

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”**



З Б І Р Н И К

**нормативних документів
Національного університету
“Львівська політехніка”**

Львів – 2010

Збірник нормативних документів Національного університету “Львівська політехніка”/ За ред. професора Ю.Я. Бобала. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2010. – 516 с.

Збірник містить чинні на 1 липня 2010 року нормативні документи Національного університету “Львівська політехніка”, які регламентують освітню, наукову, методичну, фінансово-господарську діяльність університету та його структурних підрозділів.

Відповідальний редактор:

Ю.Я. Бобало, ректор, професор

Редакційна колегія:

А.Г. Загородній, канд. екон. наук, професор

В.А. Павлиш, канд. техн. наук, професор

Р.О. Корж, канд. техн. наук, доцент

Л.М. Пилипенко, канд. екон. наук

І.П. Штибель, юрист

ЗМІСТ

Управління університетом

Статут Національного університету “Львівська політехніка”	7
Регламент роботи Вченої ради Національного університету “Львівська політехніка”	29
Положення про навчально-науковий інститут Національного університету “Львівська політехніка”	33
Тимчасове положення про кафедру Національного університету “Львівська політехніка”	45
Тимчасове положення про навчально-методичне управління	50
Положення про науково-технічну бібліотеку Національного університету “Львівська політехніка”	52
Положення про Видавництво Національного університету “Львівська політехніка”	59
Положення про Міжнародний інститут освіти, культури та зв’язків з діаспорою Національного університету “Львівська політехніка”	66
Положення про інститут дистанційного навчання Національного університету “Львівська політехніка”	75
Положення про Львівський техніко-економічний коледж Національного університету “Львівська політехніка”	84
Положення про науково-методичну раду Національного університету “Львівська політехніка”	96
Положення про методичну раду навчально-наукового інституту Національного університету “Львівська політехніка”	98
Положення про навчально-консультативні центри Національного університету “Львівська політехніка”	99
Положення про Малу технічну академію наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка”	102
Регламент виборів делегатів Конференції трудового колективу Національного університету “Львівська політехніка”	110
Регламент виборів до Вченої ради Національного університету “Львівська політехніка”	112
Регламент визначення кандидатури на посаду директора навчально-наукового інституту в Національному університеті “Львівська політехніка”	119
Регламент виборів до Вчених рад навчально-наукових інститутів Національного університету “Львівська політехніка”	122
Положення про визначення рейтингу кафедр Національного університету “Львівська політехніка”	128
Статут громадської організації “Асоціація випускників Національного університету “Львівська політехніка””	138

Набір студентів та організація навчального процесу університету

Положення про приймальну комісію Національного університету “Львівська політехніка”	146
--	-----

Порядок приймання документів від абітурієнтів, формування їхніх особових справ та забезпечення функціонування локальної підсистеми Інформаційно-пошукової системи “Конкурс”	155
Положення про прийом на навчання за освітньо-професійними програмами підготовки спеціалістів та магістрів	159
Регламент формування контингенту студентів для навчання за освітньо-кваліфікаційними рівнями “спеціаліст” і “магістр” в Національному університеті “Львівська політехніка”	167
Положення про навчання магістрів Львівської політехніки на основі базової вищої освіти та кваліфікації бакалавра	172
Положення про навчання магістрів Львівської політехніки на основі повної вищої освіти та кваліфікації спеціаліста	178
Тимчасове положення про навчання за освітньо-професійними програмами із скороченим терміном підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня “бакалавр”	184
Положення про навчання студентів Національного університету “Львівська політехніка” за договорами з фізичними та юридичними особами	193
Тимчасове положення про оцінювання знань та визначення рейтингу студентів у кредитно-модульній системі організації навчального процесу	204
Тимчасове положення про організацію поточного і семестрового контролю знань студентів, які навчаються за ОПП підготовки “спеціаліста” та “магістра”	234
Положення про організацію контролю якості підготовки фахівців	240
Положення про оцінювання залишкових знань студентів у формі комплексних контрольних робіт з навчальних дисциплін	248
Положення про організацію і контроль позааудиторної самостійної роботи студентів	260
Положення про надання платних освітніх послуг з вивчення студентами модулів (навчальних дисциплін) понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами	266
Положення про перепідготовку спеціалістів в Національному університеті “Львівська політехніка”	273
Регламент формування навчальних планів, розрахунку навантаження, розподілу штатів ПВС та складання розкладу в Національному університеті “Львівська політехніка”	280
Положення про викладача-куратора індивідуального навчального плану	285
Положення про порядок формування та ведення індивідуального навчального плану студента	287
Положення про організацію проведення практики студентів Національного університету “Львівська політехніка”	297
Положення про захист студентами, курсантами та екстернами Національного університету “Львівська політехніка” кваліфікаційних робіт іноземною мовою	311
Порядок замовлення, виготовлення та отримання студентських квитків у Центрі прикладних інформаційних технологій Видавництва Львівської політехніки	315

Положення про навчання на курсах підвищення кваліфікації навчально-наукового інституту післядипломної освіти Національного університету “Львівська політехніка”	317
Порядок запису студентів на вибіркові навчальні дисципліни	320

Наукова діяльність університету

Положення про наукову школу в Національному університеті “Львівська політехніка”	323
Положення про науково-дослідну частину Національного університету “Львівська політехніка”	325
Положення про науково-технічну раду Національного університету “Львівська політехніка”	333
Тимчасове положення про конкурс наукових робіт Національного університету “Львівська політехніка”, які фінансуються за рахунок коштів державного бюджету Міністерством освіти і науки України	335
Тимчасове положення про гранти Національного університету “Львівська політехніка” для молодих вчених	341
Тимчасове положення про порядок виконання науково-дослідних робіт, які фінансуються Міністерством освіти і науки України із коштів державного бюджету	348
Положення про порядок планування та видання підручників і навчальних посібників у Видавництві Національного університету “Львівська політехніка”	351
Положення про порядок видання монографій	379
Положення про конкурс монографій, підручників та навчальних посібників	381
Положення про електронні навчальні видання Львівської політехніки	383
Положення про науково-навчальний центр з правами Відділення цільової підготовки Національного університету “Львівська політехніка” та Західного наукового центру НАН України і МОН України	395
Положення про Координаційну раду науково-навчального центру з правами Відділення цільової підготовки Національного університету “Львівська політехніка” та Західного наукового центру НАН України і МОН України	399
Положення про консультанта кафедри з питань формування і використання фонду документів та інформаційних ресурсів науково-технічної бібліотеки	401

Розвиток кадрового потенціалу університету

Методика розподілу штатів професорсько-викладацького складу	403
Положення про порядок представлення науково-педагогічних працівників до присвоєння вчених звань професора і доцента в Національному університеті “Львівська політехніка”	409
Положення про порядок проведення атестації керівних, наукових, інженерно-технічних працівників та спеціалістів Національного університету “Львівська політехніка”	416

Положення про почесного доктора і професора Національного університету “Львівська політехніка”	420
Тимчасове положення про матеріальне стимулювання науково-педагогічних, педагогічних, наукових та інженерно-технічних працівників і докторантів Національного університету “Львівська політехніка”	423

Внутрішній розпорядок та діловодство університету

Правила внутрішнього розпорядку Національного університету “Львівська політехніка”	427
Інструкція з діловодства Національного університету “Львівська політехніка”	438
Порядок здійснення закордонних відряджень працівниками університету	475
Порядок організації прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземців в Національному університеті “Львівська політехніка”	476

Молодіжна політика, студентське самоврядування, національно-громадянське виховання та матеріальне забезпечення студентів університету

Положення про органи студентського врядування у Національному університеті “Львівська політехніка”	481
Положення про раду з молодіжної політики Національного університету “Львівська політехніка”	486
Положення про Студентське містечко Національного університету “Львівська політехніка”	488
Правила внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках Національного університету “Львівська політехніка”	495
Правила поселення у студентські гуртожитки	499
Положення про стипендійне забезпечення студентів, аспірантів, докторантів Національного університету “Львівська політехніка”	501
Тимчасове положення про надання пільг студентам, які навчаються на денній формі навчання за кошти фізичних осіб	505
Положення про табірну раду Національного університету “Львівська політехніка”	507
Витяг з Положення про Народний дім “ПРОСВІТА” Національного університету “Львівська політехніка”	509
Витяг зі Статуту спортивного клубу Національного університету “Львівська політехніка”	512

УПРАВЛІННЯ УНІВЕРСИТЕТОМ

СТАТУТ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ “ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”

створеного Постановою Кабінету Міністрів України,
№ 646 від 13 серпня 1993 р.,
заснованого на загальнодержавній власності,
підпорядкованого Міністерству освіти і науки України,
статус Національного наданий Указом Президента України
№ 1059/2000 від 11 вересня 2000 р.

Всі зміни і доповнення до Статуту (нова редакція) є невід’ємною частиною установчих документів Національного університету “Львівська політехніка”

ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Національного університету “Львівська політехніка” (надалі – Університет).
2. Повна офіційна назва Університету: Національний університет “Львівська політехніка”.
3. Скорочена назва Університету, що може застосовуватися в текстах документів: Львівська політехніка.
4. Повна офіційна назва Університету іноземними мовами, що застосовується у міжнародному листуванні:
 - 4.1. англійською – Lviv Polytechnic National University;
 - 4.2. німецькою – Nationaluniversität “Lvivska Polytechnika”;
 - 4.3. французькою – Universite Nationale “Polytechnique de Lviv”;
 - 4.4. російською – Национальный университет “Львовская политехника”.
 - 4.5. Місцезнаходження Університету: Україна, 79013, Львів-13, вул. Степана Бандери, 12; телефон 72-47-33, електронна пошта rector@polynet.lviv.ua.
5. Університет є правонаступником:
 - 5.1. Технічної академії (1844–1877 рр.).
 - 5.2. Вищої політехнічної школи (1877–1921 рр.).
 - 5.3. Львівської політехніки (1921–1939 рр.).

5.4. Львівського політехнічного інституту (1939–1993 рр.).

5.5. Державного університету “Львівська політехніка” (1993–2000 рр.).

6. Відповідно до рішення Міжгалузевої акредитаційної комісії від 18.06.93 р., протокол № 5 Державна акредитаційна комісія визнала Університет акредитованим за статусом вищого закладу освіти IV (четвертого) рівня (сертифікат серії СД-IV № 140581 від 09.01.1998 р.).
7. Університет має право готувати фахівців за такими освітньо-кваліфікаційними рівнями: молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр.
8. Університет є юридичною особою, права і обов’язки якої він набув від дня його державної реєстрації.
9. Університет діє на засадах поєднання єдиноначальності та самоврядності відповідно до чинного законодавства України і цього Статуту та має додаткові права, надані йому за результатами акредитації та у зв’язку із наданням йому статусу національного.
10. Університет веде самостійний баланс, має розрахунковий, поточний, валютний та інші рахунки в установах банків України, печатку із зображенням Державного герба України і своєю назвою, має зареєстрований у встановленому порядку товарний знак та інші атрибути юридичної особи.
11. Символікою Університету є герб та хоругва.
12. Університет відповідає за:
 - 12.1. дотримання чинного законодавства України, державних стандартів освіти;
 - 12.2. безпеку і нешкідливі умови праці, навчання та виховання;
 - 12.3. дотримання договірних зобов’язань перед юридичними і фізичними особами, в тому числі за міжнародними угодами;
 - 12.4. дотримання фінансової дисципліни та чинного порядку звітності;
 - 12.5. збереження і раціональне використання державного майна;
 - 12.6. соціальний захист учасників навчально-виховного процесу та інших працівників Університету.
13. Акредитований з певних напрямів (спеціальностей), Університет має право видавати дипломи про вищу освіту з цих напрямів (спеціальностей) за зразками, затвердженими Кабінетом Міністрів України.
14. Навчання, діловодство, збори, засідання в Університеті ведуться українською мовою. Інші мови можна застосовувати:
 - 14.1. під час проведення заходів міжнародного характеру, де рішення про робочі мови приймає оргкомітет;
 - 14.2. у навчанні студентів з інших держав у разі формування із них окремих навчальних груп;
 - 14.3. у викладанні особами, запрошеними для цього з інших держав;
 - 14.4. у разі викладання окремих навчальних дисциплін чужоземними мовами з метою поглибленого вивчення цих мов;
 - 14.5. у документації до робіт, виконаних для замовників із інших держав.
15. Статутна діяльність Університету вільна від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій. Громадські організації діють в Університеті на засадах, визначених чинним законодавством.

ПРЕДМЕТ І НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ УНІВЕРСИТЕТУ

16. Предметом основної діяльності Університету є підготовка фахівців з вищою освітою, наукові дослідження та реалізація їх результатів.
17. Основні напрями діяльності Університету:
 - 17.1. підготовка, перепідготовка і підвищення кваліфікації фахівців за ліцензованими напрямками, спеціальностями та освітньо-кваліфікаційними рівнями;
 - 17.2. наукові дослідження і споріднені з ними роботи інноваційного циклу “наука-виробництво”;
 - 17.3. підготовка та атестація наукових та науково-педагогічних працівників вищої кваліфікації;
 - 17.4. підготовка молоді до вступу у вищі заклади освіти;
 - 17.5. культурно-освітня, туристична, спортивна та оздоровча діяльність, провадження медичної практики, надання медичних послуг студентам і працівникам Університету.
18. З метою розвитку матеріальної бази і підвищення ефективності основних напрямів діяльності Університет:
 - 18.1. виконує науково-дослідні, науково-технічні, науково-виробничі, проектно-пошукові, дослідно-конструкторські, конструкторсько-технологічні, пуско-налагоджувальні, монтажні, будівельно-монтажні та експериментальні роботи;
 - 18.2. розробляє, випробує, виробляє і експлуатує складові частини космічних апаратів, наземної космічної інфраструктури та її складових частин, обладнання, що входить до складу космічного сегмента супутникових систем;
 - 18.3. виконує роботи, надає послуги в телекомунікаційній та інформаційній сферах; надає послуги фіксованого телефонного зв'язку з правом технічного обслуговування та експлуатації телекомунікаційних мереж і надання в користування каналів зв'язку; здійснює технічне обслуговування і експлуатацію мереж ефірного, теле- та радіомовлення, проводового радіомовлення та телемереж, надає в користування канали електрозв'язку; виконує монтаж конструкцій зовнішніх та внутрішніх інженерних мереж і систем зв'язку, сигналізації, радіо, телебачення, інформаційних систем, монтаж технологічного устаткування і пуско-налагоджувальні роботи систем зв'язку і комунікацій;
 - 18.4. проводить діяльність з розроблення та виготовлення спеціальних технічних засобів для зняття інформації з каналів зв'язку, інших засобів негласного отримання інформації, а також веде торгівлю спеціальними технічними засобами для зняття інформації з каналів зв'язку та іншими засобами негласного отримання інформації;
 - 18.5. здійснює розроблення, виробництво, використання, експлуатацію, сертифікаційні випробування, тематичні дослідження, експертизу, ввезення, вивезення криптосистем і засобів криптографічного захисту інформації, надання послуг у сфері криптографічного захисту інформації, торгівлю крипто-системами і засобами криптографічного захисту інформації;
 - 18.6. здійснює розроблення, виробництво, впровадження, обслуговування, дослідження ефективності систем і засобів технічного захисту інформації, надання послуг у галузі технічного захисту інформації;
 - 18.7. виконує землевпорядні та землеоцінювальні роботи;

- 18.8. проводить експертну і нормативну грошову оцінку землі та майна;
- 18.9. проводить атестацію робочих місць зі шкідливими умовами праці;
- 18.10. проводить енергетичні обстеження;
- 18.11. розробляє містобудівну документацію та транспортну інфраструктуру населених пунктів, здійснює планування і забудову населених пунктів;
- 18.12. виробляє дослідні зразки, спеціальне устаткування і пристрої, продукцію науково-технічного, навчального і господарського призначення;
- 18.13. реалізує об'єкти інтелектуальної власності Університету;
- 18.14. здійснює посередницьку діяльність в інноваційній сфері;
- 18.15. надає спеціальні послуги фахівців високої кваліфікації: консалтинг, експертиза, аудит, сертифікація, метрологічна атестація, лабораторний аналіз, програмне забезпечення, пусконаладжувальні, геодезичні, топографо-геодезичні, кадастрові, картографічні роботи тощо;
- 18.16. здійснює видавничу діяльність, спрямовану на підготовку і випуск у світ навчально-методичної, навчальної, наукової та іншої видавничої продукції, розвиває поліграфічну базу, виготовляє і розповсюджує видавничу продукцію;
- 18.17. здійснює усні та письмові переклади, послідовний та синхронний переклад, перекладацький супровід конференцій, зустрічей, переговорів, редагування перекладів;
- 18.18. здійснює біржові і лізингові операції, орендує і передає в оренду майно;
- 18.19. співпрацює з іноземними партнерами і міжнародними організаціями;
- 18.20. надає платні послуги, визначені для вищих навчальних закладів чинним законодавством України та відповідними нормативними документами;
- 18.21. проводить медичну практику, надає медичні послуги студентам, аспірантам, докторантам і працівникам Університету;
- 18.22. здійснює будівельну діяльність;
- 18.23. проводить реставрацію і відновлення пам'яток архітектури;
- 18.24. проектує, монтує, здійснює технічне обслуговування засобів протипожежного захисту і систем опалення, оцінює протипожежний стан об'єктів;
- 18.25. виготовляє вироби з коштовних металів і каміння під час проведення науково-дослідних робіт та навчального процесу.
- 18.26. здійснює організацію та проведення спортивних змагань професіоналів і спортсменів-аматорів;
- 18.27. проводить діяльність з підготовки спортсменів з різних видів спорту, визнаних в Україні;
- 18.28. проводить діяльність, пов'язану з обігом прекурсорів, введених до списку 2 Таблиці IV "Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів", затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2000 р. № 770.

Здійснює інші види виробничо-комерційної та господарської діяльності згідно з чинним законодавством України.

ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УНІВЕРСИТЕТУ

- 19.** Головні завдання Університету:
- 20.** Університет має право:
 - 20.1. визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів, освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм для вищих закладів освіти четвертого рівня акредитації;

- 20.2. самостійно визначати методи і форми навчання, форми та види організації навчального процесу;
- 20.3. у межах ліцензованого обсягу формувати контингент студентів, курсантів, екстернів і слухачів, які навчаються за кошти державного бюджету або кошти юридичних та фізичних осіб, за умови обов'язкового виконання державного замовлення;
- 20.4. формувати контингент аспірантів і докторантів, які навчаються за кошти державного бюджету (в межах державного замовлення), а також за кошти юридичних і фізичних осіб;
- 20.5. визначати і змінювати організаційну структуру Університету;
- 20.6. створювати у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, інститути, коледжі, технікуми, факультети, відділення, філії, навчальні, методичні, наукові, науково-дослідні центри та лабораторії, конструкторські та конструкторсько-технологічні бюро, територіально відокремлені та інші структурні підрозділи;
- 20.7. визначати режим роботи і правила внутрішнього розпорядку;
- 20.8. визначати напрями, програми й організаційні форми науково-дослідної діяльності та реалізації її результатів;
- 20.9. присуджувати в установленому порядку наукові ступені та представляти до присвоєння вчених звань;
- 20.10. присуджувати почесний науковий ступінь “Доктор honoris causa”;
- 20.11. присвоювати звання “Почесний професор Національного університету “Львівська політехніка””;
- 20.12. в межах фонду заробітної плати за рахунок коштів, виділених з Державного бюджету України, та власних коштів установлювати підвищені посадові оклади, стипендії та інші заохочувальні виплати відповідно до законодавства України;
- 20.13. встановлювати іменні стипендії та стипендії Вченої ради Університету;
- 20.14. здійснювати оперативне управління (володіння і користування) державним майном, що є на балансі Університету;
- 20.15. мати у власності майно, придбане за рахунок позабюджетних коштів або передане безкоштовно у власність Університету юридичними чи фізичними особами;
- 20.16. бути засновником чи учасником господарських та громадських об'єднань, фондів, господарських товариств, інших суб'єктів господарювання відповідно до чинного законодавства;
- 20.17. здійснювати види господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню, після отримання у встановленому законодавством порядку відповідних ліцензій;
- 20.18. передавати у встановленому законодавством порядку в оренду майно, що є на його балансі;
- 20.19. брати участь у діяльності міжнародних організацій;
- 20.20. укладати договори з юридичними і фізичними особами в Україні та за її межами;
- 20.21. на підставі відповідних угод, отриманих грантів тощо скеровувати на навчання, стажування, для підвищення кваліфікації у навчальні та наукові заклади, підприємства та установи інших держав студентів, аспірантів, працівників Університету зі збереженням за ними місця навчання чи праці;

- 20.22. приймати студентів, аспірантів, фахівців та делегації з інших держав з дотриманням норм чинного законодавства України;
 - 20.23. користуватися кредитами і позичками;
 - 20.24. розвивати навчально-наукову, інформаційну, виробничу та соціальну інфраструктуру;
 - 20.25. отримувати кошти та матеріальні цінності від юридичних і фізичних осіб;
 - 20.26. здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів, зокрема й за власними проектами; здійснювати житлове будівництво;
 - 20.27. здійснювати заходи з охорони здоров'я, надання медичної допомоги, сприяти розвитку фізичної культури, спорту, туризму серед працівників та студентів Університету, фінансувати цільові програми із часткового утримання спортивних клубів (команд) Університету;
 - 20.28. самостійно формувати та використовувати кошти спеціального фонду (позабюджетні кошти);
 - 20.29. користуватися пільгами згідно з чинним законодавством України;
 - 20.30. інші права, визначені чинним законодавством України, а також надані Університетові за результатами акредитації.
- 21. Обов'язки Університету:**
- 21.1. дотримання норм чинного законодавства та державних стандартів України;
 - 21.2. виконання державних замовлень і зобов'язань за договорами з юридичними і фізичними особами;
 - 21.3. дотримання фінансової дисципліни, правил ведення обліку та звітності;
 - 21.4. сприяння соціальному захистові й оздоровленню учасників навчально-виховного процесу та інших працівників Університету;
 - 21.5. збереження та раціональне використання майна і коштів Університету;
 - 21.6. створення безпечних умов освітньої та інших видів діяльності;
 - 21.7. дотримання санітарних та екологічних норм;
 - 21.8. створення умов для задоволення культурних потреб працівників і студентів, функціонування їх самодіяльних колективів.
- 22.** За дотримання фінансової дисципліни, порядку ведення і достовірність обліку та звітності відповідають Ректор і головний бухгалтер.
- 23.** Університет відповідає за своїми зобов'язаннями усіма своїми коштами.
- 24.** Університет не відповідає за зобов'язаннями держави. Держава не відповідає за зобов'язаннями Університету.

СТРУКТУРА УНІВЕРСИТЕТУ

- 25.** До структури Університету входять:
- 25.1. інститути ;
 - 25.2. факультети, департаменти, відділення, коледжі, технікуми, ліцеї;
 - 25.3. кафедри;
 - 25.4. центри, комплекси (навчальні, навчально-науково-виробничі, господарські), об'єднання;
 - 25.5. науково-дослідна частина;
 - 25.6. навчальні, науково-дослідні, проектно-пошукові, дослідно-конструкторські, дослідно-впроваджувальні, конструкторсько-технологічні, інформаційні,

сертифікаційні, виробничі та інші підрозділи, у тому числі геодезичні полігони (бази геодезичної та будівельної практик) в м. Бережани Тернопільської області, м. Шацьку Волинської області;

- 25.7. науково-технічна бібліотека;
 - 25.8. видавництво;
 - 25.9. технопарк, виробничо-комерційні підрозділи;
 - 25.10. адміністративні та господарські підрозділи;
 - 25.11. об'єкти соціальної інфраструктури, у тому числі Народний дім “Просвіта”, спортивно-оздоровчі табори “Політехнік-1” в м. Алушта Автономної Республіки Крим, “Політехнік-2” в с. Славсько Львівської області, “Політехнік-3” в с. Коблево Миколаївської області; студентський комбінат харчування, санаторії-профілакторії;
 - 25.12. філії, навчально-консультаційні пункти, представництва та інші територіально відокремлені підрозділи Університету;
 - 25.13. Львівський ордена Червоної зірки інститут сухопутних військ імені гетьмана Петра Сагайдачного Національного університету “Львівська політехніка” (надалі – Військовий інститут);
 - 25.14. Мала технічна академія наук;
 - 25.15. баскетбольний спортивний клуб “Львівська політехніка”;
 - 25.16. інші структурні підрозділи Університету.
26. Структурні підрозділи (крім Військового інституту) діють на підставі Положень про них, затверджених Ректором. Військовий інститут діє на підставі окремого Положення, що затверджується Ректором Університету та уповноваженою посадовою особою Міністерства оборони України.
27. Структуру Університету визначає Ректор згідно з вимогами чинного законодавства, відповідних нормативних документів та цього Статуту.

НАГЛЯДОВА РАДА

28. Наглядову раду Університету створюють для допомоги Університету в реалізації державної політики у галузі вищої освіти і науки та здійснення громадського контролю за його діяльністю.
29. Наглядова рада Університету діє згідно з законом України “Про вищу освіту” та з Положенням про національний вищий навчальний заклад України.
30. Персональний склад Наглядової ради затверджують в установленому чинним законодавством порядку.

УПРАВЛІННЯ УНІВЕРСИТЕТОМ

31. Управління Університетом здійснюється на засадах: автономії та самоврядування; розмежування прав, повноважень та відповідальності Міністерства освіти і науки, органів управління вищою освітою, керівництва Університету та його структурних підрозділів; поєднання колегіальних та єдиноначальних засад; незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

РЕКТОР

32. Керівником Університету є Ректор, який діє на засадах єдиноначальності згідно з чинним законодавством і цим Статутом. Ректора призначає Міністерство освіти і науки України. Порядок призначення та вимоги до кандидатури на посаду Ректора визначаються законом України “Про вищу освіту”.
33. Повноваження Ректора:
 - 33.1. вирішує питання діяльності Університету в межах чинного законодавства та цього Статуту;
 - 33.2. видає накази та розпорядження, які стосуються діяльності Університету;
 - 33.3. представляє Університет в органах державної влади та управління, у відносинах з юридичними і фізичними особами; відповідає за результати його діяльності перед Міністерством освіти і науки;
 - 33.4. здійснює управління Військовим інститутом в межах повноважень, визначених Положенням про військові навчальні підрозділи вищих навчальних закладів;
 - 33.5. розпоряджається майном і коштами Університету;
 - 33.6. виконує зведений кошторис доходів і видатків Університету; укладає угоди, дає доручення, відкриває банківські рахунки;
 - 33.7. наймає та звільняє в установленому порядку працівників Університету;
 - 33.8. формує згідно з чинними нормативними актами контингент студентів, курсантів, екстернів, слухачів, аспірантів і докторантів;
 - 33.9. зараховує, переводить на наступний рік навчання, поновлює, залишає для повторного навчання, надає академічні відпустки та відрховує студентів, курсантів, екстернів, слухачів, аспірантів і докторантів;
 - 33.10. застосовує заходи морального і матеріального заохочення, притягає до дисциплінарної відповідальності;
 - 33.11. забезпечує охорону праці в Університеті, дотримання законності і порядку;
 - 33.12. забезпечує дотримання службової та державної таємниці, нерозголошення конфіденційної службової інформації, що є власністю держави;
 - 33.13. разом з профспілковими організаціями подає на затвердження Конференції колективу Правила внутрішнього розпорядку та Колективний договір і після затвердження підписує його; забезпечує виконання зобов'язань адміністрації за цим договором;
 - 33.14. укладає від імені Університету договори з юридичними і фізичними особами;
 - 33.15. забезпечує дотримання і виконання в Університеті вимог чинного законодавства, наказів Міністерства освіти і науки України, інших нормативних актів та цього Статуту;
 - 33.16. затверджує і вводить в дію нормативні акти Університету (положення, регламенти, загальні правила і норми, кошториси доходів і видатків тощо);
 - 33.17. визначає та затверджує організаційну структуру і штатний розпис Університету;
 - 33.18. визначає функціональні обов'язки та затверджує посадові інструкції працівників Університету;
 - 33.19. контролює і організує виконання статутних та договірних зобов'язань Університету.

34. Ректор може мати також інші повноваження згідно з чинним законодавством, у тому числі делеговані Міністерством освіти і науки України.
35. Ректор може тимчасово (на час відпустки, хвороби чи відрядження) делегувати наказом свої повноваження одному з проректорів та без вказання конкретного терміну – частину своїх повноважень проректорам (наказом та посадовими інструкціями).
36. Для вирішення основних питань діяльності Університету ректор створює робочі та дорадчі органи, а також визначає їхні повноваження.
37. Ректор щорічно звітує перед Міністерством освіти і науки України та Конференцією колективу про діяльність Університету.
38. У разі виходу на пенсію з посади Ректора особу, яка пропрацювала на цій посаді не менш як два терміни підряд, призначають на посаду Почесного ректора з виплатою грошового утримання за рахунок Університету в розмірі заробітної плати, яку вона отримувала перед виходом на пенсію. Призначення на посаду Почесного ректора здійснюється згідно з чинним законодавством.

РЕКТОРАТ

39. Ректорат – орган управління Університету, призначений для систематичного обговорення та погодження основних питань оперативної діяльності Університету.
40. Ректорат очолює Ректор, який визначає персональний склад Ректорату. Ректор та члени Ректорату призупиняють своє членство в політичних партіях та громадсько-політичних об'єднаннях на період виконання своїх повноважень в Ректораті.
41. Засідання Ректорату скликає та проводить Ректор.
42. Ректорат розглядає питання діяльності Університету, винесені на його обговорення Ректором.

КОНФЕРЕНЦІЯ КОЛЕКТИВУ

43. Найвищим колегіальним органом громадського самоврядування Університету є Конференція трудового колективу (надалі Конференція), делегатів якої обирають на 7 років із працівників Університету.
44. Загальна чисельність делегатів Конференції від працівників становить 240 осіб. Особи, що навчаються, входять до складу делегатів Конференції згідно з законом України “Про вищу освіту”. Не менше ніж 75 % делегатів Конференції становлять науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники.
45. Делегатів Конференції обирають за регламентом і квотами, визначеними ухвалою Конференції попереднього скликання.
46. Повноваження Конференції:
 - 46.1. приймає Статут та вносить зміни до нього;
 - 46.2. розглядає проект Колективного договору й уповноважує представників до його підписання і контролю за виконанням;
 - 46.3. обирає Комісію з трудових спорів згідно з Кодексом законів про працю;
 - 46.4. обирає виборних представників до Вченої ради Університету;
 - 46.5. обирає претендента на посаду Ректора Університету шляхом таємного голосування і подає свої пропозиції Міністерству освіти і науки України або уповноваженому ним органу;

- 46.6. щорічно заслуховує звіт Ректора та оцінює його діяльність;
- 46.7. затверджує Правила внутрішнього розпорядку Університету;
- 46.8. затверджує Положення про органи студентського самоврядування.
- 47. Постійно чинним органом конференції є Президія, склад якої обирають на першому засіданні Конференції нового скликання.
- 48. Повноваження Президії:
 - 48.1. скликає Конференцію;
 - 48.2. створює спеціальні комісії для вивчення та підготовки проектів ухвал з питань, що їх виносять на розгляд Конференції;
 - 48.3. керує засіданнями Конференції;
 - 48.4. організує опрацювання проекту Колективного договору;
 - 48.5. контролює виконання ухвал Конференції та інформує про їх виконання;
 - 48.6. призначає позачергові вибори в підрозділах для заміни тих делегатів, що виступили або втратили свої повноваження;
 - 48.7. вносить пропозиції стосовно припинення повноважень окремих делегатів.
- 49. Засідання Конференції відбуваються не рідше ніж один раз на рік. Засідання Конференції скликає Президія за ініціативою Ректора, на підставі ухвали Вченої ради Університету або на вимогу не менш як третини делегатів Конференції. Письмову вимогу з підписами делегатів вручають секретареві Президії. Президія розглядає вимогу впродовж одного тижня з дня її подання і скликає засідання Конференції не пізніше ніж за три тижні від дня одержання вимоги.
- 50. Засідання Конференції є повноважним, якщо в ньому беруть участь щонайменше дві третини загальної чисельності делегатів. Рішення Конференції є чинним, якщо за нього проголосувала більш як половина від загальної чисельності делегатів.

ВЧЕНА РАДА УНІВЕРСИТЕТУ

- 51. Вчена рада Університету (надалі Вчена рада) – колегіальний орган, який розглядає найважливіші питання діяльності та розвитку Університету. Робота Вченої ради та вибори до неї здійснюються згідно з Регламентом Вченої ради, прийнятим Вченою радою попереднього скликання.
- 52. До складу Вченої ради входять:
 - 52.1. Ректор;
 - 52.2. перший проректор;
 - 52.3. проректор з наукової роботи;
 - 52.4. проректор з навчально-виробничої роботи;
 - 52.5. проректор з економічних питань – головний бухгалтер;
 - 52.6. керівники органів самоврядування Університету;
 - 52.7. голова профспілкового комітету найчисленнішої профспілки працівників Університету;
 - 52.8. начальник Військового інституту;
 - 52.9. директор науково-технічної бібліотеки Університету;
 - 52.10. вчений секретар Університету, який виконує функції секретаря Вченої ради;
 - 52.11. голови Вчених рад інститутів та голови Педагогічних рад коледжів, технікумів і ліцеїв, що належать до структури Львівської політехніки;
 - 52.12. голова Ради молодих науковців Університету;

- 52.13. решта членів Вченої ради обирає Конференція трудового колективу за поданням структурних підрозділів, в яких вони працюють.
53. Кожна кафедра представлена у Вченій раді однією виборною особою.
54. Органи студентського самоврядування делегують до Вченої ради своїх представників згідно з Регламентом Вченої ради.
55. Головою Вченої ради Університету є Ректор. Ректор кооптує до складу Вченої ради Університету представників структурних підрозділів, які не мають у своєму складі кафедр.
56. Термін повноважень Вченої ради становить 7 років, розпочинається 1 червня і закінчується 31 травня. Конференція колективу може змінити термін повноважень Вченої ради на 1 рік.
57. Склад Вченої ради та зміни в ньому затверджує Ректор своїми наказами. Із Вченої ради виводять членів, що припинили трудові відносини з Університетом, та членів – працівників Університету, звільнених з посади, за якою їх було введено до складу Вченої ради; а також членів, що подали на ім'я Голови Ради мотивовану заяву про вихід зі складу Ради.
- У разі розформування кафедри членство її представника у Вченій раді припиняється. Новостворені кафедри набувають право представництва у Вченій раді Університету.
- Представників новостворених кафедр та членів Ради замість вибулих вводять до складу Ради згідно з регламентом формування чинної Вченої ради Університету.
58. Вчена рада:
- 58.1. відповідно до закону України “Про вищу освіту” обговорює найважливіші питання предмета та напрямів діяльності Університету і приймає ухвали з цих питань;
- 58.2. подає Конференції колективу проект Статуту Університету, а також змін і доповнень до нього;
- 58.3. опрацьовує у відповідних комісіях, розглядає і подає Ректорові на затвердження проекти нормативних документів Університету, які регламентують усі види статутної діяльності Університету, проекти створення, організації чи ліквідації основних структурно-адміністративних підрозділів Університету та кафедр;
- 58.4. розглядає за поданням Ректора кандидатури на заміщення посад проректорів, керівників інститутів, директора бібліотеки та головного бухгалтера Університету;
- 58.5. обирає на посади таємним голосуванням завідувачів кафедр і професорів;
- 58.6. приймає ухвали про представлення до присвоєння вченого звання доцента та професора, старшого наукового співробітника;
- 58.7. присуджує почесний науковий ступінь “Доктор honoris causa” та надає почесне звання “Професор Національного університету “Львівська політехніка” на підставі відповідних положень Університету;
- 58.8. рекомендує науковців у дійсні члени і в члени-кореспонденти Національної академії наук України, Академії педагогічних наук України та інших академій;
- 58.9. висуває та представляє кандидатури працівників Університету до урядових нагород і присвоєння почесних звань;

- 58.10. висуває та представляє наукові розробки і проекти на здобуття національних і міжнародних премій;
 - 58.11. встановлює іменні стипендії та стипендії Вченої ради Університету, рекомендує кандидатів на здобуття іменних і спеціальних стипендій;
 - 58.12. розглядає і подає Ректорові пропозиції стосовно переліку, складу і повноважень дорадчих функціональних органів Університету – науково-методичної і науково-технічної рад, бюджетно-фінансової комісії тощо.
- 59. Розгляд питань Вченою радою і прийняті ухвали фіксують у протоколах засідань, які підписують Голова та секретар Вченої ради.
 - 60. Ухвали Вченої ради реалізуються на підставі наказів Ректора.

СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ В УНІВЕРСИТЕТІ

- 61. Студентське самоврядування – організована студентська діяльність, спрямована на гармонійний розвиток особистості, усвідомлення обов’язків і захист прав та інтересів студентів.
- 62. Основні завдання студентського самоврядування:
 - 62.1. забезпечення виконання студентами своїх обов’язків;
 - 62.2. активізація навчальної, наукової і громадської діяльності студентів;
 - 62.3. створення студентських культурно-освітніх гуртків, клубів, товариств, інших аматорських організацій;
 - 62.4. співпраця і взаємодія з керівництвом та громадськими організаціями Університету;
 - 62.5. проведення соціологічних досліджень серед студентів, моніторинг їхніх інтересів;
 - 62.6. сприяння працевлаштуванню студентів і випускників;
 - 62.7. організація побуту і відпочинку студентів, масових культурно-освітніх і спортивних заходів;
 - 62.8. захист прав та інтересів студентів;
 - 62.9. участь в міжнародній студентській діяльності.
- 63. Найвищим органом студентського самоврядування є конференція делегатів академічних груп, яка має такі основні повноваження:
 - 63.1. ухвалює Положення про студентське самоврядування, вносить до нього зміни і подає на затвердження Конференції колективу;
 - 63.2. обирає виконавчі органи студентського самоврядування та заслуховує їхні звіти;
 - 63.3. здійснює інші повноваження, передбачені Положенням про студентське самоврядування.
- 64. Положення про студентське самоврядування є чинним після його затвердження Конференцією колективу від дати уведення в дію наказом Ректора.
- 65. Університет надає органам студентського самоврядування організаційну, методичну, фінансову і майнову підтримку.
- 66. Органи студентського самоврядування на рівні академічної групи, курсу, факультету, інституту, гуртожитку, студентського містечка, Університету обираються і діють згідно з Положенням про студентське самоврядування.

ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

- 67.** Учасниками навчально-виховного процесу в Університеті є:
- 67.1. студенти, курсанти, екстерни, слухачі, аспіранти і докторанти;
 - 67.2. керівні, науково-педагогічні, наукові працівники;
 - 67.3. спеціалісти, стажисти.

ПРАВОВИЙ СТАТУС СТУДЕНТІВ, КУРСАНТІВ, ЕКСТЕРНІВ, СЛУХАЧІВ, АСПІРАНТІВ І ДОКТОРАНТІВ

- 68.** Студентами і курсантами є особи, зараховані наказом Ректора для навчання в Університеті з метою здобуття вищої освіти. Підставою для зарахування є рішення Приймальної комісії. Особи, зараховані студентами Університету, дають Урочисту присягу студента Львівської політехніки, зараховані курсантами – Військову присягу.
- 69.** Студенти та курсанти навчаються за освітньо-професійними програмами та навчальними планами, затвердженими в установленому порядку.
- 70.** Відрахування студентів і курсантів та повторне прийняття відрахованих осіб (поновлення), надання перерви у навчанні (в тому числі академвідпустки), залишення для повторного навчання на курсі здійснюються наказом Ректора згідно з чинними нормативними актами.
- 71.** Студенти і курсанти, які успішно завершили навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні, отримують документ державного зразка про присвоєння відповідної кваліфікації. Курсантам, які успішно завершили навчання, наказом Міністра оборони присвоюється військове звання.
- 72.** Студенти і курсанти мають право на:
- 72.1. навчання за освітньо-кваліфікаційними рівнями молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста і магістра;
 - 72.2. вибір форми навчання та навчальних дисциплін за спеціальністю в межах освітньо-професійної програми та навчального плану, затверджених у встановленому порядку;
 - 72.3. відвідування навчальних занять з інших напрямів і спеціальностей;
 - 72.4. перерву у навчанні, в тому числі на академвідпустку, повторне навчання на курсі, повторне прийняття для навчання після відрахування (поновлення), переведення на іншу форму навчання, напрям або до іншого закладу освіти згідно з Законом України “Про вищу освіту” і відповідними положеннями Міністерства освіти і науки України;
 - 72.5. забезпечення стипендією в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, місцем для проживання в гуртожитку;
 - 72.6. матеріальну допомогу згідно з чинним законодавством;
 - 72.7. додаткову відпустку за місцем роботи, скорочений робочий день та інші пільги, визначені чинним законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
 - 72.8. продовження освіти за напрямом чи спеціальністю на основі одержаного освітньо-кваліфікаційного рівня, отримання додаткових освітніх послуг за відповідною угодою з Університетом;

- 72.9. одержання скерування або рекомендації для навчання в інших вітчизняних та закордонних закладах освіти;
- 72.10. користування в установленому порядку навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою та оздоровчою базами Університету;
- 72.11. доступ до інформації в усіх галузях знань;
- 72.12. участь у наукових дослідженнях і розробках, у конференціях, олімпіадах і конкурсах;
- 72.13. участь у студентському самоврядуванні та діяльності громадських організацій;
- 72.14. безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту в студентських гуртожитках Університету;
- 72.15. трудову діяльність у позанавчальний час;
- 72.16. захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства, від дій, які принижують честь і гідність людини;
- 72.17. інші права згідно з чинним законодавством.
- 73.** Залучення студентів, курсантів, слухачів, аспірантів і докторантів за рахунок навчального часу до роботи й інших заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється, крім випадків, передбачених рішеннями Кабінету Міністрів України.
- 74.** **Обов'язки студентів і курсантів:**
 - 74.1. додержання чинного законодавства, положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, моральних і етичних норм;
 - 74.2. систематичне і глибоке засвоєння знань, вироблення практичних навичок;
 - 74.3. набуття і підвищення професійної майстерності та культурного рівня;
 - 74.4. вчасне і повне виконання завдань і вимог, визначених освітньо-професійними програмами, навчальними планами, графіками робіт і розкладами занять;
 - 74.5. інформування керівників навчальних підрозділів та викладачів про неможливість вчасного виконання завдань, участі в контрольних заходах та відвідування занять;
 - 74.6. бережливе ставлення до майна Університету.
- 75.** Працевлаштування випускників Університету здійснюється згідно з законом України "Про вищу освіту".
- 76.** Курсанти мають, окрім зазначених, додаткові права та обов'язки, визначені правовим статусом військовослужбовців і курсантів військових закладів освіти.
- 77.** Студенти, екстерни і слухачі, що навчаються за кошти юридичних або фізичних осіб, можуть мати додаткові права та обов'язки, передбачені укладеними договорами (контрактами).
- 78.** Наказом Ректора студентів, курсантів, екстернів і слухачів відраховують з Університету:
 - 78.1. за власним бажанням;
 - 78.2. за незадовільні результати семестрових контрольних заходів;
 - 78.3. за невиконання навчального плану та графіка навчального процесу;
 - 78.4. за незадовільні результати, отримані під час державної атестації;
 - 78.5. за появу в Університеті чи в гуртожитку в стані алкогольного, наркотичного або токсикологічного сп'яніння;
 - 78.6. за вироком суду про позбавлення волі;

- 78.7. за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або правил внутрішнього розпорядку (за згодою профспілкової організації студентів або органів студентського самоврядування);
- 78.8. за порушення умов контракту (угоди, договору).
79. Права і обов'язки екстернів визначаються Положенням про організацію екстернату у вищих навчальних закладах України.
80. Слухачами є особи, котрі навчаються в Університеті у навчальному підрозділі, який здійснює підготовку до вступу в Університет, або у спеціалізованих підрозділах післядипломної освіти. Правовий статус слухачів та їхні відносини з Університетом визначаються укладеними договорами.
81. Права та обов'язки докторантів і аспірантів визначаються нормативними документами про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів.

ПРАВОВИЙ СТАТУС НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВИХ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

82. Науково-педагогічних і педагогічних працівників наймають на роботу в Університеті шляхом укладання строкового трудового договору, зокрема контракту – для науково-педагогічних працівників, відповідно до нормативних документів щодо порядку наймання та звільнення науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів. Осіб, котрі успішно завершили термін перебування в магістратурі, аспірантурі або докторантурі Університету, наймають на вакантні посади науково-педагогічних або наукових чи педагогічних працівників без оголошення конкурсу. Інших працівників наймають на роботу на загальних засадах згідно з Кодексом законів про працю.
83. Права та обов'язки науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету визначають закони України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, інші нормативні акти, колективний договір та індивідуальні договори (контракти) трудового найму.
84. Працівники Університету зобов'язані письмово повідомляти Університет про створені внаслідок виконання обов'язків за будь-якими формами трудових відносин з Університетом об'єкти права інтелектуальної власності, у тому числі промислові зразки, корисні моделі, винаходи, відкриття тощо.
85. Науково-педагогічні та наукові працівники підвищують свою кваліфікацію у таких формах:
- 85.1. докторантура;
 - 85.2. переведення на посади наукових співробітників для завершення дисертації;
 - 86.3. аспірантура, ад'юнктура;
 - 87.4. творча відпустка для завершення дисертації;
 - 88.5. надання статусу здобувача наукового ступеня кандидата наук;
 - 89.6. навчання в інститутах (на факультетах) підвищення кваліфікації;
 - 89.7. стажування у вищих навчальних закладах, в науково-дослідних установах, конструкторських бюро, промислових підприємствах тощо, зокрема за кордоном.
86. Педагогічні працівники підвищують свою кваліфікацію у формах п.п. 85.4, 85.5, 85.6 і 85.7.

- 87.** Права та обов'язки навчально-допоміжного та адміністративно-обслуговувального персоналу визначаються посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету.
- 88.** Науково-педагогічних працівників, які є службовцями Збройних сил України, а також осіб військово-командного складу призначають на посади і звільняють з них за погодженням з Ректором у порядку, чинному в Збройних силах України.
- 89.** Керівництво Університету забезпечує працівникам:
- 89.1. належні умови праці, підвищення кваліфікації, побуту, відпочинку і медичного обслуговування;
 - 89.2. правовий, соціальний і професійний захист;
 - 89.3. встановлення посадових окладів, доплат і надбавок відповідно до законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту” та чинного законодавства;
 - 89.4. дотримання чинного законодавства і норм цього Статуту.
- 90.** За досягнення високих результатів у роботі працівників Університету можуть заохочувати:
- 90.1. представленням до державних нагород та до присудження державних премій;
 - 90.2. присвоєнням почесних звань;
 - 90.3. подякою Ректора та іншими відзнаками Університету (преміями, грамотами тощо);
 - 90.4. підвищенням посадового статусу.
- 91.** За порушення вимог цього Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Університету, трудової дисципліни згідно з Кодексом законів про працю на працівників Університету можуть накладатися дисциплінарні стягнення, аж до звільнення з роботи.

