишення гуртожитку відвідувачами, дотримання ними правил внутрішнього розпорядку, відшкодування матеріальних збитків (здійснюється у порядку, визначеному даними Правилами та чинним законодавством), завданих гостями, несуть мешканці, які запросили зазначених осіб.

2.19. Культурно-масові заходи в гуртожитках здійснюються за планом, розробленим студентською радою УЖС і погодженим з дирекцією УЖС, старшим та черговим адміністраторами гуртожитку, заступником директора інституту (декана факультету) з навчально-виховної роботи. Усі заходи повинні закінчуватись до 22⁰⁰ години.

2.20. Згідно рішення Київської міської ради від 25.12.2008 року № 1051/1051 з 22⁰⁰ години до 08⁰⁰ години в гуртожитку заборонено створювати шум, що перевищує 30 дБ. Також у нічний час заборонено створювати шум, що перевищує звукоізоляційність кімнати, повинна дотримуватись тиша, у коридорах (секціях) та місцях загального користування залишається тільки чергове освітлення.

2.21. Усі мешканці проживають в гуртожитках Університету на умовах самообслуговування. Зміна постільної білизни проводиться згідно зі встановленими нормами, якщо інше не передбачене Договором.

2.22. Мешканці гуртожитку в позаурочний час можуть залучатись старшим (черговим) адміністратором гуртожитку та студентською радою гуртожитку, студентською радою УЖС до господарських робіт із самообслуговування, упорядкування і озеленення території, спорудження спортивних майданчиків, проведення ремонту приміщень та інвентарю гуртожитку, інших видів суспільно-корисної праці з дотриманням правил техніки безпеки життєдіяльності.

Час суспільно-корисної праці на навчальний рік для кожного студента має становити не менше 16 годин (2 робочих дні).

2.23. Два рази на рік проводиться плановий загальний "суботник" з прибирання, озеленення та проведення незначних ремонтних робіт на території УЖС. Один раз на місяць в гуртожитку проводиться "санітарний день" з проведенням генерального прибирання усіх приміщень та прилеглої, закріпленої за гуртожитком, території.

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua
 Перший проректор
 ✓ anna.marko@kai.edu.ua
 Директор управління з корпоративног...

✓ oksana.shelepa@kai.edu.ua
 x
 ✓ jd@kai.edu.ua
 Заступник начальника Юридичного від...

✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua
 Проректор з економічного розвитку т...
 ✓ viktorii.sviatyna@kai.edu.ua
 Директор управління житлового серві...

	ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ	Шифр документа	КАІ ПРВ 31 (01) – 01 – 2026
		стор.8 з 20	

2.24. У гуртожитки, які не підготовлені до експлуатації, поселяти студентів та інших осіб забороняється.

2.25. У разі захворювання мешканця гуртожитку, хворий направляється в медичний заклад.

2.26. За санітарним станом гуртожитку слідкує адміністрація гуртожитку, студентська рада гуртожитку та студентська рада УЖС:

2.27. Щотижня проводять контрольний огляд кімнат, місць загального користування. Оцінка кімнати (секції, поверху) складається з трьох складових: санітарний стан кімнати (секції, поверху), їх благоустрій та дисципліна мешканців;

2.28. Розглядають результати контрольного огляду кімнат, місць загального користування на засіданні студентської ради УЖС, формують відповідні пропозиції щодо накладання стягнення або заохочення мешканців, з наступним їх поданням до комісії з профілактики правопорушень КАІ;

2.29. Розробляють заходи по поліпшенню побуту і відпочинку мешканців гуртожитку.

Обов'язковість дотримання та наслідки за недотримання Правил.

2.30. За активну роботу по організації виховання, участь у забезпеченні господарських робіт, у культурно-масових і громадських заходах, роботі по покращенню умов та побутового обслуговування, до студентів (аспірантів) застосовуються такі заохочення:

- оголошення подяки;
- нагородження цінним подарунком;
- нагородження грамотою;
- надсилання батькам Листа подяки.

2.31. за порушення правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку на мешканців накладаються такі види стягнень:

- попередження;
- догана;
- розірвання Угоди (Договору) та виселення з гуртожитку;
- не поселення в гуртожиток на наступний навчальний рік.

2.32. При порушенні правил внутрішнього розпорядку в кімнатах (секціях, блоках) відповідальність несуть всі мешканці кімнати (секції, блоку).