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

- 92.** Організація навчального процесу в Університеті здійснюється відповідно до вимог законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, державних стандартів освіти, Положення про організацію навчального процесу у вищих закладах освіти. Навчальний процес здійснюється в аудиторіях, лабораторіях, комп'ютерних класах, на базах практик, полігонах. За Університетом постійно закріплені бази геодезичної та будівельної практик (геодезичні полігони) в м. Бережани Тернопільської області, м. Шацьк Волинської області; спортивно-оздоровчі табори “Політехнік-1” в м. Алушта Автономної Республіки Крим, “Політехнік-2” в с. Славсько Львівської області, “Політехнік-3” в с. Коблево Миколаївської області, які належать Університету.
- 93.** Навчання студентів, екстернів, слухачів і курсантів Університету здійснюють за такими плановими документами:
- 93.1. освітньо-професійними програмами;
 - 93.2. навчальними планами;
 - 93.3. робочими програмами навчальних дисциплін;
 - 93.4. навчальними графіками та розкладами занять і контрольних заходів;
 - 93.5. іншими плановими документами, регламентованими Міністерством освіти і науки України.
- 94.** Порядок розробки і затвердження планових документів визначають відповідні нормативні документи Університету.

95. Організація підготовки аспірантів і докторантів визначається нормативними документами про підготовку наукових і науково-педагогічних кадрів і здійснюється за індивідуальними планами на підставі угод між Університетом та аспірантом або докторантом.

НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

96. Наукові дослідження і розробки, створення науково-технічної продукції та інші види творчої діяльності в Університеті (надалі – наукова діяльність) є невід’ємними складовими навчальної діяльності. Наукова діяльність здійснюється згідно з законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про основи державної політики у сфері науки і науково-технічної діяльності” та іншими чинними нормативними актами.
97. Наукова діяльність як один із основних чинників підготовки фахівців та науково-педагогічних працівників вищої кваліфікації здійснюється на засадах:
- 97.1. інтеграції навчального процесу, науки і виробництва;
 - 97.2. використання досягнень науки і науково-технічного прогресу в навчальному процесі;
 - 97.3. участі провідних учених та інженерних працівників у навчальному процесі;
 - 97.4. участі професорсько-викладацького складу у виконанні фундаментальних та прикладних досліджень, створенні науково-технічної продукції;
 - 97.5. виконання науково-педагогічними працівниками наукових досліджень у межах основного робочого часу;
 - 97.6. участі студентів, курсантів, аспірантів, докторантів, наукових та науково-педагогічних працівників у наукових конференціях, творчих конкурсах і олімпіадах.
98. Основні напрями наукової діяльності Університету:
- 98.1. фундаментальні і прикладні дослідження в гуманітарній, природничій і технічній галузях науки за державними замовленнями і міжнародними програмами;
 - 98.2. прикладні дослідження, створення науково-технічної продукції, дослідно-конструкторські, конструкторсько-технологічні та проектно-пошукові роботи за господарськими договорами або контрактами;
 - 98.3. інжиніринг – послуги з інноваційного циклу “наука-виробництво” на комерційних засадах (розробка, обґрунтування й експертиза інвестиційних проектів; проектування і створення нових виробничих і позавиробничих об’єктів; організація виробництва і комерціалізація нових видів продукції; впровадження нових технологій і ноу-гау (know-how), пусконаладжувальні роботи; удосконалення управління; консультації, аудит, експертна оцінка, лабораторний аналіз, сертифікація, метрологічна атестація, програмне забезпечення та інші інтелектуальні послуги);
 - 98.4. створення стандартів вищої освіти, монографій, підручників та навчальних посібників з урахуванням досягнень науки і техніки;
 - 98.5. пропаганда наукових досягнень і комерціалізація інтелектуальної власності;
 - 98.6. виробництво та реалізація наукомісткої продукції.
99. Суб’єктами наукової діяльності в Університеті є:
- 99.1. науково-дослідні лабораторії, центри, групи, спеціальні конструкторські бюро, які діють у складі інститутів, факультетів та кафедр;

- 99.2. окремі науково-дослідні, дослідно-конструкторські, проектно-конструкторські, конструкторсько-технологічні підрозділи (об'єднання, інститути, відділи), галузеві лабораторії, випробувальні лабораторії, їх об'єднання, центри;
- 99.3. технопарк та інші підрозділи з функціями впровадження і комерціалізації результатів наукової діяльності.
- 100.** Організаційну структуру управління та відносини суб'єктів наукової діяльності регламентує окреме положення, яке затверджує Ректором.
- 101.** Фінансування наукової діяльності здійснюється за рахунок:
- 101.1. коштів державного бюджету, що виділяються на проведення фундаментальних і науково-пошукових досліджень, а також виконання робіт у пріоритетних напрямках розвитку науки і техніки;
- 101.2. коштів, що надійшли до Університету за виконання науково-дослідних, конструкторських і проектних робіт за договорами, від реалізації науково-технічної продукції та надання послуг;
- 101.3. власних коштів Університету, спонсорських внесків, кредитів та інших джерел, визначених чинним законодавством.

МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ ТА ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 102.** Університет встановлює міжнародні зв'язки та здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством.
- 103.** Зовнішньоекономічна діяльність Університету проводиться через укладання договорів з іноземними юридичними та фізичними особами.
- 104.** Основними видами зовнішньоекономічної діяльності Університету є:
- 104.1. навчання іноземних громадян, післядипломна підготовка та підвищення кваліфікації фахівців, підготовка науковців через аспірантуру, докторантуру, надання статусу здобувачів наукового ступеня кандидата наук в Університеті;
- 104.2. підготовка та стажування студентів, підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників у вищих навчальних закладах, наукових установах і фірмах за кордоном;
- 104.3. відрядження за кордон науково-педагогічних кадрів для викладацької та наукової роботи відповідно до міжнародних договорів України, а також прямих договорів Університету з іноземними партнерами;
- 104.4. наукові дослідження і розробки на замовлення закордонних підприємств, установ та організацій, спільні наукові дослідження і розробки;
- 104.5. наукові роботи за грантами міжнародних та іноземних фондів, за контрактами з іноземними фірмами;
- 104.6. інші види зовнішньоекономічної діяльності, передбачені чинним законодавством.
- 105.** Підготовка фахівців для зарубіжних країн в Університеті здійснюється за міждержавними угодами України, а також угодами міністерств, відомств, вищих закладів освіти, укладеними з органами влади, організаціями, фірмами, вищими закладами освіти інших країн, іноземними громадянами та міжнародними організаціями.

- 106.** Навчання іноземних громадян здійснюється згідно з чинними нормативними актами.
- 107.** Валютні надходження, матеріальні цінності, отримані від зовнішньоекономічної діяльності, використовуються Університетом для забезпечення його власної статутної діяльності згідно з кошторисом Університету.

МАЙНО ТА ФІНАНСИ УНІВЕРСИТЕТУ

- 108.** Майно Університету складається з основних фондів, оборотних коштів та інших активів, вартість яких відображається в його балансі. Майно Університету не може бути передане органами виконавчої влади будь-яким органам, підприємствам, установам, організаціям.
- 109.** Земельні ділянки в межах, визначених відповідними документами, належать Університетові на правах постійного користування відповідно до Земельного кодексу України і вилученню не підлягають.
- 110.** Університетові належить на правах оперативного управління:
- 110.1. майно, вартість якого була відображена в балансі Університету на момент його створення;
 - 110.2. майно, набуте Університетом після його створення за кошти державного бюджету;
 - 110.3. капітальні вкладення і дотації з державного та місцевих бюджетів;
 - 110.4. майно інших підприємств і організацій, приєднаних до Університету від часу його створення;
 - 110.5. майно, набуте внаслідок оренди державного майна.
- 111.** Університетові належить майно на правах повного господарського відання:
- 111.1. придбане за позабюджетні кошти (за кошти додаткових джерел фінансування, крім плати за оренду державного майна);
 - 111.2. передане Університетові як благодійні внески чи пожертвування фізичних або юридичних осіб.
- 112.** Університет може розміщувати тимчасово вільні кошти зі спеціального фонду (позабюджетні кошти) на депозитних вкладах в банках відповідно до договорів, укладених із цими банками.
- 113.** Університет може передавати в оренду згідно з чинним законодавством та внутрішніми нормативними актами індивідуально визначені майнові об'єкти без права їх викупу.
- 114.** Майно Університету може використовуватися іншими юридичними особами і громадянами, у тому числі працівниками Університету, лише за орендними чи іншими договорами.
- 115.** Відчуження майна Університету може здійснюватися лише у випадках, передбачених чинним законодавством.
- 116.** Кошти від продажу майна використовуються виключно на розвиток матеріальної бази Університету.
- 117.** Основним джерелом фінансування діяльності Університету є державний бюджет. Фінансування з державного бюджету здійснюється відповідно до державних замовлень на підготовку фахівців і наукові дослідження за економічними і фінансовими нормативами, чинними для національних закладів (установ).

- 118.** Додатковими (позабюджетними) джерелами фінансування діяльності Університету є:
- 118.1. кошти, одержані за навчання, підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації фахівців за укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;
 - 118.2. кошти, одержані за науково-дослідні та інші роботи, виконані Університетом за договорами з підприємствами, установами й організаціями, фізичними особами;
 - 118.3. доходи від надання платних освітніх послуг;
 - 118.4. надходження від реалізації об'єктів інтелектуальної власності Університету;
 - 118.5. доходи від реалізації продукції підрозділів Університету та передавання в оренду майнових об'єктів;
 - 118.6. доходи, отримані від надання послуг спортивними базами та спортивно-оздоровчими таборами Університету;
 - 118.7. дотації місцевих органів виконавчої влади і самоврядування, міністерств і відомств України;
 - 118.8. банківські кредити і позички;
 - 118.9. дивіденди, проценти, доходи від розміщення на депозитах вільних коштів та від інших позареалізаційних операцій, не заборонених чинним законодавством;
 - 118.10. безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних і фізичних осіб, у тому числі з інших держав;
 - 118.11. інші кошти з позабюджетних джерел фінансування.
- 119.** Фінансування діяльності Університету та його платежі можуть здійснюватися в національній або іноземних валютах згідно з чинним законодавством.
- 120.** Бюджетні кошти використовуються на розвиток матеріальної бази Університету і на поточні витрати, необхідні для виконання державних замовлень, згідно з кошторисом, що затверджується Міністерством освіти і науки України.
- 121.** Позабюджетні кошти використовуються на розвиток матеріальної бази Університету і на поточні витрати, необхідні для виконання його договірних зобов'язань з юридичними та фізичними особами, на здійснення наукової та виробничо-комерційної діяльності згідно з кошторисами, які затверджує Ректор, або його розпорядженнями про здійснення комерційних і фінансових операцій. Напрями і порядок використання позабюджетних коштів Університету визначаються окремими положеннями, які затверджує Ректор.
- 122.** Університет самостійно визначає зміст і форми фінансових і господарських відносин між структурними підрозділами та всередині їх, крім випадків, передбачених чинним законодавством.
- 123.** Університет користується банківськими кредитами і несе відповідальність за виконання кредитних договорів та дотримання фінансової дисципліни згідно з чинним законодавством.
- 124.** Оплата праці в Університеті здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, законами “Про освіту”, “Про вищу освіту” за схемами посадових окладів і тарифними ставками, встановленими Кабінетом Міністрів України.

125. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Університету, порядок встановлення надбавок за високі досягнення в праці або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів, стипендій, доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників визначаються окремими положеннями, які затверджує Ректор.
126. Стипендіальний фонд Університету використовується згідно з державними нормативними актами і положеннями про призначення стипендій, які затверджує Ректор.
127. Підрозділи Університету можуть діяти на засадах економічного самоврядування (госпрозрахунку) згідно з чинними в Університеті нормативними актами.
128. Університет самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський, фінансовий та управлінський облік своєї роботи, веде статистичну звітність, подає відомості на вимогу органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.
129. Аудит діяльності Університету здійснюється згідно з чинним законодавством.

ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ УНІВЕРСИТЕТУ

130. Ліквідація чи реорганізація (злиття і поділ, приєднання і виділення, інші перетворення) Університету здійснюються згідно з чинним законодавством.
131. Ліквідацію Університету здійснює ліквідаційна комісія, яку утворює Міністерство освіти і науки України. До складу ліквідаційної комісії входять представники Міністерства освіти і науки України та Університету. Порядок і терміни ліквідації, а також граничний термін подання претензій з боку кредиторів визначає Міністерство освіти і науки України відповідно до чинного законодавства. Ліквідаційна комісія набуває всіх повноважень стосовно управління Університетом від дати її призначення.

ЗАПРОВАДЖЕННЯ ТА ЗМІНИ СТАТУТУ

129. Цей Статут є чинним від дати його реєстрації в установленому порядку.
130. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в порядку, визначеному у Положенні про державний вищий заклад освіти.

до Статуту Національного університету “Львівська політехніка”

1. Герб Університету

Герб Університету: обрамлений лавровими гілками овал на кронштейні із зображенням голови лева. В овалі вміщено зображення ризаліту головного корпусу та напис на його антаблементі – “Litteris et artibus” (науці та мистецтву), а також рік заснування Університету – 1844. Зовнішнім обрамленням композиції є напис “Національний університет “Львівська політехніка””.

2. Хоругва Університету

Біле прямокутне полотнище, розшите золотом, із зображенням малого Державного Герба України і Герба Університету.

3. Мантії

1. Мантія ректора: Чорний оксамитовий берет з амарантовою обляміркою. Об’ємна, з глибокими складками чорна мантія з оксамитовими амарантовими широкими вилогами і манжетами, чорна стійка, чорна оксамитова пелерина з амарантовою обляміркою. Підкладка вишневого кольору.
2. Мантія проректора: Чорний оксамитовий берет. Чорна мантія з вужчими чорними оксамитовими вилогами та манжетами, оздобленими поздовжньою амарантовою обляміркою. Підкладка чорна.
3. Мантія декана: Чорний оксамитовий берет. Чорна мантія з чорними оксамитовими вилогами і манжетами, оздобленими гранатовою обляміркою.
4. Мантія професора: Чорний оксамитовий берет. Чорна мантія з чорними оксамитовими вилогами і манжетами, по краю оздобленими гранатово-амарантовим шовковим шнуром.
5. Мантія почесного професора Львівської політехніки: Чорний берет. Чорна мантія з гранатовою кокеткою на плечах і чорними манжетами з гранатовою обляміркою.

Використання символіки Університету та атрибутів Ректора, членів ректорату, професора та почесного професора Львівської політехніки визначається Регламентом проведення урочистих заходів, прийнятим Вченою радою Університету.

РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ “ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Члени Вченої ради Університету зобов'язані брати участь у планових і позачергових засіданнях Ради та працювати у комісіях Вченої ради.
- 1.2. Планові засідання Вченої ради скликає Голова ради щомісяця (крім канікулярної перерви).
 - 1.2.1. Оголошення про час, місце і проект порядку денного засідання вивішують на дошці оголошень Вченої ради.
 - 1.2.2. Організаційна комісія Вченої ради повідомляє усіх членів ради про час і місце засідання.
 - 1.2.3. Оголошення (п. 1.2.1) повинно бути вивішене, а повідомлення (п. 1.2.2) надіслані членам Вченої ради не пізніше ніж за тиждень до планового засідання Вченої ради.
 - 1.2.4. Проект порядку денного наступного засідання Вченої ради оголошує Секретар Вченої ради на поточному засіданні.
- 1.3. Позачергове засідання Вченої ради скликає Голова ради:
 - за власною ініціативою;
 - за поданням члена Вченої ради, підтриманим щонайменше третиною членів Вченої ради;
 - 1.3.1. Письмове подання про скликання позачергового засідання з підписами тих, хто підтримує подання, передають Голові Вченої ради через Секретаря Вченої ради.
 - 1.3.2. Дату проведення позачергового засідання визначає Голова Вченої ради. Якщо засідання скликається за поданням членів Вченої ради, то воно повинне відбутися не пізніше ніж за два тижні від складання подання.
 - 1.3.3. У разі скликання позачергового засідання повинні бути виконані вимоги п.1.2.1, 1.2.2, 1.2.3.
 - 1.3.4. В особливих випадках Голова Вченої ради може скликати позачергове засідання за власною ініціативою без дотримання вимог п. 1.2.3.
- 1.4. Вчена рада формує постійні та спеціальні комісії й визначає їхні завдання. Комісії детально вивчають справи, що належать до їхньої компетенції, та готують Вченій раді матеріали для прийняття ухвал.

- 1.4.1. Постійні комісії можуть прийняти свій Регламент роботи, який затверджує Вчена рада.
- 1.4.2. До роботи комісій, крім членів Вченої ради, можуть бути залучені й інші працівники Університету; очолює комісію член Вченої ради.
- 1.4.3. Комісія займається питаннями, переданими на її розгляд Вченою радою чи Головою Вченої ради.
- 1.4.4. У разі різних думок позиція комісії визначається голосуванням за наявності кворуму, який становить не менше від 2/3 спискового складу членів комісії.
- 1.4.5. Голова комісії інформує Вчену раду про підсумки роботи комісії та представляє її позицію.
- 1.4.6. Кожен член комісії має право на отримання матеріалів, документів чи пояснень у справах, що є предметом діяльності комісії.
- 1.4.7. Технічне забезпечення роботи комісій здійснює служба Секретаря Вченої ради університету.
- 1.4.8. У разі систематичного ухилення члена комісії від виконання своїх обов'язків голова комісії передає відповідну інформацію в комісію Вченої ради з питань етики та дисципліни.
- 1.5. Засідання Вченої ради фіксуються у протоколах, які підписують Голова та Секретар Вченої ради.
- 1.6. Голова Вченої ради гарантує членам Вченої ради доступ до ухвал і протоколів її засідань.
- 1.7. Організаційна комісія Вченої ради інформує академічну громаду Університету про ухвали, прийняті Вченою радою.
- 1.8. Члени Вченої ради можуть звертатися із запитами до Ректора, проректорів та інших відповідальних осіб Університету. Особи, до яких скерований запит, повинні дати відповідь на запит на найближчому засіданні Вченої ради. Вчена рада за пропозицією Голови чи за власною ініціативою може утворити комісію для вивчення питання, що є предметом запиту.
- 1.9. План роботи Вченої ради на наступний навчальний рік, складений з урахуванням пропозицій голів комісій, приймається на останньому засіданні Вченої ради у поточному навчальному році.

2. ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАСІДАНЬ

- 2.1. Для проведення засідань Вченої ради необхідний кворум, який становить не менше від 2/3 її спискового складу. Крім членів Вченої ради, на засіданнях можуть бути присутні лише особи, запрошені Головою Вченої ради за власною ініціативою чи на пропозицію членів Вченої ради. У разі неможливості взяти участь у засіданні, член Вченої ради зобов'язаний у письмовій формі попередити про це до засідання Секретаря Вченої ради або повідомити причину відсутності Голові Вченої ради найпізніше через 7 днів після засідання.
- 2.2. Засідання Вченої ради проводить Голова, а за його відсутності – заступник Голови Вченої ради. Частина засідання, яка стосується оцінки роботи Голови Вченої ради, проводить заступник Голови Вченої ради.

- 2.3. Проект порядку денного планового засідання пропонує Голова Вченої ради.
- 2.4. Проект порядку денного планового засідання ради охоплює:
 - 2.4.1. Питання, передбачені планом роботи Вченої ради;
 - 2.4.2. Питання, що впливають з поточної діяльності Вченої ради, запропоновані Головою Вченої ради;
 - 2.4.3. Питання, запропоновані комісіями чи членами Вченої ради на її попередніх засіданнях, і підтримані ухвалою Вченої ради,
 - 2.4.4. Питання, запропоновані членами Вченої ради у період між засіданнями Вченої ради, підтримані щонайменше третиною складу Вченої ради.
- 2.5. Пропозиції за п. 2.4.4 у письмовій формі (з підписами тих, що підтримують пропозиції) подають Голові Вченої ради через Секретаря Вченої ради не пізніше ніж¹ за 10 днів до планового терміну засідання.
- 2.6. Питання інформаційного чи формального характеру, які не вимагають обговорення та розгорнутої ухвали, вносять у пункт “Різне” порядку денного. Пропозиції щодо питань цього пункту подають, члени Вченої ради і погоджують їх з Головою організаційної комісії не пізніше ніж за 5 днів до засідання Вченої ради.
- 2.7. Голова Вченої ради відповідає за своєчасне внесення до порядку денного питань, які повинні бути розглянуті Вченою радою.
- 2.8. Вчена рада на початку планового засідання приймає порядок денний.
- 2.9. Для відхилення питання, запропонованого проектом порядку денного, необхідна абсолютна більшість голосів .
- 2.10. Порядок денний позачергового засідання Вченої ради визначає Голова Вченої ради. Скликаючи позапланове засідання за поданням членів ради, Голова визначає порядок денний згідно з поданням.
- 2.11. Розгляд невичерпаної частини порядку денного в інший час вважається продовженням засідання, на якому був прийнятий порядок денний, а не новим засіданням Вченої ради.

3. ПРИЙНЯТТЯ УХВАЛ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

- 3.1. Вчена Рада приймає ухвали з питань, внесених до порядку денного, та з процедурних питань.
- 3.2. Питання вважається процедурним, якщо ухвала з цього питання зобов’язує членів Вченої ради лише на цьому засіданні Вченої ради.
- 3.3. Таємним голосуванням приймаються ухвали;
 - 3.3.1. Про представлення кандидатур до присвоєння вчених звань;
 - 3.3.2. За рішенням Голови Вченої ради;
 - 3.3.3. За пропозицією члена Вченої ради, підтриманою щонайменше половиною членів Вченої ради, присутніх на засіданні.
- 3.4. Ухвали, за винятком випадків, наведених у п. 3.3, приймаються відкритим голосуванням.
- 3.5. Ухвала, що складається з кількох позицій, може голосуватися разом (як одна), якщо ніхто з присутніх не заперечує проти цього.

- 3.6. Ухвали про представлення кандидатур до присвоєння вчених звань вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало не менше ніж $3/4$ членів Вченої ради, присутніх на засіданні.
- 3.7. Ухвали щодо питань порядку денного Вчена рада приймає абсолютною більшістю голосів.
- 3.8. Ухвали з процедурних питань Вчена рада приймає звичайною більшістю голосів¹, за винятком випадку², наведеного в п. 2.9.

¹ Для прийняття ухвали звичайною більшістю голосів необхідно, щоб кількість голосів, поданих за прийняття ухвали, була більшою від кількості голосів, поданих проти прийняття ухвали, незалежно від кількості тих, хто утримався від голосування.

² Для прийняття ухвали абсолютною більшістю голосів необхідно, щоб за прийняття ухвали було віддано більш ніж половину голосів членів Вченої Ради, присутніх на засіданні.

ПОЛОЖЕННЯ

про навчально-науковий інститут

Національного університету “Львівська політехніка”

ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Це Положення регламентує загальні юридичні, економічні та управлінські засади функціонування навчально-наукового інституту (надалі – Інститут) Національного університету “Львівська політехніка” (надалі Університет).
2. Інститут створений наказом Міністерства освіти і науки України від 10.10.2001 р. № 676 з метою удосконалення управління та структури Університету, поліпшення якості освітньої та наукової діяльності, ефективного використання кадрового потенціалу й матеріально-технічної бази, підвищення якості підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліст, магістр у системі ступеневої освіти.
3. Інститут є структурним підрозділом Університету без права юридичної особи.
4. Інститут діє відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету і цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень Ректора, ухвал Вченої ради Львівської політехніки та Вченої ради Інституту, що набрали чинності відповідно до Статуту Університету.
5. Інститут має обліковий рахунок в бухгалтерії Університету, штамп, бланки з назвою Університету і своєю назвою та реквізитами, власну символіку.

ПРЕДМЕТ І НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

6. Основним предметом діяльності Інституту є освітня діяльність у визначеній для нього області, яка охоплює навчальну, виховну, наукову, науково-впроваджувальну, культурну, методичну сфери.
7. Основні напрями діяльності Інституту:
 - 7.1. підготовка фахівців за ліцензованими напрямками, спеціальностями освітньо-кваліфікаційних рівнів: молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр у співпраці з іншими Інститутами Університету, зокрема з Інститутом прикладної математики та фундаментальних наук і з Інститутом гуманітарних та соціальних наук; перепідготовка та підвищення кваліфікації фахівців у співпраці з Інститутом післядипломної освіти;
 - 7.2. підготовка науково-педагогічних і наукових працівників вищої кваліфікації та участь в їх атестації;

- 7.3. наукові дослідження і споріднені з ними роботи інноваційного циклу “наука - виробництво”;
 - 7.4. науково-методична, організаційно-методична, виховна, культурно-освітня, інформаційна, видавнича діяльність;
 - 7.5. участь у профорієнтаційній роботі;
 - 7.6. участь у міжнародній співпраці Університету.
8. З метою розвитку матеріальної бази і підвищення ефективності основних напрямів діяльності Університету Інститут:
- 8.1. виконує науково-дослідні, науково-технічні, науково-виробничі, проектно-пошукові, дослідно-конструкторські, конструкторсько-технологічні, пуско-налагоджувальні, монтажні, будівельно-монтажні та експериментальні роботи;
 - 8.2. виготовляє експериментальні та дослідні зразки, спеціальне устаткування і пристрої, продукцію науково-технічного, навчального і господарського призначення;
 - 8.3. здійснює інноваційну діяльність;
 - 8.4. надає послуги в інформаційній сфері;
 - 8.5. надає спеціальні послуги фахівців високої кваліфікації згідно зі Статутом Університету;
 - 8.6. бере участь у розвитку поліграфічної бази, виданні навчально-методичної, наукової літератури, іншої поліграфічної продукції;
 - 8.7. співпрацює з іноземними партнерами і міжнародними організаціями в рамках міжнародної діяльності Університету;
 - 8.8. надає платні послуги, визначені для вищих навчальних закладів чинним законодавством України та відповідними нормативними документами;
 - 8.9. бере участь в інших видах господарської діяльності відповідно до чинного законодавства України та Статуту Університету.

ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ІНСТИТУТУ

9. Головні завдання Інституту:
- 9.1. навчальна діяльність:
 - 9.1.1. забезпечення умов для оволодіння системою знань про природу, людину і суспільство;
 - 9.1.2. прищеплення студентам, екстернам навичок набуття знань, підготовка їх до професійної діяльності у певній галузі;
 - 9.1.3. участь у виконанні державного замовлення та інших угод щодо підготовки фахівців з вищою освітою;
 - 9.1.4. підготовка молоді до самостійної підприємницької діяльності за вибраним фахом;
 - 9.1.5. післядипломна освіта, у тому числі перепідготовка та підвищення кваліфікації фахівців у співпраці з Інститутом післядипломної освіти;
 - 9.1.6. професійна орієнтація абітурієнтів і студентів, інформування їх про ситуацію на ринку зайнятості;
 - 9.1.7. працевлаштування випускників.
 - 9.2. виховна діяльність:
 - 9.2.1. формування соціально зрілої, творчої особистості;

- 9.2.2. формування громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства;
- 9.2.3. виховання морально, психічно і фізично здорових громадян;
- 9.2.4. дотримання загальноприйнятих етичних норм, створення атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та студентами;
- 9.2.5. просвітницька діяльність.
- 9.3. наукова та інша творча діяльність:
 - 9.3.1. проведення наукових досліджень, творчої, мистецької діяльності як основи підготовки майбутніх фахівців, науково-технічного та культурного розвитку держави;
- 9.4. науково-методична та організаційно-методична діяльність:
 - 9.4.1. визначення змісту освіти з урахуванням державних стандартів освіти, освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм (за погодженням з Університетом);
 - 9.4.2. визначення методів, форм і засобів навчально-виховного процесу.
- 10. Інститут має право:**
 - 10.1. щодо навчальної діяльності:
 - 10.1.1. брати участь у формуванні пропозицій Університету щодо відкриття та закриття напрямів, спеціальностей та спеціалізацій підготовки фахівців; щодо ліцензованого обсягу підготовки фахівців за напрямами та спеціальностями, закріпленими за Інститутом; планів приймання осіб для навчання за вказаними напрямами та спеціальностями; в межах ліцензованого обсягу подавати пропозиції щодо формування контингенту студентів, екстернів і слухачів, які навчаються за кошти державного та місцевих бюджетів, кошти юридичних і фізичних осіб, за умови обов'язкового виконання державного замовлення;
 - 10.1.2. брати участь у формуванні контингенту аспірантів і докторантів, які навчатимуться за державним замовленням, а також за кошти юридичних і фізичних осіб;
 - 10.2. щодо наукової та іншої творчої діяльності:
 - 10.2.1. визначати напрями, програми і організаційні форми науково-дослідної діяльності та реалізації її результатів разом з відповідними службами Університету;
 - 10.2.2. брати участь у створенні в установленому порядку Спеціалізованої вченої ради з присудження наукових ступенів та приймати рішення Вченої ради Інституту про рекомендацію щодо присвоєння вчених звань;
 - 10.2.3. пропонувати кандидатури для присудження наукового ступеня “Доктор honoris causa” і для присвоєння почесного звання “Почесний професор Національного університету “Львівська політехніка””;
 - 10.3. щодо організаційної діяльності:
 - 10.3.1. пропонувати зміни у структурі Інституту;
 - 10.3.2. за дорученням Університету брати участь у діяльності міжнародних організацій;

- 10.3.3. на підставі відповідних угод, укладених Університетом, отриманих грантів тощо брати участь у скеруванні на навчання, практику, стажування, підвищення кваліфікації у навчальні та наукові заклади, підприємства та установи інших держав студентів, аспірантів, працівників Інституту;
- 10.3.4. брати участь у прийманні студентів, аспірантів, фахівців та делегацій з інших держав з дотриманням норм чинного законодавства України;
- 10.4. щодо господарської діяльності:
 - 10.4.1. розвивати навчально-наукову, інформаційну, виробничу інфраструктуру;
 - 10.4.2. здійснювати господарську діяльність, а види господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню – після отримання Університетом відповідних ліцензій у встановленому законодавством порядку;
 - 10.4.3. оперативно управляти та користуватися державним майном Університету, закріпленим за Інститутом;
 - 10.4.4. брати участь у формуванні спеціального фонду (спеціальні кошти) та використовувати їх згідно із кошторисом, затвердженим Ректором;
 - 10.4.5. включати до кошторисів і використовувати кошти та матеріальні цінності, отримані Університетом від юридичних та фізичних осіб за цільовим призначенням для Інституту;
 - 10.4.6. брати участь у капітальному будівництві, реконструкції та капітальному ремонті основних засобів за рахунок коштів, передбачених кошторисом Інституту та цільових коштів, виділених Університету для Інституту;
- 10.5. щодо соціальних питань:
 - 10.5.1. відповідно до чинного законодавства пропонувати встановлювати надбавки до посадових окладів, доплати та інші заохочувальні виплати в межах фонду заробітної плати за рахунок коштів, виділених з державного та місцевих бюджетів, власних коштів Університету, виділених Інституту;
 - 10.5.2. пропонувати встановлювати підвищені стипендії, іменні стипендії, стипендії Вченої ради Університету, стипендії фундаторів – юридичних та фізичних осіб згідно з чинним законодавством;
 - 10.5.3. здійснювати заходи з охорони праці та протипожежної безпеки у підрозділах Інституту.

11. Інститут може мати інші права, надані Ректором Університету.

12. Обов'язки Інституту:

- 12.1. дотримання норм чинного законодавства, Державних стандартів України, вимог Статуту Університету та цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, виконання наказів та розпоряджень Ректора Університету;
- 12.2. виконання державних замовлень і зобов'язань за договорами з юридичними і фізичними особами, покладених Університетом на Інститут, зокрема щодо навчальної, наукової та виховної роботи з студентами;
- 12.3. дотримання фінансової дисципліни, цільового використання коштів, правил ведення обліку та звітності;
- 12.4. збереження та раціональне використання майна і коштів Університету за забезпечення своєчасного та якісного проведення інвентаризації матеріальних цінностей Інституту;
- 12.5. створення безпечних умов праці, навчання та виховання;
- 12.6. виконання зобов'язань Університету щодо працевлаштування випускників за

- напрямами і спеціальностями, закріпленими за Інститутом;
- 12.7. дотримання санітарних та екологічних норм, здійснення заходів з охорони праці та протипожежної безпеки в підрозділах Інституту;
 - 12.8. сприяння соціальному захисту й оздоровленню студентів, аспірантів, докторантів та працівників Інституту;
 - 12.9. створення умов для задоволення культурних потреб працівників і студентів, функціонування їх самодіяльних колективів.

СТРУКТУРА ІНСТИТУТУ

13. До структури Інституту входять:
 - 13.1. кафедри (з їх філіями);
 - 13.2. служба управління – дирекція, до складу якої можуть входити два функційні підрозділи:
 - 13.2.1. деканат базової вищої освіти;
 - 13.2.2. деканат повної вищої освіти.
14. У структурі Інституту можуть бути:
 - 14.1. департаменти (відділи), центри, лабораторії;
 - 14.2. інші підрозділи, передбачені Статутом Університету.
15. Структуру Інституту визначає Ректор згідно з вимогами чинного законодавства, відповідних нормативних документів, Статуту Університету та цього Положення.
16. Структурні підрозділи діють на підставі Положень про них, затверджених Ректором.
17. Структурний підрозділ Інституту створюється, реорганізується або ліквідується наказом Ректора на підставі ухвали Вченої ради Університету. Ініціатором розгляду питання про створення, реорганізацію або ліквідацію структурного підрозділу Інституту перед Вченою радою Університету може бути Ректор, Вчена рада Університету, Директор Інституту, Вчена рада Інституту.

УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТОМ

18. Управління Інститутом здійснює Директор Інституту.
19. Директор Інституту має двох заступників, якими є:
 - 19.1. декан базової вищої освіти – заступник директора; очолює деканат базової вищої освіти;
 - 19.2. декан повної вищої освіти – заступник директора; очолює деканат повної вищої освіти.
20. Директор Інституту може мати заступника з виховної та організаційно-господарської роботи.
21. Штат дирекції визначається штатним розписом Інституту, затвердженим Ректором; працівники дирекції виконують свої обов'язки згідно з посадовими інструкціями, затвердженими Ректором.

ДИРЕКТОР ІНСТИТУТУ

23. Директор, здійснюючи управління Інститутом, має такі обов'язки:
 - 23.1. забезпечувати дотримання та організовувати виконання в Інституті вимог чинного законодавства, наказів Міністерства освіти і науки України, інших нормативних актів, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку,

- нормативних документів Університету, наказів та розпоряджень Ректора і цього Положення;
- 23.2. організувати планування, здійснення та контроль за всіма напрямками освітньої діяльності, визначеними для Інституту;
 - 23.3. забезпечувати дотримання норм, організувати планування, виконання заходів з охорони праці та протипожежної безпеки в Інституті.
- 24.** Директор, здійснюючи управління Інститутом, виконує такі функції:
- 24.1. бере участь від імені Інституту у роботі Вченої ради Університету, ректорату, приймальної комісії Університету, членом яких він є;
 - 24.2. розробляє стратегію діяльності та програму розвитку Інституту й організовує оперативне управління діяльністю Інституту;
 - 24.3. визначає функційні обов'язки та подає Ректору для затвердження посадові інструкції працівників Інституту;
 - 24.4. видає розпорядження, які стосуються діяльності Інституту;
 - 24.5. здійснює організаційну підготовку та забезпечення діяльності Вченої ради Інституту;
 - 24.6. організує складання і контролює виконання навчальних програм і планів, програм і планів науково-дослідних робіт, програм і планів інших видів діяльності Інституту, організує і контролює виконання договірних зобов'язань Інституту;
 - 24.7. здійснює оперативне управління майном і коштами Університету, закріпленими за Інститутом, забезпечує своєчасне і якісне проведення інвентаризації матеріальних цінностей Інституту;
 - 24.8. подає Ректору проект, контролює і відповідає за виконання зведеного кошторису використання спеціальних коштів Інституту, затвердженого Ректором;
 - 24.9. організує ведення внутрішнього госпрозрахунку з усіх видів діяльності Інституту з урахуванням ефективного використання всіх закріплених за Інститутом площ та вартості площ згідно з нормативами Львівської політехніки;
 - 24.10. вносить проекти наказів, які стосуються діяльності Інституту, студентів та екстернів Інституту;
 - 24.11. подає пропозиції або візує пропозиції керівників структурних підрозділів Інституту про наймання працівників для роботи у підрозділах Інституту; погоджує проекти наказів, які стосуються діяльності Інституту і внесені іншими структурними підрозділами Університету;
 - 24.12. подає пропозиції щодо формування контингенту студентів, екстернів, аспірантів і докторантів Інституту;
 - 24.13. подає Ректору пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників, студентів, аспірантів і докторантів Інституту; пропозиції щодо накладення стягнень;
 - 24.14. подає пропозиції Ректору щодо відкриття або закриття напрямів, спеціальностей і спеціалізацій підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців у Інституті;
 - 24.15. у співпраці з відділом працевлаштування Університету здійснює пошук робочих місць і забезпечує скерування на роботу випускників напрямів і спеціальностей, закріплених за Інститутом, згідно з отриманим фахом і кваліфікацією;
 - 24.16. організовує та підтримує зв'язки із випускниками;

- 24.17. подає Ректору пропозиції щодо змін в організаційній структурі Інституту та результати розгляду їх Вченою радою Інституту;
 - 24.18. подає Ректору пропозиції щодо організації взаємодії з іншими інститутами та підрозділами Університету;
 - 24.19. забезпечує виконання зобов'язань адміністрації за Колективним договором в частині, яка стосується Інституту;
 - 24.20. організує висвітлення діяльності Інституту в інформаційних виданнях Університету, а також в Internet;
 - 24.21. організує запровадження і підтримує використання комп'ютеризованих інформаційних систем для адміністративної роботи;
 - 24.22. діє в межах інших повноважень, наданих йому Ректором;
 - 24.23. на час відпустки, відрядження або хвороби тимчасово делегує свої повноваження одному із заступників;
 - 24.24. щорічно звітує про свою діяльність перед зборами колективу Інституту.
- 25.** Перелік документів, які підписує Директор Інституту:
- 25.1. розпорядження;
 - 25.2. індивідуальні плани викладачів та завідувачів кафедр;
 - 25.3. плани роботи кафедр;
 - 25.4. пропозиції Інституту;
 - 25.5. зовнішнє листування Інституту;
 - 25.6. документи, скеровані до інших підрозділів Університету;
 - 25.7. документи супроводу навчального процесу та його результатів, які стосуються студентів (екзаменаційні та залікові відомості, талони, довідки тощо).
- 26.** Перелік документів, які візує Директор Інституту:
- 26.1. проекти наказів, внесені іншими підрозділами Університету, які стосуються діяльності Інституту;
 - 26.2. освітньо-професійні програми та навчальні плани для напрямів і спеціальностей підготовки фахівців, закріплених за Інститутом;
 - 26.3. заяви осіб про прийняття на роботу в Університет (для роботи у підрозділах Інституту); подання керівників структурних підрозділів Інституту з цих питань;
 - 26.4. графіки використання робочого часу працівників Інституту, графіки відпусток, заяви про відпустку;
 - 26.5. документи про погодинну оплату праці;
 - 26.6. експертні висновки на опублікування;
 - 26.7. договори з фізичними і юридичними особами.

ЗБОРИ КОЛЕКТИВУ ІНСТИТУТУ

- 27.** Збори колективу Інституту (надалі – Збори) є колегіальним органом врядування Інституту. У Зборах беруть участь штатні працівники Університету, які працюють у підрозділах Інституту і трудові книжки яких зберігаються в Університеті (надалі – працівники Інституту). Інтереси студентів та аспірантів на Зборах представляють студенти і аспіранти – члени Вченої ради Інституту та Вченої ради Університету, які навчаються за напрямами або спеціальностями, підпорядкованими Інститутом.
- 28.** Збори повноважні, а ухвали цих Зборів чинні, якщо в них беруть участь не менше ніж 2/3 спискового складу працівників Інституту. Для прийняття ухвали необхідно, щоб за неї проголосувало більше ніж половина учасників Зборів.

29. Керівні органи Зборів обираються відкритим голосуванням на кожних Зборах.
30. Збори беруть участь у врядуванні Інституту в межах компетенції, визначеної чинним законодавством та цим Положенням.
31. Збори заслуховують щорічний звіт Директора Інституту про діяльність Інституту і приймають ухвалу з оцінкою цієї діяльності.
32. Збори подають на розгляд Директора пропозиції щодо поліпшення діяльності Інституту, його розвитку, у тому числі у соціально- побутовій та культурній сферах.

ВЧЕНА РАДА ІНСТИТУТУ

33. Вчена рада є дорадчим органом врядування Інституту, який розглядає найважливіші питання діяльності та розвитку Інституту.
34. Вчена рада Інституту формується на засадах, визначених Регламентом виборів до Вчених рад навчально-наукових інститутів Національного університету “Львівська політехніка”, затвердженим Вченою радою Університету.
35. До Вченої ради інституту входять за посадою:
 - 35.1. Директор інституту;
 - 35.2. заступники Директора;
 - 35.3. завідувачі кафедр та керівники наукових підрозділів інститутського підпорядкування.
36. Виборними членами Вченої ради Інституту є:
 - 36.1. науково-педагогічні та наукові працівники підрозділів інституту з вченими ступенями докторів чи кандидатів наук і з вченими званнями, обрані згідно з квотами представництва цих підрозділів;
 - 36.2. студенти та аспіранти напрямів та спеціальностей підготовки, підпорядкованих Інституту, делеговані органами студентського самоврядування Інституту згідно з квотою представництва студентів та аспірантів, яка становить не більше ніж 10 % від повного складу Вченої ради Інституту; особовий склад студентів та аспірантів у Вченій раді Інституту переглядається на початку кожного навчального року.
37. Термін повноважень Вченої ради Інституту становить 5 років.
38. Головою Вченої ради Інституту є Директор Інституту.
39. Діяльність Вченої ради здійснюється згідно з цим Положенням і Регламентом, затвердженим Вченою радою Інституту.
40. Вчена рада:
 - 40.1. обговорює найважливіші питання предмета та напрямів діяльності Інституту і приймає ухвали з цих питань;
 - 40.2. розглядає пропозиції про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів Інституту;
 - 40.3. опрацьовує, розглядає і подає Директорові Інституту для затвердження проекти нормативних документів, які регламентують види діяльності Інституту, неунормовані іншими нормативними документами;
 - 40.4. розглядає та подає Ректору і Вченій раді Університету кандидатури на посади завідувачів кафедр, підпорядкованих Інституту;
 - 40.5. розглядає конкурсні (агестаційні) справи науково-педагогічних і наукових працівників Інституту;
 - 40.6. розглядає і подає Вченій раді Університету кандидатури для присудження вчених звань старшого наукового співробітника, доцента, професора;

- 40.7. розглядає і подає Голові Вченої ради Університету кандидатури для присудження наукового ступеня “Доктор honoris causa”, почесного звання “Професор Національного університету “Львівська політехніка””;
- 40.8. розглядає і подає Вченій раді Університету кандидатури для отримання іменних та спеціальних стипендій.

41. Ухвали Вченої ради Інституту реалізуються розпорядженнями Директора Інституту.

СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ В ІНСТИТУТІ

42. Органом студентського самоврядування в Інституті є Колегія студентів та аспірантів Інституту. Колегія студентів та аспірантів Інституту виражає інтереси всіх студентів та аспірантів Інституту денної форми навчання, представляє їх перед адміністрацією Інституту та у Вченій раді Інституту.
43. Основні завдання студентського самоврядування в Інституті визначені Статутом Університету.
44. Повноваження органу студентського самоврядування визначені Положенням про студентське самоврядування Університету.
45. Органи студентського самоврядування на рівні академічної групи, курсу, Інституту, гуртожитку обираються і діють згідно з Положенням про студентське самоврядування Університету.

НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РАДА ІНСТИТУТУ

46. Науково-методична рада (надалі – НМР) Інституту – дорадчий орган при Директорі Інституту, який розглядає найважливіші питання навчальної, методичної та видавничої діяльності в Інституті.
47. НМР Інституту очолює декан повної вищої освіти.
48. Формування складу та робота НМР здійснюється згідно з Положенням про НМР Інституту, затвердженим Ректором.

ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОЛЕКТИВУ ПРАЦІВНИКІВ ІНСТИТУТУ

49. Працівник Інституту – це особа, що є штатним працівником Університету та працює у підрозділах Інституту.
50. Науково-педагогічний працівник Інституту – це особа, яка працює в Університеті на штатній посаді, віднесеній чинними нормативними документами до науково-педагогічних посад: викладача-стажиста, асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, декана, директора.
51. Науковий працівник Інституту – це особа, яка працює в Університеті на штатній посаді, віднесеній чинними нормативними документами до наукових посад: молодшого наукового, наукового, старшого наукового, провідного наукового, головного наукового співробітника, завідувача науково-дослідної лабораторії, завідувача науково-дослідного відділу, начальника науково-технічного центру.
52. Штатний розпис Інституту затверджує Ректор на підставі подання Директора Інституту.

53. Директора Інституту приймає на посаду і звільняє з посади Ректор Університету відповідно до чинного законодавства.
54. Заступників Директора Інституту, керівників структурних підрозділів Інституту наймає на роботу і звільняє Ректор за поданням Директора Інституту і відповідно до чинного законодавства.
55. Науково-педагогічних, наукових та інших працівників Інституту наймає на роботу і звільняє Ректор відповідно до чинного законодавства, за поданням Директора Інституту або за поданням керівника відповідного структурного підрозділу з візою Директора Інституту.
56. Обов'язки та права працівників Інституту визначаються чинним законодавством, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, Положенням про Інститут, положеннями про підрозділи Інституту, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, посадовими та функційними інструкціями, іншими нормативними та інструктивними документами.

СТУДЕНТИ, ЕКСТЕРНИ, АСПРАНТИ, ДОКТОРАНТИ ІНСТИТУТУ

57. Студентами Інституту є особи, зараховані наказом Ректора для навчання в Університеті з метою здобуття вищої освіти за напрямом і спеціальностями, за якими здійснюється підготовка фахівців в Інституті. Права і обов'язки студентів Інституту визначаються чинним законодавством та Статутом Університету.
58. Екстернами Інституту є особи, які мають освітньо-кваліфікаційний рівень, не нижчий від бакалавра, зараховані наказом Ректора для здобуття ними в Університеті вищої освіти на рівні “Спеціаліст” або “Магістр” шляхом самостійного вивчення навчальних дисциплін і складання в Університеті заліків, екзаменів та проходження інших форм підсумкового контролю, передбачених навчальними планами напрямів і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців в Інституті. Права і обов'язки екстернів визначаються чинним законодавством та Положенням про організацію екстернату у вищих навчальних закладах України.
59. Студенти та екстерни навчаються за освітньо-професійними програмами та навчальними планами напрямів і спеціальностей, закріплених за Інститутом, і затвердженими в установленому порядку.
60. Докторанти та аспіранти Інституту – це особи, які здобувають наукові ступені докторів або кандидатів наук за науковими спеціальностями, за якими в Інституті у встановленому порядку відкрита відповідна підготовка. Права та обов'язки докторантів і аспірантів визначаються нормативними документами про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів.
61. Діяльність студентів, екстернів, аспірантів, докторантів Інституту регламентується чинним законодавством, Статутом Університету та цим Положенням.
62. Формування контингенту студентів, екстернів, аспірантів і докторантів Інституту здійснюється на підставі пропозицій Директора Інституту згідно з планами набору, показниками державного контракту на підготовку фахівців в аспірантурі та докторантурі, сформованими і затвердженими у встановленому порядку згідно з чинним законодавством.
63. Розподіл студентів певного напрямку підготовки (рівень підготовки “Бакалавр”) для навчання за спеціальностями і спеціалізаціями напрямку здійснюється на

конкурсних засадах з урахуванням наявності договорів про майбутнє працевлаштування за фахом.

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

64. Організація навчального процесу в Інституті здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту та нормативних документів Університету та Інституту.
65. Інститут подає до науково-методичного управління Університету свої пропозиції щодо складання розкладу навчальних занять з урахуванням використання у навчальному процесі приміщень (аудиторій, лабораторій, кабінетів), обладнання та устаткування, закріплених за Інститутом; розкладу проведення заходів підсумкового контролю, розкладу засідань Державних екзаменаційних комісій тощо.
66. Інститут забезпечує документальний супровід навчального процесу для студентів, екстернів, слухачів, які навчаються за напрямками, спеціальностями та спеціалізаціями, закріпленими за Інститутом.

НАУКОВА ТА НАУКОВО-ТЕХНІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

67. Наукові дослідження і розробки, створення науково-технічної продукції та інші види творчої діяльності в Університеті (надалі – наукова діяльність) є невід’ємними складовими освітньої діяльності Інституту. Наукова діяльність здійснюється згідно з законами України “Про освіту”, “Про основи державної політики у сфері науки і науково-технічної діяльності” та іншими чинними нормативними актами, Статутом Університету, цим Положенням, програмами і планами наукової діяльності Університету та Інституту.
68. Засади наукової діяльності в Інституті відповідають положенням, сформульованим в Статуті Університету.
69. Наукова діяльність Інституту скерована на реалізацію окремих напрямів наукової діяльності Університету, окреслених Статутом.
70. Наукову діяльність Інституту координує декан повної вищої освіти.
71. Суб’єктами наукової діяльності в Інституті є науково-дослідні, дослідно-конструкторські, проектно-конструкторські, конструкторсько-технологічні підрозділи (об’єднання, відділи), галузеві лабораторії, випробувальні лабораторії, їх об’єднання, центри, групи тощо, які діють в Інституті або в його підрозділах.
72. Організаційна структура управління та відносини суб’єктів наукової діяльності регламентуються окремим положенням, що затверджується Ректором.
73. Фінансування наукової діяльності Інституту здійснюється за рахунок коштів, джерела надходження яких визначені Статутом Університету.

МІЖНАРОДНІ ЗВ’ЯЗКИ ТА ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

74. Інститут бере участь у встановленні міжнародних зв’язків та у зовнішньоекономічній діяльності відповідно до Статуту Університету в межах повноважень, наданих Ректором.

МАЙНО ТА ФІНАНСИ ІНСТИТУТУ

75. Майно Інституту складається з основних фондів, обігових коштів та інших активів, закріплених за Інститутом згідно з бухгалтерськими документами бухгалтерії Університету.
76. Майно, передане Університету для Інституту цільовим скеруванням як безоплатний або благодійний внесок чи як пожертвування юридичних та фізичних осіб, без дозволу Директора Інституту не може бути передане структурним підрозділам, які не входять до складу Інституту, і повинно бути використане за цільовим призначенням.
77. Майно Інституту з дозволу Директора може перерозподілятися тільки між структурними підрозділами Інституту з обов'язковим оформленням актів приймання-передавання та фіксацією такого передавання в бухгалтерії Університету. Передавання майна за межі Інституту може бути здійснене тільки з дозволу Ректора Університету.
78. Джерелами фінансування діяльності Інституту є:
 - 78.1. кошти, передбачені у кошторисах Інституту з усіх видів його діяльності, затверджених Ректором Університету;
 - 78.2. кошти, отримані Інститутом за виконання його працівниками госпдоговірних робіт;
 - 78.3. кошти від реалізації прав інтелектуальної власності, створеної працівниками Інституту під час виконання ними своїх обов'язків;
 - 78.4. безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб, у тому числі з інших держав.
79. Кошти Інституту можуть бути використані для фінансування усіх структурних підрозділів Університету відповідно до кошторисів Університету, затверджених Ректором.
80. Облік надходження та використання коштів Інституту здійснюється на його обліковому рахунку в бухгалтерії Університету.

РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ІНСТИТУТУ

81. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) та ліквідація Інституту здійснюється на підставі наказу Міністерства освіти і науки України за ініціативою Ректора або ініціативою (ухвалою) Вченої ради Університету, погодженою з Ректором.
82. У разі реорганізації чи ліквідації Інституту працівникам, студентам, екстернам, слухачам, аспірантам, докторантам Інституту гарантуються їх права відповідно до чинного законодавства України.

ПРОЦЕДУРА ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЬОГО

83. Це Положення запроваджується і зміни до нього вносяться наказом Ректора, виданим на підставі ухвали Вченої ради Університету.

ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру Національного університету

“Львівська політехніка”

Це Положення регламентує загальні правові та організаційні засади функціонування кафедри Національного університету “Львівська політехніка” (надалі – Політехніка) та її керівних органів.

1. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ

- 1.1. Кафедра – основний навчальний, науково-дослідний підрозділ Університету, призначений для проведення навчально-виховної і науково-дослідної діяльності у визначеній галузі або споріднених галузях знання. Діяльність всіх інших підрозділів Університету сприяє забезпеченню максимальних можливостей для ефективної роботи кафедри.
- 1.2. Кафедра об'єднує не менше ніж п'ять педагогічних працівників відповідної кваліфікації та спеціальності. За видом діяльності кафедри поділяються на кафедри базової та фахової підготовки. Кафедра веде наукову роботу в межах фонду робочого часу викладача вищої школи та у створюваних при ній держбюджетних і госпдогівірних лабораторіях. В аспірантурі (докторантурі) кафедри здійснюється підготовка науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації.
- 1.3. Кафедра базової підготовки, як правило, забезпечує виконання навчальної програми базового рівня вищої освіти за професійним спрямуванням з однієї або кількох дисциплін і відповідає за якість викладання цих дисциплін. Кафедра базової підготовки, акредитована за IV рівнем, може вести підготовку магістрів. Базовий рівень підготовки з дисциплін природничо-наукового циклу здійснюється, як правило, через кафедри базової підготовки.
- 1.4. Кафедра фахової підготовки забезпечує виконання навчальної програми спеціаліста і магістра однієї або кількох спеціальностей, профілів і відповідає за рівень підготовки. Кафедра фахової підготовки забезпечує виконання навчальної програми базового рівня підготовки за професійним спрямуванням з дисциплін професійного спрямування. Кафедра фахової підготовки також може забезпечувати виконання навчальної програми базового рівня підготовки за професійним спрямуванням з окремих дисциплін природничо-наукового циклу. Якщо кафедра фахової підготовки веде курси базового рівня, то на неї розповсюджуються і пункти положення про базову кафедру.
- 1.5. Кафедри входять до складу інституту (університету).
- 1.6. Кафедра створюється наказом Ректора Політехніки на підставі ухвал Вчених рад інститутів і Політехніки за потреби у фахівцях спеціальностей, які є в Державному класифікаторі,

- за запитами підприємств, фірм, організацій, установ регіону, держави за наявності матеріальної бази, доктора наук та фахівців-спеціалістів, яких об'єднує кафедра.
- 1.7. Кафедра ліквідується або реорганізується наказом Ректора у випадках:
 - непідтвердження атестації відповідно до нормативних документів Політехніки (для кафедр фахової підготовки);
 - невідповідності рівня знань студентів вимогам Державного стандарту (для кафедр базової підготовки);
 - при рішенні Вченої ради Політехніки про комплексну реорганізацію двох чи більше кафедр.
 - 1.8. У розпорядження кафедри надаються за встановленими нормами за наказом ректора:
 - приміщення для стаціонарних робочих місць кожного працівника;
 - приміщення для навчальних і наукових лабораторій;
 - матеріальні засоби для забезпечення навчального процесу та наукової діяльності кафедри;
 - складські приміщення. Відповідно до функціональної діяльності при кафедрі можуть існувати навчально-методичний кабінет, бібліотека, майстерні, станції, полігони тощо.
 - 1.9. Кафедра має право мати кошти, набуття, виділення і використання яких регламентується окремим нормативним документом Політехніки.

2. КОМПЕТЕНЦІЯ КАФЕДРИ

- 2.1. Професійна компетентність кафедри щодо викладання дисциплін на певному освітньому рівні навчання, а кафедри фахової підготовки – щодо підготовки фахівців певної спеціальності (спеціалізації), визначається рівнем атестації.
- 2.2. Функції кафедри щодо викладання дисциплін, які є у її віданні:
 - розробка робочих програм дисциплін і навчально-методичного їх забезпечення;
 - проведення всіх видів навчальних занять;
 - проведення контрольних заходів перевірки знань студентів та вибір форм поточного контролю;
 - вибір і застосування необхідних матеріально-технічних засобів навчання;
 - підготовка і підбір викладачів для викладання навчальних дисциплін;
 - планування підвищення кваліфікації викладачів;
 - заслуховування звітів докторантів, аспірантів, стажистів-викладачів та стажистів-дослідників;
 - проведення виховної роботи серед студентів, аспірантів, докторантів і викладачів кафедри.
- 2.3. Функції кафедри фахової підготовки:
 - розробка навчальних планів;
 - затвердження робочих програм навчальних дисциплін і погодження тих, що є у віданні інших кафедр;
 - викладання дисциплін, що визначають фахову підготовку студентів;
 - визначення змісту і організація практики студентів;
 - визначення змісту і організація дипломного проектування та виконання дипломних робіт;

- організація рецензування і захисту дипломних проектів (робіт);
 - контроль якості вивчення всіх навчальних дисциплін;
 - організація студентської науково-дослідної роботи;
 - подання кафедрам і керівним органам Політехніки та інституту пропозицій щодо забезпечення виконання навчальних програм;
 - визначення змісту, організація і проведення науково-дослідної роботи.
- 2.4. Функції кафедри базової підготовки:
- викладання дисциплін, що визначають базову підготовку;
 - контроль якості вивчення навчальних дисциплін, які читаються на кафедрі;
 - організація студентської науково-дослідної роботи;
 - організація і проведення науково-дослідної роботи.
- 2.5. Функції кафедр у науковій діяльності визначаються чинними нормативними документами, що регламентують науково-дослідну діяльність у Політехніці.

3. ОРГАНИ ВРЯДУВАННЯ КАФЕДРИ

- 3.1. Управління кафедрою здійснюється поєднанням колегіальності та одноосібності відповідно до Статуту Політехніки, Положення про інститут і цього Положення.
- 3.2. Колегіальним органом управління кафедри є засідання кафедри, в якому беруть участь педагогічні працівники та наукові працівники лабораторій, котрі функціонують при кафедрі і трудові книжки яких знаходяться у відділі кадрів Політехніки.
- 3.3. Засідання кафедри проводиться завідувачем не менше ніж один раз на місяць. Рішення кафедри є чинним, якщо в її засіданні взяли участь 2/3 чисельності працівників.
- 3.4. До компетенції засідання кафедри належать:
- рекомендація кандидатури на посаду завідувача кафедри;
 - рекомендація кандидатур науково-педагогічних працівників у виборні органи Університету;
 - рекомендація кандидатур на посади педагогічних працівників кафедри;
 - заслуховування виконання індивідуальних планів працівників кафедри;
 - розгляд проектів навчальних планів і затвердження робочих Програм дисциплін;
 - рішення про видання навчально-методичної літератури;
 - рекомендації щодо публікації наукових праць;
 - заслуховування і представлення у спеціалізовану Раду висновків щодо наукових праць на здобуття вчених ступенів;
 - рекомендації про присвоєння вченого звання;
 - затвердження розподілу навчальної, наукової та інших видів робіт між працівниками кафедри;
 - розгляд питань наукової і науково-дослідної роботи кафедри;
 - розгляд питань підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;
 - розгляд річних і семестрових планів діяльності кафедри і подання до затвердження.
- 3.5. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який відповідає за результати її діяльності. Розпорядження завідувача кафедри є обов'язковими для всіх працівників кафедри. На подання завідувача кафедри Ректор призначає заступника завідувача.

- 3.6. Завідувач кафедри наймається на посаду відповідно до “Положення про порядок наймання та звільнення педагогічних працівників закладів освіти, що є у загальнодержавній власності” Ректором Політехніки. Кандидатуру на посаду завідувача кафедри рекомендує Ректорові Вчена рада Політехніки на підставі пропозицій кафедри і Вченої ради інституту, виражених таємним голосуванням. Якщо згаданим вище шляхом посаду завідувача кафедри заповнити неможливо, проводиться конкурс згідно з “Положенням...”.
- 3.7. Функціональні обов’язки та права завідувача кафедри:
- пропозиції Ректору Університету за погодженням з директором інституту про прийняття і звільнення з роботи працівників кафедри;
 - представлення ухвал кафедри на Вченій раді інституту;
 - організація і контроль навчальних процесів, що належать до компетенції кафедри та їх навчально-методичного і матеріально-технічного забезпечення;
 - планування, організація і контроль навчально-методичної і науково-дослідної роботи в межах бюджету робочого часу працівників кафедри;
 - організація підвищення кваліфікації працівників кафедри;
 - організація науково-дослідної роботи та господарсько-підприємницької роботи кафедри;
 - оперативно-календарне планування і контроль роботи допоміжного персоналу кафедри;
 - контроль за дотриманням норм охорони і безпеки праці в приміщеннях, що передані у розпорядження кафедри;
 - забезпечення раціонального використання трудових, матеріальних і фінансових ресурсів кафедри;
 - виконання наказів Ректора, розпоряджень проректорів і директора інституту в межах компетенції, визначеної відповідними нормативними документами;
 - організація і керівництво засіданнями і семінарами кафедри;
 - організація обліку і звітності про діяльність кафедри в установленому порядку;
 - проведення контрольних заходів з охорони праці;
 - забезпечення виконання приписів служб з охорони праці і пожежної безпеки;
 - представлення і захист інтересів кафедри перед керівними особами та органами інституту і Політехніки;
 - розпорядження виділеними кафедрі матеріальними і фінансовими ресурсами за їх призначенням;
 - визначення обсягу і змісту роботи працівників кафедри відповідно до законодавства і чинних в Політехніці нормативних документів;
 - планування, організація і контроль підготовки кадрів вищої кваліфікації;
 - контроль і оцінка роботи працівників кафедри.
- 3.8. Завідувач кафедри відповідає за:
- стан навчальної, виховної та наукової роботи на кафедрі, виконання наказів та розпоряджень Ректора Політехніки, розпоряджень директора інституту, виконання ухвал Вчених рад Політехніки й інституту та вимог правил внутрішнього трудового розпорядку і чинного трудового законодавства України;
 - рівень підготовки спеціаліста даної спеціальності;
 - рівень підготовки магістра даного профілю, якщо керівником магістерської дисертації є працівником даної кафедри;
 - реалізацію навчальних планів і програм;

- здійснення контролю за виконанням розкладу навчальних занять;
- підвищення акредитаційного рівня кафедри, який визначається за відповідними нормативними положеннями;
- організацію навчально-методичної роботи на кафедрі;
- стан обліку та звітності з усіх видів роботи кафедри, збереження документів та якісне діловодство;
- організацію збереження матеріальних цінностей, закріплених за кафедрою;
- своєчасне реагування на заявки та листи працівників і студентів кафедри;
- рівень наукової діяльності кафедри, яка оцінюється за чинними в Політехніці положеннями.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І СТИМУЛЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ КАФЕДРИ

- 4.1. Заохочення працівників кафедри до покращання їх діяльності здійснюється у таких формах:
 - подяка завідувача, що занотовується у протоколі засідання кафедри;
 - подяка, оголошена розпорядженням декана або наказом Ректора Політехніки;
 - представлення до одноразової премії або надбавки до посадового окладу.
- 4.2. За невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків, в т.ч. розпоряджень завідувача, працівник кафедри підлягає одному з адміністративних стягнень:
 - попередження завідувача кафедри про подальшу недопустимість аналогічних проступків, яке оголошується на засіданні кафедри і заноситься в протокол;
 - догана за поданням завідувача кафедри, оголошена розпорядженням декана чи наказом Ректора;
 - звільнення з посади працівника кафедри в установленому порядку.
- 4.3. Працівник кафедри може оскаржити розпорядження завідувача кафедри та адміністративне стягнення перед вищими керівними особами впродовж 5 днів, якщо інше не передбачене чинним законодавством.
- 4.4. Розпорядження завідувача кафедри може бути скасоване його наступним розпорядженням, розпорядженням Директора інституту або ректора.

5. ДОКУМЕНТАЦІЯ

- 5.1. Документація кафедри, ведення якої є обов'язковим:
 - кваліфікаційна характеристика спеціаліста;
 - комплекс діагностичних засобів для перевірки рівня знань спеціаліста;
 - комплекс контрольних завдань для перевірки залишкових знань;
 - річний або семестровий план діяльності кафедри;
 - індивідуальні плани роботи викладачів;
 - протоколи засідань кафедри;
 - протоколи методичних і наукових семінарів кафедри;
 - робочі програми навчальних дисциплін;
 - навчальні плани (для кафедр фахової підготовки);
 - звіти про виконання навчальної, методичної і науково-дослідної робіт;
 - інвентаризаційні відомості обліку обладнання і матеріалів;
 - журнал контрольних заходів з охорони праці;
 - інструкції з охорони праці в лабораторіях кафедри та контрольні листи інструктажу студентів;
 - журнал екзаменів з охорони праці;
 - план підвищення кваліфікації та звіти про його виконання.

ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ про навчально-методичне управління

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

- 1.1. Це положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Національного університету “Львівська політехніка” та інших нормативних документів університету.
- 1.2. *Найменування:* Навчально-методичне управління.
- 1.3. *Місцезнаходження:* 79013, м. Львів, вул. С. Бандери, 12, *тел.:* (032) 258-26-12. *E-mail:* NMY@polynet.lviv.ua.
- 1.4. Навчально-методичне управління (надалі – Управління) є структурним підрозділом Національного університету “Львівська політехніка”.
- 1.5. Управління здійснює свою діяльність в єдиному комплексі навчальної, навчально-методичної, організаційної, виховної і науково-дослідної діяльності Львівської політехніки і підпорядковується першому проректору Львівської політехніки.
- 1.6. Управління взаємодіє з адміністративними, навчальними, науковими, виробничими та іншими підрозділами Львівської політехніки.
- 1.7. Начальник Управління виконує свої обов’язки на основі укладеного з ректором контракту.
- 1.8. Управління не є юридичною особою і використовує у своїй роботі печатку, штампи і бланки Львівської політехніки.

2. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

До складу Управління входять такі підрозділи:

- відділ кадрового забезпечення;
- відділ організації та аналізу якості навчального процесу;
- відділ планування та інформаційного супроводу навчального процесу;
- відділ моніторингу та оперативного планування навчального процесу.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

- 3.1. Аналіз стану та забезпечення якості навчально-методичного забезпечення підготовки фахівців усіх напрямів, спеціальностей, освітньо-кваліфікаційних рівнів.
- 3.2. Організація та координація роботи зі структурними підрозділами університету з метою підвищення ефективності методичної роботи та організації навчального процесу.

- 3.3. Організація розробки методичного забезпечення кредитно-модульної системи організації навчального процесу.
- 3.4. Впровадження інноваційних методів та технологій навчання.
- 3.5. Організація інформаційного супроводу навчального процесу.
- 3.6. Забезпечення функціонування рейтингової системи оцінювання знань.
- 3.7. Координація робіт з формування навчальних планів підготовки фахівців, розрахунку навчального навантаження та розподілу штатів професорсько-викладацького складу.
- 3.8. Проведення зрізів знань, апробацій, експертиз нових методів та технологій навчання за аналізом їх подальшого використання та пропозиціями щодо покращення організації навчального процесу.
- 3.9. Пошук, узагальнення, аналіз та розповсюдження університетського, вітчизняного і зарубіжного досвіду з підвищення якості підготовки фахівців та організації навчального процесу.
- 3.10. Організація проведення науково-методичних конференцій, семінарів, конкурсів, виставок.
- 3.11. Організація проведення, аналіз, узагальнення, систематизація підсумків роботи та інформаційно-методичне забезпечення державних екзаменаційних комісій (ДЕК).
- 3.12. Організація підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів.
- 3.13. Організація розробки і впровадження в навчальний процес методичної літератури та документації з питань використання інноваційних методів, технологій навчання, організації навчального процесу.
- 3.14. Організація показових лекцій, практичних та лабораторних занять, семінарів із використанням інноваційних методів та технологій навчання, наочних посібників і технічних засобів з наступним обговоренням та узагальненням.
- 3.15. Координація роботи кафедральних методичних семінарів.
- 3.16. Надання консультаційної та методичної допомоги кафедрам та інститутам з питань удосконалення викладання та організації навчального процесу із застосуванням сучасних навчальних технологій.
- 3.17. Моніторинг якості кадрового забезпечення, організації, планування та інформаційного супроводу навчального процесу.
- 3.18. Організація проведення щорічних конкурсів на кращого викладача Львівської політехніки за номінаціями.

4. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

- 4.1. Робота Управління планується на навчальний рік.
- 4.2. Штати Управління формуються згідно із штатним розподілом Львівської політехніки.
- 4.3. Фінансування діяльності Управління здійснюється за кошти Львівської політехніки.
- 4.4. Управління може надавати платні послуги згідно із законами України.
- 4.5. Начальник Управління щорічно звітує про роботу на засіданнях ректорату та науково-методичної ради Львівської політехніки.

ПОЛОЖЕННЯ

про науково-технічну бібліотеку

Національного університету “Львівська політехніка”

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

- 1.1. Бібліотека є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом Національного університету “Львівська політехніка”.
- 1.2. У своїй діяльності бібліотека керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про бібліотеки і бібліотечну справу”, “Про національну програму інформатизації”, нормативними актами та документами з бібліотечної справи органів управління вищими навчальними закладами України, Статутом Національного університету “Львівська політехніка”, а також цим Положенням.
- 1.3. Своєю діяльністю бібліотека сприяє реалізації державної політики у галузі освіти і культури, дотримуючись принципів гуманізму і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі.
- 1.4. Львівська політехніка забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування бібліотеки, належне зберігання, використання і поповнення її фондів, комп’ютеризацію та технічне оснащення бібліотеки.
- 1.5. Загальне методичне керування бібліотекою здійснює Науково-методична бібліотечна комісія Міністерства освіти і науки України, Західне та Львівське методичні об’єднання бібліотек вищих навчальних закладів.

2. ЗАВДАННЯ БІБЛІОТЕКИ

- 2.1. Забезпечення повного, якісного та оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, аспірантів, професорсько-викладацького складу, наукових працівників, працівників університету та інших категорій користувачів на основі широкого доступу до бібліотечних та інформаційних ресурсів (згідно з Правилами користування бібліотекою).
- 2.2. Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю університету та інформаційних потреб усіх категорій користувачів.
- 2.3. Сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов’язку, відкритої до інтелектуального, духовного і творчого розвитку.

- 2.4. Популяризація та розкриття за допомогою всіх бібліотечно-інформаційних засобів змісту загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідеї національного державотворення.
- 2.5. Створення електронних баз даних, організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних, так і новітніх носіїв інформації.
- 2.6. Розширення номенклатури бібліотечно-інформаційних послуг, удосконалення традиційних і впровадження нових бібліотечних форм і методів роботи на основі нової інформаційної техніки і технологій, комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.
- 2.7. Ведення самостійної та спільної з іншими організаціями та установами науково-дослідної, навчальної та організаційно-методичної роботи з питань книгознавства, інформатики, бібліотекознавства та бібліографії.
- 2.8. Виховання інформаційної культури користувачів, прищеплення їм навичок роботи з інформаційними ресурсами як на традиційних, так і на електронних носіях.
- 2.9. Координація діяльності бібліотеки зі структурними підрозділами та громадськими організаціями університету. Співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем та відомств, органами науково-технічної інформації, налагодження прямих зв'язків з бібліотеками інших країн, співробітництво з освітніми добродійними фондами, організаціями, установами.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

Бібліотека:

- 3.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів.
 - 3.1.1. Організовує диференційоване (індивідуальне та групове) обслуговування користувачів на абонементних, у читальних залах та інших пунктах видачі літератури.
 - 3.1.2. Безкоштовно надає користувачам бібліотеки основні бібліотечні послуги.
 - 3.1.3. Реалізує можливості взаемвикористання бібліотечних фондів за допомогою МБА, внутрішнього та міжнародного книгообміну, електронної доставки документів.
 - 3.1.4. Надає доступ до електронних інформаційних ресурсів – Інтернету, електронного каталогу бібліотеки, допомагає орієнтуватися в них.
 - 3.1.5. Вивчає інформаційні потреби та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців та студентів університету, використовуючи різні форми і методи індивідуальної, групової та масової інформації. Проводить соціологічні дослідження читацьких інтересів з метою оптимального їх задоволення.
 - 3.1.6. Інформує керівництво університету про нові публікації з питань вищої школи. Надає інформацію структурним підрозділам університету про нові надходження літератури. Виконує всі види бібліографічних довідок.
 - 3.1.7. Підвищує ефективність інформаційного забезпечення користувачів за рахунок взаємодії з всеукраїнськими та галузевими інформаційними центрами. Забезпечує доступ до бібліотечних фондів та довідково-інформаційних матеріалів і створює належні умови для користування ними згідно із встановленими правилами.
 - 3.1.8. Готує бібліографічну інформацію для досліджень наукових шкіл Львівської політехніки шляхом поточного та ретроспективного бібліографування наукових

- праць вчених університету. Укладає та готує до видання щорічний бібліографічний покажчик праць працівників університету, персональні бібліографічні покажчики.
- 3.1.9. Організовує роботу громадських інформаторів кафедр і наукових підрозділів університету, надає їм необхідну методичну допомогу.
 - 3.1.10. Сприяє оволодінню та вдосконаленню навичок пошуку та відбору інформації для навчальної та наукової праці. Популяризує бібліотечно-бібліографічні знання в навчальному процесі та науковій роботі шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок, бібліографічних оглядів та ін.
 - 3.1.11. Організовує інформаційне та бібліотечне обслуговування сторонніх організацій та громадян на компенсаційній основі, визначеній договором та чинним законодавством.
 - 3.1.12. Надає користувачам додаткові платні послуги згідно з чинним законодавством.
 - 3.2. Формує бібліотечні фонди шляхом придбання наукової, навчальної, довідкової, художньої літератури, періодичних, аудіо-, відео-видань, CD-, DVD-дисків та електронних баз даних, створених як в Україні, так і за кордоном, згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень в університеті.
 - 3.2.1. Систематично аналізує фонди з метою оптимізації складу та підвищення ефективності його використання. Вносить до Міносвіти України та видавництва пропозиції щодо видання навчальної та науково-методичної літератури.
 - 3.2.2. Здійснює облік, організацію і раціональне розміщення основних та підсобних бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію, консервацію, копіювання та оцифрування.
 - 3.2.3. Здійснює вилучення з бібліотечних фондів документів, що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність, у тому числі зношених, дефектних та дублетних примірників та втрачених користувачами видань відповідно до чинних директивних документів. Вилучення документів за ідеологічними чи політичними ознаками забороняється.
 - 3.3. Створює і веде систему бібліотечних каталогів і бібліографічних картотек. Використовує інформаційні технології для створення традиційних і сучасних носіїв інформації (електронного каталогу), які забезпечать багатоаспектне розкриття бібліотечного фонду, перетворення інформаційного потенціалу бібліотеки в інформаційні ресурси.
 - 3.3.1. Бере участь у створенні галузевих, регіональних та загальнодержавних баз даних.
 - 3.4. Проводить культурно-просвітницьку роботу для розкриття складу бібліотечних фондів.
 - 3.4.1. Популяризує серед студентів і викладачів науково-технічну, соціальну, економічну, історичну, художню літературу різноманітними бібліотечно-бібліографічними засобами. Спільно з громадськими організаціями та відповідальними за виховну роботу в університеті проводить читальські конференції, літературні та музичні вечори, диспути, інші заходи.
 - 3.5. Веде роботу, спрямовану на покращання умов праці користувачів та працівників бібліотеки.
 - 3.6. Проводить наукові дослідження у галузі бібліотекознавства, інформатики, бібліографії, історії книги та ін.
 - 3.7. Бере участь у міжнародних бібліотечних програмах та проектах.

- 3.8. Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід, а також результати бібліотечних науково-дослідних робіт. Здійснює перехід на нові бібліотечні технології.
- 3.9. Проводить науково-методичну роботу з метою удосконалення всіх напрямків діяльності бібліотеки.
- 3.10. Забезпечує підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників бібліотеки.
- 3.11. Бере участь у проведенні навчальних занять з дисциплін інформаційно-бібліографічного напрямку.

4. УПРАВЛІННЯ. СТРУКТУРА ТА ШТАТИ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

- 4.1. Керування бібліотекою здійснює директор, який підпорядкований ректорові (проректорові) і є членом Вченої ради університету. Директор бібліотеки обирається Вченою радою університету на сім років і затверджується наказом ректора університету.
- 4.2. Директор повністю відповідає за організацію роботи бібліотеки, стан і збереження фонду та іншого майна, видає розпорядження та накази, які обов'язкові для всіх працівників бібліотеки.
- 4.3. Керівництво університету забезпечує гарантоване фінансування і комплектування бібліотечних інформаційних ресурсів, забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням і устаткуванням. Витрати на утримання бібліотеки передбачаються загальним кошторисом витрат університету за рахунок загального і спеціального фондів.
- 4.4. Працівники бібліотеки призначаються і звільняються наказом ректора за поданням директора бібліотеки.
- 4.5. Бібліотека Львівської політехніки відноситься до першої групи. Структура та штати бібліотеки затверджуються ректором університету. У бібліотеці функціонують 11 структурних підрозділів, а саме:
 1. Відділ комплектування з секторами:
 - комплектування;
 - обліку;
 - книгообміну та резервно-обмінного фонду.
 2. Відділ наукового опрацювання літератури з секторами:
 - каталогізації;
 - систематизації.
 3. Відділ книгозберігання з секторами:
 - книгозберігання;
 - зберігання періодичних видань.
 4. Відділ обслуговування науковою літературою з такими секторами:
 - абонемент наукової літератури;
 - читальний зал наукової літератури;
 - МБА.
 5. Відділ абонементів навчальної літератури з такими секторами:
 - абонемент студентів I-го курсу;

- абонемент студентів II–VI курсів;
 - абонемент студентів-заочників та екстернату.
6. Відділ читальних залів навчальної літератури з такими секторами:
- читальний зал літератури з комп'ютерних наук і технологій, автоматики, інформаційних технологій, метрології, радіоелектроніки, електронної техніки, телекомунікацій, математики, фізики;
 - читальний зал літератури з інженерної механіки, транспорту, хімії та хімічної технології, мовознавства;
 - читальний зал літератури з архітектури, геодезії, будівництва, інженерії доквілля, енергетики, систем керування, нормативно-технічної документації.
7. Відділ соціальної та економічної літератури з такими секторами:
- абонемент;
 - читальний зал літератури з економіки, менеджменту та соціальних наук.
8. Відділ наукової бібліографії з секторами:
- інформаційного обслуговування;
 - поточної бібліографії видань університету;
 - ретроспективної бібліографії видань університету.
9. Відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення з секторами:
- підтримки автоматизованої бібліотечної системи;
 - апаратного забезпечення;
 - Інтернет-технологій.
10. Відділ художньої літератури та культурно-просвітницької роботи.
11. Науково-методичний відділ.
- 4.6. Керівництво університету забезпечує бібліотеку необхідними службовими і виробничими приміщеннями, комп'ютерною технікою і технічними засобами, необхідним обладнанням та устаткуванням.
- 4.7. Забороняється використовувати приміщення бібліотеки для робіт, не передбачених завданнями бібліотеки.
- 4.8. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються положеннями про них і Правилами користування бібліотекою.
- 4.9. Правила користування бібліотекою розробляються на підставі типового положення і затверджуються ректором (проректором) університету.
- 4.10. Річні плани та звіти про роботу бібліотеки затверджуються ректором (проректором) університету, подаються у встановлені терміни до обласних (зональних) методичних центрів та Наукової бібліотеки Київського національного університету імені Тараса Шевченка (методичний відділ) – опорної бази Науково-методичної бібліотечної комісії Міністерства освіти і науки.
- 4.11. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до чинного законодавства.
- 4.12. З метою розвитку демократичних основ та колегіальності у вирішенні основних питань, інформування працівників про діяльність і можливості бібліотеки створюються бібліотечна та методична ради, а також ради дирекції і молодих спеціалістів.
- 4.13. Бібліотека залучає читачів до управління бібліотекою і до оцінки її діяльності.
- 4.14. Для узгодження діяльності бібліотеки з навчально-виховною та науковою роботою університету та надання їй дієвої допомоги у вирішенні актуальних питань

бібліотечної діяльності на правах дорадчого органу створюється Бібліотечна рада, до складу якої входять як представники інститутів, так і провідні спеціалісти бібліотеки. Склад Ради затверджується ректором університету за поданням директора бібліотеки.

- 4.15. Бібліотечні працівники повинні мати спеціальну бібліотечну або іншу вищу освіту відповідно до профілю університету. Коло посадових обов'язків бібліотечного працівника визначається на підставі типових посадових інструкцій, затверджених ректором (проректором), і персональних, затверджених директором. Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи з діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.
- 4.16. Режим роботи бібліотеки встановлюється ректором за поданням директора.
- 4.17. З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці працівників бібліотеки раз на місяць проводиться санітарний день.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

- 5.1. Бібліотека має право:
 - 5.1.1. Визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у Положенні про бібліотеку.
 - 5.1.2. Представляти Львівську політехніку в різних установах і організаціях, брати участь у роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності.
 - 5.1.3. Знайомитися з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи університету. Одержувати від його структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.
 - 5.1.4. Одержувати для постійного зберігання обов'язковий примірник усіх видань університету та його підрозділів, матеріалів наукових конференцій, нарад і семінарів, організованих університетом.
 - 5.1.5. Розпоряджатися виділеними бібліотеці асигнуваннями: встановлювати посадові оклади на основі діючих схем у межах фонду оплати праці, використовувати економію фонду оплати праці і частину коштів, одержаних від господарської діяльності, на встановлення доплат та надбавок працівникам бібліотеки, а також на їх матеріальне заохочення.
 - 5.1.6. Представляти до заохочення працівників бібліотеки, а також вносити пропозиції про притягнення до відповідальності за порушення трудової дисципліни.
 - 5.1.7. Визначати згідно з правилами користування бібліотекою види і розмір компенсації за збитки, завдані користувачем бібліотечному фонду, обладнанню та іншому майну бібліотеки.
 - 5.1.8. Розробляти структуру та штатний розпис бібліотеки, здійснювати у встановленому порядку підбір та розстановку кадрів.
 - 5.1.9. Пропонувати ректорові університету на зарахування (призначення) фахівців із різних галузей на роботи (посади), які передбачають практичне використання їх

професійних знань у галузевих відділах, відділі інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення.

- 5.2. Бібліотечні працівники мають право:
 - 5.2.1. На підтримку з боку університету в організації підвищення кваліфікації працівників бібліотеки, створення необхідних умов для їх самоосвіти, забезпечення участі в роботі методичних об'єднань, наукових конференцій, семінарів з питань бібліотечно-інформаційної та культурно-просвітницької роботи.
 - 5.2.2. На представлення до різних форм заохочення, нагород та відзнак, які передбачені для працівників освіти і культури.
 - 5.2.3. На щорічну відпустку згідно з Законом України "Про відпустки" за відпрацьований робочий рік та додаткову щорічну відпустку (до семи календарних днів) відповідно до колективного договору між працівниками та університетом.
- 5.3. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за:
 - 5.3.1. Виконання трудових обов'язків згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та колективним договором університету.
 - 5.3.2. Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами.
- 5.4. Працівники бібліотеки, з вини яких завдано шкоди бібліотечному фонду, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.
- 5.5. Бібліотека зобов'язана:
 - 5.5.1. Обслуговувати користувачів згідно з правилами користування бібліотекою.
 - 5.5.2. Не використовувати відомості про користувачів бібліотеки та їх читацькі інтереси з будь-якою метою (крім наукової) без їхньої згоди.
 - 5.5.3. Звітувати про свою роботу перед Вченою радою університету.

ПОЛОЖЕННЯ про Видавництво Національного університету “Львівська політехніка”

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Назва видавництва:
 - українською мовою:
 - повна* – Видавництво Національного університету “Львівська політехніка”;
 - скорочена* – Видавництво Львівської політехніки;
 - англійською мовою:
 - повна* – Publishing House of State University «Lviv Polytechnic»;
 - скорочена* – Publishing House of Lviv Polytechnic.
- 1.2. Видавництво Національного університету “Львівська політехніка” (надалі – Видавництво) створене відповідно до Закону України “Про освіту”, іншого чинного законодавства України, Статуту Львівської політехніки та наказу ректора від 18.11.1998 р. № 375-1-10.
- 1.3. Засновником Видавництва як видавничої організації є Національний університет “Львівська політехніка” (надалі – Львівська політехніка).
- 1.4. Видавництво є окремим структурним підрозділом Львівської політехніки і керується у своїй діяльності Законом України “Про видавничу справу”, іншим чинним законодавством України, Статутом Львівської політехніки та цим Положенням.
- 1.5. Видавництво є спеціалізованим підрозділом, основним видом діяльності якого є підготовка і випуск у світ від імені Львівської політехніки видавничої продукції. Видавництво набуває прав, передбачених Законом України “Про видавничу справу”, з моменту внесення його до Державного реєстру України видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції.
- 1.6. Види діяльності, що потребують попереднього отримання спеціального дозволу (ліцензії), здійснюються Видавництвом після отримання такого дозволу (ліцензії) у встановленому чинним законодавством порядку.
- 1.7. Видавництво має круглу печатку та кутовий штамп з найменуванням Львівської політехніки та власним найменуванням, бланки і штампи з реквізитами, власну символіку.
Видавництво набуває прав, передбачених цим пунктом, з моменту затвердження Положення про нього.
- 1.8. Видавництво у своїй діяльності має право використовувати знак для товарів та послуг Львівської політехніки, іншу її символіку й атрибутику.
- 1.9. Місцезнаходження Видавництва: 79013, м. Львів, вул. Ф. Колесси, 2, корп. 23А.

2. МЕТА ВИДАВНИЧОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

- 2.1. Головною метою діяльності Видавництва є задоволення потреб Львівської політехніки та інших закладів освіти і науки, викладачів, науковців, студентів та інших громадян у науковій, навчальній, навчально-методичній літературі, іншій видавничій продукції.
- 2.2. Метою видавничої діяльності Видавництва також є:
 - сприяння розвитку освіти і науки в Україні шляхом збільшення загальної кількості тиражів, обсягів та розширення тематичного спрямування наукової та навчальної літератури українською мовою;
 - створення можливостей для самовиявлення викладачів, науковців, студентів та інших громадян як авторів творів;
 - забезпечення права на свободу думки і слова, на вільне вираження своїх поглядів і переконань;
 - забезпечення доступу до загальнолюдських цінностей шляхом видання перекладених на державну мову кращих здобутків світової науки, літератури тощо, налагодження співпраці з іноземними видавництвами, українською діаспорою, укладення відповідних міжнародних угод;
 - здійснення книговидання мовами національних меншин в Україні;
 - збільшення кількості видань іноземними мовами, які поширювали б у світі знання про Україну;
 - зміцнення матеріально-технічної бази видавничо-поліграфічного комплексу і мережі розповсюдження видавничої продукції.

3. ЗАВДАННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ВИДАВНИЦТВА

- 3.1. За дорученням Львівської політехніки Видавництво виконує від її імені функції видавця, виготівника та розповсюджувача видавничої продукції.
- 3.2. Предметом діяльності Видавництва є:
 - 3.2.1. Видавнича діяльність – сукупність організаційних, творчих, виробничих заходів, спрямованих на підготовку і випуск у світ видавничої продукції.
 - 3.2.2. Виготовлення видавничої продукції – виробничо-технологічний процес відтворення визначеним тиражем видавничого оригіналу поліграфічними чи іншими технічними засобами.
 - 3.2.3. Розповсюдження видавничої продукції – доведення видавничої продукції до споживача як через торговельну мережу, так і іншими способами.
 - 3.2.4. Підготовка, тиражування та публікація електронних видань.
 - 3.2.5. Надання копіювальних, інформаційних і рекламних послуг для підрозділів Львівської політехніки та на замовлення юридичних і фізичних осіб.
 - 3.2.6. Виготовлення рекламної та сувенірної продукції.
 - 3.2.7. Маркетинг власної продукції, товарів і послуг, організація та участь у ярмарках, виставках, конкурсах, конференціях, семінарах тощо.
 - 3.2.8. Міжнародна співпраця та зовнішньоекономічна діяльність.
 - 3.2.9. Будь-які інші види господарської діяльності, які не заборонені законом і відповідають меті діяльності Видавництва.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВИДАВНИЦТВА

- 4.1. Права та обов'язки Видавництва визначаються Статутом Львівської політехніки та цим Положенням.
- 4.2. Права та обов'язки Видавництва у частині, що стосується прав та обов'язків видавця, виготівника та розповсюджувача видавничої продукції, визначаються Законом України “Про видавничу справу”.
- 4.3. Видавництво має право:
 - 4.3.1. За погодженням з Львівською політехнікою формувати видавничу програму, визначати масштаби і тематичну спрямованість своєї діяльності.
 - 4.3.2. Використовувати випущену за тематичною програмою видавничу продукцію для забезпечення своєї діяльності, розповсюджувати самостійно видавничу продукцію або користуватися послугами іншого розповсюджувача.
 - 4.3.3. Видавати як обнародовані, так і необнародовані твори науки, літератури і мистецтва незалежно від їх призначення, жанру, обсягу, а також способу відтворення, виражені в письмовій чи будь-якій іншій формі, набувати невиключних або виключних майнових прав на них.
 - 4.3.4. Приймати від юридичних і фізичних осіб замовлення на підготовку і випуск у світ видань, надавати їм редакційно-видавничі та інші послуги відповідно до профілю своєї діяльності.
 - 4.3.5. Приймати від юридичних і фізичних осіб замовлення на розповсюдження видавничої продукції, погоджувати замовлення з видавцями та виготівниками видавничої продукції, здійснювати роздрібну і оптову купівлю-продаж видавничої продукції, надавати послуги суб'єктам підприємницької діяльності у роздрібній і оптовій торгівлі, встановлювати виробничі відносини з іноземними видавцями, виготівниками чи розповсюджувачами видавничої продукції з метою її ввезення або вивезення.
 - 4.3.6. В межах, визначених розділом 3 цього Положення, та на підставі генерального доручення, виданого Ректором Львівської політехніки, укладати господарські та цивільно-правові договори з українськими та іноземними фізичними і юридичними особами.
 - 4.3.7. Вносити пропозиції щодо висунення у встановленому порядку виданих творів науки, літератури і мистецтва на здобуття державних, громадських, міжнародних премій.
 - 4.3.8. За дорученням Львівської політехніки розпоряджатися коштами та майном, отриманими від своєї господарської діяльності.
 - 4.3.9. За погодженням з Львівською політехнікою входить в асоціації та громадські об'єднання, встановлювати творчі та виробничі відносини, культурні зв'язки з видавцями України та інших держав, брати участь у роботі міжнародних організацій видавців.
 - 4.3.10. Представляти свою видавничу продукцію на національних і міжнародних конкурсах, виставках, ярмарках.
 - 4.3.11. Подавати Львівській політехніці пропозиції щодо розмірів матеріального заохочення та преміювання працівників Видавництва.
 - 4.3.12. Самостійно встановлювати відносини з іншими підрозділами Львівської політехніки, громадськими та профспілковими організаціями, що діють в університеті.

- 4.3.13. Видавництво не може самостійно укладати договори (угоди) на отримання банківських та інших кредитів.
- 4.4. Видавництво зобов'язане:
- 4.4.1. Здійснювати свою діяльність відповідно до Закону України “Про видавничу справу”, іншого чинного законодавства України, Статуту Львівської політехніки та цього Положення, поважати права інших суб'єктів видавничої та господарської діяльності.
- 4.4.2. Сприяти утвердженню загальнолюдських гуманістичних цінностей, розвитку освіти, науки, культури, задоволенню духовних потреб українського народу, ставитися з повагою до національної гідності, національної своєрідності й культури всіх народів.
- 4.4.3. За дорученням Львівської політехніки виконувати функції видавця, виготівника та розповсюджувача наукової, навчальної, навчально-методичної літератури, що видається за рішенням Львівської політехніки, періодичних друкованих видань, заснованих Львівською політехнікою, інших видів видавничої продукції.
- 4.4.4. Дотримуватися норм авторського та патентного права, вимог державних і міждержавних стандартів, інших нормативно-правових актів, що регламентують видавничу справу.
- 4.4.5. Своєчасно розсилати обов'язкові безплатні і платні примірники видань.
- 4.4.6. Подавати у встановленому порядку державну статистичну звітність, інформацію про випущені в світ видання.
- 4.4.7. Належним чином представляти інтереси Львівської політехніки.
- 4.4.8. Ефективно використовувати кошти та надане йому у користування майно.
- 4.4.9. На вимогу Львівської політехніки подавати звіти про діяльність Видавництва.
- 4.4.10. Здійснювати оперативний облік своєї діяльності.
- 4.5. За порушення норм господарської діяльності Видавництво несе відповідальність перед Львівською політехнікою та згідно з чинним законодавством.
- 4.6. Контроль за діяльністю Видавництва здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Статуту Львівської політехніки.