2.33. Заохочення та стягнення відносно мешканців гуртожитку в установленому порядку виносяться Головою комісії з профілактики правопорушень КАІ, директором УЖС за поданнями комісії з профілактики правопорушень, інспектором дирекції УЖС, відділу обліку розрахунків за проживання в гуртожитку, ІППОСА-КАІ, старшого (чергового) адміністратора гуртожитку.

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ anna.marko@kai.edu.ua

Директор управління з корпоративног...

✓ oksana.shelepa@kai.edu.ua

x

✓ jd@kai.edu.ua

Заступник начальника Юридичного від...

✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua

Проректор з економічного розвитку т...

✓ viktorii.sviatyna@kai.edu.ua

Директор управління житлового серві...

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ	Шифр документа	КАІ ПРВ 31 (01) – 01 – 2026
		стор.9 з 20	

2.34. Мешканець гуртожитку, якого висилено за порушення правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку, втрачає право на поселення в поточному та наступному навчальному році.

Ризики які можуть виникати у разі не дотримання Правил:

2.35. У даному розділі терміни вживаються в такому значенні:

1. Систематичне порушення особою правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках – порушення особою правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках більше двох разів протягом навчального року.

2. Одноразове грубе порушення правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках – одноразове порушення, яке свідчить про явне й умисне нехтування з боку особи вимог правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках.

3. Порушення особою правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках Університету, Угоди на проживання в гуртожитку тягне за собою накладення стягнення.

4. За кожне порушення правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках Університету може бути застосовано лише одне стягнення.

2.36. Порядок накладення стягнень:

1. Стягнення у вигляді попередження накладається за дрібні порушення правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках.

2. Стягнення у вигляді догани накладається за порушення (а у виняткових випадках – за одноразове грубе чи систематичне дрібне порушення) правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках.

3. Стягнення у вигляді не поселення в гуртожиток на наступний навчальний рік накладається за одноразове грубе або систематичне порушення правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках.

4. Стягнення у вигляді виселення з гуртожитку накладається за одноразове грубе або систематичне порушення правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках.

5. Розпорядженням директора УЖС, згідно протоколів засідань КПП КАІ, службових подань адміністрації гуртожитків УЖС, ППОСА КАІ, Відділу роботи зі студентами, сектор розрахунків за проживання оформляються наступні стягнення:

- попередження;
- догана;
- розірвання Угоди (Договору) та виселення з гуртожитку.

6. Об'єктивна оцінка порушення та рекомендації стосовно застосування стягнення приймаються відповідно до положення про КПП КАІ. Стягнення може бути накладено на особу після отримання від неї пояснення в письмовій формі (пояснення отримані і зафіксовані під час складання протоколу про скоєння правопорушення тощо), або відмови особи давати пояснення з

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua
 Перший проректор
 ✓ anna.marko@kai.edu.ua
 Директор управління з корпоративног...

✓ oksana.shelepa@kai.edu.ua
 x
 ✓ jd@kai.edu.ua
 Заступник начальника Юридичного від...

✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua
 Проректор з економічного розвитку т...
 ✓ viktorii.sviatyna@kai.edu.ua
 Директор управління житлового серві...

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ	Шифр документа	КАІ ПРВ 31 (01) – 01 – 2026
		стор.10 з 20	

обов'язковим зазначенням такого факту в протоколі про скоєння правопорушення та протоколі засідання КПП КАІ.

7. Стягнення застосовується не пізніше ніж через місяць з моменту виявлення порушення і не пізніше шести місяців з моменту його скоєння, не враховуючи часу хвороби особи і (або) її знаходження на канікулах, академічній відпустці і т. д. (звільненні від занять з поважної причини).

8. Мешканці гуртожитку, які порушують дані правила притягуються до матеріальної, дисциплінарної та адміністративної відповідальності, у разі не відшкодування мешканцем у добровільному порядку матеріальних збитків, справа передається до суду для стягнення суми матеріальних збитків та судових витрат у примусовому порядку.

2.37. Мешканцям гуртожитку забороняється:

1. Вчиняти будь-які дії, що створюють небезпеку життю та здоров'ю людей або можуть призвести до псування майна, інвентарю та обладнання гуртожитку.

2. Проводити самовільно переобладнання й перепланування приміщень, робити перегородки, надбудови.

3. Здавати житлове приміщення в піднайом.

4. Захаращувати предметами домашнього вжитку житлову кімнату, холи, світлові кишені, балкони, пожежні проходи, коридори, сходові клітини, запасні виходи.