5. СТРУКТУРА ВИДАВНИЦТВА

- 5.1. До складу Видавництва входять:
- відділ замовлень;
 - редакційно-видавничий відділ;
 - комп'ютерний центр;
 - поліграфічний центр;
 - рекламне агентство “ПоліТехРеклама”;
 - відділ маркетингу та розповсюдження;
 - відділ постачання і транспорту.
- 5.2. Підрозділи Видавництва створюються, реорганізуються, ліквідовуються наказом Ректора Львівської політехніки за поданням Директора.

6. УПРАВЛІННЯ ВИДАВНИЦТВОМ

- 6.1. Видавництво підпорядковується Ректору Львівської політехніки. Ректор може делегувати частину своїх повноважень проректору або іншій уповноваженій на це особі.

- 6.2. У питаннях управління видавництвом до компетенції Львівської політехніки належить:
- 6.2.1. Затвердження Положення про Видавництво, змін і доповнень до нього, контроль за його дотриманням.
 - 6.2.2. Затвердження щорічних планів видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури.
 - 6.2.3. Здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю видавництва, ефективністю використання та збереженням наданого в користування майна, ведення бухгалтерського обліку Видавництва.
 - 6.2.4. Затвердження штатного розпису та посадових окладів працівників видавництва.
 - 6.2.5. Прийом на роботу та звільнення з роботи Директора і працівників видавництва.
 - 6.2.6. Вирішення питань про ліквідацію або реорганізацію видавництва.
- 6.3. Керівництво поточною діяльністю видавництва здійснює директор видавництва (надалі – Директор).
- 6.4. Обсяг повноважень Директора на управління видавництвом встановлюється генеральним дорученням, виданим Ректором Львівської політехніки, та цим Положенням.
- 6.4.1. Директор:
- несе відповідальність за виконання вимог, що ставляться до діяльності видавництва відповідно до Закону України “Про видавничу справу” та інших актів законодавства України;
 - за дорученням Ректора представляє видавництво у стосунках з авторами, видавцями, виготівниками та розповсюджувачами видавничої продукції, державними органами, об’єднаннями громадян і окремими громадянами, а також в суді, арбітражному суді та третейському суді;
 - подає на затвердження Ректору штатний розпис та кошторис видавництва;
 - організовує поточне (оперативне) управління діяльністю видавництва;
 - за дорученням Львівської політехніки розпоряджається майном і коштами, отриманими за результатами господарської діяльності видавництва;
 - вносить проекти наказів Ректора Львівської політехніки щодо діяльності видавництва;
 - подає пропозиції щодо прийому і звільнення з роботи працівників видавництва та застосування заходів заохочення і дисциплінарних стягнень;
 - затверджує внутрішні положення видавництва;
 - визначає функціональні посадові обов’язки і подає у встановленому порядку на затвердження посадові інструкції працівників видавництва;
 - в межах своїх повноважень видає розпорядження; вирішує інші питання оперативного управління;
 - підписує та затверджує внутрішні документи видавництва;
 - відповідно до встановленого чинним законодавством порядку підписує до друку і випуску у світ видавничу продукцію, що видається видавництвом, за винятком видавничої продукції, що відповідно до чинного законодавства підписується до друку і випуску у світ іншими особами;
 - має право делегувати частину своїх повноважень за цим Положенням (за винятком повноважень, наданих генеральним дорученням) заступникам;
 - звітує та несе відповідальність перед Львівською політехнікою за діяльність Видавництва.

7. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОЛЕКТИВУ ПРАЦІВНИКІВ ВИДАВНИЦТВА

- 7.1. Директор призначається і звільняється з посади наказом Ректора Львівської політехніки.
- 7.2. Працівники видавництва наймаються на роботу відповідно до вимог чинного законодавства України за трудовою угодою або контрактом. Окремі роботи можуть виконуватись у видавництві за договорами підряду.
- 7.3. Наймання на роботу та звільнення з роботи працівників видавництва здійснюється наказом Ректора Львівської політехніки за поданням Директора.

8. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ВИДАВНИЦТВА

- 8.1. Фінансування видавництва здійснюється за рахунок:
 - коштів державного бюджету;
 - надходжень від господарської діяльності видавництва (спецкошти);
 - фінансування Львівської політехніки.
- 8.2. Видавництво здійснює свою діяльність на базі основних засобів та оборотних коштів, іншого майна та майнових прав, наданих Львівською політехнікою, вироблених або одержаних за результатами своєї господарської діяльності, придбаних або переданих йому іншим шляхом відповідно до чинного законодавства.

Все майно видавництва знаходиться на балансі Львівської політехніки.
- 8.3. Виконання робіт та надання послуг видавництвом, в тому числі і для підрозділів Львівської політехніки, здійснюється на підставі договорів та замовлень.
- 8.4. Видавництво встановлює ціни і тарифи на власну продукцію, роботи та послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.
- 8.5. Грошові надходження і видатки видавництва обліковуються бухгалтерією Львівської політехніки за спеціальними субрахунками.
- 8.6. Приріст майна, закріпленого за видавництвом, утворюється за рахунок:
 - коштів, одержаних від реалізації своєї продукції, робіт, послуг та інших видів господарської діяльності;
 - надходжень і дотацій з бюджетів;
 - грошових та матеріальних внесків юридичних і фізичних осіб;
 - грантів вітчизняних та міжнародних фондів;
 - інших джерел, не заборонених законодавством.
- 8.7. Видавництво використовує закріплене за ним майно відповідно до чинного законодавства, Статуту Львівської політехніки та цього Положення.
- 8.8. Форми і системи оплати праці у видавництві встановлюються за погодженням з Львівською політехнікою та згідно з чинним законодавством.
- 8.9. Всі розрахунки з бюджетом та інші обов'язкові платежі, які підлягають оплаті за результатами діяльності Видавництва, здійснює Львівська політехніка за рахунок коштів, отриманих від господарської діяльності Видавництва.

9. ЗВ'ЯЗОК ДІЯЛЬНОСТІ ВИДАВНИЦТВА З НАВЧАЛЬНИМ ПРОЦЕСОМ

- 9.1. Відповідно до мети своєї діяльності видавництво бере участь у підвищенні освітнього рівня, практичної підготовки студентів, магістрів та аспірантів Львівської політехніки, інформаційному забезпеченні навчального процесу, здійсненні профорієнтаційної роботи.
- 9.2. Студенти, магістранти та аспіранти можуть працювати у видавництві у вільний від навчання час, під час практики, канікул, а також виконуючи реальні курсові та дипломні проекти (роботи), магістерські кваліфікаційні роботи.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВИДАВНИЦТВА

- 10.1. Припинення діяльності Видавництва здійснюється:
 - з ініціативи Львівської політехніки;
 - з інших підстав, передбачених законодавством України.Видавництво вважається таким, що припинило свою діяльність як видавнича організація, з моменту виключення його з Державного реєстру видавців, виготівників та розповсюджувачів видавничої продукції.
- 10.2. Припинення діяльності видавництва здійснюється на підставі наказу Ректора шляхом ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення).
- 10.3. У випадках припинення діяльності видавництва наказом Ректора визначається порядок використання майна, приміщень та інших матеріальних цінностей, закріплених за Видавництвом.
- 10.4. У випадку припинення діяльності видавництва його працівникам гарантується забезпечення прав та інтересів відповідно до чинного законодавства та умов трудового договору або контракту.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 11.1. Це Положення вводиться в дію з моменту його затвердження Ректором.
- 11.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться за поданням Директора і затверджуються наказом Ректора.

ПОЛОЖЕННЯ

про Міжнародний інститут освіти, культури та зв'язків з діаспорою Національного університету “Львівська політехніка”

Дане Положення складене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Міжнародного інституту освіти, культури та зв'язків з діаспорою Національного університету “Львівська політехніка” (МІОК, надалі – Інститут).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Міжнародний інститут освіти, культури та зв'язків з діаспорою Національного університету “Львівська політехніка” (надалі – Інститут) створений наказом Міністерства освіти України № 468 від 30 грудня 1998 р. на базі Міжнародного центру освіти, науки та культури Міністерства освіти України та наказом Ректора Національного університету “Львівська політехніка”.
- 1.2. Інститут є структурним підрозділом Національного університету “Львівська політехніка” (надалі – Університет) без права юридичної особи.
- 1.3. Діяльність Інституту регламентується чинним законодавством, Статутом Національного університету “Львівська політехніка”, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, цим Положенням, наказами та розпорядженнями Ректора університету.
- 1.4. Найменування Інституту:
 - українською мовою повне – Міжнародний інститут освіти, культури та зв'язків з діаспорою Національного університету “Львівська політехніка”, скорочене – МІОК;
 - англійською мовою повне – International Institute of education and culture and Ties with Diaspora, скорочене – ІІЕС.
- 1.5. Інститут має круглу печатку та кутовий штамп з найменуванням Університету та власним найменуванням, бланки і штампи з реквізитами, власну символіку. Інститут набуває прав, передбачених цим пунктом, з моменту затвердження Положення про нього.
- 1.6. Інститут має окремі розрахунковий та валютний рахунки в банку, веде окрему бухгалтерську та статистичну звітність.

- 1.7. Ліцензії (дозволи), отримані Університетом, розповсюджуються на Інститут і додаткового підтвердження не вимагають.
- 1.8. Інститут у своїй діяльності має право використовувати знак для товарів та послуг Університету.
- 1.9. Місцезнаходження Інституту: Україна, 79013, м. Львів, вул. Ст. Бандери, 32Д.
e-mail: iiec@polynet.lviv.ua.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

- 2.1. Інститут створений з метою:
 - розвитку української освіти, науки, культури, охорони пам'яток історії та культури, захисту довкілля;
 - ефективної реалізації законодавства України в галузі освіти, науки, культури та охорони навколишнього середовища;
 - налагодження та зміцнення міжнародних зв'язків у галузі освіти, науки, культури та охорони довкілля;
 - обміну досвідом, поширення та пропагування кращих надбань світової та національної освіти, науки та культури як в Україні так і за кордоном;
 - наукового підходу в становленні та розвитку національної школи і освіти в Україні та українській діаспорі;
 - створення та реалізації регіональних, національних і міжнародних програм і проектів;
 - налагодження та підтримки зв'язків з діаспорою.
- 2.2. Предметом діяльності Інституту є:
 - вивчення та поширення національного і міжнародного досвіду в галузі освіти, передових технологій навчання, сучасних досягнень в організації навчального процесу та в освітньому менеджменті;
 - збір, систематизація та обмін інформацією, створення комп'ютерних баз даних за напрямками діяльності;
 - участь українських організацій та окремих спеціалістів у виконанні програм і проектів, які здійснюються під егідою ООН, ЮНЕСКО, МОП та інших міжнародних організацій в галузі освіти, науки, культури та охорони навколишнього середовища;
 - навчально-методична робота, підготовка, підвищення кваліфікації та перепідготовка фахівців, у тому числі і спеціалістів зарубіжних країн за напрямками та спеціальностями, ліцензованими у Національному університеті "Львівська політехніка";
 - розробка навчальних планів і програм підготовки, підвищення кваліфікації та перепідготовки фахівців;
 - підготовка молоді до вступу в українські та закордонні вищі заклади освіти;
 - виконання науково-дослідних та інноваційних робіт;
 - експертні та консультативні роботи;
 - видавнича діяльність, видання навчально-методичної літератури, конспектів лекцій і посібників, наукової, довідкової та інформаційної літератури, іншої поліграфічної продукції;
 - міжнародна та зовнішньоекономічна діяльність, співпраця з українськими та закордонними юридичними та фізичними особами, а також міжнародними організаціями з метою реалізації своєї мети;

- організація та проведення національних і міжнародних зустрічей, семінарів, круглих столів, симпозіумів, конференцій, конкурсів, виставок, участь у цих заходах;
 - організація та проведення обміну учнями, студентами, працівниками закладів освіти, науковцями, членами молодіжних товариств і організацій, осіб, які проводять роботу з молоддю в межах України та за кордоном;
 - організація та сприяння у навчанні, стажуванні, науково-дослідницькій роботі українських громадян у провідних центрах науки, освіти, культури, бізнесу в Україні та за кордоном;
 - культурно-освітня та спортивно-оздоровча робота;
 - організація і проведення добродійних заходів.
- 2.3. Інститут здійснює діяльність у межах, передбачених Статутом Університету та даним Положенням.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ІНСТИТУТУ

- 3.1. Інститут має право:
- в межах, визначених розділом 2 цього Положення, укладати господарські, цивільно-правові та інші договори з українськими та зарубіжними фізичними і юридичними особами згідно з генеральною довіреністю Ректора Національного університету “Львівська політехніка”;
 - визначати свою структуру, планувати та організовувати свою діяльність;
 - подавати пропозиції щодо штатного розпису, формування трудового колективу та посадових окладів своїх працівників;
 - подавати пропозицій щодо формування, складу студентів, слухачів;
 - готувати відповідні освітні документи державного зразка для осіб, які виконали вимоги відповідних навчальних планів і програми, а також успішно витримали державну атестацію;
 - самостійно вирішувати питання організації навчального процесу науково-методичної, видавничої, виробничо-комерційної, культурно-просвітницької діяльності;
 - самостійно встановлювати відносини з іншими підрозділами Університету;
 - за погодженням з Університетом входити в асоціації та громадські об'єднання;
 - проводити у встановленому порядку зовнішньоекономічну діяльність;
 - використовувати у власній діяльності нові форми організації та управління;
 - встановлювати форми і системи оплати праці, не заборонені чинним законодавством;
 - скеровувати у встановленому порядку співробітників Інституту у службові відрадження.
- 3.2. Інститут не може самостійно укладати договори (угоди) на отримання банківських та інших кредитів. Інститут може отримувати довгострокові та короткострокові кредити за посередництвом Університету.
- 3.3. Інститут зобов'язаний:
- належним чином представляти інтереси Університету;
 - ефективно використовувати кошти та надане йому у користування майно;
 - на вимогу Університету подавати звіти про діяльність Інституту;
 - здійснювати оперативний облік своєї діяльності;
 - оберігати авторське право, комерційні та інші таємниці;

- 3.4. За порушення норм господарської діяльності Інститут несе відповідальність згідно з чинним законодавством України;
- 3.5. Контроль за діяльністю Інституту здійснюється у відповідності з чинним законодавством України, Статутом Університету та цим Положенням.

4. СТРУКТУРА ІНСТИТУТУ

- 4.1. В складі Інституту функціонують:
 - дирекція та адміністративно-управлінські підрозділи;
 - базові структурні підрозділи – відділи: освіти, науки, культури, видавничий, співпраці з міжнародними науковими фондами та програмами (міжнародний), відділ зв'язків з українською діаспорою;
 - інші структурні підрозділи (центри, відділи, лабораторії тощо), які сприяють досягненню мети Інституту та забезпечують діяльність базових підрозділів.
- 4.2. Структурний підрозділ Інституту створюється, реорганізується, ліквідується наказом Ректора Університету за поданням Директора Інституту.
- 4.3. Структура Інституту затверджується Ректором Університету за поданням Директора Інституту.

5. УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТОМ

- 5.1. В питаннях управління Інститутом до компетенції Університету належить:
 - затвердження Положення про Інститут, змін та доповнень до Положення, контроль за його дотриманням;
 - створення структурних підрозділів Інституту;
 - затвердження штатного розпису та посадових окладів працівників Інституту;
 - прийом на роботу та звільнення з роботи Директора і працівників Інституту;
 - здійснення контролю за навчальним процесом, фінансово-господарською діяльністю Інституту, ефективністю використання та збереження наданого майна, ведення бухгалтерського обліку діяльності Інституту;
 - сприяння в організації навчального процесу, науковій та господарській діяльності Інституту, його фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню, участі Інституту в міжнародних, державних, міжгалузевих, галузевих науково-технічних програмах;
 - вирішення питань про ліквідацію або реорганізацію Інституту.
- 5.2. Керівництво діяльністю Інституту здійснює Директор Інституту (надалі – Директор), який призначається на посаду Ректором Університету.
- 5.3. Для обговорення та погодження питань діяльності та розвитку Інституту утворюється Вчена рада Інституту (Вчена рада), склад якої затверджується Ректором за поданням Директора.
- 5.4. При Директорі створюється Дорадча рада та Рада сприяння, склад яких та положення про їх діяльність затверджується Директором.
- 5.5. Для розгляду і вирішення фахових питань в Інституті можуть діяти на постійній або на тимчасовій основі інші ради, секції, комісії тощо, – склад, функції та повноваження яких затверджуються Директором.
- 5.6. Обсяг повноважень Директора на управління Інститутом встановлюється генеральною довіреністю, виданою Ректором Університету, та цим Положенням.

- 5.7. Директор:
- організовує поточне (оперативне) управління Інститутом і несе відповідальність за його стан і діяльність;
 - представляє Інститут і діє від його імені;
 - за посередництвом Університету розпоряджається майном і коштами, отриманими за результатами діяльності Інституту;
 - вносить проекти наказів Ректора Університету стосовно діяльності Інституту;
 - подає Ректору проекти штатного розпису та кошторису доходів та витрат Інституту;
 - подає Ректору на затвердження структуру Інституту і внутрішні положення, які регламентують діяльність структурних підрозділів Інституту;
 - подає Ректору на затвердження функціональні посадові інструкції працівників Інституту;
 - здійснює підбір працівників Інституту і подає Ректору пропозиції щодо укладення та припинення трудових відносин з ними;
 - очолює Вчену раду;
 - здійснює контроль за дотриманням в Інституті трудової дисципліни, трудового законодавства та правил внутрішнього розпорядку;
 - дає доручення, обов'язкові для всіх співробітників Інституту;
 - в межах своїх повноважень видає розпорядження та дає вказівки, обов'язкові до виконання всіма працівниками, студентами та слухачами Інституту;
 - підписує та затверджує внутрішні документи Інституту;
 - здійснює інші дії в межах наданих йому Ректором повноважень, необхідних для функціонування Інституту;
 - звітує та несе відповідальність перед Університетом за діяльність Інституту.
- 5.8. Директор несе відповідальність перед Ректором за:
- фінансово-господарський стан Інституту;
 - організацію науково-дослідної та навчально-методичної роботи, адміністративної та господарської діяльності Інституту;
 - виконання навчальних планів і програм;
 - виконання наказів та розпоряджень Ректора, правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - стан обліку та звітності з усіх видів роботи Інституту;
 - своєчасне реагування на заяви співробітників та слухачів.
- 5.9. Директор має право делегувати частину своїх повноважень за цим Положенням (за винятком повноважень, наданих генеральною довіреністю) заступнику (заступникам).
- 5.10. Згідно із Статутом Університету Директор є членом Ректорату Університету.
- 5.11. До складу Вченої ради Інституту входять:
- директор і його заступники;
 - керівники підрозділів Інституту;
 - представники професорсько-викладацького складу, провідні науковці та спеціалісти народного господарства України, голови інших рад (секцій, комісій), що діють в Інституті;
 - голова профспілкового осередку Інституту.
- На засідання Ради з правом дорадчого голосу можуть запрошуватись інші особи.
- 5.12. Вчену раду очолює Директор, він призначає секретаря Вченої ради.

- 5.13. Повноваження Вченої ради:
- формування рекомендацій щодо основних напрямків розвитку та діяльності Інституту;
 - представлення на затвердження в установленому порядку програм та планів підготовки, перепідготовки спеціалістів та підвищення кваліфікації;
 - прийняття ухвал про видання навчально-методичних матеріалів;
 - підготовка пропозицій щодо утворення, реорганізації, ліквідації підрозділів Інституту;
 - проекти внутрішніх нормативних документів Інституту, зміни та доповнення до них;
 - заслуховування щорічних підсумків роботи Інституту.
- 5.14. Вчена рада скликається Директором. Директор також зобов'язаний скликати Вчену раду на вимогу не менше ніж 1/2 членів Ради.
- 5.15. Вчена рада повноважна приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше ніж 2/3 членів ради. Рішення приймаються більшістю голосів від загальної кількості членів Вченої ради відкритим або таємним голосуванням.
- 5.16. Результати розгляду питань Вченою радою фіксуються в протоколах засідань.
- 5.17. Управління структурними підрозділами Інституту здійснюють їх адміністративні керівники, які діють відповідно до посадових інструкцій та внутрішніх положень Інституту в межах повноважень, визначених Директором.

6. ОРГАНИ САМОВРЯДУВАННЯ ІНСТИТУТУ

- 6.1. Органом самоврядування Інституту є загальні збори працівників.
- 6.2. Збори працівників Інституту скликаються для вирішення важливих питань діяльності та перспектив розвитку Інституту, розгляду пропозицій до колективного договору Університету, а також у випадках, передбачених Статутом Університету.
- 6.3. Збори колективу працівників Інституту скликаються Директором. Директор зобов'язаний скликати збори на вимогу не менше ніж 2/3 кількості штатних працівників Інституту.
- 6.4. Збори повноважні приймати рішення в присутності не менше ніж 2/3 штатних працівників Інституту. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх відкритим або таємним голосуванням. Рішення про спосіб голосування приймається Зборами.
- 6.5. Ухвали зборів вважаються правомірними, якщо в них брало участь не менше 2/3 осіб з числа штатних співробітників Інституту і за прийняття ухвали проголосувало більше від половини присутніх на зборах.

7. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОЛЕКТИВУ ПРАЦІВНИКІВ ІНСТИТУТУ

- 7.1. Колектив працівників Інституту формується на підставі штатного розпису.
- 7.2. Директор призначається та звільняється з посади наказом Ректора Університету.
- 7.3. Працівники Інституту наймаються на роботу в Університеті відповідно до вимог чинного законодавства України за трудовою угодою чи контрактом. Окремі строкові роботи можуть виконуватись в Інституті за договорами підряду.
- 7.4. Наймання на роботу та звільнення з роботи працівників Інституту здійснюються наказом Ректора Університету за поданням Директора.
- 7.5. Керівники підрозділів Інституту призначаються на посаду Ректором Університету за поданням Директора.

- 7.6. Права та обов'язки працівників Інституту визначаються чинним законодавством, Статутом Університету, правилами внутрішнього трудового розпорядку, цим Положенням та посадовими інструкціями.

8. МАЙНО ТА КОШТИ ІНСТИТУТУ

- 8.1. Інститут здійснює власну діяльність на базі основних засобів та оборотних коштів, іншого майна та майнових прав, наданих Університетом та одержаних за результатами своєї діяльності.
- 8.2. Приріст майна, закріпленого за Інститутом, утворюється за рахунок:
- майна Університету;
 - доходів, одержаних від видавничої діяльності, видання навчально-методичної літератури, конспектів лекцій і посібників, наукової, довідкової та інформаційної літератури, іншої поліграфічної продукції;
 - капітальних вкладень і дотацій з бюджетів;
 - безоплатних або благодійних внесків, пожертвувань організацій, підприємств і громадян;
 - кредитів, одержаних за посередництвом Університету;
 - придбаного майна інших власників;
 - грошових та матеріальних внесків юридичних і фізичних осіб;
 - іншого майна, набутого на підставах, не заборонених законодавством.
- 8.3. Інститут використовує закріплене за ним майно у відповідності з чинним законодавством та цим Положенням.
- 8.4. Фінансування Інституту здійснюється за рахунок:
- державного та місцевих бюджетів;
 - міжнародних державних, регіональних та місцевих програм, виконавцем яких є Інститут;
 - спонсорських, благодійних надходжень та іншої діяльності, визначеної цим Статутом.
- 8.5. Інститут покриває видатки за рахунок джерел свого фінансування згідно з кошторисами, затвердженими в установленому порядку.
- 8.6. Фінансування діяльності Інституту може здійснюватися в національній або іноземних валютах згідно з чинним законодавством та Статутом Університету.

9. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

- 9.1. Навчальний процес в Інституті здійснюється за навчальними програмами та планами, затвердженими в установленому в Університеті порядку.
- 9.2. Впродовж навчального процесу в Інституті здійснюються види контролю, визначені навчальними програмами та планами.
- 9.3. Інститут проводить науково-методичну роботу з метою забезпечення належного рівня навчального процесу, підвищення його якості і вдосконалення педагогічної майстерності викладачів. За підсумками цієї роботи видаються методичні розробки, посібники, підручники та інші навчальні матеріали.
- 9.4. Навчальний процес в Інституті здійснюється особами із професорсько-викладацького складу Інституту, Університету, а також кращими науково-педагогічними кадрами інших наукових установ та навчальних закладів, провідними спеціалістами народного господарства.

- 9.5. Слухачами Інституту на курс перепідготовки можуть бути зараховані особи, які мають відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень підготовки, або його здобувають.
- 9.6. Студентами Інституту на програми підготовки можуть бути зараховані особи, які мають вищу освіту необхідного освітньо-кваліфікаційного рівня.
- 9.7. Зарахування слухачів для перепідготовки здійснюється наказом Ректора Університету за поданням Директора Інституту і рекомендацією відбіркової комісії.
- 9.8. Зарахування студентів для підготовки здійснюється наказом Ректора Університету за рекомендацією відбіркової комісії, поданням Директора і рішенням приймальної комісії Університету.
- 9.9. Комплектування груп здійснюється за кваліфікацією та обраною спеціальністю.
- 9.10. Слухачами короткотривалих курсів можуть бути особи з різним рівнем освіти.
- 9.11. Навчання в Інституті здійснюється за кошти юридичних або фізичних осіб на підставі угоди, укладеної між юридичною або фізичною особою з однієї сторони і Університетом з другої сторони.
- 9.12. Особи, які навчаються в Інституті, мають право користуватись навчальними приміщеннями, обладнанням та устаткуванням лабораторій і спеціалізованих класів, послугами науково-технічної бібліотеки, гуртожитками Університету. Вони зобов'язані:
 - виконувати програму підготовки у терміни, встановлені навчальним планом та іншими документами, які регламентують організацію навчального процесу;
 - виконувати правила внутрішнього розпорядку в навчальних приміщеннях і гуртожитках Університету;
 - дотримуватися всіх вимог та умов, вказаних в укладеній угоді;
 - особам, які виконали всі вимоги навчального плану і успішно витримали державну атестацію, видається відповідний документ.
- 9.13. Особи, які навчаються, можуть бути відрховані без повернення внесених коштів за невиконання умов угоди, порушення правил внутрішнього розпорядку, недотримання термінів навчання, підсумкового контролю, державної атестації.

10. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ІНСТИТУТУ

- 10.1. Науково-дослідна та інноваційна діяльність в Інституті може здійснюватися:
 - на основі бюджетного фінансування;
 - реалізації державних, регіональних та місцевих програм;
 - на основі договорів із юридичними або фізичними особами;
 - на основі міжнародних програм, фінансування яких частково або повністю здійснюється з-за кордону;
 - на основі фінансування з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.
- 10.2. При здійсненні науково-дослідної та інноваційної діяльності Інститут може бути співвиконавцем програм або договірних робіт, які реалізуються в інших структурних підрозділах Університету або включати ці підрозділи як співвиконавців програм або договорів, укладених Інститутом, за взаємними погодженнями, оформленими документально.
- 10.3. Консалтингова діяльність здійснюється на договірних засадах відповідно до розділу 11 цього Положення.
- 10.4. Для здійснення науково-дослідної, інноваційної та консалтингової діяльності Директор може подавати Ректору Університету пропозиції щодо створення

тимчасових колективів працівників, орієнтованих на вирішення конкретного завдання, та укладення з цими працівниками трудових відносин на засадах строкових трудових угод або договорів підряду.

11. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ІНСТИТУТУ

- 11.1. Фінансово-господарська діяльність інституту здійснюється на підставі договорів та замовлень.
- 11.2. Здача в оренду приміщень.
- 11.3. Проценти банку.
- 11.4. Видавнича діяльність, видання навчально-методичної літератури, конспектів лекцій і посібників, наукової, довідкової та інформаційної літератури, іншої поліграфічної продукції.

12. ЗОВНІШНЬО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ІНСТИТУТУ

- 12.1. Зовнішньоекономічна діяльність Інституту здійснюється за посередництвом Університету відповідно до чинного законодавства та нормативно-правових актів.
- 12.2. Основними напрямками зовнішньоекономічної діяльності Інституту є:
 - встановлення наукових, освітніх, культурних, творчих, господарських та комерційних зв'язків і зв'язків за кооперацією;
 - співпраця з міжнародними організаціями для досягнення своєї мети;
 - участь та проведення міжнародних виставок, конференцій, семінарів, конкурсів, ярмарок;
 - участь у сумісних із закордонними партнерами роботах, консультаціях, двосторонніх обмінах та стажуваннях учнів, студентів, працівників закладів освіти, науковців, в тому числі і на безвалютній та компенсаційній основі;
 - прийом делегацій та представників закордонних партнерів;
 - відрядження за кордон працівників Інституту, а також осіб, які представляють його інтереси, за рахунок коштів Інституту, коштів іноземних партнерів, або за безвалютним обміном;
 - інша діяльність, що не суперечить Статуту Університету та цьому Положенню.
- 12.3. Зовнішньоекономічні договори (контракти), що стосуються діяльності Інституту, укладаються Університетом.

13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

- 13.1. Припинення діяльності Інституту здійснюється на підставі наказу Ректора у формі ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення).
- 13.2. При припиненні діяльності Інституту наказом Ректора визначається порядок використання майна, приміщень та інших матеріальних цінностей, закріплених за Інститутом.
- 13.3. При припиненні діяльності Інституту його працівникам гарантується забезпечення їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства та умов трудового договору.

14. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Зміни і доповнення до цього Положення затверджуються Ректором.

ПОЛОЖЕННЯ

про інститут дистанційного навчання

Національного університету “Львівська політехніка”

ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Це Положення регламентує загальні юридичні, економічні та управлінські засади функціонування Інституту дистанційного навчання Національного університету “Львівська політехніка” (надалі – Університет).
2. Інститут створений наказом Міністерства освіти і науки України від 10.10.2001 р. № 676 з метою удосконалення управління та структури Університету, поліпшення якості профорієнтаційної, освітньої та наукової діяльності, ефективного використання кадрового потенціалу й матеріально-технічної бази, підвищення якості підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем “Бакалавр”, “Спеціаліст”, “Магістр” у системі ступеневої освіти.
3. Інститут є структурним підрозділом Університету без права юридичної особи.
4. Інститут діє відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету і цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень Ректора, ухвал Вченої ради Львівської політехніки, що набрали чинності відповідно до Статуту Університету.
5. Інститут має обліковий рахунок у бухгалтерії Університету, печатку, штамп, власну символіку, бланки з назвою Університету і своєю назвою та реквізитами.
Предмет і напрямки діяльності інституту.
 - I. Основним предметом діяльності Інституту є освітня діяльність у визначеній для нього ділянці, яка охоплює навчально-методичну, виховну, наукову, науково-впроваджувальну, культурно-освітню сфери.
 - II. Основні напрями діяльності Інституту:
 - підготовка у співпраці з іншими інститутами Університету за ліцензованими напрямками і спеціальностями фахівців таких кваліфікаційних рівнів: молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр;
 - науково-методична, організаційно-методична, виховна, культурно-освітня діяльність;
 - інформаційна та видавнича діяльність;
 - профорієнтаційна робота;
 - участь у міжнародній співпраці Університету.
 - III. З метою розвитку матеріальної бази і підвищення ефективності основних напрямів діяльності Університету Інститут призначений:

- здійснювати інноваційну діяльність;
- надавати послуги в інформаційній сфері;
- надавати спеціальні послуги фахівцями високої кваліфікації згідно зі Статутом Університету;
- брати участь у розвитку поліграфічної бази, виданні навчально-методичної, наукової літератури, іншої поліграфічної продукції;
- співпрацювати з іноземними партнерами і міжнародними організаціями в рамках міжнародної діяльності Університету;
- надавати платні послуги, передбачені для вищих навчальних закладів чинним законодавством України та відповідними нормативними документами;
- брати участь в інших видах господарської діяльності відповідно до чинного законодавства України та Статуту Університету.

ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ІНСТИТУТУ

1. Головними завданнями Інституту є:
 - 1.1. Навчальна діяльність:
 - забезпечення умов для оволодіння системою знань про природу, людину і суспільство;
 - прищеплення студентам, слухачам, екстернам навичок набуття знань, підготовка їх до професійної діяльності у певній галузі;
 - участь у виконанні державного замовлення та інших угод щодо підготовки фахівців з вищою освітою;
 - підготовка молоді до самостійної підприємницької діяльності за обраним фахом;
 - професійна орієнтація абітурієнтів і студентів, інформування їх про ситуацію на ринку зайнятості.
 - 1.2. Виховна діяльність:
 - формування соціально зрілої, творчої особистості;
 - формування громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства;
 - виховання морально, психічно і фізично здорових громадян;
 - дотримання загальноприйнятих етичних норм, створення атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами, студентами, абітурієнтами (слухачами) та екстернами;
 - просвітницька діяльність.
 - 1.3. Науково-методична та організаційно-методична діяльність:
 - визначення змісту освіти з урахуванням державних стандартів освіти, освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм (за погодженням з Університетом);
 - визначення методів, форм і засобів навчально-виховного процесу.
2. Інститут має право:
 - 2.1. Щодо навчальної діяльності:
 - брати участь у формуванні пропозицій Університету стосовно відкриття та закриття напрямів, спеціальностей та спеціалізацій підготовки фахівців, а також у формуванні контингенту студентів, екстернів і слухачів, які навчаються за кошти

державного та місцевих бюджетів, кошти юридичних і фізичних осіб, за умови обов'язкового виконання державного замовлення.

2.2. Щодо організаційної діяльності:

- пропонувати зміни у структурі Інституту;
- за дорученням Університету брати участь у діяльності міжнародних організацій;
- на підставі відповідних угод, укладених Університетом, отриманих грантів тощо брати участь у скеруванні студентів і працівників Інституту на навчання, практику, стажування, підвищення кваліфікації у навчальні та наукові заклади, підприємства та установи інших держав;
- брати участь у прийомі студентів, фахівців та делегацій з інших держав з дотриманням норм чинного законодавства України.

2.3. Щодо господарської діяльності:

- розвивати навчально-наукову, інформаційну, виробничу інфраструктури;
- здійснювати господарську діяльність (види господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню, здійснювати після отримання Університетом відповідних ліцензій у встановленому законодавством порядку);
- користуватися державним майном Університету, закріпленим за Інститутом;
- брати участь у формуванні спеціального фонду (спеціальні кошти) та використовувати їх згідно із кошторисом, затвердженим Ректором;
- брати участь у реконструкції та капітальному ремонті навчальних корпусів, лабораторних, спеціалізованих аудиторій за рахунок коштів, передбачених кошторисом Інституту та цільових коштів, виділених для Інституту.

2.4. Щодо соціальних питань:

- відповідно до чинного законодавства пропонувати встановлення доплат до посадових окладів та інших заохочувальних виплат за рахунок коштів, отриманих за навчання від юридичних та фізичних осіб;
- здійснювати заходи з охорони праці та протипожежної безпеки у підрозділах Інституту.

2.5. Інститут може мати інші права, надані Ректором Університету.

3. Обов'язки Інституту:

- дотримання норм чинного законодавства, Державних стандартів України, вимог Статуту Університету та цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, виконання наказів та розпоряджень Ректора Університету;
- виконання покладених Університетом на Інститут державних замовлень і зобов'язань за договорами з юридичними і фізичними особами зокрема щодо навчальної, наукової та виховної роботи зі студентами;
- дотримання фінансової дисципліни, цільового використання коштів, правил ведення обліку та звітності;
- збереження та раціональне використання майна і коштів Університету, забезпечення своєчасного та якісного проведення інвентаризації матеріальних цінностей Інституту;
- створення безпечних умов праці, навчання та виховання;
- дотримання санітарних та екологічних норм, здійснення заходів з охорони праці та протипожежної безпеки в підрозділах Інституту;
- сприяння соціальному захисту й оздоровленню працівників Інституту;
- створення умов для задоволення культурних потреб працівників і студентів.

СТРУКТУРА ІНСТИТУТУ

1. До структури Інституту входять:
 - деканат заочного навчання;
 - деканат екстернату;
 - деканат дистанційного навчання;
 - центр професійної орієнтації;
 - центр тестувань та діагностики знань.
2. У структурі Інституту можуть бути:
 - департаменти (відділи), центри, лабораторії, навчально-консультаційні пункти;
 - інші підрозділи, передбачені Статутом Університету.
3. Структуру Інституту визначає Ректор згідно з вимогами чинного законодавства, відповідних нормативних документів, Статуту Університету та цього Положення.
4. Структурні підрозділи діють на підставі Положень про них, затверджених Ректором.
5. Структурний підрозділ Інституту створюється, реорганізується або ліквідується наказом Ректора на підставі ухвали Вченої ради Університету. Ініціатором розгляду питання про створення, реорганізацію або ліквідацію структурного підрозділу Інституту перед Вченою радою Університету може бути Ректор, Вчена рада Університету, Директор Інституту, Вчена рада Інституту.

УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТОМ

1. Управління Інститутом здійснює Директор Інституту.
2. Директор Інституту має трьох заступників, якими є:
 - декан дистанційного навчання – заступник директора; очолює деканат дистанційного навчання;
 - декан заочного навчання – заступник директора; очолює деканат заочного навчання;
 - декан екстернату – заступник директора; очолює деканат екстернату.
3. Директор Інституту може мати заступника з виховної та організаційно-господарської роботи.
4. Штат дирекції визначається штатним розписом Інституту, затвердженим Ректором.
5. Працівники дирекції виконують свої обов'язки згідно з посадовими інструкціями, затвердженими Ректором.

ДИРЕКТОР ІНСТИТУТУ

1. Директор, здійснюючи управління Інститутом, виконує такі функції:
 - бере участь у роботі Вченої ради Університету, ректорату, приймальної комісії Університету, членом яких він є;
 - розробляє стратегію діяльності та програму розвитку Інституту й організовує оперативне управління діяльністю Інституту;
 - визначає функціональні обов'язки та подає Ректору для затвердження посадові інструкції працівників Інституту;
 - видає розпорядження, які стосуються діяльності Інституту;

- забезпечує організаційну підготовку діяльності науково-методичної ради;
 - контролює виконання навчальних програм і планів, програм і планів науково-дослідних робіт, програм і планів інших видів діяльності Інституту, організовує і контролює виконання договірних зобов'язань Інституту;
 - відповідає за оперативне використання майна і коштів Університету, закріпленими за Інститутом, забезпечує своєчасне і якісне проведення інвентаризації матеріальних цінностей Інституту;
 - подає Ректорові проект і контролює виконання зведеного кошторису використання спеціальних коштів Інституту, затвердженого Ректором;
 - організовує ведення внутрішнього госпрозрахунку з усіх видів діяльності з урахуванням ефективного використання всіх закріплених за Інститутом площ;
 - вносить проекти наказів, які стосуються діяльності Інституту;
 - подає або візує пропозиції керівників структурних підрозділів Інституту про наймання працівників для роботи у підрозділах Інституту; погоджує проекти наказів, які внесені іншими структурними підрозділами Університету, що стосуються діяльності Інституту;
 - подає пропозиції щодо формування контингенту слухачів, студентів, екстернів;
 - подає Ректорові пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників, а також пропозиції щодо накладення стягнень;
 - подає пропозиції Ректорові щодо відкриття або закриття в Інституті напрямів, спеціальностей, за якими ведеться підготовка фахівців в Університеті;
 - подає Ректорові пропозиції щодо змін в організаційній структурі Інституту та результати розгляду їх Вченою радою Інституту;
 - подає Ректорові пропозиції щодо організації взаємодії з іншими інститутами та підрозділами Університету;
 - забезпечує виконання зобов'язань адміністрації згідно з Колективним договором в частині, яка стосується Інституту;
 - організує висвітлення діяльності Інституту в інформаційних виданнях Університету, а також в Інституті;
 - організовує запровадження і підтримує використання комп'ютеризованих інформаційних систем для адміністративної роботи;
 - діє в межах інших повноважень, наданих йому Ректором;
 - під час відпустки, відрядження або хвороби тимчасово делегує свої повноваження одному із заступників.
2. Перелік документів, які підписує Директор Інституту:
- розпорядження;
 - індивідуальні плани викладачів;
 - пропозиції Інституту;
 - зовнішнє листування Інституту;
 - документи, скеровані до інших підрозділів Університету;
 - документи супроводу навчального процесу та його результатів.
3. Перелік документів, які візує Директор Інституту:
- угоди з фізичними та юридичними особами про оплату навчання;
 - проекти наказів, які стосуються діяльності Інституту, внесені іншими підрозділами Університету;

- освітньо-професійні програми та навчальні плани для напрямів і спеціальностей підготовки фахівців, закріплених за Інститутом;
- заяви осіб про прийняття на роботу в Університет (для роботи у підрозділах Інституту); подання керівників структурних підрозділів Інституту з цих питань;
- графіки використання робочого часу працівників Інституту, графіки відпусток, заяви на відпустки;
- документи про погодинну оплату праці;
- угоди з фізичними та юридичними особами.

НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РАДА ІНСТИТУТУ

1. Науково-методична рада (надалі – НМР) Інституту – дорадчий орган при Директорі Інституту, що розглядає найважливіші питання навчальної, методичної та видавничої діяльності в Інституті.
2. НМР Інституту очолює Директор Інституту.
3. Формування складу та робота НМР здійснюється згідно з Положенням про НМР Інституту, затвердженим Ректором.

ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОЛЕКТИВУ ПРАЦІВНИКІВ ІНСТИТУТУ

1. Працівник Інституту – це особа, що є штатним працівником Університету та працює у підрозділах Інституту.
2. Науково-педагогічний працівник Інституту – це особа, яка працює в Університеті на штатній посаді, віднесеній чинними нормативними документами до науково-педагогічних посад: викладача-стажиста, асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, декана, директора.
3. До навчального процесу можуть бути залучені особи, які виконують навчальне навантаження на умовах погодинної оплати.
4. Науковий працівник Інституту – це особа, яка працює в Університеті на штатній посаді, віднесеній чинними нормативними документами до наукових посад: молодшого наукового, наукового, старшого наукового, провідного наукового, головного наукового співробітника, завідувача науково-дослідної лабораторії, завідувача науково-дослідного відділу, начальника науково-технічного центру.
5. Штатний розпис Інституту затверджує Ректор на підставі подання Директора Інституту.
6. Директора Інституту приймає на посаду і звільняє з посади Ректор Університету відповідно до чинного законодавства.
7. Заступників Директора Інституту, керівників структурних підрозділів Інституту наймає на роботу і звільняє Ректор за поданням Директора.
8. Відповідно до чинного законодавства науково-педагогічних, наукових та інших працівників Інституту наймає на роботу і звільняє Ректор за поданням Директора Інституту або за поданням керівника відповідного структурного підрозділу з візою Директора Інституту.
9. Обов'язки та права працівників Інституту визначаються чинним законодавством, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом

університету, Положенням про Інститут, положеннями про підрозділи Інституту, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, посадовими інструкціями, іншими нормативними та інструктивними документами.

СТУДЕНТИ, СЛУХАЧІ, ЕКСТЕРНИ ІНСТИТУТУ

1. Студентами Інституту є особи, зараховані наказом Ректора для навчання в Університеті з метою здобуття вищої освіти за напрямками і спеціальностями, за якими здійснюється підготовка фахівців в Інституті. Права та обов'язки студентів Інституту визначаються чинним законодавством і Статутом Університету.
2. Екстернами Інституту є особи з середньою освітою, зараховані наказом Ректора для здобуття ними в Університеті вищої освіти на рівні “Бакалавр”, “Спеціаліст” або “Магістр” шляхом самостійного вивчення навчальних дисциплін і складання в Університеті заліків, екзаменів та проходження інших форм підсумкового контролю, передбачених навчальними планами напрямів і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців в Інституті. Права та обов'язки екстернів визначаються чинним законодавством і Положенням про організацію екстернату у вищих навчальних закладах України.
3. Студенти та екстерни навчаються за освітньо-професійними програмами та навчальними планами напрямів і спеціальностей, закріплених за Інститутом і затверджених в установленому порядку.
4. Діяльність студентів, екстернів Інституту регламентується чинним законодавством і Статутом Університету.
5. Формування контингенту студентів, екстернів Інституту здійснюється на підставі пропозицій Директора Інституту згідно з планами прийому.

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

1. Організація навчального процесу в Інституті здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту і нормативних документів Університету та Інституту.
2. Інститут узгоджує з навчально-методичним управлінням Університету розклад навчальних занять з урахуванням використання у навчальному процесі приміщень (аудиторій, лабораторій, кабінетів), обладнання та устаткування, закріплених за Інститутом, проведення заходів підсумкового контролю, засідань Державних екзаменаційних комісій тощо.
3. Інститут забезпечує документальний супровід навчального процесу для студентів, екстернів, слухачів, які навчаються за напрямками і спеціальностями, закріпленими за Інститутом.

НАУКОВА ТА НАУКОВО-ТЕХНІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Наукові дослідження і розробки, створення науково-технічної продукції та інші види творчої діяльності в Університеті (надалі – наукова діяльність) є невід'ємними складовими освітньої діяльності Інституту. Наукова діяльність здійснюється згідно з Законами України “Про освіту”, “Про основи державної політики у сфері науки і науково-

технічної діяльності” та іншими чинними нормативними актами, Статутом Університету, цим Положенням, програмами і планами наукової діяльності Університету та Інституту.

МІЖНАРОДНІ ЗВ’ЯЗКИ ТА ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Інститут бере участь у встановленні міжнародних зв’язків та у зовнішньоекономічній діяльності відповідно до Статуту Університету в межах повноважень, наданих Ректором.

МАЙНО ТА ФІНАНСИ ІНСТИТУТУ

1. Майно Інституту складається з основних фондів, обігових коштів та інших активів, закріплених за Інститутом згідно з бухгалтерськими документами бухгалтерії Університету.
2. Майно, яке передається Університетові цільовим скеруванням для Інституту як безоплатний або благодійний внесок чи як пожертвування юридичних та фізичних осіб, без дозволу Директора Інституту не може бути передане структурним підрозділам, які не входять до складу Інституту, і має використовуватися за цільовим призначенням.
3. Майно Інституту з дозволу Директора може перерозподілятися тільки між структурними підрозділами Інституту з обов’язковим оформленням актів приймання-передавання та фіксацією такого передавання в бухгалтерії Університету. Передавання майна за межі Інституту може бути здійснене тільки з дозволу Ректора Університету.
4. Джерелами фінансування діяльності Інституту є:
 - кошти, передбачені у кошторисах Інституту з усіх видів його діяльності, які затверджені Ректором Університету;
 - кошти, отримані Інститутом за виконання його працівниками госпдоговірних робіт;
 - кошти від реалізації прав інтелектуальної власності, створеної працівниками Інституту під час виконання ними своїх обов’язків;
 - безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб, у тому числі з інших держав.
5. Кошти Інституту можуть бути використані для фінансування усіх структурних підрозділів Університету відповідно до кошторисів Університету, затверджених Ректором.
6. Облік надходження та використання коштів Інституту здійснюється на його обліковому рахунку в бухгалтерії Університету.

РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ІНСТИТУТУ

1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) та ліквідація Інституту здійснюється на підставі наказу Міністерства освіти і науки України за ініціативою Ректора або ініціативою (ухвалою) Вченої ради Університету, погодженою з Ректором.

2. У разі реорганізації чи ліквідації Інституту працівникам, студентам, екстернам, слухачам, аспірантам, докторантам Інституту гарантуються їх права відповідно до чинного законодавства України.

ПРОЦЕДУРА ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЬОГО

1. Це Положення запроваджується наказом Ректора, виданим на підставі ухвали Вченої ради Університету.
2. Зміни до Положення вносяться наказом Ректора.

ПОЛОЖЕННЯ

про Львівський техніко-економічний коледж

Національного університету “Львівська політехніка”

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

- 1.1. Це Положення регламентує загальні юридичні, економічні та управлінські засади функціонування Львівського техніко-економічного коледжу Національного університету “Львівська політехніка” (надалі Коледж).
- 1.2. Коледж є структурним підрозділом Львівської політехніки згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 676 від 26.09.2006 р., за яким Львівський державний техніко-економічний коледж припинив діяльність як юридична особа шляхом передання всього майна, прав та обов’язків правонаступнику – Національному університету “Львівська політехніка” (надалі Університет).
- 1.3. Коледж діє відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету і цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень Ректора, Директора, ухвал Вченої ради Львівської політехніки та Педагогічної ради Коледжу, що набрали чинності відповідно до Статуту Університету.
- 1.4. Коледж має окремі права фінансово-господарської самостійності, які надаються наказом Ректора.
- 1.5. Коледж має рахунок, печатку та інші атрибути, потрібні для його діяльності відповідно до законодавства України.
- 1.6. Місцезнаходження коледжу: м. Львів, вул. Пасічна, 87.

2. ПРЕДМЕТ І НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕДЖУ

- 2.1. Основним предметом діяльності Коледжу є освітня діяльність у визначеній для нього області, яка охоплює навчальну, виховну, наукову, науково-впроваджувальну, культурну, методичну сфери.
- 2.2. Основні напрями діяльності Коледжу:
 - 2.2.1. підготовка фахівців за ліцензованими в Університеті напрямами та спеціальностями освітньо-кваліфікаційних рівнів “молодший спеціаліст” і “бакалавр”;
 - 2.2.2. проведення освітньої діяльності за освітнім рівнем повної загальної освіти;

- 2.2.3. наукові дослідження і споріднені з ними роботи інноваційного циклу “наука – виробництво”;
 - 2.2.4. підготовка та атестація педагогічних, науково-педагогічних кадрів;
 - 2.2.5. науково-методична, організаційно-методична, виховна, культурно-освітня, інформаційна діяльність;
 - 2.2.6. участь у профорієнтаційній роботі;
 - 2.2.7. участь у міжнародній співпраці Університету;
 - 2.2.8. надання платних освітніх послуг, передбачених чинним законодавством;
 - 2.2.9. проведення лікувально-профілактичної та оздоровчої роботи серед студентів, провадження медичної практики.
- 2.3. З метою розвитку матеріальної бази і підвищення ефективності основних напрямів діяльності Університету Коледж:
- 2.3.1. виконує науково-дослідні, науково-технічні, науково-виробничі, проектно-пошукові, дослідно-конструкторські, конструкторсько-технологічні, пуско-налагоджувальні, монтажні, будівельно-монтажні та експериментальні роботи;
 - 2.3.2. виготовляє експериментальні та дослідні зразки, спеціальне устаткування і пристрої, продукцію науково-технічного, навчального і господарського призначення;
 - 2.3.3. здійснює інноваційну діяльність;
 - 2.3.4. надає послуги в інформаційній сфері;
 - 2.3.5. бере участь у виданні навчально-методичної, наукової літератури, іншої поліграфічної продукції;
 - 2.3.6. співпрацює з іноземними партнерами і міжнародними організаціями в рамках міжнародної діяльності Університету;
 - 2.3.7. надає платні послуги, визначені для вищих навчальних закладів чинним законодавством України та відповідними нормативними документами;
 - 2.3.8. бере участь в інших видах господарської діяльності відповідно до чинного законодавства України та Статуту Університету.

3. ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КОЛЕДЖУ

- 3.1. Головні завдання Коледжу:
- 3.1.1. навчальна діяльність:
 - забезпечення умов для оволодіння системою знань про природу, людину і суспільство;
 - прищеплення студентам навичок набуття знань, підготовка їх до професійної діяльності у певній галузі;
 - участь у виконанні державного замовлення та інших угод щодо підготовки кваліфікованих спеціалістів освітньо-кваліфікаційних рівнів “молодший спеціаліст”, “бакалавр”;
 - підготовка молоді до самостійної підприємницької діяльності за вибраним фахом;
 - професійна орієнтація абітурієнтів і студентів, інформування їх про ситуацію на ринку зайнятості;

- працевлаштування випускників.
- 3.1.2. Виховна діяльність:
- формування соціально зрілої, творчої особистості;
 - формування громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства;
 - виховання морально, психічно і фізично здорових громадян;
 - дотримання загальноприйнятих етичних норм, створення атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та студентами;
 - просвітницька діяльність.
- 3.1.3. науково-пошукова та інша творча діяльність:
- проведення науково-пошукових робіт, досліджень, творчої, мистецької діяльності як основи підготовки майбутніх фахівців, науково-технічного та культурного розвитку держави.
- 3.1.4. науково-методична та організаційно-методична діяльність:
- визначення змісту освіти з урахуванням державних стандартів освіти, освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм (за погодженням з науково-методичною радою Університету);
 - визначення методів, форм і засобів навчально-виховного процесу;
 - підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів;
- 3.1.5. виробничо-господарська діяльність:
- лікувально-профілактична і оздоровча діяльність;
 - організація харчування;
 - інші види господарської діяльності, не заборонені законодавством.
- 3.2. Коледж має право:
- 3.2.1. щодо навчальної діяльності:
- визначити зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм, встановлених для вищих навчальних закладів відповідних рівнів акредитації;
 - визначити форми та засоби проведення навчально-виховного процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;
 - готувати фахівців за державним замовленням і замовленням галузевих міністерств, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з громадянами;
 - користуватись пільгами, встановленими чинним законодавством для вищих навчальних закладів;
 - забезпечувати на належному рівні навчальний процес, надання інформаційних послуг, виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку фахівців з вищою освітою, перепідготовку кадрів, підвищення кваліфікації;
 - забезпечувати відповідний до державних освітніх вимог кадровий потенціал викладацького колективу;
 - забезпечувати економічне і раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;

- створювати належні умови для якості організації навчально-виховного процесу студентів та високопродуктивної роботи працівників, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, соціального страхування, протипожежної безпеки.
- 3.2.2. щодо наукової та іншої творчої діяльності:
 - визначати напрями, програми і організаційні форми науково-дослідної діяльності та реалізації її результатів разом з відповідними службами Університету;
 - пропонувати кандидатури для присудження наукового ступеня “Доктор honoris causa” і для присвоєння почесного звання “Почесний професор Національного університету “Львівська політехніка”;
- 3.2.3. щодо організаційної діяльності:
 - пропонувати зміни у структурі Коледжу;
 - за дорученням Університету брати участь у діяльності міжнародних організацій;
 - на підставі відповідних угод, укладених Університетом, отриманих грантів тощо брати участь у скеруванні на навчання, практику, стажування, підвищення кваліфікації у навчальні та наукові заклади, підприємства та установи інших держав студентів, працівників Коледжу;
 - брати участь у прийманні студентів, фахівців та делегацій з інших держав з дотриманням норм чинного законодавства України;
 - визначити режим роботи Коледжу згідно з правилами внутрішнього розпорядку університету;
 - створювати в установленому порядку структурні підрозділи, формувати штатний розпис та подавати його на затвердження Ректорові.
- 3.2.4. щодо виробничо-господарської діяльності:
 - розвивати навчально-наукову, інформаційну, виробничу інфраструктури;
 - здійснювати господарську діяльність, а види господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню, – після отримання Університетом відповідних ліцензій у встановленому законодавством порядку;
 - оперативно управляти та користуватися державним майном Університету, закріпленим за Коледжем;
 - брати участь у формуванні спеціального фонду (спеціальні кошти) та використовувати їх згідно із кошторисом, затвердженим Ректором;
 - включати до кошторисів і використовувати кошти та матеріальні цінності, отримані Університетом від юридичних та фізичних осіб за цільовим призначенням для Коледжу;
 - брати участь у капітальному будівництві, реконструкції та капітальному ремонті основних засобів за рахунок коштів, передбачених кошторисом Коледжу та цільових коштів, виділених Університетом для Коледжу;
- 3.2.5. щодо соціальних питань:
 - відповідно до чинного законодавства пропонувати встановлювати надбавки до посадових окладів, доплати та інші заохочувальні виплати в межах фонду заробітної плати за рахунок коштів, виділених з державного та місцевих бюджетів, власних коштів Університету, виділених Коледжу;

- пропонувати встановлювати підвищені стипендії, іменні стипендії, стипендії Вченої ради Університету, стипендії фундаторів – юридичних та фізичних осіб згідно з чинним законодавством;
- здійснювати заходи з охорони праці та протипожежної безпеки у підрозділах Коледжу.

3.3. Коледж може мати інші права, надані Ректором Університету.

3.4. Обов'язки Коледжу:

- 3.4.1. дотримання норм чинного законодавства, Державних стандартів України, вимог Статуту Університету та цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, виконання наказів та розпоряджень Ректора Університету;
- 3.4.2. виконання державних замовлень і зобов'язань за договорами з юридичними і фізичними особами, покладених Університетом на Коледж, зокрема щодо навчальної, наукової та виховної роботи з студентами;
- 3.4.3. дотримання фінансової дисципліни, цільового використання коштів, правил ведення обліку та звітності;
- 3.4.4. збереження та раціональне використання майна і коштів Університету, забезпечення своєчасного та якісного проведення інвентаризації матеріальних цінностей Коледжу;
- 3.4.5. створення безпечних умов праці, навчання та виховання;
- 3.4.6. виконання зобов'язань Університету щодо працевлаштування випускників за напрямками і спеціальностями, закріпленими за Коледжем;
- 3.4.7. дотримання санітарних та екологічних норм, здійснення заходів з охорони праці та протипожежної безпеки в підрозділах Коледжу;
- 3.4.8. сприяння соціальному захисту й оздоровленню студентів та працівників Коледжу;
- 3.4.9. створення умов для задоволення культурних потреб працівників і студентів, функціонування їх самодіяльних колективів.

4. СТРУКТУРА КОЛЕДЖУ

- 4.1. Структурними підрозділами Коледжу є відділення та предметні (циклові) комісії, а також підрозділи, що забезпечують навчально-виховний процес та соціально-побутові потреби студентів та працівників Коледжу.
- 4.2. Відділення – структурний підрозділ, основним завданням якого є організація та забезпечення навчально-виховного процесу з однієї або декількох спеціальностей певних напрямів підготовки фахівців. Відділення включає: навчально-методичні кабінети, навчальні та наукові лабораторії, навчально-виробничі майстерні, комп'ютерні класи тощо. В коледжі функціонують відділення денної та заочної форм навчання.

Керівництво відділенням здійснює завідувач. Завідувач відділенням призначається на посаду ректором університету за поданням педагогічної ради коледжу з числа педагогічних працівників, які мають повну вищу освіту і досвід навчально-методичної роботи. Завідувач відділення забезпечує організацію навчально-виховного процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною роботою викладів.

- 4.3. Предметні (циклові) комісії – структурні навчально-методичні підрозділи, що проводять навчально-виховну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін.

Циклова комісія створюється розпорядженням директора Коледжу за умови, якщо до її складу входять не менше ніж три педагогічні працівники.

Перелік циклових комісій, їхні голови та персональний склад затверджується розпорядженням директора Коледжу терміном на один навчальний рік.

- 4.4. До складу підрозділів, що забезпечують навчально-виховний процес та соціально-побутові потреби студентів і працівників Коледжу, належать: навчальні кабінети та лабораторії, перелік яких визначається навчальними планами; навчально-виробничі майстерні; бібліотека; спортивно-оздоровчий комплекс; їдальня; гуртожиток; санаторій-профілакторій.

5. УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ

- 5.1. Управління Коледжем здійснює Директор Коледжу.
- 5.2. Штат дирекції визначається штатним розписом Коледжу, затвердженим Ректором; працівники дирекції виконують свої обов'язки згідно з посадовими інструкціями, затвердженими Ректором.

6. ДИРЕКТОР КОЛЕДЖУ

- 6.1. Директор, здійснюючи управління Коледжем, має такі обов'язки:
- 6.1.1. забезпечувати дотримання та організувати виконання в Коледжі вимог чинного законодавства, наказів Міністерства освіти і науки України, інших нормативних актів, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку, нормативних документів Університету, наказів та розпоряджень Ректора і цього Положення;
 - 6.1.2. організувати планування, здійснення та контроль за усіма напрямками освітньої діяльності, визначеними для Коледжу;
 - 6.1.3. забезпечувати дотримання норм, організувати планування, виконання заходів з охорони праці та протипожежної безпеки в Коледжі.
- 6.2. Директор, здійснюючи управління Коледжем, виконує такі функції:
- 6.2.1. бере участь від імені Коледжу у роботі Вченої ради Університету, Ректорату, приймальної комісії Університету, членом яких він є;
 - 6.2.2. розробляє стратегію діяльності та програму розвитку Коледжу й організує оперативне управління діяльністю Коледжу;
 - 6.2.3. визначає функційні обов'язки та подає Ректору для затвердження посадові інструкції працівників Коледжу;
 - 6.2.4. видає накази щодо студентського складу, розпорядження, які стосуються діяльності Коледжу;
 - 6.2.5. здійснює організаційну підготовку та забезпечує діяльність Педагогічної ради Коледжу;
 - 6.2.6. організує складання і контролює виконання навчальних програм і планів, програм і планів науково-дослідних робіт, програм і планів інших видів діяльності Коледжу, організує і контролює виконання договірних зобов'язань Коледжу;

- 6.2.7. здійснює оперативне управління майном і коштами Університету, закріпленими за Коледжем, забезпечує своєчасне і якісне проведення інвентаризації матеріальних цінностей Коледжу та несе матеріальну відповідальність за фінансово-господарську діяльність;
 - 6.2.8. подає Ректору проект, контролює і відповідає за виконання зведеного кошторису використання спеціальних коштів Коледжу, затвердженого Ректором;
 - 6.2.9. організовує ведення внутрішнього госпрозрахунку з усіх видів діяльності Коледжу з урахуванням ефективного використання усіх закріплених за Коледжем площ та вартості площ згідно з нормативами Львівської політехніки;
 - 6.2.10. вносить проекти наказів, які стосуються діяльності Коледжу та його студентів;
 - 6.2.11. подає пропозиції і проекти наказів про переведення, наймання та звільнення працівників;
 - 6.2.12. подає пропозиції щодо формування контингенту студентів Коледжу;
 - 6.2.13. подає Ректору пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників, студентів Коледжу; пропозиції щодо накладення стягнень;
 - 6.2.14. подає пропозиції Ректору щодо відкриття або закриття напрямів, спеціальностей і спеціалізацій підготовки фахівців у Коледжі;
 - 6.2.15. у співпраці з відділом працевлаштування Університету здійснює пошук робочих місць і забезпечує скерування на роботу випускників напрямів і спеціальностей, закріплених за Коледжем, згідно з отриманим фахом і кваліфікацією;
 - 6.2.16. організовує та підтримує зв'язки із випускниками;
 - 6.2.17. подає Ректору пропозиції щодо змін в організаційній структурі Коледжу та результати розгляду їх Педагогічною радою Коледжу;
 - 6.2.18. подає Ректору пропозиції щодо організації взаємодії з навчально-науковими інститутами та підрозділами Університету;
 - 6.2.19. забезпечує виконання зобов'язань адміністрації за Колективним договором в частині, яка стосується Коледжу;
 - 6.2.20. організує висвітлення діяльності Коледжу в інформаційних виданнях Університету, а також в Internet;
 - 6.2.21. організовує запровадження і підтримує використання комп'ютеризованих інформаційних систем для адміністративної роботи;
 - 6.2.22. діє в межах інших повноважень, наданих йому Ректором;
 - 6.2.23. щорічно звітує про свою діяльність перед зборами колективу Коледжу.
- 6.3. Перелік документів, які підписує Директор Коледжу:
- 6.3.1. накази щодо студентського складу Коледжу;
 - 6.3.2. розпорядження;
 - 6.3.3. індивідуальні плани викладачів;
 - 6.3.4. плани роботи відділень та предметних (циклових) комісій;
 - 6.3.5. пропозиції Коледжу;
 - 6.3.6. зовнішнє листування Коледжу;
 - 6.3.7. документи, скеровані до інших підрозділів Університету;
 - 6.3.8. документи супроводу навчального процесу та його результатів, які стосуються студентів (екзаменаційні та залікові відомості, талони, довідки тощо);
 - 6.3.9. банківські документи;
 - 6.3.10. документи бухгалтерської та статистичної звітності;

- 6.3.11. графіки використання робочого часу працівників Коледжу, графіки відпусток, заяви про відпустки.
- 6.4. Перелік документів, які візує Директор Коледжу:
- 6.4.1. проекти наказів, які стосуються діяльності Коледжу;
 - 6.4.2. проекти наказів, внесені іншими підрозділами Університету, які стосуються діяльності Коледжу;
 - 6.4.3. освітньо-професійні програми та навчальні плани для напрямів і спеціальностей підготовки фахівців, закріплених за Коледжем;
 - 6.4.4. заяви осіб про прийняття на роботу в Університет (для роботи у підрозділах Коледжу); подання керівників структурних підрозділів Коледжу з цих питань;
 - 6.4.5. документи про погодинну оплату праці;
 - 6.4.6. експертні висновки на публікації;
 - 6.4.7. договори з фізичними і юридичними особами.

7. ЗБОРИ КОЛЕКТИВУ КОЛЕДЖУ

- 7.1. Збори колективу Коледжу (надалі – Збори) є колегіальним органом врядування Коледжу. У Зборах беруть участь штатні працівники Університету, які працюють у підрозділах Коледжу і трудові книжки яких зберігаються у відділі кадрів Університету (надалі – працівники Коледжу). Інтереси студентів на Зборах представляють студенти – члени Педагогічної ради Коледжу та Вченої ради Університету, які навчаються за напрямами або спеціальностями, підпорядкованими Коледжу.
- 7.2. Збори повноважні, а ухвали цих Зборів чинні, якщо в них беруть участь не менше ніж 2/3 спискового складу працівників Коледжу. Для прийняття ухвали необхідно, щоб за неї проголосувало більше ніж половина учасників Зборів.
- 7.3. Керівні органи Зборів обираються відкритим голосуванням на кожних Зборах.
- 7.4. Збори беруть участь у врядуванні Коледжу в межах компетенції, визначеної чинним законодавством та цим Положенням.
- 7.5. Збори заслуховують щорічний звіт Директора Коледжу про діяльність Коледжу і приймають ухвалу з оцінкою його діяльності.
- 7.6. Збори подають на розгляд Директора пропозиції щодо поліпшення діяльності Коледжу, його розвитку, у тому числі у соціально-побутовій та культурній сферах.

8. ПЕДАГОГІЧНА РАДА КОЛЕДЖУ

- 8.1. Педагогічна рада є дорадчим органом врядування Коледжу, яка розглядає найважливіші питання його освітньої діяльності.
- 8.2. Педагогічна рада Коледжу формується на засадах, визначених відповідним Регламентом виборів, затвердженим Вченою радою Університету.
- 8.3. Термін повноважень Педагогічної ради Коледжу становить 1 рік.
- 8.4. Головою Педагогічної ради Коледжу є Директор Коледжу.
- 8.5. Діяльність Педагогічної ради здійснюється згідно з цим Положенням.
- 8.6. Педагогічна рада:
- 8.6.1. обговорює найважливіші питання предмета та напрямів освітньої діяльності Коледжу і надає пропозиції Директору;

- 8.6.2. розглядає та подає Ректору і Вченій раді Університету кандидатури на посади завідувачів відділень, підпорядкованих Коледжу;
- 8.6.3. розглядає конкурсні (атестаційні) справи науково-педагогічних і наукових працівників Коледжу;
- 8.6.4. розглядає і подає Вченій раді Університету кандидатури для присудження вчених звань старшого наукового співробітника, доцента, професора;
- 8.6.5. розглядає і подає Голові Вченої ради Університету кандидатури для присудження наукового ступеня “Доктор honoris causa”, почесного звання “Професор Національного університету “Львівська політехніка”;
- 8.6.6. розглядає і подає Вченій раді Університету кандидатури для отримання іменних та спеціальних стипендій.
- 8.7. Ухвали Педагогічної ради Коледжу реалізуються наказами Директора Коледжу.

9. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ В КОЛЕДЖІ

- 9.1. Органом студентського самоврядування в Коледжі є Колегія студентів Коледжу. Колегія студентів Коледжу виражає інтереси усіх студентів Коледжу денної форми навчання, представляє їх перед адміністрацією Коледжу та у Педагогічній раді Коледжу.
- 9.2. Основні завдання студентського самоврядування в Коледжі визначені Статутом Університету.
- 9.3. Повноваження органу студентського самоврядування визначені Положенням про студентське самоврядування Університету.
- 9.4. Органи студентського самоврядування на рівні академічної групи, курсу, Коледжу, гуртожитку обираються і діють згідно з Положенням про студентське самоврядування Університету.

10. НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РАДА КОЛЕДЖУ

- 10.1. Науково-методична рада (надалі – НМР) Коледжу – дорадчий орган при Директорі Коледжу, який розглядає найважливіші питання навчальної, методичної та видавничої діяльності в Коледжі.
- 10.2. НМР Коледжу очолює один із заступників директора Коледжу.
- 10.3. Формування складу та робота НМР здійснюється згідно з Положенням про НМР Коледжу, затвердженим Ректором

11. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОЛЕКТИВУ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ

- 11.1. Працівник Коледжу – це особа, що є штатним працівником Університету, працює у підрозділах Коледжу, трудова книжка якого зберігається у відділі кадрів Університету.
- 11.2. Педагогічний працівник Коледжу – особа, яка за основним місцем роботи в Університеті професійно займається педагогічною діяльністю і віднесена чинними

нормативними документами до педагогічних посад. Посади педагогічних працівників можуть обіймати особи з повною вищою освітою, які пройшли спеціальну педагогічну підготовку.

- 11.3. Науково-педагогічний працівник Коледжу – це особа, яка працює в Університеті на штатній посаді, віднесеної чинними нормативними документами до науково-педагогічних посад.
- 11.4. Науковий працівник Коледжу – це особа, яка працює в Університеті на штатній посаді, віднесеної чинними нормативними документами до наукових посад.
- 11.5. Штатний розпис Коледжу затверджує Ректор на підставі подання Директора Коледжу.
- 11.6. Директора Коледжу приймає на посаду і звільняє з посади Ректор Університету відповідно до чинного законодавства.
- 11.7. Педагогічних і науково-педагогічних, наукових та інших працівників Коледжу наймає на роботу і звільняє Ректор відповідно до чинного законодавства, за поданням Директора Коледжу або за поданням керівника відповідного структурного підрозділу з візою Директора Коледжу.
- 11.8. Обов'язки та права працівників Коледжу визначаються чинним законодавством, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, цим Положенням, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, посадовими та функційними інструкціями, іншими нормативними та інструктивними документами.

12. СТУДЕНТИ КОЛЕДЖУ

- 12.1. Студентами Коледжу є особи, зараховані наказом Ректора для навчання в Університеті з метою здобуття вищої освіти за напрямками і спеціальностями, за якими здійснюється підготовка фахівців в Коледжі. Права і обов'язки студентів Коледжу визначаються чинним законодавством та Статутом Університету.
- 12.2. Студенти навчаються за освітньо-професійними програмами та навчальними планами напрямів і спеціальностей, закріплених за Коледжем, і затвердженими в установленому порядку.
- 12.3. Діяльність студентів Коледжу регламентується чинним законодавством, Статутом Університету та цим Положенням.
- 12.4. Формування контингенту студентів Коледжу здійснюється відповідно до планів набору, сформованих і затверджених у встановленому порядку згідно з чинним законодавством.

13. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

- 13.1. Організація навчального процесу в Коледжі здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту та нормативних документів Університету та Коледжу.
- 13.2. Коледж подає до навчально-методичного управління Університету свої пропозиції щодо складання розкладу навчальних занять з урахуванням використання у навчальному процесі приміщень (аудиторій, лабораторій, кабінетів), обладнання та устаткування, закріплених за Коледжем; розкладу проведення заходів підсумкового контролю, розкладу засідань Державних екзаменаційних комісій тощо.

- 13.3. Коледж забезпечує документальний супровід навчального процесу для студентів, які навчаються за напрямками, спеціальностями та спеціалізаціями, закріпленими за Коледжем.

14. НАУКОВА ТА НАУКОВО-ТЕХНІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 14.1. Наукові дослідження і розробки, створення науково-технічної продукції та інші види творчої діяльності в Університеті (надалі – наукова діяльність) є невід’ємними складовими освітньої діяльності Коледжу. Наукова діяльність здійснюється згідно з законами України “Про вищу освіту”, “Про основи державної політики у сфері науки і науково-технічної діяльності” та іншими чинними нормативними актами, Статутом Університету, цим Положенням, програмами і планами наукової діяльності Університету та Коледжу.
- 14.2. Засади наукової діяльності в Коледжі відповідають положенням, сформульованим в Статуті Університету.
- 14.3. Наукова діяльність Коледжу скерована на реалізацію окремих напрямів наукової діяльності Університету, окреслених Статутом.
- 14.4. Наукову діяльність Коледжу координує один із заступників директора.
- 14.5. Суб’єктами наукової діяльності в Коледжі є науково-дослідні, дослідно-конструкторські, проектно-конструкторські, конструкторсько-технологічні підрозділи (об’єднання, відділи), галузеві лабораторії, випробувальні лабораторії, їх об’єднання, центри, групи тощо, які діють в Коледжі або в його підрозділах.
- 14.6. Організаційна структура управління та відносини суб’єктів наукової діяльності регламентуються окремим положенням, що затверджується Ректором.
- 14.7. Фінансування наукової діяльності Коледжу здійснюється за рахунок коштів, джерела надходження яких визначені Статутом Університету.

15. МІЖНАРОДНІ ЗВ’ЯЗКИ ТА ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Коледж бере участь у встановленні міжнародних зв’язків та у зовнішньоекономічній діяльності відповідно до Статуту Університету в межах повноважень, наданих Ректором.

16. МАЙНО ТА ФІНАНСИ КОЛЕДЖУ

- 16.1. Майно Коледжу складається з основних фондів, обігових коштів та інших активів, закріплених за Коледжем згідно з бухгалтерськими документами бухгалтерії Університету.
- 16.2. Майно Коледжу є державною власністю, яке перебуває у повному господарському віданні Університету і закріплюється за Коледжем на правах оперативного управління, не підлягає вилученню або передаванню будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством України.
- 16.3. Майно Коледжу з дозволу Директора може перерозподілятися тільки між структурними підрозділами Коледжу з обов’язковим оформленням актів

приймання-передавання та фіксацією такого передавання в бухгалтерії Університету. Передавання майна за межі Коледжу може бути здійснене тільки з дозволу Ректора Університету.

- 16.4. Джерелами фінансування діяльності Коледжу є:
- 16.4.1. фінансування Міністерства освіти і науки України (загальний фонд).
- 16.5. Кошти спеціального фонду:
- 16.5.1. кошти, отримані за навчання, підготовку, підвищення кваліфікації та перепідготовку фахівців відповідно до укладених договорів;
 - 16.5.2. плата за надання додаткових послуг у сфері освіти, фізичної культури і спорту, побуто тощо;
 - 16.5.3. кошти, отримані за науково-дослідні, пошукові та інші роботи (послуги), виконані Коледжем на замовлення юридичних і фізичних осіб;
 - 16.5.4. плата за оренду майна;
 - 16.5.5. кошти, отримані від реалізації матеріальних цінностей;
 - 16.5.6. плата за гуртожиток;
 - 16.5.7. добровільні внески, пожертвування, отримані від юридичних і фізичних осіб;
 - 16.5.8. інші надходження, не заборонені законодавством України.
- 16.6. Коледж здійснює витрати на забезпечення своєї діяльності в межах кошторису поточних доходів і витрат.
- 16.7. Оплата праці працівників Коледжу, застосування форм преміювання та заохочення, надання кредитів здійснюються відповідно до нормативно-правових актів.

17. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ КОЛЕДЖУ

- 17.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) та ліквідація Коледжу здійснюється на підставі наказу Міністерства освіти і науки України за ініціативою Ректора або ініціативою (ухвалою) Вченої ради Університету, погодженою з Ректором.
- 17.2. У разі реорганізації чи ліквідації Коледжу працівникам та студентам Коледжу гарантуються їх права відповідно до чинного законодавства України.

18. ПРОЦЕДУРА ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЬОГО

Це Положення запроваджується і зміни до нього вносяться наказом Ректора, виданим на підставі ухвали Вченої ради Університету.

ПОЛОЖЕННЯ

про науково-методичну раду

Національного університету “Львівська політехніка”

Науково-методична рада Університету є дорадчим органом при ректораті. Основним її завданням є планування та координація науково-методичної роботи в Університеті, контроль за її станом в навчальних підрозділах Університету, розроблення практичних рекомендацій і пропозицій щодо вдосконалення навчального процесу та його методичного забезпечення.

Склад науково-методичної ради Університету затверджується наказом Ректора. До складу науково-методичної ради Університету входять представники ректорату (проректори з навчальної роботи), начальник навчально-методичного управління Університету, голови методрад навчальних підрозділів (інститутів).

Голова науково-методичної ради Університету та його заступник призначаються Ректором із числа штатних професорів (доцентів) Університету.

З боку ректорату роботу науково-методичної ради Університету координує перший проректор.

Науково-методична рада Університету:

- розглядає навчальні програми базових напрямів та окремих спеціальностей і виробляє рекомендації щодо їх удосконалення;
- розробляє пропозиції щодо організації графіка навчального процесу в Університеті;
- розробляє рекомендації щодо форм і методів поточного та підсумкового контролю знань студентів;
- розробляє рекомендації щодо наукової організації праці професорсько-викладацького складу Університету (встановлення норм навчального навантаження, методичної, наукової, виховної роботи тощо);
- розглядає університетський план видань навчально-методичної та наукової літератури і вносить рекомендації щодо його затвердження;
- проводить університетські науково-методичні конференції та семінари з питань організації та аналізу стану науково-методичної роботи та методичного забезпечення навчально-виховного процесу, обміну досвідом методичної роботи кафедр, інститутів тощо;
- контролює та координує роботу методичних рад інститутів;
- за завданням ректорату розглядає питання про організаційно-методичний рівень навчального процесу та якість його методичного забезпечення на конкретних кафедрах, інститутах та інших структурних підрозділах Університету і робить висновок про їх відповідність встановленим вимогам;
- дає рекомендації стосовно організації нових кафедр та відкриття нових базових напрямів і спеціальностей.

Науково-методична рада Університету працює в тісному контакті з методичними радами інститутів за принципом розподілу компетенцій.

Робота у складі науково-методичної ради Університету та методичних рад інститутів враховується в розділі “Навчально-методична робота” індивідуальних планів викладачів.

РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ науково-методичної ради Національного університету “Львівська політехніка”

Науково-методична рада Університету працює згідно з планом роботи, який складається на навчальний рік. Робота методради проводиться у формі засідань, на яких розглядаються питання, що належать до її компетенції, а також шляхом організації робочих груп (комісій) для аналізу та вироблення рекомендацій щодо вирішення конкретних питань, які розглядає науково-методична рада Університету. До складу названих робочих груп (комісій) можуть бути включені голови методкомісій базових напрямів, методкомісій спеціальностей, члени методрад інститутів та інші співробітники Університету.

На засідання науково-методичної ради можуть бути запрошені представники відповідних структурних підрозділів Університету, які мають відношення до питань, що розглядаються на науково-методичній раді.

Веде засідання голова науково-методичної ради або його заступник.

Рішення науково-методичної ради приймаються відкритим голосуванням. Для прийняття рішення необхідно, щоб на засіданні ради були присутні не менше ніж 2/3 від загального складу членів науково-методичної ради і за рішення проголосувало не менше від половини від присутніх членів ради. Рішення ради фіксуються в протоколі, який веде секретар ради.

Про дату засідання науково-методичної ради та порядок денний секретар повідомляє членів ради не пізніше ніж за два дні до засідання.

ПОЛОЖЕННЯ

про методичну раду навчально-наукового інституту

Національного університету “Львівська політехніка”

Науково-методична рада навчально-наукового інституту є дорадчим органом при директорові інституту. Основним її завданням є координація методичної роботи в інституті, контроль за її станом на кафедрах інституту, розроблення практичних рекомендацій і пропозицій щодо вдосконалення навчального процесу та його методичного забезпечення.

Кандидатуру голови науково-методичної ради інституту рекомендує Вчена рада інституту. Науково-методична рада інституту затверджується розпорядженням директора інституту у складі голів комісій базових напрямів, голів комісій спеціальностей, закріплених за інститутом, голови редакційно-видавничої комісії, а також інших комісій, які утворюються з урахуванням потреб інституту. Із числа членів методради інституту призначається заступник голови, який виконує обов'язки голови під час його відсутності.

Науково-методична рада інституту:

- розглядає навчальні програми та навчальні плани базових напрямів і спеціальностей, закріплених за інститутом, і розробляє рекомендації щодо їх затвердження; комісії базових напрямів підготовки та комісії спеціальностей розглядають і затверджують робочі програми навчальних дисциплін, які читаються для студентів відповідних базових напрямів та спеціальностей;

- контролює наявність та правильність і своєчасність затвердження робочих програм навчальних дисциплін, які читаються для студентів інституту;

- розглядає і затверджує інститутські плани видання навчально-методичної літератури;

- взаємодіє з відділом акредитації навчально-методичного управління Університету з питань акредитації кафедр інституту;

- виробляє аргументовані рекомендації щодо закріплення навчальних дисциплін за конкретними кафедрами;

- проводить аналіз та розробляє рекомендації щодо вдосконалення форм і методів поточного та підсумкового контролю знань студентів інституту;

- координує та контролює навчально-методичну роботу кафедр інституту;

- проводить міжкафедральні науково-методичні семінари з питань організації та аналізу стану методичної роботи та методичного забезпечення навчального процесу, обміну досвідом методичної роботи кафедр тощо;

- перевіряє за власною ініціативою або за дорученням директора стан організаційно-методичного рівня навчального процесу та якості методичного забезпечення на кафедрах інституту та вносить висновок про їх відповідність встановленим вимогам.

Науково-методична рада інституту працює згідно з планом роботи, який складається на навчальний рік. Один примірник плану передається у науково-методичну раду Університету.

Робота у складі науково-методичної ради інституту враховується в розділі “Навчально-методична робота” індивідуальних планів викладачів.

ПОЛОЖЕННЯ

про навчально-консультативні центри

Національного університету “Львівська політехніка”

Це положення визначає порядок створення навчально-консультативних центрів Національного університету “Львівська політехніка” та засади їх функціонування.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Навчально-консультативні центри (НКЦ) створюються за наказом Міністерства освіти і науки України на підставі рішення Вченої ради Університету.
- 1.2. Навчально-консультативні центри є структурними підрозділами Університету без права юридичної особи.
- 1.3. Навчально-консультативні центри керуються у своїй діяльності чинним законодавством України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, наказами по Університету, Положеннями про екстернат, заочне навчання, післядипломну освіту та цим Положенням.
- 1.4. Навчально-консультативні центри передбачають наявність методичного кабінету, бібліотеки, необхідного кадрового, матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення.
- 1.5. Навчально-консультативні центри мають штамп із назвою НКЦ Національного університету “Львівська політехніка”.

2. ПРЕДМЕТ І ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НКЦ

- 1.6. Навчально-консультативні центри створюються з метою підготовки та перепідготовки фахівців за заочною, дистанційною та екстернатною формою навчання, підбору найбільш обдарованої молоді до вступу в Університет, організації самостійної роботи екстернів, студентів заочної форми навчання та слухачів, надання консультацій та додаткових навчальних послуг.
У навчально-консультативних центрах можуть організовуватись і проводитись такі види навчально-методичної роботи:
 - прийом вступних випробувань за рішенням Приймальної комісії Університету;
 - проведення консультацій та інших додаткових навчальних послуг;
 - читання оглядових і тематичних лекцій, проведення практичних та, за наявності лабораторного забезпечення, лабораторних робіт;
 - прийом семестрових екзаменів і заліків;
- 1.7. Штат навчально-консультативного центру формується за наказом Ректора згідно з відповідним штатним розписом.

- 1.8. Керівництво роботою НКЦ здійснює завідувач, який призначається наказом Ректора Університету з числа працівників, які мають повну вищу освіту і досвід навчально-методичної і організаційної роботи у вищих навчальних закладах.
- 1.9. Завідувач НКЦ безпосередньо підпорядковується Ректору Національного університету “Львівська політехніка”.
- 1.10. Основними обов’язками завідувача НКЦ є:
 - щорічне складання планів роботи НКЦ;
 - організація консультацій та додаткових навчальних послуг;
 - контроль за забезпеченням бібліотеки НКЦ підручниками, навчальними посібниками і методичними матеріалами;
 - контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку НКЦ;
 - облік і контроль за виконанням викладачами навчальної роботи;
 - контроль за своєчасним виконанням освітньо-професійних програм та планів;
 - проведення роз’яснювальної роботи в засобах масової інформації з питань умов прийому до Університету, форм навчання тощо;
 - участь в організації набору до Університету;
 - забезпечення НКЦ приміщенням і необхідним обладнанням.
- 1.11. Методист(и) та інспектор(и) зараховуються на роботу в НКЦ наказом Ректора Університету згідно з штатним розписом НКЦ.
- 1.12. Методист (інспектор) НКЦ протягом навчального року зобов’язаний:
 - проводити профорієнтаційну роботу з питань вступу до Університету;
 - доводити до відома екстернів та студентів розклад настановних та заліково-екзаменаційних сесій;
 - виписувати, реєструвати і видавати викладачам перед початком екзаменів та заліків відомості або атестаційні листи;
 - вести контроль за своєчасною оплатою за навчання;
 - заносити у навчальні картки екстернів, студентів та слухачів результати складання екзаменів, заліків та інших видів підсумкового контролю, а також іншу інформацію, передбачену інструкцією по діловодству;
 - вести облік посеместрової успішності екстернів, студентів та слухачів;
 - після закінчення кожної заліково-екзаменаційної сесії збирати залікові книжки і звіряти відповідність внесених у них записів з оцінками у заліково-екзаменаційних відомостях, один екземпляр яких зберігається у НКЦ;
 - видавати і приймати навчально-методичну літературу;
 - заносити результати успішності у комп’ютерну базу даних;
 - після закінчення сесії передавати на електронних носіях інформацію в Університет.

3. ДОКУМЕНТАЦІЯ НКЦ

В комплект документації НКЦ входять:

1. Ліцензія на проведення освітньої діяльності НКЦ Національного університету “Львівська політехніка”.
2. Сертифікат про державну акредитацію за IV рівнем Національного університету “Львівська політехніка”.
3. Положення про навчально-консультаційний центр.

4. Положення про екстернат.
5. Положення про заочну форму навчання.
6. Положення про післядипломну освіту.
7. Положення про організацію навчального процесу студентів, екстернів та слухачів в НКЦ.
8. Договір про оренду приміщень.
9. Навчальні плани, затверджені Науково-методичною Радою Університету.
10. Індивідуальні освітньо-професійні програми.
11. Розклади настановних та заліково-екзаменаційних сесій, затверджені в установленому порядку.
12. Розклад додаткових занять за бажанням екстернів.
13. Робочі програми навчальних дисциплін.
14. Накази на зарахування.
15. Навчальні картки екстернів, студентів та слухачів.
16. Перелік апаратного та програмного забезпечення комп'ютерного навчального класу.
17. Інструкція про заходи техніки безпеки і підтримання протипожежного режиму НКЦ.
18. Наказ по Університету про вартість навчання.
19. Копії кошторисів оплати за навчання.
20. Список навчально-методичної літератури.
21. Копії договорів про навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації або надання додаткових освітніх послуг.
22. Правила внутрішнього розпорядку НКЦ.

4. ЗВІТНІСТЬ І КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ

- 4.1. Контроль за діяльністю НКЦ здійснює Ректор Національного університету "Львівська політехніка".
- 4.2. НКЦ ведуть облік своєї діяльності і звітують у встановленому порядку.

5. ЛІКВІДАЦІЯ НКЦ

- 5.3. Припинення діяльності НКЦ здійснюється у формі реорганізації або ліквідації наказом Міністерства освіти і науки України за поданням Ректора Університету.

ПОЛОЖЕННЯ

про Малу технічну академію наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка”

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

- 1.1. Структурний підрозділ “Мала технічна академія наук учнівської молоді” функціонує при Національному університеті “Львівська політехніка” (надалі — Університет) за сприяння Головного управління науки і освіти Львівської облдержадміністрації з метою розширення наукового світогляду учнівської молоді, розвитку інтелекту школярів, виявлення, розвитку і підтримки обдарованої молоді. Основним напрямом діяльності Малої технічної академії наук учнівської молоді є дослідницько-експериментальний напрям, що передбачає залучення вихованців (учнів, слухачів) до науково-дослідницької, експериментальної, конструкторської та винахідницької роботи в різних галузях науки, техніки, культури і мистецтва під керівництвом вчених, педагогів, інженерно-технічних працівників Університету.
- 1.2. Головними завданнями Малої технічної академії наук Національного університету “Львівська політехніка” є:
- реалізація державної політики у сфері позашкільної освіти;
 - виявлення, розвиток і підтримка обдарованої молоді, стимулювання її творчого потенціалу, розвиток наукової та дослідницько-експериментальної діяльності вихованців (учнів, слухачів);
 - створення умов для гармонійного розвитку особистості, задоволення потреб учнівської молоді в позашкільній освіті, організації її оздоровлення, дозвілля і відпочинку;
 - задоволення потреб учнівської молоді у професійному самовизначенні відповідно до їх інтересів і здібностей;
 - формування у вихованців (учнів, слухачів) національної самосвідомості, активної громадянської позиції, мотивації здорового способу життя;
 - надання загальноосвітнім навчальним закладам методичної допомоги з питань роботи з обдарованою молоддю;
 - просвітницька діяльність.
- 1.3. Мала технічна академія наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про позашкільну освіту”, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про позашкільний навчальний

- заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001р. № 433, Положенням про малу академію наук учнівської молоді, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 09.02.2006 р. № 90 та цим Положенням.
- 1.4. Мова навчання і виховання у Малій технічній академії наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” є українською, що визначається Конституцією України і відповідним законом України.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ МАЛОЇ ТЕХНІЧНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ “ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”

- 2.1. Створення, реорганізація та ліквідація Малої технічної академії наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” здійснюються відповідно до законодавства.
- 2.2. Мала технічна академія наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” є його структурним підрозділом і діє на підставі Положення затвердженого Ректором.
- 2.3. Мала технічна академія наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” за необхідності може створювати філії – структурно відокремлені підрозділи, що перебувають поза межами розташування Університету і виконують таку саму освітню діяльність, як і Мала технічна академія наук загалом або за окремими його напрямками.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ В МАЛІЙ ТЕХНІЧНІЙ АКАДЕМІЇ НАУК УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ “ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”

- 3.1. Мала технічна академія наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” проводить навчально-виховну, інформаційно-методичну, організаційно-масову та профорієнтаційну роботу.
- 3.2. Структура та штати Малої технічної академії наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” розробляються її керівником відповідно до встановлених нормативів і затверджуються Ректором Університету. Структурними підрозділами Малої технічної академії наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” можуть бути філії, відділи, кабінети, центри, лабораторії, постійно діючі та тимчасові виставки, оздоровчі та профільні табори, бібліотеки, спеціалізовані та творчі майстерні та інші підрозділи, що передбачені Положенням.
- 3.3. Підготовка вихованців Малої технічної академії наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” здійснюється за навчальними програмами, які можуть бути однопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання вихованців, учнів, слухачів у гуртках, групах та творчих об’єднаннях.
- 3.4. Середня наповнюваність гуртків, груп та творчих об’єднань у Малій технічній академії наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” становить, як правило, 10–15 вихованців (учнів, слухачів).

Наповнюваність окремих гуртків, груп та інших творчих об'єднань установлюється директором Малої технічної академії наук учнівської молоді Національного університету "Львівська політехніка" залежно від профілю, навчальних планів і програм та навчально-наукового рівня вихованців (учнів, слухачів) і становить не більше як 25 вихованців (учнів, слухачів).

3.5. Індивідуальне навчання у Малій технічній академії наук учнівської молоді Національного університету "Львівська політехніка" організовується відповідно до Положення про порядок організації індивідуальної та групової роботи в позашкільних навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11.08.2004 р. № 651 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.08.2004 р. за № 1036/9635.

3.6. Навчально-виховний процес у Малій технічній академії наук учнівської молоді Національного університету "Львівська політехніка" здійснюється диференційовано (відповідно до віку, індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей, стану здоров'я) з використанням різних організаційних форм роботи: гурткова робота, клубна робота, урок, лекція, індивідуальні заняття, конференція, семінар, курси, читання, вікторина, змагання, олімпіади, конкурси, огляди, виставки, оздоровчі збори, екскурсії, практична робота в лабораторіях, майстернях, а також з використанням інших форм, включаючи очно-заочну та дистанційну форму навчання.

Мала технічна академія наук учнівської молоді Національного університету "Львівська політехніка" може залучати до участі в організаційно-масових заходах позашкільні, загальноосвітні, професійно-технічні, вищі навчальні заклади, інші заклади та організації.