5. Заносити до гуртожитку та зберігати в житлових кімнатах, холах, світлових кишенях, на балконах, пожежних проходах, коридорах, сходових клітинах, запасних виходах, інших приміщеннях легкозаймисті й горючі рідини, вибухонебезпечні матеріали та речовини, що забруднюють повітря.

6. Викидати сміття та різні предмети через вікна.

7. Прати білизну, фарбувати, чистити одяг та взуття, приймати водні процедури в житлових кімнатах не пристосованих для цього місцях.

8. Проводити переробку і ремонт електроустаткування, зберігати, використовувати додаткове електричне обладнання і пристрої (у тому числі вмикати тимчасові електронагрівальні прилади в житлових кімнатах для додаткового обігріву приміщень) електроспоживання яких не передбачене проектно-розрахунковими нормами, без дозволу директора УЖС та не зареєстровані у старшого адміністратора гуртожитку.

9. Переробляти і переносити інвентар та меблі із однієї кімнати до іншої або виносити їх з робочих кімнат (гуртожитку) без письмового дозволу старшого адміністратора гуртожитку.

10. Міняти замки від житлових кімнат, секцій, блоків без письмового дозволу адміністрації гуртожитку. При заміні замка дублювати ключів необхідно надати старшому адміністратору гуртожитку одразу після проведення заміни.

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ anna.marko@kai.edu.ua

Директор управління з корпоративног...

✓ oksana.shelepa@kai.edu.ua

x

✓ jd@kai.edu.ua

Заступник начальника Юридичного від...

✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua

Проректор з економічного розвитку т...

✓ viktorii.sviatyna@kai.edu.ua

Директор управління житлового серві...

	ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ	Шифр документа	КАІ ПРВ 31 (01) – 01 – 2026
		стор.11 з 20	

11. Самовільно переселятися з одного житлового приміщення в інше без відповідного дозволу директора УЖС.

12. Проводити культурно-масові заходи в гуртожитку без письмового дозволу директора УЖС (Президента, проректора за напрямом).

13. Приносити до гуртожитку, зберігати, вживати алкогольні, слабоалкогольні напої, пиво, наркотичні речовини, палити (у тому числі кальян) в житлових кімнатах та місцях загального користування, з'являтися в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння, грати в азартні ігри.

14. У період з 22⁰⁰ до 8⁰⁰ години включати на підвищену гучність радіотелевізійну апаратуру, обладнання та інструменти (у тому числі грати на музичних інструментах) та створювати інший шум, що порушує спокій громадян, а також створювати шум, що перевищує звукоізоляційність кімнати.

15. Наклеювати, малювати або прибивати на стінах і шафах кімнат та місць загального користування оголошення, розклади, еротичні фотографії, малюнки, репродукції, листівки, вирізки з газет, журналів тощо.

16. Залишати сторонніх осіб після 23⁰⁰ (близьких родичів – 24⁰⁰) години на ночівлю в гуртожитку без дозволу директора УЖС.

17. Проникати до гуртожитку через вікна, сидіти на підвіконнях, столах, перилах та балконних огорожах чи дозволяти робити це стороннім особам.

18. Передавати ключ чи перепустку до гуртожитку стороннім особам, а також залишати їх у кімнаті на період своєї відсутності.

19. Ставити ємності з вмістом води на раковину, підвіконня.

20. Витрушувати килими, ковдри з вікон, балконів та на сходах.

21. Зберігати в кімнатах продукти, що скоро псуються.

22. Залишати в кімнатах, на кухні немитий посуд та залишки їжі.

23. Засмічувати раковини умивальників, туалети різними відходами, залишками їжі, заваркою тощо.

24. Викидати з вікна або у коридор будь-яке сміття, папір та інші відходи, інші речі, лити воду.

25. Готувати їжу у житлових кімнатах.

26. Залишати не складеними одяг, білизну, взуття, а також вішати їх на вікна, двері, дверцята меблів.

Мешканці гуртожитку, які порушують Правила внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках, несуть відповідальність за свої дії згідно цього положення. Положення про поселення та проживання в студентських гуртожитках КАІ. Положення про користування гуртожитком Управління житлового сервісу та чинним законодавством України



Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua
Перший проректор
✓ anna.marko@kai.edu.ua
Директор управління з корпоративног...

✓ oksana.shelepa@kai.edu.ua
x
✓ jd@kai.edu.ua
Заступник начальника Юридичного від...

✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua
Проректор з економічного розвитку т...
✓ viktorii.sviatyna@kai.edu.ua
Директор управління житлового серві...

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ	Шифр документа	КАІ ПРВ 31 (01) – 01 – 2026
		стор.12 з 20	

3. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ МЕШКАНЦІВ ГУРТОЖИТКУ

Права мешканців гуртожитку

3.1. За письмовим погодженням Балансоутримувача, проводити додатковий ремонт приміщення за власний рахунок, без зміни функціонального призначення приміщення та створення нових речей.

3.2. Користуватися приміщеннями навчального, культурно-побутового і спортивного призначення, камерами схову, обладнанням, інвентарем та майном гуртожитку згідно з встановленим порядком, мати постійне місце в житловій кімнаті у гуртожитку на період поселення.

3.3. Вимагати своєчасного ремонту або заміни обладнання, меблів, постільної білизни та іншого майна гуртожитку, що стали непридатними, а також усунення недоліків у побутовому забезпеченні.

3.4. Обирати студентську раду гуртожитку, студентську раду УЖС і бути обраним до їх складу.

3.5. Через студентську раду гуртожитку, студентську раду УЖС брати участь у вирішенні питань, пов'язаних з покращенням житлово-побутових умов, організації виховної роботи і дозвілля, обладнання приміщень гуртожитку, роботи обслуговуючого персоналу тощо.

3.6. Звертатися із запитами, пропозиціями щодо якості роботи обслуговуючого персоналу або неналежних житлово-побутових умов до адміністрації Університету, УЖС, інших установ відповідно до закону України «Про звернення громадян».

3.7. Вимагати від адміністрації, співробітників УЖС дотримання умов Угоди (Договору) між мешканцем та адміністрацією, нормального забезпечення теплом, газом, електроенергією, водою.

3.8. Здавати до камери схову гуртожитку на тимчасове зберігання особисті речі, що не потребують щоденного вжитку у встановленому порядку. Адміністрація гуртожитку не несе відповідність за збереження речей, внесених мешканцем, якщо ці речі не передані на зберігання у встановленому порядку, про це громадяни мають бути попереджені при поселенні. При прийомі на зберігання цінних речей складається опис, в якому вказуються тільки їх зовнішні ознаки без якісних характеристик.

3.9. Отримувати додаткові послуги у встановленому порядку за окрему плату.

3.10. Розірвати Угоду (Договір) та виселитися у будь-який час, за умови письмового попередження Балансоутримувача (на заяві мають бути візи бухгалтера старшого адміністратора, коменданта, каштеляна гуртожитку) та оплати за проживання в гуртожитку в повному обсязі.

Обов'язки мешканців гуртожитку

3.11. Особисто надавати паспорт, ідентифікаційний код, документ, що підтверджує склад сім'ї для огляду, інформацію про домашню адресу,

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ anna.marko@kai.edu.ua

Директор управління з корпоративног...

✓ oksana.shelepa@kai.edu.ua

x

✓ jd@kai.edu.ua

Заступник начальника Юридичного від...

✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua

Проректор з економічного розвитку т...

✓ viktorii.sviatyna@kai.edu.ua

Директор управління житлового серві...

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ	Шифр документа	КАІ ПРВ 31 (01) – 01 – 2026
		стор.13 з 20	

номер особистого телефону, контактні номери телефонів найближчих родичів.

3.12. Заповнювати всі необхідні документи та дані, що необхідні для оформлення проживання, укласти Угоду (Договір, окрім осіб, що поселяються на короткий термін).

3.13. Проводити оплату за проживання в гуртожитку, комунальні послуги згідно прейскуранту та додаткові платні послуги, якщо вони надаються, шляхом перерахування коштів у національній валюті України через банківську установу на рахунок Університету, відкритий в органах Державної казначейської служби України, на підставі платіжних документів, наперед, студенти – за семестр, рік (як виняток, за письмовою заявою Мешканця, плата за проживання може вноситися частинами, але не менше ніж за місяць наперед, на підставі погодженого сторонами графіку оплати).

3.14. Вчасно надавати Балансоутримувачу дані, від яких залежать офіційні документи та вартість проживання, в тому числі зміни у складі сім'ї, прізвища, соціального статусу, місця роботи тощо.

3.15. Проходити медичний огляд (особи, що проживають згідно Договорів – надавати медичні довідки про проходження профілактичних флюорографічних обстежень та медичні висновки про відсутність інфекційних захворювань).

3.16. Впродовж 30 днів з дня отримання, здати старшому адміністратору належно оформлений Ордер на поселення та проживання в гуртожитку (окрім осіб, що поселяються на підставі Договору найму житлових приміщень чи направлень).