3.7. До Малої технічної академії наук учнівської молоді Національного університету "Львівська політехніка" зараховуються учні 9–10-х класів загальноосвітніх середніх шкіл, а також професійно-технічних навчальних закладів різних типів, студенти вищих навчальних закладів I–II рівнів акредитації, які мають досвід дослідницької, пошукової та експериментальної роботи з різних проблем науки, техніки, мистецтва і беруть участь у наукових експедиціях, всеукраїнських та міжнародних наукових програмах та проектах, у масових наукових заходах (конкурсах, турнірах, конференціях) і мають свої опубліковані роботи у різних друкованих органах. Зарахування до Малої технічної академії наук учнівської молоді Національного університету "Львівська політехніка" може здійснюватися як на безконкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляються Університетом. Зарахування учнів 9-х класів до Малої технічної академії наук учнівської молоді Національного університету "Львівська політехніка" може здійснюватися протягом навчального року (у міру закінчення комплектування гуртків, секцій, груп та інших творчих об'єднань).

До Малої технічної академії наук учнівської молоді Національного університету "Львівська політехніка" зараховуються учні віком, як правило, від 14 років.

3.8. Навчальний рік у Малій технічній академії наук учнівської молоді Національного університету "Львівська політехніка" починається 1 жовтня. Тривалість навчального року встановлюється Міністерством освіти і науки України. Комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1 до 30 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка, групи або

іншого творчого об'єднання Малої технічної академії наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка”.

3.9. У канікулярні, святкові та неробочі дні Мала технічна академія наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” працює за окремим планом, затвердженим директором.

3.10. Тривалість одного заняття (уроку) у Малій технічній академії наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” визначається навчальними планами і становить 45 хвилин.

Короткі перерви між заняттями (уроками) є робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання і визначаються режимом щоденної роботи закладу.

Початок і закінчення занять, заходів визначаються керівниками секцій у погодженні з директором Малої технічної академії наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” відповідно до режиму роботи закладу та правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням допустимого навантаження вихованців (учнів, слухачів).

3.11. Гуртки, групи та інші творчі об'єднання Малої технічної академії наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” класифікуються за трьома рівнями:

1 – початковий. Це творчі об'єднання, де вихованці (учні, слухачі) отримують загальні знання з основ наук, набувають навички з пошукової, дослідницької, експериментальної роботи, беруть участь у написанні творчих рефератів, визначають тему своєї пошукової, експериментально-дослідницької роботи;

2 – основний. Це творчі об'єднання, де вихованці (учні, слухачі) отримують знання, практичні уміння і навички для самостійного оволодіння науковими і технічними знаннями понад обсяги навчальних програм загальноосвітніх навчальних закладів; розвивають свої інтереси та нахили до наукових досліджень, творчої роботи за певною тематикою; поглиблюють знання з базових дисциплін; задовольняють потреби в професійній орієнтації; беруть активну участь у практичних, наукових експедиціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, зустрічах з науковими працівниками, винахідниками, діячами культури та мистецтва; захищають творчі наукові роботи;

3 – вищий. Це творчі об'єднання за інтересами для вихованців (учнів, слухачів), які проводять дослідницьку, пошукову та експериментальну роботу з різних проблем науки, техніки, мистецтва; беруть участь у наукових експедиціях, всеукраїнських та міжнародних наукових програмах та проектах, у масових наукових заходах (конкурсах, турнірах, конференціях), опубліковують свої роботи у різних друкованих органах.

Відповідно до рівня класифікації визначаються мета і перспективи діяльності творчого об'єднання, його чисельний склад, обирається навчальна програма.

3.12. У Малій технічній академії наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” працюють такі секції та відділення:

- Архітектури, дизайну, реставрації творів мистецтва;
- Будівництва та інженерії доквілля;
- Геодезії, картографії та землеустрою;
- Інженерної механіки, транспорту, зварювання;

- Екології, фармації, біотехнології, хімічної технології, харчових технологій та інженерії;
 - Прикладної математики, прикладної фізики, інженерного матеріалознавства, інформатики;
 - Телекомунікацій та електроніки:
 - радіоелектроніки;
 - мікроелектроніки;
 - оптоелектроніки;
 - біотехнічні та медичні апарати та системи;
 - Комп'ютерингу:
 - програмна інженерія;
 - інженерія даних та знань;
 - інформаційні технології та системи;
 - Енергетики та систем керування:
 - комплексні методи розрахунку лінійних та нелінійних електричних кіл;
 - електромеханічні системи автоматизації та електроприводу;
 - автоматизація і комп'ютерно-інтегровані технології;
 - Комп'ютерних технологій та інформаційно-вимірювальних систем:
 - інформаційна безпека та захист інформації;
 - метрологія та інформаційно-вимірювальна техніка;
 - приладобудування.
- 3.13. Секції працюють на базі навчально-наукових інститутів Національного університету “Львівська політехніка” за річним планом роботи, затвердженим керівниками інститутів та директором Малої технічної академії наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка”.
- 3.14. Мала технічна академія наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” може організовувати роботу своїх гуртків, груп та інших творчих об'єднань у приміщеннях загальноосвітніх, позашкільних, професійно-технічних, вищих навчальних закладів, навчально-виробничих комбінатів, підприємств, організацій, наукових установ, відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.
- 3.15. З метою розвитку і підтримки стійких інтересів вихованців (учнів, слухачів), їх обдарувань і самовизначення щодо майбутньої професії Мала технічна академія наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” може проводити роботу спільно з науково-дослідними установами, творчими організаціями, вищими навчальними закладами, створювати лабораторії для творчої, експериментальної, науково-дослідної роботи тощо.
- 3.16. Для подальшого розвитку інтересів і нахилів вихованців (учнів, слухачів), підтримки їх професійних навичок Мала технічна академія наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” за умов дотримання правил охорони праці й техніки безпеки може організовувати виконання замовлень підприємств, установ, організацій на виготовлення продукції, виконання робіт. При цьому характер і зміст робіт повинні сприяти формуванню й удосконаленню знань і умінь, передбачених законодавством України, Мала технічна академія наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” має право надання платних послуг з певних видів діяльності після отримання у встановленому порядку відповідних ліцензій.

- 3.17. Мала технічна академія наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” проводить інформаційно-методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності гуртків, груп та інших творчих об’єднань.
- З метою удосконалення системи навчання і виховання у Малій академії наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” можуть створюватись методичні ради, комісії, до складу яких включаються педагогічні працівники цього закладу та інші учасники навчально-виховного процесу.
- 3.18. Згідно з рішенням засновника, на підставі відповідних угод Мала технічна академія наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” може надавати інформаційно-методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.
- 3.19. За результатами навчання Мала технічна академія наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” видає своїм випускникам документ про позашкільну освіту, зразок якого затверджується Університетом. Випускники Малої технічної академії наук Національного університету “Львівська політехніка”, які виявили бажання навчатися в Університеті, зараховуються на навчання відповідно до Правил прийому, затверджених Приймальною комісією Університету.

4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ МАЛОЇ ТЕХНІЧНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ “ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”

- 4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Малій технічній академії наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” є:
- вихованці (учні, слухачі);
 - директор;
 - науково-педагогічні працівники, спеціалісти, які залучені до навчально-виховного процесу;
 - батьки або особи, які їх замінюють;
 - представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.
- 4.2. Вихованці (учні, слухачі) Малої технічної академії наук Національного університету “Львівська політехніка” можуть мати статус слухачів, кандидатів в члени або дійсних членів Малої технічної академії наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка”.
- Слухачами Малої технічної академії наук можуть бути учні загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів різних типів, студенти вищих навчальних закладів I–II рівнів акредитації, які проводять дослідницьку, пошукову та експериментальну роботу з різних проблем науки, техніки, мистецтва.
- Кандидатами в члени Малої технічної академії наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” можуть стати учні, які навчаються в гуртках, групах та інших творчих об’єднаннях основного рівня.
- Дійсними членами Малої технічної академії наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” можуть стати кандидати у члени Малої технічної академії наук учнівської молоді, які навчаються в гуртках, групах або

інших творчих об'єднаннях вищого рівня не менше 2–3-х років, є призерами обласних, всеукраїнських конкурсів, олімпіад, турнірів.

Кандидатів і дійсних членів затверджує президія Малої технічної академії наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка”, до складу якої входять:

- директор;
 - керівники секцій;
 - науково-педагогічні працівники, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;
 - батьки або особи, які їх замінюють;
 - представники наукових установ, підприємств та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.
- 4.3. Права та обов'язки вихованців (учнів, слухачів), педагогічних працівників Малої технічної академії наук учнівської молоді та батьків або осіб, які їх замінюють, визначаються Конституцією України, законами України “Про освіту”, “Про позашкільну освіту” та Положенням про позашкільний навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 р. №433.
- 4.4. Керівники секцій, гуртків, груп та інших творчих об'єднань Малої технічної академії наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” працюють відповідно до режиму роботи академії та розкладу занять, затвердженого її директором.

5. УПРАВЛІННЯ МАЛОЮ ТЕХНІЧНОЮ АКАДЕМІЄЮ НАУК УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ “ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”

- 5.1. Керівництво Малою технічною академією наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” здійснюється директором, яким може бути професор або доцент університету, що має науковий ступінь доктора або кандидата наук і досвід організаційно-методичної роботи.
- 5.2. Директор призначається на посаду і звільняється з посади відповідно до законодавства Ректором Національного університету “Львівська політехніка”.
- 5.3. Директор Малої технічної академії наук учнівської молоді:
- здійснює керівництво педагогічним колективом, визначає структуру закладу, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
 - організовує навчально-виховний процес;
 - забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок вихованців (учнів, слухачів);
 - створює необхідні умови для здобуття вихованцями (учнями, слухачами) позашкільної освіти;
 - забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
 - представляє заклад у всіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Ректором за результати діяльності закладу;
 - дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-освітніх закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;

- забезпечує додержання прав вихованців (учнів, слухачів) на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- затверджує посадові обов'язки працівників академії.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА МАЛОЇ ТЕХНІЧНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ “ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”

- 6.1. Фінансування Малої технічної академії наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” здійснюється Університетом та за рахунок джерел фінансування, не заборонених законодавством.
- 6.2. Мала технічна академія наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:
 - розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності за погодженням з Ректором;
 - користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких вона розташована;
 - розвивати власну матеріальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, профільних таборів, туристичних баз;
 - виконувати інші дії, що не суперечать законодавству.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ МАЛОЇ ТЕХНІЧНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ “ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА” У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

- 7.1. Мала технічна академія наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у межах освітніх програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.
- 7.2. Мала технічна академія наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” має право укладати угоди про співробітництво, установлювати прямі відносини з органами управління освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у порядку, установленому законодавством.

8. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ МАЛОЇ ТЕХНІЧНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ “ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”

- 8.1. Реорганізація або ліквідація Малої технічної академії наук учнівської молоді Національного університету “Львівська політехніка” відбувається за рішенням Ректора Національного університету “Львівська політехніка” шляхом видання відповідного наказу.

РЕГЛАМЕНТ

виборів делегатів Конференції трудового колективу Національного університету “Львівська політехніка”

1. Конференція трудового колективу (надалі Конференція) є найвищим виборним колегіальним органом самоврядування Університету. Загальна чисельність делегатів Конференції від працівників становить 240 осіб. Особи, що навчаються, входять до складу делегатів Конференції згідно з законом України “Про вищу освіту”. Не менше ніж 75 % делегатів Конференції становлять науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники.
2. Делегатів обирають таємним голосуванням на загальних зборах працівників структурних підрозділів Університету (кафедр разом з їх науковими лабораторіями та інших підрозділів) за квотами, визначеними ухвалою Конференції попереднього скликання. Перелік структурних підрозділів наведений у Додатку до ухвали Конференції про затвердження квот представництва.
3. Організацію та проведення зборів в структурних підрозділах забезпечують керівники цих підрозділів. Дотримання вимог цього регламенту контролюють члени Організаційного комітету із проведення виборів делегатів Конференції (надалі – Оргкомітет). Склад Оргкомітету затверджується Коференцією попереднього скликання.
4. Для проведення зборів учасники зборів обирають голову, секретаря та лічильну комісію. На зборах присутній делегований член Оргкомітету.
5. Збори працівників структурного підрозділу повноважні, а ухвали цих зборів чинні, якщо в них беруть участь не менше 2/3 спискового складу учасників зборів. Кожен учасник зборів під час голосування має один голос.
6. Взірець бюлетеня для таємного голосування наведено у Додатку 1. Голосування здійснюється через викреслення “ЗА” або “ПРОТИ” у рядку бюлетеня, де наведено прізвище, ім’я та по батькові кандидата. Кількість поданих “ЗА” голосів у бюлетені не може перевищувати квоту підрозділу. Голос, поданий за кандидата, вважається недійсним, якщо у бюлетені проти прізвища кандидата не викреслено ані “ЗА”, ані “ПРОТИ”, або викреслено і “ЗА”, і “ПРОТИ”.
7. Регламент зборів працівників структурного підрозділу включає:
 - 7.1. Висунення кандидатур. Особа, кандидатура якої висунена, не може головувати на зборах.
 - 7.2. Обговорення кандидатур та відкрите голосування про внесення їх в бюлетень для таємного голосування.
 - 7.3. Вибори шляхом таємного голосування.
 - 7.4. Затвердження відкритим голосуванням ухвали про обрання делегатів Конференції.

8. Особа вважається обраною делегатом Конференції, якщо за неї проголосувало понад 50 % учасників зборів, які взяли участь у таємному голосуванні. Якщо кількість таких осіб перевищує встановлену квоту підрозділу, то обраними вважаються особи, які набрали більшу кількість голосів. Якщо декілька осіб набрали однакову кількість голосів, то вищий пріоритет має особа із вищим науковим ступенем, за рівності наукових ступенів – із вищим вченим званням, а за рівності наукових ступенів та вчених звань проводиться повторне обговорення, внесення у бюлетень і таємне голосування тільки щодо цих претендентів. Бюлетені для повторного голосування повинні мати відмітку “Повторне голосування”. Повторне голосування визначає пріоритети осіб із однаковим рейтингом, отриманим за результатами першого таємного голосування.
9. Якщо після проведення таємного голосування виявиться, що квота структурного підрозділу не вичерпана, то на цих же зборах процедура виборів продовжується до заповнення встановленої квоти делегатів Конференції.
10. Голова та секретар зборів на наступний день після проведення зборів подають до Оргкомітету (к.228 г.к.) такі документи:
 - 10.1. список працівників, повноважних до участі в зборах, з відмітками про реєстрацію та із підписами про отримання бюлетенів для таємного голосування;
 - 10.2. протоколи № 1 і № 2 лічильної комісії;
 - 10.3. список обраних делегатів Конференції, підписаний головою та секретарем зборів;
 - 10.4. бюлетені, використані для таємного голосування;
 - 10.5. погашені невикористані бюлетені.

Примітка. Працівник структурного підрозділу – це особа, що є штатним працівником Університету, працює у цьому підрозділі та трудова книжка якої зберігається у відділі кадрів Університету. Директор навчально-наукового інституту або завідувач кафедри такого інституту вважаються штатними працівниками Університету.

Додаток 1

**Взірець бюлетеня для таємного голосування
на зборах працівників структурного підрозділу**

Підрозділ _____

**БЮЛЕТЕНЬ
для таємного голосування на виборах делегатів
Конференції трудового колективу Львівської політехніки**

	Прізвище, ім'я, по батькові	Вчене звання, науковий ступінь	Результат голосування	
			ЗА	ПРОТИ
1			ЗА	ПРОТИ
2			ЗА	ПРОТИ
3			ЗА	ПРОТИ
4			ЗА	ПРОТИ
5			ЗА	ПРОТИ

Примітка. У кожному рядку залишити незакресленою позицію ЗА або ПРОТИ, яка відповідає волевиявленню того, хто голосує. Кількість поданих “ЗА” голосів у бюлетені не може перевищувати квоту підрозділу

РЕГЛАМЕНТ ВИБОРІВ

до Вченої ради Національного університету

“Львівська політехніка”

1. ПРЕДСТАВНИЦТВО У ВЧЕНІЙ РАДІ

УНІВЕРСИТЕТУ

До Вченої ради Національного університету “Львівська політехніка” (надалі – Університет, або Львівська політехніка) входять за посадою:

- Ректор;
- Перший проректор;
- проректор з навчально-виробничої роботи;
- проректор з наукової роботи;
- проректор з економічних питань – головний бухгалтер;
- директор науково-технічної бібліотеки Університету;
- начальник Військового інституту;
- голови Вчених рад інститутів та голови Педагогічних рад коледжів, технікумів і ліцеїв;
- голова профспілкового комітету найчисельнішої профспілки працівників Університету;
- голова Ради молодих науковців Університету;
- вчений секретар Університету, який виконує функції секретаря Вченої ради.

Навчально-наукові інститути представлені у Вченій раді Університету головами Вчених рад цих інститутів, факультети Військового інституту – начальниками цих факультетів.

Кожна кафедра навчально-наукового інституту представлена у Вченій раді Університету однією виборною особою. Голови Вчених рад інститутів балотуються як виборні особи від кафедр, на яких вони працюють, і є, у випадку їх обрання, представниками цих кафедр у Вченій раді Університету.

Ректор як Голова Вченої ради Університету кооптує до складу Вченої ради Університету представників структурних підрозділів, які не мають у своєму складі кафедр.

Органи студентського самоврядування делегують до Вченої ради Університету 7 представників.

Виборними членами Вченої ради Університету (крім студентів та аспірантів) можуть бути тільки особи з науковими ступенями і вченими званнями, які є штатними працівниками Університету. При цьому науково-педагогічні працівники повинні становити не менше ніж 75 % від загальної кількості членів Вченої ради;

2. ВИБОРИ ЧЛЕНІВ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

2.1. Загальні положення

Вибори членів Вченої ради Університету з числа працівників здійснюються Конференцією колективу Університету (надалі Конференція), а членів ради – представників осіб, які навчаються, – найвищим органом студентського самоврядування – Конференцією академічних груп. Висунення кандидатур від працівників проводиться на зборах *науково-педагогічних та наукових працівників навчально-наукових інститутів* (крім Військового інституту). Організацію та проведення зборів в інститутах забезпечують директори цих інститутів, а дотримання вимог цього регламенту контролюють члени Організаційного комітету із проведення виборів до Вчених рад (надалі – Оргкомітет), делеговані на збори. Склад Оргкомітету затверджується Вченою радою Університету попереднього скликання.

Збори працівників інституту повноважні, а ухвали цих зборів чинні, якщо в них беруть участь не менше 2/3 спискового складу учасників зборів. Результати таємного голосування чинні, якщо у голосуванні взяли участь не менше 2/3 спискового складу учасників зборів. Кожен учасник зборів під час голосування має один голос.

2.2. Організація та проведення визначення претендентів до Вченої ради Університету

Висунення кандидатур членів Вченої ради відбувається протягом двох етапів – визначення претендентів від кафедр та вибір кандидатур з числа цих претендентів на зборах науково-педагогічних та наукових працівників навчально-наукових інститутів.

Висунення та обговорення претендентів до Вченої ради Університету здійснюється на засіданнях кафедр. На засіданні кафедри головує завідувач кафедри, а у разі висунення його претендентом до Вченої ради Університету – працівник кафедри із числа професорів або доцентів, обраний відкритим голосуванням більшістю голосів учасників засідання.

У засіданні кафедри з цього питання беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри: завідувач кафедри, професори, доценти і викладачі кафедри, наукові працівники лабораторій кафедри та наукові працівники інститутських наукових лабораторій, наукові керівники яких працюють на кафедрі. Кожен учасник засідання кафедри під час голосування має один голос.

Взірець бюлетеня для таємного голосування наведено у Додатку 1. Голосування здійснюється через викреслення “ЗА” або “ПРОТИ” у рядку бюлетеня, де наведено прізвище, ім’я та по батькові кандидата. Голос, поданий за претендента, вважається недійсним, якщо у бюлетені проти прізвища кандидата не викреслено ані “ЗА”, ані “ПРОТИ”, або викреслено і “ЗА”, і “ПРОТИ”.

Ухвала засідання кафедри є чинною, якщо за неї проголосувало більше половини учасників засідання, а в засіданні та у таємному голосуванні брали участь не менше 2/3 спискового складу учасників засідання.

Рекомендується висунути декілька претендентів для резерву. Результати таємного голосування визначають рейтинг претендентів за кількістю голосів, поданих за конкретного претендента. Претендент, який здобув найвищий рейтинг, вважається основним, інші претенденти – резервними у послідовності, визначеній зменшенням рейтингу. Якщо декілька претендентів здобули однаковий рейтинг, то вищий пріоритет має особа із вищим науковим ступенем, за рівності наукових ступенів – із вищим вченим званням, а за рівності наукових ступенів та вчених звань проводиться повторне обговорення, внесення у бюлетень і таємне голосування тільки щодо цих претендентів. Бюлетені для повторного голосування повинні мати відмітку “Повторне голосування”. Повторне голосування визначає пріоритети осіб із однаковим рейтингом, отриманим за результатами першого таємного голосування. Висунення претендентів оформляється протоколом засідання кафедри із обов’язковим наведенням результатів таємного голосування (Додаток 2).

2.3. Організація та проведення висунення кандидатів до Вченої ради Університету

Регламент зборів працівників інституту включає:

1. Представлення претендентів, висунених кафедрами.
2. Обговорення представлених претендентів та відкрите голосування про внесення їх в бюлетень для таємного голосування.
3. Вибори шляхом таємного голосування.
4. Затвердження відкритим голосуванням ухвали про висунення кандидатів до Вченої ради Університету.

Для обговорення та відкритого голосування про внесення претендентів у бюлетень для таємного голосування кожна кафедра представляє одного з претендентів, починаючи від основного. Претендент вводиться у бюлетень для таємного голосування, якщо за нього проголосувало більше половини учасників зборів.

У разі відхилення претендента в результаті відкритого голосування (половина або більше половини учасників зборів голосує ПРОТИ введення прізвища претендента до бюлетеня) пропонується новий претендент із числа визначених засіданням кафедри як резервні (у послідовності зменшення рейтингу).

Особа вважається обраною кандидатом до Вченої ради Університету, якщо за неї проголосувало більше половини учасників зборів, які взяли участь у таємному голосуванні. Взірець бюлетеня для таємного голосування наведено в Додатку 3.

При необранні повного складу представництва підрозділу до Вченої ради Університету відбувається представлення кафедрами, квоти яких не заповнені, нових претендентів із числа резервних, їх обговорення та таємне голосування зборів по цих претендентах.

Голова та секретар зборів на наступний день після проведення зборів подають до Оргкомітету такі документи:

- список працівників, повноважних до участі в зборах, з відмітками про реєстрацію та із підписами про отримання бюлетенів для таємного голосування;
- протоколи №1 і №2 лічильної комісії;
- протокол зборів науково-педагогічних та наукових працівників інституту про обрання кандидатів до Вченої ради Університету, підписаний головою та секретарем зборів (Додаток 4);
- бюлетені, використані для таємного голосування;

- погашені невикористані бюлетені;
- протоколи засідань відповідних кафедр про висунення претендентів до Вченої ради Університету.

2.4. Організація та проведення виборів членів Вченої ради Університету

Регламент виборів членів Вченої ради Університету Конференцією включає:

1. Представлення кандидатур, висунених навчально-науковими інститутами.
2. Обговорення представлених кандидатур від навчально-наукових інститутів та відкрити голосування про внесення їх в бюлетень для таємного голосування.
3. Вибори шляхом таємного голосування.
4. Затвердження відкритим голосуванням ухвали про обрання членів Вченої ради Університету.

Особа вважається обраною до складу Вченої ради Університету, якщо за неї проголосувало більше половини делегатів Конференції, які взяли участь у таємному голосуванні. Візирець бюлетеня для таємного голосування наведено в Додатку 5.

При необранні ПОВНОГО складу представництва навчально-наукового інституту до Вченої ради Університету відбувається повторне висунення необхідних кандидатур від інституту згідно з цим Регламентом.

Головуючий на Конференції та секретар на наступний день після проведення Конференції подають до Оргкомітету такі документи:

- список делегатів Конференції з відмітками про реєстрацію та із підписами про отримання бюлетенів для таємного голосування;
- протоколи № 1 і № 2 лічильної комісії;
- список обраних членів Вченої ради Університету, підписаний Головуючим на Конференції та секретарем;
- бюлетені, використані для таємного голосування;
- погашені невикористані бюлетені.

Примітки:

1. Навчально-науковий інститут – це інститут, до складу якого входять кафедри.
2. Працівник навчально-наукового інституту – це особа, що є штатним працівником Університету, працює у підрозділах відповідного інституту та трудова книжка якої зберігається у відділі кадрів Університету. Директор інституту та завідувач кафедри, яка входить до складу інституту, вважаються штатними працівниками Університету.
3. Науково-педагогічний працівник навчально-наукового інституту – це особа, яка працює в Університеті на штатній посаді, віднесеній чинними нормативними документами до науково-педагогічних посад: викладача-стажиста, асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, проректора, ректора.
4. Науковий працівник навчально-наукового інституту – це особа, яка працює в Університеті на штатній посаді, віднесеній чинними нормативними документами до наукових посад: молодшого наукового, наукового, старшого наукового, провідного наукового, головного наукового співробітника, завідувача науково-дослідної лабораторії, завідувача науково-дослідного відділу, начальника науково-технічного центру.

**Взірець бюлетеня для таємного голосування
на засіданні кафедри**

Інститут _____

Кафедра _____

**БЮЛЕТЕНЬ
для таємного голосування із визначення претендентів
до Вченої ради Львівської політехніки**

Прізвище, ім'я, по батькові	Вчене звання, науковий ступінь	Результат голосування	
		ЗА	ПРОТИ
1.		ЗА	ПРОТИ
2.		ЗА	ПРОТИ
.....			

Примітка. Проти кожного прізвища залишити незакресленою позицію, яка відповідає волевиявленню того, хто голосує.

Взірець бюлетеня для таємного голосування на зборах інституту

Інститут _____

**БЮЛЕТЕНЬ
для таємного голосування на виборах кандидатів
до Вченої ради Львівської політехніки**

Прізвище, ім'я, по батькові	Вчене звання, науковий ступінь	Результат голосування	
		ЗА	ПРОТИ
1.		ЗА	ПРОТИ
2.		ЗА	ПРОТИ
.....			

Примітка. Проти кожного прізвища залишити незакресленою позицію, яка відповідає волевиявленню того, хто голосує.

Взірець бюлетеня для таємного голосування на Конференції

**БЮЛЕТЕНЬ
для таємного голосування на виборах членів Вченої ради Львівської політехніки**

Прізвище, ім'я, по батькові	Вчене звання, науковий ступінь	Підрозділ
1.		
2.		
.....		

Примітка. Незгода з обранням конкретного кандидата до Вченої ради Університету виражається **викресленням його прізвища, імені та по батькові у бюлетені.**

Âç³ðáòü ò í ò ì è ì ò ì ò ì è ì ö çàñ'áàí í ý è àð áàððè

Ï ÐÏ ÒÏ ÊÏ Ë Ì

çàñ'áàí í ý è àð áàððè _____

³í òðè òðóòó _____

â³â _____ 2007 ð.

Присутні _____ осіб із _____
науково-педагогічних та
наукових працівників кафедри

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

Висуення претендентів від кафедри до Вченої ради Університету

СЛУХАЛИ:

1. Інформацію завідувача кафедри _____ *визначити посаду, науковий ступінь вченого звання* _____ про регламент виборів до Вченої ради Львівської політехніки.
2. Пропозицію _____ *визначити посаду, науковий ступінь вченого звання* _____ про висуення _____ претендентом від кафедри до Вченої ради Університету та обґрунтування пропозиції.
3. Пропозицію _____ *визначити посаду, науковий ступінь вченого звання* _____ про висуення _____ претендентом від кафедри до Вченої ради Університету та обґрунтування пропозиції.
4.

В обговоренні запропонованих кандидатур взяли участь _____ *визначити посаду, науковий ступінь вченого звання* _____.

У бюлетень для тасного голосування для визначення рейтингу претендентів внесені кандидатури _____ *визначити посаду, науковий ступінь вченого звання, прізвище, ім'я та по-батькові кожного претендента* _____

Лічильна комісія, обрана у складі _____ *прізвище, ім'я та по-батькові кожного члена лічильної комісії* _____

провела процедуру тасного голосування та підрахунок голосів.

УХВАЛИЛИ:

За підсумками тасного голосування висуені кандидатури мають такий рейтинг:

	"ЗА"	"ПРОТИ"	Недійсні голоси
1. _____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____

Основною кандидатурою представника кафедри у Вченій раді Університету є _____ *визначити посаду, науковий ступінь вченого звання, прізвище, ім'я та по-батькові кожного кандидата* _____.

Резервними кандидатурами є _____ *визначити посаду, науковий ступінь вченого звання, прізвище, ім'я та по-батькові резервних кандидатів у порядку зменшення їх рейтингів* _____.

Головуючий _____ (Прізвище, ініціали)

Секретар кафедри _____ (Прізвище, ініціали)

Âç³ðáõü ó î òì è ÿ ðí òì éí è ó çáí ð³á í áóéí áí -í äääã ã³÷í è õ
òà í áóéí áè õ ÿ ðàò³áí è è³á í ää-àëüí í -í áóéí áí äí çí ñðè òòòò

Ï ÐÏ ÕÏ ÊÏ Ë¹
çáí ð³á í áóéí áí -í äääã ã³÷í è õ òà í áóéí áè õ ÿ ðàò³áí è è³á

çí ñðè òòòò

â³ä _____ 2007 ð.

Присутні _____ осіб із _____
науково-педагогічних та
наукових працівників інституту _____

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

Вибори кандидатів до Вченої ради Університету від інституту.

СЛУХАЛИ:

- 5. Інформацію директора інституту _____ скажати лектору, науковий співробітнич, вчене звання _____ про регламент виборів до Вченої ради Львівської політехніки.
- 6. Пропозицію _____ скажати лектору, науковий співробітнич, вчене звання _____ про висунення _____ претендентами від кафедри _____ до Вченої ради Університету та обґрунтування пропозиції.
- 7. Пропозицію _____ скажати лектору, науковий співробітнич, вчене звання _____ про висунення _____ претендентами від кафедри _____ до Вченої ради Університету та обґрунтування пропозиції.
- 8. _____

В обговоренні запропонованих кандидатур взяли участь _____ скажати лектору, науковий співробітнич, вчене звання тих, хто виступав _____.

У бюлетень для тасного голосування внесені претенденти _____ скажати лектору, науковий співробітнич, вчене звання, прізвище, ім'я та по-батьковій кожного претендента _____

Лічильна комісія, обрана у складі _____ прізвище, ім'я та по-батьковій кожного кожного члена лічильної комісії _____

провела процедуру тасного голосування та підрахунок голосів.

УХВАЛИЛИ:

За підсумками тасного голосування обрані кандидатами до Вченої ради Університету:

	"ЗА"	"ПРОТИ"	Недійсні голоси
1. _____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____

Головуючий _____ (Прізвище, ініціали)

Секретар зборів _____ (Прізвище, ініціали)

РЕГЛАМЕНТ

визначення кандидатури на посаду директора навчально-наукового інституту в Національному університеті “Львівська політехніка”

Кандидатуру на посаду директора навчально-наукового інституту визначають на конкурсних засадах. Терміни і порядок подання заяв на участь у конкурсі оголошуються в засобах масової інформації.

1. ВИМОГИ ДО ПРЕТЕНДЕНТІВ

Претендентами на посаду директора навчально-наукового інституту (надалі інституту) можуть бути тільки особи з науковим ступенем доктора наук і/чи з вченим званням професора.

2. ВИЗНАЧЕННЯ КАНДИДАТУРИ НА ПОСАДУ ДИРЕКТОРА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

2.1. Загальні положення

Визначення кандидатури на посаду директора інституту здійснює Конкурсна комісія Університету з претендентів, рейтинг яких визначають збори колективу інституту. Організацію та проведення зборів колективів інститутів забезпечують чинні директори інститутів, а дотримання вимог цього регламенту контролюють члени Конкурсної комісії Університету.

2.2. Організація та проведення зборів колективу інституту з визначення рейтингу претендентів на посаду директора навчально-наукового інституту

Регламент зборів колективу інституту включає:

1. Оголошення списку претендентів на посаду директора інституту.
2. Надання претендентами програм діяльності на посаді директора інституту, їх обговорення та відкрите голосування про внесення претендентів в бюлетень для таємного голосування.
3. Визначення шляхом таємного голосування рейтингу претендентів на посаду директора інституту.

4. Затвердження відкритим голосуванням ухвали про рейтинг претендентів.
На зборах колективу інституту присутній представник Конкурсної комісії Університету, який не бере участі в голосуванні.
- Рейтинг претендентів на посаду директора інституту визначається за підсумками таємного голосування бюлетенями встановленого взірця (додаток 1). Таємне голосування проводиться шляхом викреслювання “ЗА” чи “ПРОТИ” у бюлетені. Голос вважається недійсним для претендента, якщо в рядку бюлетеня з його прізвищем не викреслено ані “ЗА”, ані “ПРОТИ”, або викреслено і “ЗА” і “ПРОТИ”. Кожен учасник зборів може підтримати одного чи кількох претендентів.
- Результати таємного голосування чинні, якщо в голосуванні взяли участь не менше 2/3 спискового складу зборів колективу інституту.
- Збори колективу рекомендують для подальшого розгляду претендентів, які набрали не менше 30 % голосів від спискового складу зборів колективу.
- Ухвала зборів про затвердження рейтингу претендентів, встановленого за результатами таємного голосування, вважається чинною, якщо за нею проголосували понад 50 % спискового складу зборів.
- Протоколи зборів (додаток 2) та лічильної комісії головуючий на зборах подає Ученому секретареві Університету (кімн. 228 головного корпусу) на наступний день після проведення зборів. Голова лічильної комісії передає після закінчення її роботи бюлетені таємного голосування головуючому на зборах.

2.3. Визначення кандидатури на посаду директора навчально-наукового інституту

- Визначення кандидатури на посаду директора інституту здійснюється на засіданні Конкурсної комісії Університету.
- До складу Конкурсної комісії входять:
- представники ректорату;
 - представники Вченої ради Університету;
 - представники профспілкового комітету найчисельнішої профспілки працівників Університету;
 - представники виконавчих органів студентського самоврядування Університету;
 - Учений секретар Університету.
- Склад Конкурсної комісії Університету визначається наказом Ректора.
- На засідання комісії запрошуються претенденти на посаду директора інституту. Не пізніше як за три дні до засідання вони подають у Конкурсну комісію Університету програми своєї діяльності як директора інституту у письмовому вигляді.
- Після розгляду і обговорення програм діяльності претендентів Конкурсна комісія Університету пропонує Ректору кандидатуру для призначення на посаду директора навчально-наукового інституту.

Примітки:

1. Навчально-науковий інститут – це інститут, до складу якого входять кафедри.
2. Працівник навчально-наукового інституту – це особа, що є штатним працівником Університету, працює у підрозділах відповідного інституту та трудова книжка якої зберігається у відділі кадрів Університету. Директор інституту та завідувач кафедри, яка входить до складу інституту, вважаються штатними працівниками Університету.
3. Науково-педагогічний працівник навчально-наукового інституту – це особа, яка працює в Університеті на штатній посаді, віднесеній чинними нормативними документами до науково-педагогічних посад: викладача-стажиста, асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, проректора, ректора.
4. Науковий працівник навчально-наукового інституту – це особа, яка працює в Університеті на штатній посаді, віднесеній чинними нормативними документами до наукових посад: молодшого наукового, наукового, старшого наукового, провідного наукового, головного наукового співробітника, завідувача науково-дослідної лабораторії, завідувача науково-дослідного відділу, начальника науково-технічного центру.

Додаток 1

Інститут _____

БЮЛЕТЕНЬ

**таємного голосування з визначення рейтингу претендентів
на посаду директора навчально-наукового інституту**

(збори колективу інституту

від ___ лютого 2007 р., протокол № ___)

Прізвище, ім'я, по батькові	Вчене звання, вчений ступінь	Результат голосування	
		ЗА	ПРОТИ
1.		ЗА	ПРОТИ
2.		ЗА	ПРОТИ
...		ЗА	ПРОТИ

Примітка. У бюлетені залишити незакресленою позицію, що відповідає волевиявленню того, хто голосує.

РЕГЛАМЕНТ ВИБОРІВ

до Вчених рад навчально-наукових інститутів

Національного університету “Львівська політехніка”

1. ПРЕДСТАВНИЦТВО

У ВЧЕНІЙ РАДІ ІНСТИТУТУ

До Вченої ради навчально-наукового інституту (надалі – інститут) входять за посадою:

- директор інституту;
- заступники директора;
- завідувачі кафедр та керівники наукових підрозділів інститутського підпорядкування;
- голова ради молодих науковців інституту.

Виборними членами Вченої ради інституту є:

- науково-педагогічні та наукові працівники підрозділів інституту з вченими ступенями докторів чи кандидатів наук і з вченими званнями, обрані згідно з квотами представництва цих підрозділів;
- студенти та аспіранти напрямів та спеціальностей підготовки, підпорядкованих інституту, делеговані органами студентського самоврядування інституту згідно з квотою представництва студентів та аспірантів.

Квота представництва виборних осіб від кафедр у Вченій раді інституту встановлена в такий спосіб: одна особа від кожної кафедри і для кафедр із кількістю штатних посад науково-педагогічних та наукових працівників понад 16 додатково по одній особі від кожних наступних 16 штатних посад цих працівників кафедри. Остання неповна шістнадцятка рахується як повна, якщо кількість штатних посад у неповній шістнадцятці перевищує 8. При цьому до кількості штатних посад науково-педагогічних та наукових працівників кафедри входять штатні посади наукових працівників лабораторій кафедри та штатні посади наукових працівників інститутських лабораторій, наукові керівники яких працюють на кафедрі. В навчально-наукових інститутах з великою кількістю науково-педагогічних і наукових працівників Вчена рада інституту може встановити представництво від більшої кількості штатних посад кафедр, щоб повний склад Вченої ради інституту не перевищував 25 осіб.

Виборними членами Вченої ради інституту (крім студентів та аспірантів) можуть бути тільки особи з науковими ступенями і вченими званнями, які є штатними працівниками у підрозділах цього інституту.

Квота представництва студентів та аспірантів у Вченій раді інституту становить не більше 10 % від повного складу Вченої ради цього інституту; особовий склад студентів та аспірантів у Вченій раді інституту переглядається на початку кожного навчального року.

2. ВИБОРИ ЧЛЕНІВ ВЧЕНОЇ РАДИ ІНСТИТУТУ

2.1. Загальні положення

Вибори членів Вченої ради інституту проводяться на зборах *науково-педагогічних та наукових працівників навчально-наукових інститутів* (крім Військового інституту). Формування Вченої ради Військового інституту здійснюється за окремим регламентом. Організацію та проведення зборів в інститутах забезпечують директори цих інститутів, а дотримання вимог цього Регламенту контролюється членами Організаційного комітету із проведення виборів до Вчених рад (надалі – Оргкомітет), делегованими на збори. Склад Оргкомітету затверджується Вченою радою Університету попереднього скликання.

Збори працівників інституту повноважні, а ухвали цих зборів чинні, якщо в них беруть участь не менше 2/3 спискового складу учасників зборів. Результати таємного голосування чинні, якщо у голосуванні взяли участь не менше 2/3 спискового складу учасників зборів. Кожен учасник зборів під час голосування має один голос.

2.2. Організація та проведення висунення кандидатур членів Вченої ради інституту

Висунення та обговорення кандидатур членів Вченої ради інституту здійснюється на засіданнях кафедр.

Організацію та проведення засідань кафедр для висунення кандидатур до Вченої ради інституту здійснюють завідувачі відповідних кафедр. На засіданні кафедри головує завідувач кафедри.

У засіданні кафедри з цього питання беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри: завідувач кафедри, професори, доценти і викладачі кафедри, наукові працівники лабораторій кафедри та наукові працівники інститутських наукових лабораторій, наукові керівники яких працюють на кафедрі. Кожен учасник засідання кафедри під час голосування має один голос.

Кількість кандидатур визначається квотою представництва кафедри у Вченій раді інституту.

Взірець бюлетеня для таємного голосування наведено у Додатку 1. Голосування здійснюється через викреслення “ЗА” або “ПРОТИ” у рядку бюлетеня, де наведено прізвище, ім'я та по батькові кандидата. Голос, поданий за кандидата, вважається недейсним, якщо у бюлетені проти прізвища кандидата не викреслено ані “ЗА”, ані “ПРОТИ”, або викреслено і “ЗА”, і “ПРОТИ”.

Ухвала засідання кафедри є чинною, якщо за неї проголосувало більше половини учасників засідання, а в засіданні та у таємному голосуванні брали участь не менше 2/3 спискового складу учасників засідання.

Результати таємного голосування визначають рейтинг кандидатур за кількістю голосів, поданих ЗА конкретну кандидатуру. Кандидатури (у межах визначеної квоти представництва), які здобули найвищий рейтинг, вважаються основними, інші кандидатури – резервними у послідовності, визначеній зменшенням рейтингу. Якщо декілька кандидатур здобули однаковий рейтинг, то вищий пріоритет має кандидатура особи із вищим науковим ступенем, за рівності наукових ступенів – із

вищим вченим званням, а за рівності наукових ступенів та вчених звань проводиться повторне обговорення, внесення у бюлетень і таємне голосування тільки щодо цих кандидатур. Бюлетені для повторного голосування повинні мати відмітку “Повторне голосування”. Повторне голосування визначає пріоритети осіб із однаковим рейтингом, отриманим за результатами першого таємного голосування. Висування кандидатур оформляється протоколом засідання кафедри із обов’язковим наведенням результатів таємного голосування (Додаток 2).

2.2. Організація та проведення виборів

Регламент зборів працівників інституту включає:

1. Представлення кандидатур, висунених кафедрами.
2. Обговорення представлених кандидатур та відкрите голосування про внесення їх у бюлетень для таємного голосування.
3. Вибори шляхом таємного голосування.
4. Затвердження відкритим голосуванням ухвали про обрання членів Вченої ради інституту.

Для обговорення та відкритого голосування про внесення кандидатур у бюлетень для таємного голосування кожна кафедра представляє кандидатури у кількості, визначеній квотою представництва цієї кафедри у Вченій раді інституту, починаючи від основних. Кандидатура вводиться у бюлетень для таємного голосування, якщо ЗА неї проголосувало більше половини учасників зборів. Кількість кандидатур, уведених до бюлетеня від конкретної кафедри, повинна відповідати квоті представництва у Вченій раді інституту від цієї кафедри

У разі відхилення кандидатури в результаті відкритого голосування (половина або більше половини учасників зборів голосує ПРОТИ введення прізвища кандидата до бюлетеня) пропонується нова кандидатура із числа визначених засіданням кафедри як резервні (у послідовності зменшення рейтингу).

Особа вважається обраною до складу Вченої ради інституту, якщо за неї проголосувало більше половини учасників зборів, які взяли участь у таємному голосуванні. Взірець бюлетеня для таємного голосування наведено у Додатку 3.

При необранні ПОВНОГО складу представництва кафедри до Вченої ради інституту відбувається представлення кафедрами, квоти яких не заповнені, нових кандидатур із числа резервних, їх обговорення та таємне голосування зборів по цих кандидатурах.

Голова та секретар зборів на наступний день після проведення зборів подають до Оргкомітету такі документи:

- список працівників, повноважних до участі в зборах, з відмітками про реєстрацію та підписами про отримання бюлетенів для таємного голосування;
- протоколи №1 і №2 лічильної комісії;
- список обраних членів Вченої ради інституту, підписаний головою та секретарем зборів;
- бюлетені, використані для таємного голосування;
- погашені невикористані бюлетені;

– протоколи засідань відповідних кафедр про висунення кандидатур до Вченої ради інституту.

Примітки:

1. Навчально-науковий інститут – це інститут, до складу якого входять кафедри.
2. Працівник навчально-наукового інституту – це особа, що є штатним працівником Університету, працює у підрозділах відповідного інституту та трудова книжка якої зберігається у відділі кадрів Університету. Директор інституту та завідувач кафедри, які входять до складу інституту, вважаються штатними працівниками Університету.
3. Науково-педагогічний працівник навчально-наукового інституту – це особа, яка працює в Університеті на штатній посаді, віднесеній чинними нормативними документами до науково-педагогічних посад: викладача-стажиста, асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, проректора, ректора.
4. Науковий працівник навчально-наукового інституту – це особа, яка працює в Університеті на штатній посаді, віднесеній чинними нормативними документами до наукових посад: молодшого наукового, наукового, старшого наукового, провідного наукового, головного наукового співробітника, завідувача науково-дослідної лабораторії, завідувача науково-дослідного відділу, начальника науково-технічного центру.

Взірець бюлетеня для таємного голосування на засіданні кафедри

Інститут _____

Кафедра _____

БЮЛЕТЕНЬ
для таємного голосування із висунення кандидатів
до складу Вченої ради інституту

Прізвище, ім'я, по батькові	Вчене звання, науковий ступінь	Результат голосування	
		ЗА	ПРОТИ
1.		ЗА	ПРОТИ
2.		ЗА	ПРОТИ
3.		ЗА	ПРОТИ

Примітка. Проти кожного прізвища залишити незакресленою позицію, яка відповідає волевиявленню того, хто голосує.

Взірець бюлетеня для таємного голосування на зборах інституту

Інститут _____

БЮЛЕТЕНЬ
для таємного голосування на виборах членів
Вченої ради інституту

Прізвище, ім'я, по батькові	Вчене звання, науковий ступінь	Результат голосування	
		ЗА	ПРОТИ
1.		ЗА	ПРОТИ
2.		ЗА	ПРОТИ
3.		ЗА	ПРОТИ

Примітка. Проти кожного прізвища залишити незакресленою позицію, яка відповідає волевиявленню того, хто голосує.

Äç³äöü öî ðì è ì ðì ðì êî ö çàñ'ääí í ý è äò ääðè

İ Đİ Òİ Êİ Ë¹

çàñ'ääí í ý è äò ääðè _____

³í ñèè ööðö _____

Присутні _____ осіб із _____
науково-педагогічних та
наукових працівників кафедри

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

Висунення кандидатури представника кафедри до складу Вченої ради інституту

СЛУХАЛИ:

1. Інформацію завідувача кафедри _____ *вказати науковий ступінь, вчене звання* _____ про регламент виборів до Вченої ради інституту.
2. Пропозицію _____ *вказати посаду, науковий ступінь вчене звання* _____ про висунення _____ *вказати посаду, науковий ступінь вчене звання* _____ представником кафедри у Вченій раді інституту та обґрунтування пропозиції.
3. Пропозицію _____ *вказати посаду, науковий ступінь вчене звання* _____ про висунення _____ *вказати посаду, науковий ступінь вчене звання* _____ представником кафедри у Вченій раді інституту та обґрунтування пропозиції.
4.

В обговоренні запропонованих кандидатур взяли участь _____ *вказати посаду, науковий ступінь вчене звання тих, хто виступив* _____.

У бюлетень для таємного голосування для визначення рейтингу претендентів внесені кандидатури _____ *вказати посаду, науковий ступінь вчене звання, прізвище, ім'я та по-батькові кожного претендента* _____

Лічильна комісія, обрана у складі _____ *прізвище, ім'я та по-батькові кожного члена лічильної комісії* _____

провела процедуру таємного голосування та підрахунок голосів.

УХВАЛИЛИ:

За підсумками таємного голосування висунені кандидатури мають такий рейтинг:

	“ЗА”	“ПРОТИ”	Недійсні голоси
1. _____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____
4. _____	_____	_____	_____

Основними кандидатурами представників кафедри у Вченій раді інституту є _____ *вказати посаду, науковий ступінь вчене звання, прізвище, ім'я та по-батькові основних кандидатів згідно з квотою* _____.

Резервними кандидатурами є _____ *вказати посаду, науковий ступінь вчене звання, прізвище, ім'я та по-батькові резервних кандидатів у порядку зменшення їх рейтингу* _____.

Завідувач кафедри _____ (Прізвище, ініціали)

Секретар кафедри _____ (Прізвище, ініціали)

ПОЛОЖЕННЯ про визначення рейтингу кафедр Національного університету “Львівська політехніка”

1. КОНЦЕПТУАЛЬНІ ЗАСАДИ

- 1.1. Методика визначення рейтингу кафедр базується на таких концептуальних засадах:
 - **прозорість** – простота системи показників, за якими визначається рейтинг кафедр та можливість їх легкої перевірки;
 - **достовірність** – можливість отримання достовірної інформації про діяльність кафедри на підставі сформованої системи показників;
 - **змістовність та повнота системи показників** – можливість отримання з їх допомогою повної інформації про діяльність кафедри (система показників, за якими визначається рейтинг кафедри, охоплює основні напрями її діяльності і базується на показниках статистичної звітності, ліцензування та акредитації);
 - **доступність** – простота сприйняття методики тими, для кого вона призначена та забезпечення вільного доступу до неї.
- 1.2. Методика включає систему показників тематичних напрямів, які є визначальними в роботі кафедр та використовуються Міністерством освіти і науки України при визначенні рейтингу вищих навчальних закладів, а саме:
 - **науковий та науково-педагогічний потенціал;**
 - **результативність підготовки фахівців;**
 - **інтеграція науки та вищої освіти;**
 - **інформаційні ресурси;**
 - **презентація здобутків на міжнародному рівні;**
 - **презентація здобутків на національному рівні.**
- 1.3. Методика дозволяє визначити слабкі та сильні сторони кожної кафедри та порівнювати результативність їх діяльності. Визначення рейтингу кафедр проводиться в кінці навчального року. Показники тематичного напрямку “Інтеграція науки та вищої освіти” формуються на основі звітів кафедр за попередній календарний рік, а усі інші показники – за результатами роботи кафедр протягом навчального року.

Визначаються два рейтинги: для кафедр базової підготовки та кафедр фахової підготовки (випускових).

2. МЕТОДИКА ВИЗНАЧЕННЯ РЕЙТИНГУ КАФЕДР

2.1. Кожний j -й тематичний напрям характеризується деяким числом m_j відносних показників (Додаток 1), кількість яких певною мірою відображає вагу того чи іншого тематичного напрямку в системі визначення рейтингу кафедр.

На першому етапі визначаються відносні показники кожного тематичного напрямку для e -ї кафедри – K_{jie} , де $i = 1$ ч m_j . Їх розрахунок проводиться за формулами, наведеними в Додатку 1.

2.2. Узагальнюючими характеристиками тематичних напрямів є індекси кафедр за тематичними напрямками I_{je} , які визначаються на другому етапі.

Індекс кафедри за тематичним напрямом – це сума показників кафедри за тематичним напрямом, значення яких нормовані стосовно їх середніх значень по групі кафедр, які приймають участь в рейтингу.

Індекси кафедр за тематичними напрямками розраховуються за формулою

$$I_{je} = \sum_{i=1}^{m_j} K_{jie} / SK_{ji} ,$$

де I_{je} – індекс e -ї кафедри за j -м тематичним напрямом; m_j – кількість показників у тематичному напрямі; SK_{ji} – середнє значення i -го показника j -го тематичного напрямку

$$SK_{ji} = 1 / n \sum_{a=1}^n K_{jia} ,$$

де n – кількість кафедр, які беруть участь у рейтингу.

2.3. На третьому етапі визначається інтегральний рейтинговий індекс діяльності кафедри:

$$I_e = \sum_{j=1}^6 I_{je} .$$

2.4. За результатами визначення рейтингу кафедр формується шість груп:

1. 0–25 балів – група кафедр з найнижчим рейтингом;
2. 26–45 балів – група кафедр з низьким рейтингом;
3. 46–55 балів – група кафедр з середнім рейтингом;
4. 56–70 балів – група кафедр з вищим рейтингом;
5. 71–85 балів – група кафедр з високим рейтингом;
6. 86–100 балів – група кафедр з найвищим рейтингом.

Належність кафедр до однієї із груп знаходиться за формулою

$$I_{ke} = I_e / I_{emax} \cdot 100 ,$$

де I_{emax} – максимальне значення інтегрального рейтингового індексу діяльності кафедри із сукупності значень цих індексів.

2.5. За результатами рейтингового оцінювання можуть відзначатися кафедри:

- які зайняли перші три місця у рейтингу кафедр;
- які перейшли з 1, 2, 3 групи до груп з високим або найвищим рейтингом кафедр;
- які мають найвищий індекс кафедри за тим чи іншим тематичним напрямом у групах з високим або найвищим рейтингом кафедр.

Методика розрахунку відносних показників, за якими визначається рейтинг кафедри за навчальний рік

1. Науковий та науково-педагогічний потенціал

- 1.1. Частка штатних працівників кафедри, які є дійсними членами (академіками), член-кореспондентами НАН та галузевих академій наук України у загальній чисельності науково-педагогічних працівників (НПП) кафедри (K_{11})

$$K_{11} = \frac{K_{\text{ш.п.а}}}{K_{\text{п}}},$$

де $K_{\text{ш.п.а}}$ – кількість штатних працівників кафедри, які є дійсними членами (академіками), член-кореспондентами НАН та галузевих академій наук України.

- 1.2. Частка штатних працівників кафедри, які є членами експертних рад ВАК, НМК МОН України, членами спеціалізованих рад із захисту докторських та кандидатських дисертацій, перебувають на керівних посадах в університеті, включаючи завідування кафедрою (тільки у випадку доктора наук або професора), у загальній чисельності НПП кафедри (K_{12})

$$K_{12} = \frac{K_{\text{ш.п.к}}}{K_{\text{п}}},$$

де $K_{\text{ш.п.к}}$ – кількість штатних працівників кафедри, які є членами експертних рад ВАК, НМК МОН України, членами спеціалізованих рад із захисту докторських та кандидатських дисертацій, перебувають на керівних посадах в університеті, включаючи завідування кафедрою (тільки у випадку доктора наук або професора).

- 1.3. Частка штатних одиниць докторів наук (професорів) у загальній чисельності штатних одиниць НПП кафедри (K_{13})

$$K_{13} = \frac{K_{\text{ш.о.д.}}}{K_{\text{ш.о.}}},$$

де $K_{\text{ш.о.д.}}$ – кількість штатних одиниць докторів наук (професорів), статус яких підтверджений відповідними документами.

- 1.4. Частка штатних одиниць кандидатів наук (доцентів) у загальній чисельності штатних одиниць НПП кафедри (K_{14})

$$K_{14} = \frac{K_{\text{ш.о.к.}}}{K_{\text{ш.о.}}},$$

де $K_{\text{ш.о.к.}}$ – кількість штатних одиниць кандидатів наук (доцентів), статус яких підтверджений відповідними документами.

- 1.5. Частка докторантів кафедри, які представили вчасно роботи у спеціалізовану вчену раду, у загальній чисельності докторантів університету випускового року (K_{15})

$$K_{15} = \frac{K_{\text{д.з.}}}{K_{\text{д.}}},$$

де $K_{\text{д.з.}}$ – кількість докторантів, які представили вчасно роботи у спеціалізовану вчену раду.

- 1.6. Частка аспірантів кафедри, які представили вчасно роботи у спеціалізовану вчену раду, у загальній чисельності аспірантів університету випускового року (K_A)

$$K_{16} = \frac{K_{A.3}}{K_A},$$

де $K_{A.3}$ – кількість аспірантів кафедри, які представили вчасно роботи у спеціалізовану вчену раду.

- 1.7. Частка працівників кафедри, які протягом року захистили докторські дисертації, у загальній чисельності наукових та НПП кафедри ($K_{Н.П.П.}$)

$$K_{17} = \frac{K_{П.Д.З.}}{K_{Н.П.П.}},$$

де $K_{П.Д.З.}$ – кількість працівників кафедри, які протягом року захистили докторські дисертації.

- 1.8. Частка працівників кафедри, які протягом року захистили кандидатські дисертації, у загальній чисельності наукових та НПП кафедри ($K_{Н.П.П.}$)

$$K_{18} = \frac{K_{П.К.З.}}{K_{Н.П.П.}},$$

де $K_{П.К.З.}$ – кількість працівників кафедри, які протягом року захистили кандидатські дисертації.

2. Результативність підготовки фахівців

- 2.1. Частка випускників кафедри ОКР “бакалавр” денної форми навчання, які захистили бакалаврську кваліфікаційну роботу (склали державні іспити) на “добре” та “відмінно”, у загальній чисельності випускників кафедри ОКР “бакалавр” денної форми навчання ($K_{Б.Б.}$)

$$K_{21} = \frac{K_{Б.4,5}}{K_{Б.Б.}},$$

де $K_{Б.4,5}$ – кількість випускників кафедри ОКР “бакалавр” денної форми навчання, які захистили бакалаврську кваліфікаційну роботу (склали державні іспити) на “добре” та “відмінно”.

- 2.2. Частка випускників кафедри ОКР “спеціаліст”, “магістр” денної форми навчання, які захистили кваліфікаційну роботу на “добре” та “відмінно”, у загальній чисельності випускників кафедри ОКР “спеціаліст”, “магістр” денної форми навчання ($K_{Б.С.М.}$)

$$K_{22} = \frac{K_{С.М.4,5}}{K_{Б.С.М.}},$$

де $K_{С.М.4,5}$ – кількість випускників кафедри ОКР “спеціаліст”, “магістр” денної форми навчання, які захистили кваліфікаційну роботу на “добре” та “відмінно”.

- 2.3. Частка випускників кафедри ОКР “спеціаліст”, “магістр” денної форми навчання, кваліфікаційні роботи яких виконані на замовлення підприємств, організацій та установ, у загальній чисельності випускників кафедри ОКР “спеціаліст”, “магістр” денної форми навчання ($K_{Б.С.М.}$)

$$K_{23} = \frac{K_{\text{К.Р.З}}}{K_{\text{В.С.М.}}},$$

де $K_{\text{К.Р.З}}$ – кількість випускників кафедри ОКР “спеціаліст”, “магістр” денної форми навчання, кваліфікаційні роботи яких виконані на замовлення підприємств, організацій та установ.

- 2.4. Частка студентів денної форми навчання, які навчаються за спеціальностями кафедри і отримують галузеві, іменні стипендії, стипендії органів місцевого самоврядування, Президента України, Верховної Ради, Кабінету Міністрів, беруть участь у грантах міжнародних фондів для студентів, у загальній чисельності студентів денної форми навчання, які навчаються за спеціальностями кафедри (K_c)

$$K_{24} = \frac{K_{\text{С.СТ.}}}{K_c},$$

де $K_{\text{С.СТ.}}$ – кількість студентів, які навчаються за спеціальностями кафедри і отримують галузеві, іменні стипендії, стипендії органів місцевого самоврядування, Президента України, Верховної Ради, Кабінету Міністрів, беруть участь у грантах міжнародних фондів для студентів.

- 2.5. Частка студентів денної форми навчання ОКР “спеціаліст”, “магістр”, які навчаються за спеціальностями кафедри і проходять практику на підприємствах, в установах та організаціях, з якими укладені угоди на працевлаштування, у загальній чисельності студентів денної форми ОКР “спеціаліст”, “магістр”, які навчаються за спеціальностями кафедри ($K_{\text{С.М.}}$)

$$K_{25} = \frac{K_{\text{С.П.У.}}}{K_{\text{С.М.}}},$$

де $K_{\text{С.П.У.}}$ – кількість студентів денної форми навчання ОКР “спеціаліст”, “магістр”, які навчаються за спеціальностями кафедри і проходять практику на підприємствах, в установах та організаціях, з якими укладені угоди на працевлаштування.

- 2.6. Частка працевлаштованих випускників кафедри ОКР “спеціаліст”, “магістр” у загальній чисельності випускників кафедри ($K_{\text{В.С.М.}}$)

$$K_{26} = \frac{K_{\text{В.ПР.}}}{K_{\text{В.С.М.}}},$$

де $K_{\text{В.ПР.}}$ – кількість працевлаштованих випускників кафедри ОКР “спеціаліст”, “магістр”.

3. Інтеграція науки та вищої освіти

- 3.1. Коефіцієнт, який характеризує відношення обсягу державного фінансування фундаментальних та прикладних досліджень з державного бюджету МОН України у розрахунку на одну штатну одиницю наукових та НПП кафедри ($O_{\text{ДБ.}}$), до базового показника ($O_{\text{Б.ДБ.}}$)

$$K_{31} = \frac{O_{\text{ДБ.}}}{O_{\text{Б.ДБ.}}},$$

- 3.2. Коефіцієнт, який характеризує відношення обсягу грантів фонду фундаментальних досліджень, проєктів за державним замовленням, спільних міждержавних проєктів

у розрахунку на одну штатну одиницю наукових та НПП кафедри ($O_{ДБ.Г.}$), до базового показника ($O_{Б.ДБ.Г.}$)

$$K_{32} = \frac{O_{ДБ.Г.}}{O_{Б.ДБ.Г.}}$$

- 3.3. Коефіцієнт, який характеризує відношення обсягу госпдоговірних робіт у розрахунку на одну штатну одиницю наукових та НПП кафедри ($O_{ГД.}$), до базового показника ($O_{Б.ГД.}$)

$$K_{33} = \frac{O_{ГД.}}{O_{Б.ГД.}}$$

- 3.4. Коефіцієнт, який характеризує відношення обсягу міжнародних договорів, проектів та грантів у розрахунку на одну штатну одиницю наукових та НПП кафедри ($O_{МП.Г.}$), до базового показника ($O_{Б.МП.}$)

$$K_{34} = \frac{O_{МП.Г.}}{O_{Б.МП.}}$$

- 3.5. Кількість виданих монографій ($K_{М.}$) у розрахунку на одного наукового та НПП кафедри ($K_{Н.П.П.}$)

$$K_{35} = \frac{K_{М.}}{K_{Н.П.П.}}$$

- 3.6. Кількість патентів та охоронних документів на винаходи ($K_{ПТ.}$) у розрахунку на одного наукового та НПП кафедри ($K_{Н.П.П.}$)

$$K_{36} = \frac{K_{ПТ.}}{K_{Н.П.П.}}$$

- 3.7. Частка наукових та НПП кафедри, під керівництвом яких студенти опублікували наукові статті, виступили на конференціях з публікацією тез, одержали патенти, стали переможцями II туру Всеукраїнських олімпіад у загальній чисельності наукових та НПП кафедри ($K_{Н.П.П.}$)

$$K_{37} = \frac{K_{С.П.П.}}{K_{Н.П.П.}}$$

де $K_{С.П.П.}$ – кількість наукових та НПП кафедри, під керівництвом яких студенти опублікували наукові статті, виступили на конференціях з публікацією тез, одержали патенти, стали переможцями II туру Всеукраїнських олімпіад.

- 3.8. Частка аспірантів кафедри, які залучені до виконання НДР з оплатою, у загальній чисельності аспірантів університету ($K_{А.У.}$)

$$K_{38} = \frac{K_{А.О.}}{K_{А.У.}}$$

де $K_{А.О.}$ – кількість аспірантів кафедри, які залучені до виконання НДР з оплатою.

- 3.9. Частка студентів денної форми навчання, які навчаються за спеціальностями кафедри, залучених до виконання НДР з оплатою, у загальній чисельності студентів денної форми навчання, які навчаються за спеціальностями кафедри ($K_{С.}$)

$$K_{39} = \frac{K_{\text{с.оп.}}}{K_{\text{с.}}},$$

де $K_{\text{с.оп.}}$ – кількість студентів денної форми навчання, які навчаються за спеціальностями кафедри, залучених до виконання НДР з оплатою.

4. Інформаційні ресурси

- 4.1. Кількість виданих викладачами конспектів лекцій та навчальних посібників (без грифу МОН України) ($K_{\text{л.п.}}$) у розрахунку на одного НПП кафедри ($K_{\text{п.}}$)

$$K_{41} = \frac{K_{\text{л.п.}}}{K_{\text{п.}}}$$

- 4.2. Кількість виданих викладачами підручників та навчальних посібників з грифом МОН України ($K_{\text{п.МОН}}$) у розрахунку на одного НПП кафедри ($K_{\text{п.}}$)

$$K_{42} = \frac{K_{\text{п.МОН}}}{K_{\text{п.}}}$$

- 4.3. Кількість розроблених викладачами електронних підручників, посібників ($K_{\text{е.п.}}$) у розрахунку на одного НПП кафедри ($K_{\text{п.}}$)

$$K_{43} = \frac{K_{\text{е.п.}}}{K_{\text{п.}}}$$

- 4.4. Частка виданих викладачами кафедри методичних розробок ($K_{\text{в.м.}}$) у загальній кількості методичних розробок, передбачених у річному плані видання університету ($K_{\text{п.м.}}$)

$$K_{44} = \frac{K_{\text{в.м.}}}{K_{\text{п.м.}}}$$

- 4.5. Частка робочих комп'ютерних місць кафедри, які мають доступ до Інтернету, у загальній кількості робочих комп'ютерних місць кафедри ($K_{\text{к.м.}}$)

$$K_{45} = \frac{K_{\text{к.м.і.}}}{K_{\text{к.м.}}}$$

де $K_{\text{к.м.і.}}$ – кількість робочих комп'ютерних місць кафедри, які мають доступ до Інтернету.

5. Презентація здобутків на міжнародному рівні

- 5.1. Частка іноземних студентів, які навчаються за спеціальностями кафедри, у загальній кількості студентів денної форми навчання, які навчаються за спеціальностями кафедри ($K_{\text{с.}}$)

$$K_{51} = \frac{K_{\text{і.с.}}}{K_{\text{с.}}}$$

де $K_{\text{і.с.}}$ – кількість іноземних студентів, які навчаються за спеціальностями кафедри.

- 5.2. Частка угод про співпрацю і/або обмін студентами із зарубіжними ВНЗ, які укладені університетом за ініціативою кафедри, у загальній кількості угод, укладених університетом із зарубіжними ВНЗ ($Y_{\text{у.}}$)

$$K_{52} = \frac{Y_{\text{к.}}}{y_{\text{у.}}},$$

де $Y_{\text{к.}}$ – кількість угод про співпрацю і/або обмін студентами із зарубіжними ВНЗ, які укладені університетом за ініціативою кафедри.

5.3. Частка наукових та НПП кафедри, які були у закордонних ВНЗ у науково-творчих відрядженнях та на стажуванні у загальній кількості наукових та НПП кафедри ($K_{\text{н.п.п.}}$)

$$K_{53} = \frac{K_{\text{п.3}}}{K_{\text{н.п.п.}}},$$

де $K_{\text{п.3}}$ – кількість наукових та НПП кафедри, які були у закордонних ВНЗ у науково-творчих відрядженнях та на стажуванні.

5.4. Частка студентів денної форми навчання, які навчаються за спеціальностями кафедри і були скеровані університетом на навчання або проходження практики за кордоном, до загальної кількості студентів денної форми навчання, які навчаються за спеціальностями кафедри ($K_{\text{с.}}$)

$$K_{54} = \frac{K_{\text{с.з.}}}{K_{\text{с.}}},$$

де $K_{\text{с.з.}}$ – кількість студентів денної форми навчання, які навчаються за спеціальностями кафедри і були скеровані університетом на навчання або проходження практики за кордоном.

5.5. Частка іноземних аспірантів кафедри ($K_{\text{і.а.}}$) у загальній чисельності аспірантів університету ($K_{\text{а.у.}}$)

$$K_{55} = \frac{K_{\text{і.а.}}}{K_{\text{а.у.}}},$$

5.6. Кількість міжнародних нагород (премій, медалі, грамоти, дипломи переможців міжнародних виставок), отриманих викладачами ($K_{\text{м.н.}}$), у розрахунку на одного наукового та НПП кафедри ($K_{\text{н.п.п.}}$)

$$K_{56} = \frac{K_{\text{м.н.}}}{K_{\text{н.п.п.}}},$$

5.7. Кількість доповідей на міжнародних конференціях, симпозиумах, форумах ($K_{\text{м.д.}}$) у розрахунку на одного наукового та НПП кафедри ($K_{\text{н.п.п.}}$)

$$K_{57} = \frac{K_{\text{м.д.}}}{K_{\text{н.п.п.}}},$$

5.8. Кількість статей, опублікованих у зарубіжних виданнях ($K_{\text{ст.ф.з.}}$) у розрахунку на одного наукового та НПП кафедри ($K_{\text{н.п.п.}}$)

$$K_{58} = \frac{K_{\text{ст.ф.з.}}}{K_{\text{н.п.п.}}},$$

5.9. Частка студентів денної форми навчання, які навчаються за спеціальностями кафедри і брали участь у міжнародних студентських конференціях, симпозиумах, творчих

конкурсах у загальній чисельності студентів денної форми навчання, які навчаються за спеціальностями кафедри (K_C)

$$K_{59} = \frac{K_{C.п.МО.}}{K_C},$$

де $K_{C.п.МО.}$ – кількість студентів денної форми навчання, які навчаються за спеціальностями кафедри і брали участь у міжнародних студентських конференціях, симпозиумах, творчих конкурсах.

5.10. Частка студентів денної форми навчання, які навчаються за спеціальностями кафедри, і стали призерами міжнародних студентських конференцій, симпозиумів, творчих конкурсів, у загальній чисельності студентів денної форми навчання, які навчаються за спеціальностями кафедри (K_C)

$$K_{510} = \frac{K_{C.п.К.}}{K_C},$$

де $K_{C.п.К.}$ – кількість студентів денної форми навчання, які навчаються за спеціальностями кафедри, і стали призерами міжнародних студентських конференцій, симпозиумів, творчих конкурсів.

6. Презентація здобутків на національному рівні

6.1. Частка штатних НПП, які є лауреатами державних премій, у загальній чисельності НПП кафедри ($K_{п.}$)

$$K_{61} = \frac{K_{ш.пр.}}{K_{п.}},$$

де $K_{ш.пр.}$ – кількість штатних НПП, які є лауреатами державних премій.

6.2. Частка штатних працівників, які мають державні почесні звання згідно з Указом Президента України № 476/2001 “Про почесні звання”, у загальній чисельності НПП кафедри ($K_{п.}$)

$$K_{62} = \frac{K_{ш.зв.}}{K_{п.}},$$

де $K_{ш.зв.}$ – кількість штатних працівників, які мають державні почесні звання згідно з Указом Президента України № 476/2001 “Про почесні звання”.

6.3. Кількість статей у фахових виданнях ($K_{ст.ф.}$) у розрахунку на одного наукового та НПП кафедри ($K_{н.п.п.}$)

$$K_{63} = \frac{K_{ст.ф.}}{K_{н.п.п.}},$$

6.4. Кількість виступів на всеукраїнських науково-технічних конференціях ($K_{к.}$) у розрахунку на одного наукового та НПП кафедри ($K_{н.п.п.}$)

$$K_{64} = \frac{K_{к.}}{K_{н.п.п.}},$$

6.5. Кількість експонатів на виставках ($K_{е.}$) у розрахунку на одного наукового та НПП кафедри ($K_{н.п.п.}$)

$$K_{65} = \frac{K_{е.}}{K_{н.п.п.}},$$

- 6.6. Частка штатних працівників кафедри – молодих вчених, які отримали премії, гранти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, у загальній чисельності НППІ кафедри ($K_{п.}$)

$$K_{66} = \frac{K_{ш.м.}}{K_{п.}},$$

де $K_{ш.м.}$ – кількість штатних працівників кафедри – молодих вчених, які отримали премії, гранти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України.

- 6.7. Частка студентів денної форми навчання, які навчаються за спеціальностями кафедри, і стали призерами II туру Всеукраїнської студентської олімпіади з дисциплін напрямів та спеціальностей, що викладаються кафедрою у загальній чисельності студентів денної форми навчання, які навчаються за спеціальностями кафедри ($K_{с.}$)

$$K_{67} = \frac{K_{с.п.о.}}{K_{с.}},$$

де $K_{с.п.о.}$ – кількість студентів денної форми навчання, які навчаються за спеціальностями кафедри і стали призерами II туру Всеукраїнської студентської олімпіади з дисциплін, напрямів та спеціальностей, що викладаються кафедрою.

Базові показники визначаються НДЧ та НМУ.

СТАТУТ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ “АСОЦІАЦІЯ ВИПУСКНИКІВ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ “ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА””

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Назва організації:
 - українською мовою – Асоціація випускників Національного університету “Львівська політехніка”;
 - англійською мовою – Lviv Polytechnic National University Alumni Association;
 - російською мовою – Ассоциация выпускников Национального университета “Львовская политехника”.
- 1.2. Скорочена назва:
 - українською мовою: “Асоціація випускників Львівської політехніки”;
 - англійською мовою: “Lviv Polytechnic Alumni Association”;
 - російською мовою: “Ассоциация выпускников Львовской политехники”.
- 1.3. Асоціація є добровільною організацією, яка об’єднує випускників, викладачів, друзів Політехніки, створена та діє відповідно до Конституції і чинного законодавства України.
- 1.4. Асоціація створена і діє на основі добровільності, рівноправності її членів, самоврядування, законності та гласності.
- 1.5. Асоціація є юридичною особою відповідно до чинного законодавства. Асоціація може набувати майнових та особистих не майнових прав, бути позивачем і відповідачем у судах, господарських та третейських судах, укладати від свого імені договори. З моменту її державної реєстрації має окреме майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, у тому числі і валютні, круглу печатку, кутовий штамп, бланки зі своїми реквізитами та символіку, зразки яких затверджуються Правлінням Асоціації. Символіка реєструється в установленому порядку.
- 1.6. Асоціація є неприбутковою організацією і не має на меті отримання прибутку.
- 1.7. Асоціація може у порядку, який передбачений чинним законодавством, від свого імені укладати як в Україні, так і за кордоном будь-які угоди, інші юридичні акти, брати участь у різних організаціях (недержавних), включаючи міжнародні.
- 1.8. Юридична адреса Асоціації: Україна, 79013, м. Львів, вул. С. Бандери, 12.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ

- 2.1. Мета діяльності Асоціації:
- сприяння реалізації навчальних, наукових, соціально-економічних і виробничих проєктів розвитку Національного університету “Львівська політехніка”;
 - об’єднання зусиль політехніків усіх поколінь та друзів із розвитку Alma-mater у збереженні та примноженні її традицій і духовних цінностей;
 - захист законних соціальних, економічних, творчих та інших інтересів своїх членів, сприяння науково-технічному розвитку України.
- 2.2. Завданнями Асоціації є:
- підвищення престижу Політехніки як провідного навчального закладу світового рівня;
 - збереження та забезпечення наступності в традиціях та духовних цінностях поколінь Політехніки;
 - сприяння професійному зростанню випускників Політехніки, створення умов для їх самореалізації;
 - створення умов для спілкування випускників, студентів та викладачів університету, забезпечення інформаційного обміну між випускниками;
 - зміцнення відносин партнерства, товариства і дружби між членами Асоціації та представниками різних країн світу, які займаються професійною діяльністю в галузях науки і техніки;
 - сприяння професійній орієнтації і добору талановитої творчої молоді для вступу до Політехніки; створення сприятливих умов для гармонійного розвитку особистостей студентів і студентського самоврядування;
 - розширення зв’язків і відносин Асоціації з підприємствами, їхніми об’єднаннями, міжнародними організаціями України та іноземних держав;
 - сприяння поліпшенню змісту освіти, якості й ефективності підготовки фахівців, зміцнення зв’язків і відносин Політехніки з іншими навчальними закладами України та іноземних держав;
 - розвиток співробітництва з українською діаспорою;
 - надання фінансової та іншої допомоги і підтримки членам Асоціації, а також викладачам, працівникам, студентам та колишнім працівникам Політехніки.
- 2.3. Основні напрямки діяльності Асоціації:
- ведення інформаційної бази даних випускників, забезпечення зв’язку з випускниками, встановлення і підтримка зв’язків між членами Асоціації, у тому числі для надання взаємної підтримки і допомоги;
 - організація ділового та культурного спілкування, створення клубів із інтересами, допомога в організації зустрічей випускників;
 - залучення випускників до добровільної участі в реалізації проєктів та програм розвитку університету, оснащенні навчальних і наукових лабораторій, удосконалення матеріальної бази та інфраструктури Політехніки;
 - організація професійної і соціальної адаптації, сприяння працевлаштуванню молодих фахівців – випускників Політехніки;
 - сприяння ресурсному забезпеченню наукових, технологічних, культурних і освітніх проєктів Політехніки;

- сприяння досягненню Університетом європейських стандартів освіти;
- сприяння розвитку ефективних форм підвищення професійної кваліфікації членів Асоціації у провідних навчальних закладах України та участі у міжнародних програмах навчання;
- сприяння отриманню Університетом грантів, благодійних і цільових коштів та майна, які безкоштовно надаються українськими та іноземними благодійницькими організаціями і громадянами;
- сприяння випуску і розповсюдженню періодичних та інших поліграфічних видань, які популяризують історичні і сучасні досягнення Політехніки, її випускників;
- заснування іменних стипендійних програм для заохочення кращих студентів Університету;
- заснування іменних наукових програм для розвитку науки;
- сприяння публікації праць вчених університету та реалізація заходів морального і матеріального заохочення провідних вчених і викладачів;
- обмін досвідом з Асоціаціями випускників інших навчальних закладів, у тому числі закордонних;
- здійснення заходів щодо створення філій Асоціації, у тому числі й за кордоном.

3. ПРАВА АСОЦІАЦІЇ

- 3.1. Для реалізації мети та завдань, які передбачені цим Статутом, Асоціація у порядку встановленому чинним законодавством, має право:
 - 3.1.1. Представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів у державних та громадських органах.
 - 3.1.2. Створювати установи та організації, засновувати підприємства, які необхідні для виконання статутних завдань.
 - 3.1.3. Одержувати від органів державної влади і управління та місцевого самоврядування інформацію, яка необхідна для реалізації своїх цілей і завдань.
 - 3.1.4. Засновувати засоби масової інформації.
 - 3.1.5. Вносити пропозиції до органів влади і управління, пропагувати свої ідеї та цілі.
 - 3.1.6. Користуватись іншими правами, які передбачені законами України.

4. ЧЛЕНСТВО В АСОЦІАЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

- 4.1. Членство в Асоціації може бути індивідуальним, колективним та почесним.
- 4.2. Індивідуальними членами Асоціації можуть бути:
 - громадяни України, іноземні громадяни і особи без громадянства, які у різні роки закінчили Львівську політехніку (Львівський політехнічний інститут, Державний університет “Львівська політехніка”, Національний університет “Львівська політехніка”), у тому числі магістратуру, аспірантуру, докторантуру;
 - викладачі та співробітники, які викладали або працювали чи викладають або працюють зараз;
 - особи, друзі, які поділяють цілі Асоціації і дотримуються вимог Статуту та регулярно сплачують членські внески.

- 4.3. Індивідуальні члени Асоціації приймаються за особистою заявою, яка подається до Правління Асоціації. Документальним свідченням членства в Асоціації є посвідчення.
- 4.4. Колективними членами Асоціації можуть бути колективи підприємств, установ та громадські організації, що підтримують цілі Асоціації і готові надавати їй посильну допомогу, брати участь у реалізації її проектів і програм.
Колективні члени вступають до Асоціації на підставі рішення їх керівного органу, яке подається до Правління Асоціації. Колективні члени Асоціації реалізують свої права та обов'язки через своїх представників.
- 4.5. Звання почесного члена присуджується Правлінням Асоціації за видатні заслуги перед Асоціацією. Почесними членами Асоціації можуть бути відомі представники науки, культури, освіти, бізнесу, суспільні, державні і політичні діячі, які мають заслуги перед Політехнікою і Асоціацією.
Це звання надає право відвідувати конференції Асоціації з дорадчим голосом без обов'язку платити річні членські внески, вільно брати участь в інших заходах Асоціації, користуватись пільгами. Діяльність почесних членів регулюється положенням, яке затверджується Правлінням Асоціації.
- 4.6. Прийняті до Асоціації члени (крім почесних) сплачують вступні і членські внески.
- 4.7. Розмір членських внесків встановлює щорічно Правління Асоціації відповідно до положення про членські внески.
- 4.8. Член Асоціації може добровільно вийти з Асоціації в тому ж порядку, як і при вступі до неї.
- 4.9. Член Асоціації за порушення (невиконання) обов'язків, які передбачені цим Статутом, може бути виключений з Асоціації на підставі рішення (постанови) Правління. Виключеним з асоціації членам членські внески не повертаються.
- 4.10. Виключені за рішенням Правління Асоціації індивідуальні або колективні члени можуть бути поновлені лише за рішенням конференції.
- 4.11. Асоціація має право утворювати структурні підрозділи без права юридичної особи (клуби, філії, представництва тощо), які діють на підставі Положення про них, що затверджене Правлінням Асоціації.
- 4.12. Члени Асоціації мають право:
- обирати і бути обраними в керівні органи Асоціації;
 - брати участь у діяльності Асоціації;
 - бути учасниками Конференцій, брати участь в обговоренні питань діяльності Асоціації і реалізації її завдань;
 - вносити пропозиції і проекти в усій структурі Асоціації з питань, які пов'язані з її діяльністю;
 - брати участь в обговоренні всіх питань, що розглядаються, як до, так і після ухвалення рішень;
 - одержувати будь-яку інформацію про діяльність Асоціації;
 - за дорученням керівних органів Асоціації представляти її інтереси та виступати від її імені, використовувати символіку Асоціації;
 - обговорювати будь-яке питання, що стосується їх прав і обов'язків;
 - публікувати свої роботи у заснованих Асоціацією виданнях, одержувати рекомендації і рецензії Асоціації;
 - добровільно вийти з Асоціації.

- 4.13. Члени Асоціації зобов'язані:
- дотримуватися вимог цього Статуту, приймати до виконання рішення, розпорядження та постанови керівних органів Асоціації, що не суперечать Статуту Асоціації та чинному законодавству;
 - сприяти проведенню заходів, які передбачені планами та програмами Асоціації; узгоджувати свої дії з її керівними органами, виступаючи від імені Асоціації і представляти її інтереси;
 - брати активну участь у реалізації завдань Асоціації;
 - своєю діяльністю зміцнювати авторитет Асоціації;
 - своєчасно сплачувати членські внески;
 - не розголошувати конфіденційну інформацію стосовно Асоціації або її членів;
 - нести матеріальну відповідальність за передане у користування майно Асоціації відповідно до чинного законодавства.

5. СТРУКТУРА, КЕРІВНІ ТА КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНІ ОРГАНИ АСОЦІАЦІЇ

- 5.1. В Асоціації можуть створюватись місцеві осередки як на території України, так і на території інших держав. Місцеві осередки у своїй діяльності керуються цим Статутом та своїми положеннями, які затверджуються Правлінням Асоціації. Для набуття прав юридичної особи місцеві осередки реєструються в установленому Законом порядку. Місцеві осередки, які створюються на території іноземних держав, у своїй діяльності керуються законодавством цих держав.
- 5.2. Вищим керівним органом Асоціації є Конференція делегатів (надалі – Конференція), що скликається Правлінням Асоціації.
Норми представництва членів Асоціації на Конференцію визначається Правлінням Асоціації.
Звітно-виборчі конференції скликаються один раз на 5 (п'ять) років. Крім звітно-виборчих конференцій можуть скликатися позачергові з ініціативи Правління або за вимогою не менш ніж 1/3 членів Асоціації. Час та місце проведення конференції встановлюється Правлінням Асоціації. Конференція має право прийняти рішення з усіх питань діяльності Асоціації. Рішення приймається більшістю голосів присутніх на Конференції делегатів.
- 5.3. До компетенції Конференції відносяться:
- затвердження Статуту, внесення до нього змін та доповнень;
 - обрання Ради Асоціації на 5 років;
 - обрання Правління Асоціації на 5 років;
 - обрання Ревізійної комісії Асоціації на 5 років;
 - затвердження програм і звітів про роботу Правління і Ревізійної Комісії Асоціації;
 - визначення основних напрямків діяльності Асоціації;
 - затвердження бюджету Асоціації;
 - прийняття рішення про ліквідацію або реорганізацію Асоціації.
- З ініціативи Правління на розгляд Конференції можуть виноситися і інші питання.
- 5.4. Органами Асоціації є: Рада Асоціації (надалі – Рада), Правління Асоціації, Ревізійна комісія.
- 5.5. Підготовку Конференції, зберігання документації здійснює Правління Асоціації.

- 5.6. Рада обирається для вирішення стратегічних завдань Асоціації, їх популяризації. Розробляє зміни до Статуту Асоціації та виносить їх на затвердження Конференцією. Здійснює консультаційні висновки щодо того чи іншого заходу. Надає методичні рекомендації Правлінню Асоціації.
- 5.7. Рада обирається з числа членів Асоціації у складі 33 осіб. Рада збирається у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік. На своєму засіданні Рада обирає Голову та двох заступників. Вона є правомочною, якщо на засіданні присутні більше 50 % членів Ради. Рада приймає рішення більшістю голосів від присутніх членів Ради відкритим або таємним голосуванням. Для прийняття окремих рішень можливе письмове опитування членів Ради асоціації.
- 5.8. Для керівництва діяльністю Асоціації у період між Конференціями, вирішення поточних питань вибирається виконавчий орган – Правління в кількості 17 чоловік. На засіданні Правління обирається голова і два заступники. Засідання Правління проводять не рідше двох разів на рік і скликаються Головою Правління Асоціації. Позачергове засідання може бути скликане на вимогу членів Правління або з ініціативи Голови Правління. Засідання Правління вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше 50% його членів. Рішення приймаються простою більшістю голосів членів Правління, присутніх на засіданні. Рішення Правління оформляється протоколом. Для прийняття окремих рішень можливе письмове опитування членів Правління.
- 5.9. Правління Асоціації:
- скликає Конференцію Асоціації;
 - розробляє програми діяльності Асоціації;
 - приймає рішення про прийом і виключення членів Асоціації;
 - встановлює розміри членських внесків і затверджує Положення про членські внески;
 - приймає рішення про створення і ліквідацію місцевих осередків Асоціації та затверджує їхні положення;
 - розглядає і затверджує річний звіт і баланс Асоціації;
 - за погодженням з Радою приймає рішення про створення організацій та установ і заснування підприємств, затверджує їхні Положення (Статути), визначає умови їхнього функціонування та взаємовідносин з Асоціацією;
 - організовує та контролює виконання усіх заходів Асоціації.
- 5.10. Члени Правління не одержують заробітну плату за свою роботу в цьому органі. Витрати, зумовлені виконанням ними статутних обов'язків, можуть бути відшкодовані за рішенням Правління за рахунок коштів Асоціації.
- 5.11. Голова Правління Асоціації:
- головує на засіданні Правління та організовує його роботу;
 - виступає від імені Асоціації, представляє Асоціацію у відносинах з органами державної влади, юридичними та фізичними особами як в Україні, так і за кордоном;
 - видає накази, підписує угоди, видає доручення;
 - підписує фінансові документи як перша особа;
 - веде ділове листування від імені Асоціації;
 - здійснює оперативне керування майном і коштами Асоціації на підставі рішень Конференцій та Правління Асоціації;
 - здійснює інші заходи, пов'язані з поточним керівництвом Асоціації.

- 5.12. У випадку відсутності Голови Правління його обов'язки виконує один із заступників.
- 5.13. Для ведення господарських справ Асоціації Правління може утворювати апарат зі штатних працівників, який діє відповідно до положення, що затверджується Правлінням. Розмір витрат на утримання Асоціації не може перевищувати 10 % від суми коштів асоціації в поточному році.
- 5.14. Ревізійна комісія Асоціації обирається Конференцією в складі п'яти чоловік і підзвітна Конференції. На своєму засіданні комісія обирає Голову та заступника. Ревізійна комісія щорічно здійснює контроль фінансово-господарської діяльності Правління та Голови Правління, складає звіт і представляє його на затвердження Конференції. Ревізійна комісія має право ознайомитися зі всіма документами, які зв'язані з фінансово-господарською діяльністю Правління, вимагати надання їй необхідних матеріалів, бухгалтерських та інших документів для перевірки фінансової діяльності Асоціації. Голова та члени Правління не можуть бути членами Ревізійної комісії.

6. МАТЕРІАЛЬНО-ФІНАНСОВЕ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ

- 6.1. У власності Асоціації можуть знаходитися рухоме і нерухоме майно, кошти, матеріальні і нематеріальні активи, а також інше майно, яке придбане на законних підставах.
- 6.2. Майно і кошти Асоціації складають:
 - членські внески;
 - кошти та майно, які надходять або у вигляді безповоротної фінансової допомоги, або добровільних пожертвувань, або іншим чином, не забороненим законодавством України.
- 6.3. За рахунок власних коштів Асоціація може самостійно купувати обладнання, матеріально-технічні засоби, утримувати найманих працівників.
- 6.4. Асоціація має право укладати щодо майна і засобів, що знаходяться в її власності, будь-які угоди, що не суперечать її статутним завданням і чинному законодавству. Джерелом формування майна і коштів Асоціації не можуть бути кредити. Майно і засоби Асоціації не можуть бути предметом застави.
- 6.5. Асоціація користується самостійністю з питань прийняття господарських рішень, які визначені умовами оплати праці штатних працівників, використанням власних фінансових і матеріальних ресурсів відповідно до вимог законодавства.
- 6.6. Асоціація і створені нею установи та організації ведуть оперативний бухгалтерський облік і звітність у порядку, передбаченому законодавством України.

7. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

- 7.1. Зміни і доповнення до Статуту вносяться Конференцією делегатів Асоціації, якщо за це рішення проголосувало більше 50 % делегатів, які присутні на ній. Конференція є правомочною, якщо на ній присутні більше 50 % делегатів.
- 7.2. Про зміни, що відбулися в статутних документах, Асоціація у п'ятиденний термін повідомляє орган Державної реєстрації.

8. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ

- 8.1. Припинення діяльності Асоціації відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) чи ліквідації.
- 8.2. Реорганізація здійснюється за рішенням Конференції.
- 8.3. Асоціація може бути ліквідована:
 - за рішенням Конференції;
 - за рішенням суду.
- 8.4. Ліквідація Асоціації здійснюється комісією, яка призначається органом, що прийняв рішення про ліквідацію Асоціації.
- 8.5. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс і передає його на затвердження органу, який прийняв рішення про ліквідацію Асоціації.
- 8.6. Документи після ліквідації передаються на збереження в Державний архів в установленому порядку.
- 8.7. Ліквідаційний баланс та інші необхідні документи подаються в органи Державної виконавчої влади за місцем реєстрації для затвердження ліквідації.

НАБІР СТУДЕНТІВ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ УНІВЕРСИТЕТУ

ПОЛОЖЕННЯ про приймальну комісію Національного університету “Львівська політехніка”

1. Приймальна комісія Національного університету “Львівська політехніка” (надалі – Приймальна комісія) створюється для організації і проведення прийому на навчання до Національного університету “Львівська політехніка” (надалі – Університет) за освітньо-професійними програмами (ОПП) підготовки молодших спеціалістів, бакалаврів, спеціалістів, магістрів. Термін повноважень Приймальної комісії становить один рік.

Приймальна комісія працює в умовах гласності відповідно до “Примірного положення про приймальну комісію вищого навчального закладу України” (наказ Міністерства освіти і науки України від 28.01.2008 р. № 45), “Умов прийому до вищих навчальних закладів України” (наказ Міністерства освіти і науки України від 02.09.2008 р. № 802) зі змінами (наказ Міністерства освіти і науки України від 25.11.2008 р. № 1065), чинного законодавства України, цього Положення та річного плану роботи, затверджених ректором Університету.

2. Ухвали Приймальної комісії (не менше 2/3 від кількісного складу) оформляються протоколом, який підписується головою і відповідальним секретарем Приймальної комісії.
3. Склад Приймальної комісії затверджується наказом Ректора Університету, який є головою комісії.

Голова Приймальної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій. Приймальна комісія встановлює ступінь відповідальності керівників її функціональних підрозділів, вирішує всі питання, пов’язані з прийомом на навчання до Університету.

До складу Приймальної комісії входять:

- заступник голови Приймальної комісії;
- відповідальний секретар Приймальної комісії;
- заступник відповідального секретаря Приймальної комісії;
- члени Приймальної комісії.

Заступником голови Приймальної комісії є перший проректор Університету.

Відповідальний секретар і заступник відповідального секретаря Приймальної комісії призначаються головою Приймальної комісії з числа провідних науково-педагогічних працівників Університету.

Членами Приймальної комісії є директори і заступники директорів навчально-наукових інститутів Університету, начальник і заступники начальника Львівського

інституту Сухопутних військ, директор Центру тестування та діагностики знань (ЦТДЗ) Університету.

До складу Приймальної комісії входять: провідні науково-педагогічні працівники Університету, керівники навчальних закладів I-II рівня акредитації, які входять в навчально-науково-виробничі комплекси з Університетом і підготовка в яких ведеться за інтегрованими навчальними планами, представники місцевих органів виконавчої влади та студентського самоврядування.

4. Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається Ректором Університету не пізніше грудня поточного навчального року.

5. Для забезпечення діяльності Приймальної комісії наказом Ректора Університету створюються функціональні підрозділи та призначаються їх голови.

Функціональними підрозділами Приймальної комісії є:

– відбіркові комісії Львівського інституту Сухопутних військ (Військовий інститут), Інституту дистанційного навчання (ІДН), Навчально-наукового інституту післядипломної освіти (ШДО), Львівського техніко-економічного коледжу (ЛТЕК), Військового коледжу Львівського інституту Сухопутних військ (Військовий коледж);

- предметні екзаменаційні комісії;
- фахові атестаційні комісії;
- конкурсні комісії;
- комісії для проведення співбесід;
- апеляційна комісія.