3.17. Пройти інструктаж з протипожежної безпеки, техніки безпеки по експлуатації електропобутових приладів, побутової радіоапаратури, газового устаткування, користування ліфтовим обладнанням (якщо таке наявне), ознайомитись з сантехнічним обладнанням, інструкцією для чергових по гуртожитку.

3.18. Знати і суворо дотримуватись чинного законодавства України, даних правил, техніки безпеки життєдіяльності, санітарних норм та інших нормативних документів тощо.

3.19. Відноситись доброзичливо та з повагою, бути ввічливими при спілкуванні з іншими мешканцями, гостями, адміністрацією та обслуговуючим персоналом, шанувати їх особистість, гідність, національні та релігійні почуття, не порушувати громадського порядку.

3.20. Виконувати накази та розпорядження адміністрації Університету, Ради з поселення КАІ, комісії з профілактики правопорушень, директора УЖС та рекомендації студентської ради гуртожитку, студентської ради УЖС.

3.21. Використовувати надану житлову площу відповідно до її цільового призначення і на рівних правах з іншими мешканцями.

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua
 Перший проректор
 ✓ anna.marko@kai.edu.ua
 Директор управління з корпоративног...

✓ oksana.shelepa@kai.edu.ua
 x
 ✓ jd@kai.edu.ua
 Заступник начальника Юридичного від...

✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua
 Проректор з економічного розвитку т...
 ✓ viktorii.sviatyna@kai.edu.ua
 Директор управління житлового серві...

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ	Шифр документа	КАІ ПРВ 31 (01) – 01 – 2026
		стор.14 з 20	

3.22. Дбайливо ставитись до державної власності – приміщень, обладнання, інвентарю та іншого майна гуртожитку, берегти їх від пошкодження, нести повну матеріальну відповідальність за їх втрату або пошкодження та відшкодовувати нанесені матеріальні збитки відповідно до вимог чинного законодавства.

3.23. Ощадливо витрачати електроенергію, газ, тепло, воду тощо, вимикати світло, електро-побутові прилади, радіо-телевізійну апаратуру з розеток, зачинити вікна полишаючи кімнату (блок, секцію).

3.24. Утримувати в належному санітарному стані житлові кімнати, зберігати чистоту і порядок в місцях загального користування (у тому числі ліфтах) та брати активну участь у підтриманні громадського порядку, всіх видах робіт, пов'язаних із самообслуговуванням, щоденно прибирати свої житлові кімнати (блоки) проводити їх поточний ремонт та приймати активну участь у чергуванні на поверсі (секції, блоці) та в заходах передбачених п. 3.8 та п. 3.9. даних Правил.

3.25. Не менше двох разів на рік мешканці гуртожитків повинні сприяти у проведенні дезінсекції місць загального користування та житлових кімнат при потребі.

3.26. Дотримуватись правил техніки безпеки, пожежної безпеки при користуванні електричними і газовими приладами, не встановлювати без дозволу директора УЖС додаткові електронагрівальні прилади, пральні машини тощо. Реєструвати особисті електропобутові прилади та радіоапаратуру в адміністрації гуртожитку.

3.27. Своєчасно давати заявки на ремонт електричного, сантехнічного обладнання та виконання столярних робіт через чат-бот УЖС.

3.28. Забезпечувати доступ до приміщень співробітникам Університету для огляду, контролю за санітарним та технічним станом, ремонту мереж та комунікацій.

3.29. Зберігати мінімум один комплект ключів від кімнати у старшого адміністратора гуртожитку.

3.30. Терміново повідомляти старшого (чергового) адміністратора гуртожитку, дирекцію, студентську раду УЖС про будь-які факти, що можуть викликати чи викликають загрозу заподіяння шкоди майну чи інтересам Університету, а також всі надзвичайні події у гуртожитку.

3.31. Здійснювати вхід до гуртожитку за пред'явленням перепустки встановленого зразка. Перепустка, термін дії якої закінчився, вважається не дійсною та підлягає вилученню.

3.32. При запрошенні відвідувача до гуртожитку особисто зустріти його біля входу, залишити свою перепустку сторожу (вахтеру), забезпечити йому надання документу, що підтверджує особу відвідувача, а також забезпечити залишення відвідувачем гуртожитку, провести його до виходу з гуртожитку не пізніше 23⁰⁰ (близьких родичів – 24⁰⁰) години.

Погоджено:

igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

anna.marko@kai.edu.ua

Директор управління з корпоративног...

oksana.shelepa@kai.edu.ua

x

jd@kai.edu.ua

Заступник начальника Юридичного від...

Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua

Проректор з економічного розвитку т...

viktoriia.sviatyna@kai.edu.ua

Директор управління житлового серві...

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ	Шифр документа	КАІ ПРВ 31 (01) – 01 – 2026
		стор.15 з 20	

3.33. У разі тимчасового від'їзду (до одного тижня) з гуртожитку повідомляти про це старшого кімнати (секції, поверху), повідомивши адресу, куди від'їжджає.

3.34. Письмово попередити старшого адміністратора гуртожитку (вказати адресу, куди вибув) при залишенні гуртожитку на довгий час (більше одного тижня) за два дні до від'їзду, у тому числі при від'їзді на канікулярну, практичну або академічну відпустку, здати в належному стані отримане майно, кімнату, ключі від неї, а особисті речі до камери схову.

3.35. Вчасно здати до Комісії з поселення факультету, інституту післядипломної освіти «KAI UPGRADE», Ради з поселення Університету заяву на поселення на наступний період (навчальний рік), що передбачає здачу кімнати, твердого, м'якого інвентарю, ключів, розрахунок за проживання та відшкодування матеріальних збитків.

3.36. Здати в належному стані одержане майно, кімнату, ключі від неї старшому адміністратору, знятися з реєстраційного обліку (якщо був зареєстрований в гуртожитку) та виїхати з гуртожитку при закінченні навчання в Університеті.

3.37. Здати в належному стані одержане майно, кімнату, ключі від неї старшому адміністратору, знятися з реєстраційного обліку (якщо був зареєстрований в гуртожитку) та виїхати з гуртожитку при відрахуванні з Університету або зміні форми навчання.

3.38. Здати в належному стані одержане майно, кімнату, ключі від неї старшому адміністратору (коменданту) при виселенні з гуртожитку за появу в нетверезому стані, стані токсичного чи наркотичного сп'яніння, вживання пива, алкогольних чи слабоалкогольних напоїв, вживання токсичних чи наркотичних речовин в гуртожитку, після рішення Комісії з правопорушень КАІ в п'ятиденний термін з дня виходу відповідного розпорядження.

3.39. Здати в належному стані одержане майно, кімнату, ключі від неї старшому адміністратору (коменданту), знятися з реєстраційного обліку (якщо був зареєстрований в гуртожитку) протягом 14 календарних днів з дня отримання письмового повідомлення при розірванні Угоди (Договору) Балансоутримувачем в односторонньому порядку, у випадку порушення паспортно-візового режиму, закону України, Положення про студентські гуртожитки, даних Правил, умов Угоди (Договору).

3.40. У випадку, коли виїзд до місця постійного проживання у відповідний термін не можливий через хворобу чи інші поважні причини, на підставі особистої заяви мешканця, що проживав у гуртожитку, за позитивним рішенням директора УЖС, термін може бути продовжений на строк до двох тижнів та, за позитивним рішенням Ради з поселення, на строк до двох місяців.

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ anna.marko@kai.edu.ua

Директор управління з корпоративног...

✓ oksana.shelepa@kai.edu.ua

x

✓ jd@kai.edu.ua

Заступник начальника Юридичного від...

✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua

Проректор з економічного розвитку т...

✓ viktorii.sviatyna@kai.edu.ua

Директор управління житлового серві...

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ	Шифр документа	КАІ ПРВ 31 (01) – 01 – 2026
		стор.16 з 20	

3.41. Вартість за проживання в гуртожитку встановлюється з дати виходу відповідного наказу, розпорядження (вказаної у відповідному наказі, розпорядженні).

3.42. У випадку, коли мешканець гуртожитку в зазначений термін не залишив гуртожиток, то виселення проводиться примусово, згідно чинного законодавства України.

3.43. Здати в належному стані одержане майно, кімнату, ключі від неї старшому адміністратору, коменданту, знятися з реєстраційного обліку (якщо був зареєстрований в гуртожитку) та письмово попередити дирекцію УЖС у випадку дострокового розірвання Угоди (Договору) за власним бажанням. На заяві обов'язкові візи сектору розрахунків за проживання, старшого адміністратора, каштеляна та коменданта гуртожитку в якому проживав мешканець.

3.44. Виселятись на період літніх канікул у встановленому порядку після закінчення навчального процесу. Порядок користування гуртожитками на період канікул студентів та аспірантів визначається Радою з поселення Університету.

3.45. Відшкодовувати матеріальні збитки у відповідності з чинним законодавством України.

4. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРАВИЛ

Порядок внесення змін та доповнень до Правил внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках

4.1. Зміни та доповнення до Правил внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках вносяться з метою приведення їх у відповідність до чинного законодавства України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, внутрішніх документів Університету, а також з урахуванням потреб організації належних умов проживання та забезпечення безпеки мешканців гуртожитків.

4.2. Ініціаторами внесення змін та доповнень до Правил можуть бути:

- керівництво закладу вищої освіти;
- адміністрація управління житлового сервісу;
- органи студентського самоврядування;
- профспілкові організації (за наявності);
- інші структурні підрозділи в межах їх повноважень.

4.3. Проект змін та доповнень до Правил готується відповідальним структурним підрозділом та підлягає погодженню з юридичним відділом закладу (за наявності), органами студентського самоврядування та іншими зацікавленими підрозділами відповідно до внутрішніх процедур.

4.4. Зміни та доповнення до Правил затверджуються наказом Президента Університету та набирають чинності з дати, визначеної у відповідному наказі, якщо інше не передбачено таким наказом.

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ anna.marko@kai.edu.ua

Директор управління з корпоративног...

✓ oksana.shelepa@kai.edu.ua

x

✓ jd@kai.edu.ua

Заступник начальника Юридичного від...

✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua

Проректор з економічного розвитку т...

✓ viktorii.sviatyna@kai.edu.ua

Директор управління житлового серві...

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ	Шифр документа	КАІ ПРВ 31 (01) – 01 – 2026
		стор.17 з 20	

4.5. Адміністрація гуртожитків зобов'язана забезпечити доведення затверджених змін та доповнень до відома мешканців шляхом розміщення на офіційному вебсайті закладу, інформаційних стендах у гуртожитках та/або ознайомлення під підпис.

4.6. Усі зміни та доповнення є невід'ємною частиною Правил та застосовуються у сукупності з їх положеннями.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Набрання чинності

5.1. Правила внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках є обов'язковими для виконання всіма особами, на яких поширюється їх дія.

5.2. Контроль за дотриманням вимог цих Правил покладається на адміністрацію Університету, адміністрацію гуртожитків, а також інших відповідальних осіб відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

5.3. Порушення вимог Правил тягне за собою застосування заходів дисциплінарного, адміністративного та/або іншого впливу відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів НУ КАІ.

5.4. У разі внесення змін до законодавства України або нормативно-правових актів, що регулюють питання проживання у студентських гуртожитках, положення Правил підлягають приведенню у відповідність до таких змін.

5.5. Питання, не врегульовані цими Правилами, вирішуються відповідно до чинного законодавства України, статуту закладу вищої освіти та інших внутрішніх нормативних актів закладу.

5.6. Правила внутрішнього розпорядку набирають чинності з дати їх затвердження наказом Президента Університету та діють до прийняття нової редакції.

Тривалість

5.7. Правила внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках вводяться в дію на невизначений термін та діють до моменту їх скасування або затвердження нової редакції у встановленому порядку.

Доступ до Правил внутрішнього розпорядку

5.8. Заклад вищої освіти забезпечує відкритий та вільний доступ до Правил внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках для всіх осіб, на яких поширюється їх дія.

5.9. Текст Правил розміщується:

- на офіційному вебсайті Університету;
- на інформаційних стендах у студентських гуртожитках;
- в адміністрації гуртожитків для ознайомлення за запитом мешканців.

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ anna.marko@kai.edu.ua

Директор управління з корпоративног...

✓ oksana.shelepa@kai.edu.ua

x

✓ jd@kai.edu.ua

Заступник начальника Юридичного від...

✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua

Проректор з економічного розвитку т...

✓ viktorii.sviatyna@kai.edu.ua

Директор управління житлового серві...

	ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ	Шифр документа	КАІ ПРВ 31 (01) – 01 – 2026
		стор.18 з 20	

5.10. Мешканці гуртожитків мають право отримати інформацію про чинну редакцію Правил, порядок їх застосування, а також про внесені до них зміни та доповнення.

5.11. Ознайомлення з Правилами може здійснюватися під підпис, під час заселення до гуртожитку або в інший спосіб, визначений внутрішніми процедурами закладу вищої освіти.

5.12. Відсутність ознайомлення з Правилами не звільняє осіб від обов'язку їх дотримання за умови забезпечення закладом належного доступу до їх тексту.

Зберігання документа

5.13. Ці Правила внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках укладаються та поширюються відповідно до вимог СМЯ КАІ «Управління документацією».

5.14. Дані Правила складені в електронній формі в сервісі «Вчасно» з накладанням кваліфікованого електронного підпису. Електронні копії Правил надсилаються на корпоративні адреси структурного підрозділу-розробника, відділу кадрового та військово-мобілізаційного обліку і підлягають зберіганню в зазначених підрозділах.

5.15. Зміни та доповнення до Правил вносяться відповідно до вимог «Порядку внесення змін у документацію»

5.16. Контроль за дотримання порядку зберігання, поширення та актуалізації Правил покладається на Діловода дирекції або провідного фахівця дирекції УЖС.



Погоджено:

✓ **igor.kravchyshyn@kai.edu.ua**
Перший проректор
✓ **anna.marko@kai.edu.ua**
Директор управління з корпоративног...

✓ **oksana.shelepa@kai.edu.ua**
х
✓ **jd@kai.edu.ua**
Заступник начальника Юридичного від...

✓ **Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua**
Проректор з економічного розвитку т...
✓ **viktoriia.sviatyna@kai.edu.ua**
Директор управління житлового серві...

	ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ	Шифр документа	КАІ ПРВ 31 (01) – 01 – 2026
		стор.19 з 20	

(Ф 03.02 – 31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ	Посада	Дата
Розробник		Вікторія СВЯТИНА	Директор дирекції Управління житлового сервісу	
Узгоджено		Ігор КРАВЧИШИН	Перший проректор	
Узгоджено		Олександр ІЩЕНКО	Проректор з економіки та господарської роботи	
Узгоджено		Анна МАРКО	Директор управління корпоративного врядування та стратегічного партнерства	
Узгоджено		Оксана ШЕЛЕПА	Начальник відділу кадрового та військово-мобілізаційного обліку	
Узгоджено		Володимир БЛИЙ	Заступник начальника юридичного відділу	

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік



Погоджено:

- ✓ **igor.kravchyshyn@kai.edu.ua**
Перший проректор
- ✓ **anna.marko@kai.edu.ua**
Директор управління з корпоративног...

- ✓ **oksana.shelepa@kai.edu.ua**
х
- ✓ **jd@kai.edu.ua**
Заступник начальника Юридичного від...

- ✓ **Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua**
Проректор з економічного розвитку т...
- ✓ **viktoriia.sviatyna@kai.edu.ua**
Директор управління житлового серві...

 КАІ КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ	Шифр документа	КАІ ПРВ 31 (01) – 01 – 2026
		стор.20 з 20	

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

Дата внесення зміни	№ листа/сторінки (пункту)	Опис зміни	Обґрунтування змін	Ініціатор змін

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

Дата ревізії	№ акту проведення ревізії	Відповідальний підрозділ	Висновок
Електронний підпис І натюк Сергій Олександрович ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у Вчасно	Електронна печатка НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ» ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у Вчасно		
Документ підписано у сервісі Вчасно (початок)			

Погоджено:

✓ **igor.kravchyshyn@kai.edu.ua**
 Перший проректор
 ✓ **anna.marko@kai.edu.ua**
 Директор управління з корпоративног...

✓ **oksana.shelepa@kai.edu.ua**
 х
 ✓ **jd@kai.edu.ua**
 Заступник начальника Юридичного від...

✓ **Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua**
 Проректор з економічного розвитку т...
 ✓ **viktorii.sviatyna@kai.edu.ua**
 Директор управління житлового серві...

Документ підписано у сервісі Вчасно (продовження)

1.31 ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ.pdf

Номер документу: КАІ ПВР 31 (01) – 01 – 2026

Документ відправлено: 11:37 09.09.2026

Відправник документу

Електронний підпис

11:37 09.09.2026

ЄДРПОУ/ІПН: 45853942

Юр. назва: НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

Проректор: Гнатюк Сергій Олександрович

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 11:36 09.09.2026

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 2DBD5940D955E12A04000000AF1109000AD23300

Тип підпису: кваліфікований

Тип сертифікату: кваліфікований

Електронна печатка

11:37 09.09.2026

ЄДРПОУ/ІПН: 45853942

Юр. назва: НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

Власник ключа: НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 11:37 09.09.2026

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 2DBD5940D955E12A040000006B04090034FC3300

Тип підпису: кваліфікований

Тип сертифікату: кваліфікований