До роботи у складі функціональних підрозділів Приймальної комісії залучаються найбільш досвідчені, кваліфіковані і сумлінні науково-педагогічні працівники Університету, кількість яких встановлюється, виходячи із потреби.

Відбіркові комісії створюються для організації приймання документів, оформлення особових справ вступників і проведення консультацій з питань вибору майбутньої професії, склад яких затверджується наказом Ректора і які працюють під керівництвом Приймальної комісії.

До складу відбіркової комісії Львівського інституту Сухопутних військ входять: начальник інституту – голова; заступник голови відбіркової комісії, секретар відбіркової комісії та науково-педагогічні працівники інституту.

До складу відбіркової комісії Інституту дистанційного навчання входять: директор інституту – голова; секретар відбіркової комісії; завідувачі Навчально-консультаційних центрів та науково-педагогічні працівники інституту.

До складу відбіркової комісії Навчально-наукового інституту післядипломної освіти входять: директор інституту – голова; секретар відбіркової комісії та науково-педагогічні працівники інституту.

До складу відбіркової комісії Львівського техніко-економічного коледжу входять: директор коледжу – голова, секретар відбіркової комісії та педагогічні працівники коледжу.

До складу відбіркової комісії Військового коледжу Львівського інституту Сухопутних військ входять: начальник коледжу – голова; секретар відбіркової комісії та науково-педагогічні працівники коледжу.

Предметні екзаменаційні комісії та комісії з проведення співбесіди створюються для проведення конкурсних вступних випробувань, передбачених Умовами прийому до

вищих навчальних закладів України та Правилами прийому на навчання до Національного університету “Львівська політехніка” (надалі – Правила прийому).

Фахові атестаційні комісії створюються в навчально-наукових інститутах Університету для проведення конкурсних фахових вступних випробувань та відбору на навчання за ОПП підготовки спеціалістів і магістрів.

Конкурсні комісії створюються в ІДН та ІПДО для конкурсного відбору на навчання на базі здобутих освітньо-кваліфікаційних рівнів.

Апеляційна комісія створюється для вирішення спірних питань і розгляду апеляцій абітурієнтів. Головою апеляційної комісії призначається проректор Університету. Склад та порядок роботи апеляційної комісії визначається положенням, яке затверджується Головою Приймальної комісії.

6. До роботи в Приймальній комісії та в її функціональних підрозділах не дозволяється залучати осіб, діти яких вступають до університету у поточному році.
7. Список технічних працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її функціональних підрозділів, затверджується наказом Ректора з числа науково-педагогічних і науково-технічних працівників та навчально-допоміжного персоналу Університету.

Наказ про затвердження персонального складу комісій, а також наказ на технічних працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її функціональних підрозділів, видається Ректором за два місяці до початку приймання документів.

8. Склад функціональних підрозділів Приймальної комісії, а також технічних працівників, за винятком членів, які входять до них згідно з посадовими обов’язками, щорічно повинен поновлюватися не менше як на третину.
9. Приймальна комісія визначає на своєму засіданні та вносить до Правил прийому у поточному році:
 - терміни приймання заяв, сертифікатів Українського центру оцінювання якості освіти (УЦОЯО) і документів, проведення вступних випробувань у випадках, передбачених Правилами прийому, зарахування за формами навчання та джерелами фінансування;
 - предмет, що є профільним при вступі на певний напрям підготовки (спеціальність), з якого подається сертифікат (УЦОЯО) та/або проводиться вступне випробування;
 - порядок проведення конкурсу щодо зарахування на навчання за ОПП підготовки молодших спеціалістів, бакалаврів, спеціалістів та магістрів на місця, що фінансуються за кошти державного бюджету;
 - порядок організації прийому на навчання за ОПП підготовки бакалаврів зі скороченим терміном навчання та на перепідготовку для отримання іншої спеціальності;
 - умови та порядок зарахування на місця, що фінансуються за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб;
 - умови та порядок зарахування осіб, які працюють за профілем напрямку підготовки не менше одного року;
 - порядок організації прийому на навчання у Військовому інституті, Військовому коледжі, ЛТЕК, Навчально-консультаційних центрах (НКЦ) Університету;

- перелік сертифікатів УЦОЯО (вступних випробувань), які подаються для участі у конкурсі щодо вступу на навчання;
 - кількість та форму проведення вступних випробувань, критерії та систему оцінювання знань;
 - порядок зарахування осіб, які за сертифікатами УЦОЯО (результатами вступних випробувань) набрали однаково кількість балів, а також осіб, котрі вступають на навчання без відриву від виробництва;
 - порядок участі в конкурсі осіб, які склали вступні випробування та/або приймали участь у конкурсі сертифікатів УЦОЯО в іншому вищому навчальному закладі;
 - порядок подання вступниками апеляції та їх розгляду.
10. Приймальна комісія:
- координує та контролює профорієнтаційну роботу інститутів Університету;
 - забезпечує інформацією вступників, їх батьків та громадськість з усіх питань вступу на навчання до Університету;
 - організовує приймання заяв, сертифікатів УЦОЯО та документів, приймає ухвалу про допуск вступників до участі у конкурсі (до участі у вступних випробуваннях) та позаконкурсного зарахування до Університету згідно з Правилами прийому, визначає умови їх зарахування (за результатами участі в загальному конкурсі, поза конкурсом, за результатами співбесіди тощо);
 - координує діяльність усіх підрозділів Університету щодо підготовки до конкурсної відбору;
 - організовує і проводить консультації абітурієнтів з питань вступу на навчання та консультації з питань вибору напрямку підготовки чи спеціальності, які б найбільш відповідали здібностям, нахилам і підготовці абітурієнта;
 - здійснює контроль за роботою ЦТДЗ, створених комісій, розглядає і затверджує їх звіти та ухвали;
 - забезпечує та контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб Університету щодо створення умов для формування контингенту студентів;
 - приймає ухвали про зарахування до складу студентів (курсантів) з урахуванням форми навчання і джерел фінансування.
11. Усі ухвали Приймальної комісії приймаються відповідно до чинного законодавства України, Умов прийому до вищих навчальних закладів України (надалі – Умови прийому), Правил прийому, Статуту Університету і своєчасно доводяться до відома вступників.
12. Приймання заяв, сертифікатів УЦОЯО і документів вступників проводиться в терміни, передбачені Умовами прийому і Правилами прийому до Університету і реєструються в прошнурованому, пронумерованому та скріпленому печаткою журналі, в якому записується:
- порядковий номер;
 - прізвище, ім'я та по батькові;
 - домашня адреса та контактні телефони;
 - стать;
 - дата народження;
 - номер і дата видачі документа про здобуту освіти, назва навчального закладу, який його видав;

– номер, PIN-код, дата видачі сертифікатів УЦОЯО з предметів, визначених Правилами прийому для вступу на обраний вступником для навчання напрям підготовки (спеціальність);

– причини, з яких вступникові відмовлено в участі у вступних випробуваннях та конкурсі.

У разі необхідності Приймальна комісія може прийняти ухвалу про внесення до журналу реєстрації додаткових даних про вступника.

Вступникові видається розписка про приймання його документів з підписом відповідального секретаря (його заступника) та печаткою Приймальної комісії, а також довідка з особистим кодом доступу абітурієнта до Інформаційно-пошукової системи “Конкурс”. Відмова у прийнятті заяви від вступника не допускається.

Після закінчення приймання документів журнал реєстрації закривається підписами голови та відповідального секретаря Приймальної комісії і скріплюється печаткою Університету або Приймальної комісії. В журналі реєстрації не повинно бути виправлень, закреслень та пропусків рядків.

На підставі журналу реєстрації за напрямами підготовки формується університетська комп’ютерна база даних “Абітурієнт”.

13. Не пізніше як у тижневий термін після реєстрації заяв і документів, за ухвалою Приймальної комісії, директор (декан) інституту Університету повідомляє вступника в письмовій формі про допуск до участі у конкурсі за результатами зовнішнього незалежного оцінювання знань абітурієнта, підтвердженими сертифікатами УЦОЯО, та/або за результатами вступних (фахових вступних) випробувань.

14. На вступників, які допущені до вступних випробувань, що проводяться в Університеті, заповнюється екзаменаційний лист, до якого вносяться результати зовнішнього незалежного оцінювання знань абітурієнта, підтвержені сертифікатами УЦОЯО. Напередодні проведення вступних випробувань екзаменаційний лист видається вступникові, який разом з паспортом є перепусткою на вступне випробування.

15. Екзаменаційні групи формуються за напрямами підготовки в порядку надходження (реєстрації) документів.

16. Розклад вступних (фахових вступних) випробувань затверджується головою Приймальної комісії і письмово оголошується не пізніше як за 10 днів до їх початку. В розкладі зазначається час та місце проведення вступного випробування.

17. Голови предметних екзаменаційних та фахових атестаційних комісій щорічно складають і подають на затвердження голові Приймальної комісії всі необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, екзаменаційні білети, тестові завдання тощо. Тексти всіх матеріалів затверджуються головою Приймальної комісії не пізніше як за місяць до початку вступних випробувань.

Вступні випробування при прийомі на навчання за ОПП молодшого спеціаліста та бакалавра проводяться для категорій вступників, визначених Правилами прийому, на базі програм вступних випробувань із загальноосвітніх предметів, які відповідають навчальним програмам загальноосвітніх навчальних закладів України.

Програми творчих конкурсів та випробувань з предметів, з яких відсутні загальноосвітні навчальні програми, розробляються в Університеті і затверджуються

Міністерством освіти і науки України не пізніше як за чотири місяці до початку приймання документів.

Затвержені тестові завдання та інші екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності.

18. Інформація про порядок проведення вступних випробувань доводиться до відома вступників разом з Правилами прийому на навчання у поточному році.

На вступних випробуваннях повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії не допускаються до приміщень, де проводяться вступні випробування.

19. Вступне випробування у формі співбесіди з кожним абітурієнтом проводять не менше трьох членів комісії з проведення співбесіди.

Під час співбесіди екзаменатор записує питання і зазначає правильність відповідей в листку співбесіди, листок після завершення співбесіди підписується вступником та екзаменаторами.

Інформація про результати співбесіди оголошується вступникові в день її проведення.

20. Вступні випробування з предметів “Рисунок”, “Креслення”, “Композиція” у кожного вступника приймають два екзаменатори.

21. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки), а також вступні випробування з предметів “Рисунок”, “Креслення” та “Композиція” виконуються на листках зі штампом Університету. На листках не допускаються будь-які умовні позначки, які б розкривали авторство роботи. Автор роботи вказується лише на титульному листку.

Бланки листків співбесіди, письмової відповіді, а також титульні листки зі штампом Університету зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії. Відповідальний секретар Приймальної комісії перед початком вступного випробування, відповідно до форми його проведення, видає головам предметних комісій екзаменаційні завдання або тести.

Завдання з рисунку складається з титульної сторінки, групових екзаменаційних постановок, екзаменаційних листів.

Завдання з креслення складається з титульної сторінки, індивідуального екзаменаційного завдання, екзаменаційного листа.

Завдання з композиції складається з титульної сторінки, групових екзаменаційних завдань, екзаменаційного листа.

Завдання із загальноосвітніх предметів (письмово) складається з титульної сторінки, індивідуального екзаменаційного завдання, бланків-листків письмової відповіді.

Тест складається з титульної сторінки, тестового завдання та талона відповідей.

Під час проведення вступних випробувань з використанням обчислювальної техніки результати випробування з завданнями та відповідями на них роздруковуються на паперових носіях та підписуються вступником.

22. Для проведення вступних випробувань встановлюються такі норми часу (в астрономічних годинах):

- із загальноосвітнього предмета тестування або письмово 1,5 години;
- креслення письмово 3 години;

- | | | | |
|--|---------------------------------------|----------|----------|
| | – рисунок (для напряму “архітектура”) | письмово | 6 годин; |
| | – рисунок (для напряму “мистецтво”) | письмово | 8 годин; |
| | – композиція | письмово | 8 годин. |
23. Під час проведення вступних випробувань забороняється використовувати підручники, навчальні посібники та інші матеріали, що не передбачені ухвалою Приймальної комісії, а також користуватися пейджером, маркерами, плесерами, мобільними телефонами, фотографічними засобами. В разі користування вступником під час випробування сторонніми джерелами інформації (в тому числі підказуванням), він відсторонюється від участі у випробуваннях. На його екзаменаційній роботі викладач вказує причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється незадовільна оцінка незалежно від обсягу і змісту написаного. Апеляції з питань відсторонення від випробування не розглядаються.
24. Після розв’язання вступником письмових тестових завдань екзаменатор звіряє з листком тестових завдань правильність оформлення титульного листка.
- Вступники, які не з’явилися на вступне випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших випробуваннях і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, які підтверджені документально, вступники можуть допускатись до складання пропущених вступних випробувань з дозволу відповідального секретаря Приймальної комісії в межах встановлених термінів проведення випробувань.
- Особи, які не встигли за час письмового випробування (тестування) повністю виконати екзаменаційні завдання, здають їх незавершеними.
- Після завершення іспиту голова предметної екзаменаційної (фахової атестаційної) комісії передає усі екзаменаційні роботи разом з екзаменаційними листами абітурієнтів відповідальному секретареві або його заступникові.
25. Відповідальний секретар Приймальної комісії або його заступник проводить шифрування письмових та інших робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному листку і на кожному листку письмової відповіді, а також в екзаменаційній відомості. У випадках, коли під час шифрування робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити авторство, робота не шифрується і таку роботу, крім викладача, додатково перевіряє голова предметної екзаменаційної (фахової атестаційної) комісії.
- Після шифрування титульні листки разом з екзаменаційними листами вступників зберігаються у сейфі відповідального секретаря Приймальної комісії до завершення перевірки всіх робіт, а листки письмових відповідей разом з відомістю, підписаною відповідальним секретарем Приймальної комісії, передаються голові предметної екзаменаційної (фахової атестаційної) комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.
26. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться лише у приміщенні Університету членами предметної екзаменаційної (фахової атестаційної) комісії і повинна бути завершена до початку роботи Приймальної комісії наступного робочого дня.
- В окремих випадках (робота не шифрувалась, були зроблені зауваження вступникові під час екзамену тощо) відповідальний секретар Приймальної комісії або голова предметної екзаменаційної чи фахової атестаційної комісії залучають для перевірки роботи двох екзаменаторів.

27. Голова предметної екзаменаційної комісії здійснює керівництво і систематичний контроль за роботою членів комісії, додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені екзаменатором на 101–123 і 188–200 балів (за шкалою від 100 до 200 балів), а також 5 % інших робіт і правильність оцінки засвідчує своїм підписом.

У разі, якщо виставлену екзаменаційну оцінку змінюють, то це засвідчується підписом голови предметної екзаменаційної (атестаційної) комісії, письмовим поясненням екзаменаторів. Зміна оцінки затверджується ухвалою Приймальної комісії.

28. Перевірені письмові роботи та заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та екзаменаційними листами абітурієнтів з оцінками і підписами екзаменаторів передаються головою предметної екзаменаційної комісії відповідальному секретареві, який проводить дешифрування робіт, вписуючи у відомості прізвище, ім'я та по батькові вступника.

При проведенні вступного випробування у формі тестування екзаменатор після його закінчення передає відповідальному секретареві роботи вступників та реєстр виданих робіт. Відповідальний секретар Приймальної комісії вилучає з робіт талони відповідей і передає їх директорові ЦДТЗ для перевірки.

Перевірені талони відповідей і шифровані відомості з результатами тестувань директор ЦДТЗ передає відповідальному секретареві Приймальної комісії.

Відповідальний секретар Приймальної комісії на основі реєстру виданих робіт та шифрованих відомостей формує дешифровану екзаменаційну відомість на підставі якої ЦДТЗ видруковує сертифікати результатів вступних випробувань.

29. Сертифікати УЦОЯО, ЦДТЗ Університету, письмові екзаменаційні роботи, листки співбесід, екзаменаційні листи з оцінками зарахованих до Університету осіб передаються відповідальному секретареві Приймальної комісії і зберігаються в їх особових справах. Зазначені екзаменаційні матеріали осіб, не зарахованих до Університету, знищуються за актом через дванадцять місяців після завершення вступних випробувань.

Титульна сторінка, талон відповідей, реєстр виданих тестових завдань зберігаються як документи суворої звітності відповідальним секретарем Приймальної комісії протягом року після завершення вступних випробувань. Після зазначеного терміну перелічені вище екзаменаційні матеріали знищуються, що підтверджується відповідним актом.

Тестові завдання не є екзаменаційною роботою і не беруться до уваги при розгляді апеляцій та підлягають знищенню після оголошення результатів тестування з метою уникнення можливих зловживань.

30. Перескладання вступних випробувань не дозволяється. Вступники, знання яких було оцінено балами, нижче середнього рівня (101–123 бали за шкалою від 100 до 200 балів) до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускаються.

31. Заяви щодо апеляцій на результати вступних випробувань приймаються від вступників не пізніше наступного дня після оголошення результатів. Апеляціо розглядають, як правило, в присутності вступника і доводять до його відома висновок апеляційної комісії.

Додаткове опитування вступників під час розгляду апеляції не допускається.

Порядок подання і розгляду апеляції регламентується Положенням про апеляційну комісію Університету, яке доводиться до відома абітурієнтів через засоби наочної агітації до початку вступних випробувань.

32. Ухвала Приймальної комісії про рекомендацію до зарахування до складу студентів (курсантів) приймається на її засіданні і оформлюється протоколом, в якому вказуються умови зарахування (поза конкурсом, за результатами співбесіди, за результатами участі в загальному конкурсі тощо).
33. На підставі ухвали Приймальної комісії Ректор Університету видає наказ про зарахування на навчання за ОПП підготовки молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста, магістра. Інформація про зарахованих на навчання вступників доводиться до їх відома через засоби наочної інформації.
34. Особам, зарахованим до складу студентів (курсантів), за їх проханням видається довідка встановленого зразка для оформлення звільнення з роботи у зв'язку із вступом на навчання до Університету. Студентам, які проживають поза Львовом, надсилається письмове повідомлення.
35. Особам, які не зараховані на навчання, видається за їх проханням довідка про результати їх участі у вступних випробуваннях (за шкалою від 100 до 200 балів) для участі в конкурсі щодо вступу до іншого вищого навчального закладу відповідного рівня акредитації.
Звіт Приймальної комісії про результати прийому на навчання до Університету в поточному році розглядається і затверджується на засіданні Вченої Ради Університету.

ПОРЯДОК
приймання документів від абітурієнтів,
формування їхніх особових справ та забезпечення
функціонування локальної підсистеми
Інформаційно-пошукової системи “Конкурс”

1. Приймання документів від вступників згідно з наказом Ректора здійснюється в аудиторіях головного корпусу Університету працівниками навчально-наукових інститутів та Інституту дистанційного навчання (ІДН) Університету.
Приймальникові документів вступник особисто подає:
 - заяву про вступ до Університету, в якій вказують напрям підготовки (спеціальність – у разі вступу на навчання за програмами молодшого спеціаліста, спеціаліста, магістра), інститут, форму та джерела фінансування навчання і стверджують особистим підписом факт ознайомлення з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію Університету;
 - документ державного зразка про повну загальну середню освіту або документ про здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень і додаток до нього (оригінали або завірені у встановленому порядку копії);
 - медичну довідку за формою 086-о (оригінал або ксерокопію);
 - 6 (шість) фотокарток розміром 3x4 см;
 - сертифікати Українського центру оцінювання якості освіти (УЦОЯО) (оригінали або ксерокопії) з загальноосвітніх предметів, що відповідають переліку вступних випробувань, визначеному правилами прийому університету для участі у конкурсі щодо вступу на обраний вступником напрям підготовки (спеціальність);
 - ксерокопію довідки ДПА про присвоєння ідентифікаційного номера;
 - ксерокопію першої сторінки паспорта;
 - інші документи, якщо він претендує на пільги, встановлені законодавством України або викликані обумовленими обмеженнями для вступу на навчання за відповідними напрямами підготовки (спеціальностями), встановленими нормативно-правовими актами, у терміни, визначені для подання документів.Категорично забороняється здійснювати приймання документів, якщо відсутній будь-який із зазначених документів (за виключенням ідентифікаційного номера). Оформивши особову справу абітурієнта, приймальник видає вступникові розписку про приймання його документів.
2. Приймальник вносить у свій робочий зошит таку інформацію про абітурієнта:
 - шифр особової справи (аббревіатура напрямку підготовки і порядковий номер);

- прізвище, ім'я та по батькові;
- серія і номер атестату зрілості або диплому, **обов'язково вказуючи, прийнято оригінал чи копію цих документів**;
- номер, PIN-код, дату видачі сертифікатів УЦОЯО з переліку конкурсних предметів, **обов'язково вказуючи, прийнято оригінал чи копію цих документів**.

При потребі приймальник у своєму робочому зошиті може робити додаткові записи про абітурієнта.

3. Приймальник двічі протягом дня (о 13⁰⁰ год і після завершення приймання документів від вступників) передає заяви абітурієнтів керівникові групи з опрацювання заяв (ауд. 226 гол. корпусу) для занесення інформації до бази даних, розробленої в Університеті системи “Абітурієнт”.

4. В кінці робочого дня приймальник передає начальникові сховища (ауд. 105 гол. корпусу) документи про здобуту вступником освіти (атестати зрілості, дипломи ВНЗ I-II рівнів акредитації та додатки до них) і сертифікати УЦОЯО для зберігання в спеціальному сейфі, а особові справи абітурієнтів – начальникові конвеєра для опрацювання та зберігання на стелажах сховища.

Факт передання на зберігання документів про здобуту вступником освіти, сертифікатів і особових справ абітурієнта засвідчується підписами відповідно начальника сховища і начальника конвеєра у робочому зошиті приймальника документів.

Заміна копій документів на оригінали та видача документів абітурієнтам здійснюється начальником сховища за погодженням з директором Інституту і за дозволом відповідального секретаря приймальної комісії.

- 4.1. Відомості про абітурієнтів з їх заяв до університетської системи “Абітурієнт” вводяться двічі на день операторами в ауд. 226 гол. корпусу. Після завершення введення інформації про абітурієнтів до університетської бази даних здійснюється перевірка автентичності сертифікатів, поданих абітурієнтами, до сертифікатів, виданих УЦОЯО (адреса бази даних УЦОЯО: <http://testportal.gov.au>).

Внесення будь-якої інформації, зокрема виправлень в базі даних “Абітурієнт”, можливе лише з дозволу відповідального секретаря приймальної комісії.

- 4.2. Після підтвердження автентичності поданих сертифікатів відбувається автоматичне генерування особистих кодів доступу абітурієнтів до Інформаційно-пошукової системи “Конкурс”. Відповідальний за подання відомостей про надходження заяв на вступ до університету п. А. Марценюк передає:

- інформацію про абітурієнтів до глобальної системи “Конкурс”;
- інформацію про конкурсну ситуацію в Центр інформаційного забезпечення університету для розміщення її на офіційному сайті Львівської політехніки за адресою: <http://www.lp.edu.ua> (сторінка “Все для вступника”);
- коди доступу абітурієнтів (логін та пароль) – відповідальному секретареві приймальної комісії.

- 5.1. Наступного робочого дня відповідальний секретар приймальної комісії видає директорам (деканам) інститутів університету:

- список абітурієнтів з їх кодами доступу;
- довідки про отримання особистих кодів доступу абітурієнтів до бази даних системи “Конкурс”.

5.2. Директори (декани) з 12⁰⁰ год видають абітурієнтам довідки з кодами доступу під розписку.

Довідка абітурієнту видається лише після особистої перевірки директором (деканом) його особової справи. Директор (декан) також зобов'язаний повідомити вступника про допуск до участі у конкурсі та/або до вступних випробувань, про необхідність подати до приймальної комісії у п'ятиденний термін після оголошення списку осіб, рекомендованих до зарахування на навчання за державним замовленням, оригінали документа про освіту і додатка до нього, медичної довідки та сертифікатів.

Директори (декани) інститутів копії довідок з підписами абітурієнтів передають в сховище. Копії довідок долучаються до документів, які зберігаються в особових справах абітурієнтів.

6. Працівники, залучені до роботи на конвеєрі, записують у прошнурованих, пронумерованих та скріплених печаткою журналах реєстрації абітурієнтів для кожного напряму підготовки (спеціальності):

- порядковий номер;
- прізвище, ім'я та по батькові;
- домашню адресу та контактні телефони;
- стать абітурієнта;
- дату народження;
- номер і дату видачі документа про здобуту освіту, назву навчального закладу, який його видав;
- номер, PIN-код, дату видачі сертифікатів УЦОЯО з переліку конкурсних предметів;
- причини, з яких вступникові відмовлено в участі у вступних випробуваннях та конкурсі.

У разі необхідності приймальна комісія може прийняти рішення про внесення до журналу реєстрації додаткових даних про вступника. Після завершення приймання документів журнал реєстрації закривається підписами голови приймальної комісії та відповідального секретаря і скріплюється печаткою Університету або приймальної комісії. В журналі реєстрації не повинно бути виправлень, закреслень та пропусків рядків.

7. Оператор локальної підсистеми університету п. А. Марценюк у кінці кожного робочого дня передає базу даних локальної підсистеми до глобальної підсистеми, а саме:

- коди доступу абітурієнтів до системи “Конкурс”;
- бали кожного з поданих абітурієнтами сертифікатів УЦОЯО;
- відомості про наявність пільг для вступу;
- у разі наявності – підстави для складання вступних випробувань в Університеті з окремих предметів;
- відомості про цільові скерування на навчання (із зазначенням назви організацій, які видали скерування, їх номерів та дат видачі).

8. Копія бази даних, створеної в університеті за допомогою локальної підсистеми, подається до Міністерства освіти і науки України п. А. Марценюком – відповідальним за подання відомостей про надходження заяв на вступ до Університету на компакт-диску не пізніше, як через п'ять календарних днів після завершення

прийому заяв на вступ до Університету окремо за денною та заочною формами навчання.

9. У п'ятиденний термін після проведення зарахування відповідальний секретар приймальної комісії надсилає до Міністерства освіти і науки паперові варіанти копій наказів про зарахування за підписом голови приймальної комісії, засвідчені печаткою Львівської політехніки (окремо за денною та заочною формами навчання), а також електронний варіант – за адресою: m_fomenko@mon.gov.ua.

Порядок приймання документів від абітурієнтів, формування їх особових справ та забезпечення функціонування локальної підсистеми Інформаційно-пошукової системи “Конкурс” розглянутий і схвалений на засіданні Приймальної комісії від 25 лютого 2009 року (протокол № 4).

ПОЛОЖЕННЯ

про прийом на навчання за освітньо-професійними програмами підготовки спеціалістів і магістрів

Це Положення регламентує порядок прийому на навчання до Національного університету “Львівська політехніка” (надалі Університет) за освітньо-професійними програмами (ОПП) підготовки спеціалістів, магістрів та є додатком до Правил прийому на навчання до Університету (надалі Правила прийому).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. На навчання за ОПП підготовки спеціалістів, магістрів приймають осіб, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень (ОКР) бакалавра (спеціаліста) в Університеті або в іншому вищому навчальному закладі за умови, що вони вступають на спеціальності відповідних напрямів підготовки, крім спеціальностей, які належать до специфічних категорій. На спеціальності, які належать до специфічних категорій, приймають осіб, які здобули ОКР бакалавра (спеціаліста) будь-якого напрямку підготовки.
- 1.2. Прийом іноземців на навчання здійснюється на підставі “Положення про прийом іноземців та осіб без громадянства на навчання до вищих навчальних закладів”, “затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 05.08.1998 р. № 1238.
- 1.3. Форми навчання: денна, заочна, екстернат.
- 1.4. Підготовка спеціалістів, магістрів з числа осіб, які здобули ОКР бакалавра, здійснюється:
 - за рахунок видатків державного та місцевих бюджетів – за державним замовленням;
 - за рахунок державних пільгових довготермінових кредитів;
 - за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб.
- 1.5. Підготовка магістрів з числа осіб, які здобули ОКР спеціаліста, здійснюється тільки за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб.
- 1.6. Обсяги прийому на навчання за ОПП підготовки спеціалістів і магістрів за державним замовленням та за рахунок державних пільгових довготермінових кредитів визначає щороку Міністерство освіти і науки України.
- 1.7. Зарахування до Університету проводиться на підставі конкурсного відбору незалежно від форм навчання та джерел фінансування.
- 1.8. Пільги для вступників визначає чинне законодавство України та нормативні документи Міністерства освіти і науки України.
- 1.9. Конкурсний відбір на навчання за ОПП підготовки спеціалістів, магістрів здійснюють фахові атестаційні комісії навчально-наукових інститутів і конкурсні комісії Інституту

дистанційного навчання (ІДН) та Навчально-наукового інституту післядипломної освіти (ШДО).

У навчально-науковому інституті, незалежно від кількості зосереджених у ньому напрямів підготовки, створюють одну фахову атестаційну комісію, як правило, у складі: директор інституту (голова комісії), декан базової вищої освіти, декан повної вищої освіти, представники кафедр фахової підготовки.

До складу конкурсної комісії ІДН входять: директор інституту (голова комісії), декан дистанційного навчання, декан заочного навчання та декан екстернату.

До складу конкурсної комісії ШДО входять: директор інституту (голова комісії), заступник директора, декан, заступники декана та начальник навчально-методичного відділу.

Персональний склад фахових атестаційних та конкурсних комісій на календарний рік затверджує Ректор Університету. Роботу комісій організовує та координує проректор з науково-педагогічної роботи, якому Ректор Університету делегує ці повноваження.

- 1.10. Підготовку тестових завдань для вступних випробувань організовують голови фахових атестаційних комісій відповідних навчально-наукових інститутів. Тестові завдання затверджує голова Приймальної комісії Університету.
- 1.11. Організацію приймання документів і оформлення особових справ здійснюють Приймальна комісія Університету, дирекції навчально-наукових інститутів, ІДН та ШДО.
- 1.12. Приймання документів, проведення вступних випробувань, конкурсного відбору та зарахування на навчання здійснюються в терміни, визначені Правилами прийому.
- 1.13. Особа, яка здобула ОКР бакалавра (спеціаліста) в Університеті у поточному році, подає до фахової атестаційної комісії відповідного навчально-наукового інституту або до конкурсної комісії ШДО чи ІДН власноручно заповнену і підписану заяву встановленого зразка, чим стверджує факт ознайомлення з Правилами прийому, наявною ліцензією та сертифікатом про акредитацію Університету та з цим Положенням.
До заяви додаються:
 - документ про здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень і додаток до нього або їх засвідчені копії;
 - матеріали та документи, які підтверджують право особи на додаткові бали;
 - угоду про майбутнє працевлаштування на підприємстві (в установі, організації) з державною часткою власності або угоду про підготовку за кошти юридичної чи фізичної особи;
 - встановлені законодавством України документи, якщо вступник претендує на пільги.
- 1.14. Особа, яка здобула ОКР бакалавра (спеціаліста) в Університеті в попередні роки або в інших вищих навчальних закладах, подає до Приймальної комісії власноручно заповнену і підписану заяву встановленого зразка, чим стверджує факт ознайомлення з Правилами прийому, наявною ліцензією та сертифікатом про акредитацію Університету та з цим Положенням.
До заяви додаються:
 - документ про здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень і додаток до нього або їх засвідчені копії;
 - медичну довідку за формою 086-о або її копію;
 - витяг з трудової книжки (для особи зі стажем роботи);
 - 6 (шість) фотокарток розміром 3 x 4 см;

- ксерокопію довідки ДПА про присвоєння ідентифікаційного номера;
 - ксерокопію першої сторінки паспорта;
 - матеріали та документи, які підтверджують право особи на додаткові бали бали;
 - встановлені законодавством України документи, якщо вступник претендує на пільги.
- 1.15. Копії документів засвідчуються Приймальною комісією Університету за їх оригіналами або в установленому порядку.
Паспорт, військовий квиток (посвідчення про приписку до призовної дільниці) вступник подає особисто.

2. ВСТУПНІ ВИПРОБУВАННЯ, КОНКУРСНИЙ ВІДБІР ТА ЗАРАХУВАННЯ НА НАВЧАННЯ ЗА ОПП ПІДГОТОВКИ СПЕЦІАЛІСТІВ

2.1. Особи, які в поточному році здобули ОКР бакалавра у навчально-наукових інститутах Університету (крім ІДН та ПДО), беруть участь у конкурсі на місця державного замовлення ОКР спеціаліста на підставі їхніх конкурсних оцінок. Конкурсна оцінка (КО) - це оцінка, яка складається з суми конкурсної рейтингової оцінки (КРО) особи за 100-бальною шкалою та кількості додаткових балів (ДБ) за її наукові й навчальні досягнення:

$$КО = КРО + ДБ. \quad (1)$$

Значення ДБ визначається згідно з додатком. Максимальна кількість додаткових балів, які враховуються у конкурсній оцінці, не може перевищувати 5 балів. Для нарахування додаткових балів студент подає у фахову атестаційну чи конкурсну комісію відповідного інституту оригінали матеріалів та документів (статті, тези доповідей, дипломи тощо) чи їхні копії, які засвідчує директор інституту. Конкурсна рейтингова оцінка (КРО) визначається за формулою

$$КРО = k_1 \cdot PO + k_2 \cdot O_{ДА}, \quad (2)$$

де $k_1 + k_2 = 1$ – вагові коефіцієнти, значення яких встановлено “Тимчасовим положенням про оцінювання знань та визначення рейтингу студентів у кредитно-модульній системі організації навчального процесу”, яке діє в Університеті; PO – рейтингова оцінка особи за 100-бальною шкалою; $O_{ДА}$ – оцінка особи з державної атестації за 100-бальною шкалою.

Рейтингова оцінка особи (PO), яка навчалася в Університеті за 100-бальною шкалою оцінювання знань, визначається згідно з «Тимчасовим положенням про оцінювання знань та визначення рейтингу студентів у кредитно-модульній системі організації навчального процесу», яке діє в Університеті.

Приклад. Рейтингова оцінка студента А за весь термін навчання на ОКР бакалавра становить 73 бали, а оцінка з державної атестації – 80 балів. Вагу державної атестації у конкурсній рейтинговій оцінці студента-бакалавра прийнято 25 %. При цьому значення вагових коефіцієнтів k_1 і k_2 дорівнюватимуть: $k_1 = 0,75$; $k_2 = 0,25$.

Конкурсна рейтингова оцінка (КРО) вступника, розрахована за формулою (2), становитиме

$$КРО = 0,75 \cdot 73 + 0,25 \cdot 80 = 74,75 \text{ балів.}$$

- 2.2. Особи, які в поточному році здобули ОКР бакалавра в ІДН та ІПДО, беруть участь у конкурсі на місця державного замовлення ОКР спеціаліста на підставі їхніх конкурсних оцінок. Конкурсна оцінка особи (KO_3) складається з її конкурсної рейтингової оцінки (KPO_3) та кількості додаткових балів (ДБ) за її наукові й навчальні досягнення:

$$KO_3 = KPO_3 + ДБ. \quad (3)$$

Конкурсна рейтингова оцінка (KPO_3) визначається як середнє арифметичне всіх оцінок з додатка до диплома бакалавра. Якщо середнє арифметичне становить 5 балів, то KPO_3 становитиме 88 балів. Якщо середнє арифметичне міститься в інтервалі:

4,99 – 4,50, то KPO – 80 балів; 4,49 – 4,00, то KPO – 71 бал;
3,99 – 3,50, то KPO – 60 балів; 3,49 – 3,00, то KPO – 50 балів.

Значення ДБ визначається згідно з додатком.

- 2.3. Особи, які:

- здобули ОКР бакалавра в Університеті в попередні роки або в інших вищих навчальних закладах;
- навчалися у поточному році в Університеті за ОПП бакалавра за вибіркоким блоком модулів (навчальних дисциплін) під одну спеціальність, а виявили бажання навчатися за іншою спеціальністю того самого напрямку підготовки, беруть участь у загальному конкурсі на місця державного замовлення за ОКР спеціаліста за результатами тестування з предметів фахового спрямування, яке проводить Центр тестування та діагностики знань (ЦТДЗ) Університету. Результати тестування оцінюються за 100-бальною шкалою.

Конкурсна оцінка особи (KO_T) складається з кількості балів, отриманих за результатами тестування з предметів фахового спрямування (P_T), та кількості додаткових балів (ДБ) за її наукові й навчальні досягнення:

$$KO_T = P_T + ДБ. \quad (4)$$

Участь у конкурсі на місця державного замовлення, а також на місця, що фінансуються за рахунок державних пільгових довготермінових кредитів, можуть брати особи, рівень знань яких за результатами тестування з предметів фахового спрямування був оцінений не нижче 50 балів.

- 2.4. Особи, які вступають на навчання за ОПП підготовки спеціалістів зі спеціальностей специфічних категорій:

- якість, стандартизація та сертифікація;
- енергетичний менеджмент,

беруть участь у конкурсі на місця державного замовлення на підставі конкурсної оцінки (KO_c). Конкурсна оцінка вступника обчислюється на підставі його конкурсної рейтингової оцінки (KPO_c), оцінки тестування зі спеціальних дисциплін, психології, загальної ерудиції ($O_{тс}$) та додаткових балів (ДБ) за наукові й навчальні досягнення. Тестування проводить ЦТДЗ Університету. Результати тестування оцінюються за 100-бальною шкалою. Конкурсна оцінка визначається за формулою

$$KO_c = k_3 \cdot KPO_c + k_4 \cdot O_{тс} + ДБ, \quad (5)$$

де KO_c – конкурсна оцінка; KPO_c – конкурсна рейтингова оцінка; $O_{тс}$ – результат тестування у 100-бальній шкалі; $k_3 + k_4 = 1$, $k_3 = 0,7$, $k_4 = 0,3$ – вагові коефіцієнти.

Конкурсна рейтингова оцінка (КРО_с) для категорій вступників, зазначених у пункті 2.1 або 2.2 цього Положення, визначається відповідно за формулою 2 або за шкалою, зазначеною у пункті 2.2.

Конкурсна рейтингова оцінка (КРО_с) для осіб, які здобули ОКР бакалавра в Університеті у попередні роки або в інших вищих навчальних закладах, визначається за шкалою, зазначеною у пункті 2.2.

Приклад. Конкурсна рейтингова оцінка вступника становить 74 бали, а за результатами тестування – 65 балів. Матеріали та документи, які підтверджують право на додаткові бали відсутні. Конкурсна оцінка, розрахована за формулою (5), становитиме

$$KO_c = 0,7 \cdot 74 + 0,3 \cdot 65 = 71,3 \text{ бала.}$$

3. ВСТУПНІ ВИПРОБУВАННЯ, КОНКУРСНИЙ ВІДБІР ТА ЗАРАХУВАННЯ НА НАВЧАННЯ ЗА ОПП ПІДГОТОВКИ МАГІСТРІВ

3.1. Особи, які вступають на навчання за ОПП підготовки магістрів, складають вступне випробування з іноземної мови (англійська, німецька, французька, іспанська) у формі тестування, результат якого оцінюється за 100 - бальною шкалою.

Вагова оцінка тестування з іноземної мови визначається за формулою

$$BOT = k_5 \cdot PT, \quad (6)$$

де BOT – вагова оцінка тестування; $k_5 = 0,1$ - ваговий коефіцієнт; PT – результат тестування у 100-бальній шкалі.

Приклад. За результатами тестування з іноземної мови вступник отримав 85 балів. Вагова оцінка тестування, розрахована за формулою (6), становитиме

$$BOT = 0,1 \cdot 85 = 8,5 \text{ балів.}$$

3.2. Особи, які в поточному році здобули ОКР бакалавра у навчально-наукових інститутах Університету (крім ІДН та ПДО), беруть участь у конкурсі на місця державного замовлення за ОПП підготовки магістрів на підставі їх конкурсних балів (КБД). Конкурсний бал вступника обчислюється за формулою

$$КБД = k_6 \cdot КО + BOT. \quad (7)$$

Значення вагового коефіцієнта (k_6) конкурсної оцінки дорівнює 0,9. Конкурсна оцінка (КО) вступника визначається за формулою (1), наведеною у пункті 2.1 цього Положення.

Приклад. Конкурсна оцінка вступника становить 74 бали, а результати тестування з іноземної мови – 85 балів.

Конкурсний бал вступника, розрахований за формулами (6), (7), становитиме

$$КБД = 0,9 \cdot 74 + 0,1 \cdot 85 = 75,1 \text{ бала.}$$

3.3. Особи, які в поточному році здобули ОКР бакалавра в ІДН та ПДО, беруть участь у конкурсі на місця державного замовлення за ОПП підготовки магістрів на підставі їх конкурсних балів (КБз).

Конкурсний бал вступника обчислюється за формулою

$$КБз = k_7 \cdot КОз + BOT. \quad (8)$$

Значення вагового коефіцієнта (k_7) конкурсної оцінки дорівнює 0,9. Конкурсна оцінка ($КО_7$) вступника визначається за формулою (3), наведеною у пункті 2.2 цього Положення.

3.4. Особи, які:

- здобули ОКР бакалавра в Університеті в попередні роки або в інших вищих навчальних закладах;
- навчалися у поточному році в Університеті за ОПП підготовки бакалавра за вибірковим блоком модулів (навчальних дисциплін) під одну спеціальність, а виявили бажання навчатися за іншою спеціальністю того самого напрямку підготовки, беруть участь у конкурсі на місця державного замовлення ОКР магістра на підставі конкурсного балу (КБт). Конкурсний бал вступника обчислюється за формулою

$$КБт = k_8 \cdot КО_7 + ВОТ. \quad (9)$$

Значення вагового коефіцієнта (k_8) конкурсної оцінки дорівнює 0,9. Конкурсна оцінка ($КО_7$) вступника визначається за формулою (4), наведеною у пункті 2.3 цього Положення.

Участь у конкурсі на місця державного замовлення, а також на місця, що фінансуються за рахунок державних пільгових довготермінових кредитів, можуть брати особи, рівень знань яких за результатами тестування з предметів фахового спрямування був оцінений не нижче ніж 50 балів.

3.5. Особи, які вступають на місця державного замовлення спеціальностей специфічних категорій:

- управління навчальним закладом;
- управління інноваційною діяльністю;
- якість, стандартизація та сертифікація;
- енергетичний менеджмент;
- консолідована інформація, беруть участь у конкурсі на підставі конкурсного балу ($КБ_c$). Конкурсний бал вступника обчислюється за формулою

$$КБ_c = k_9 \cdot КО_c + ВОТ. \quad (10)$$

Значення вагового коефіцієнта (k_9) конкурсної оцінки дорівнює 0,9.

Конкурсна оцінка ($КО_c$) вступника визначається за формулою (5), наведеною у пункті 2.4 цього Положення.

Приклад. Конкурсна оцінка ($КО_c$) вступника становить 71,3 бала, а результат тестування з іноземної мови – 70 балів.

Конкурсний бал, розрахований за формулами (6), (10), становитиме

$$КБ_c = 0,9 \cdot 71,3 + 0,1 \cdot 70 = 71,17 \text{ бала.}$$

4. ЗАРАХУВАННЯ НА МІСЦЯ, ЩО ФІНАНСУЮТЬСЯ ЗА КОШТИ ФІЗИЧНИХ ТА ЮРИДИЧНИХ ОСІБ

- 4.1. Вступники, які виявили бажання навчатися за ОПП підготовки спеціалістів на комерційних засадах, беруть участь у конкурсі на підставі конкурсної оцінки, яка визначається як середнє арифметичне усіх оцінок з додатка до диплома бакалавра.
- 4.2. Вступники, які виявили бажання навчатися за ОПП підготовки магістрів на комерційних засадах, беруть участь у конкурсі на підставі конкурсних балів.

Конкурсний бал вступника обчислюється як сума балів його конкурсної оцінки та оцінки за результатом тестування з іноземної мови. Конкурсна оцінка визначається як середнє арифметичне усіх оцінок з додатка до диплома бакалавра (спеціаліста), яке переводиться у 100-бальну шкалу згідно з пунктом 2.2 з ваговим коефіцієнтом 0,9, а оцінка тестування з іноземної мови – за формулою (6) цього Положення.

4.3. Конкурс для цієї категорії вступників проводиться після виконання Університетом державного замовлення на підготовку фахівців за відповідними спеціальностями, за якими Університетом оголошено прийом на навчання за рахунок видатків Державного бюджету.

Прийом на навчання за ОПП підготовки спеціалістів, магістрів проводиться понад план державного замовлення у межах ліцензованого обсягу з кожної спеціальності.

4.4. Зарахування на навчання до Університету здійснюється за умови, що вступники уклали договір про повне відшкодування витрат за підготовку фахівців і оплатили до 30 серпня поточного року вартість навчання за перший семестр.

5. ДОДАТКОВЕ ЗАРАХУВАННЯ ТА РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ

5.1. Особи, рекомендовані до зарахування на навчання за рахунок видатків Державного бюджету або державних пільгових довготермінових кредитів, зобов'язані у п'ятиденний термін подати до Приймальної комісії Університету оригінали документа про освітньо-кваліфікаційний рівень та додатка до нього.

5.2. Приймальна комісія не допускає до конкурсного відбору вступників, які не подали документів, передбачених цим Положенням, у терміни, визначені Правилами прийому.

5.3. Приймальна комісія не рекомендує до зарахування на навчання вступників, які:
а) не витримали конкурсного відбору; б) витримали конкурсний відбір на навчання за кошти юридичних чи фізичних осіб, або за кошти пільгових довгострокових кредитів, але не уклали своєчасно відповідних угод.

5.4. Особи, які зараховані до Університету, але не приступили до занять протягом 10 днів від їх початку і не повідомили про причину їхньої відсутності, відраховуються з Університету. На звільнені при цьому місця може проводитися додаткове зарахування осіб, які не пройшли за конкурсом на навчання за рахунок видатків Державного та місцевих бюджетів.

5.5. Апеляційні заяви щодо результатів вступних випробувань приймаються від вступників не пізніше наступного дня після оголошення результатів. Апеляцію розглядають, як правило, в присутності вступника і доводять до його відома висновок апеляційної комісії. Додаткове опитування вступників під час розгляду апеляцій не допускається.

5.6. Вступники, рекомендовані Приймальною комісією на навчання, зараховуються на перший курс за ОПП підготовки спеціалістів, магістрів наказом Ректора.

Додаткові бали за наукові й навчальні досягнення

1	Наукові праці:	
	• у фахових журналах та міжнародних виданнях.....	2,0 бали
	• у фахових вісниках і збірниках вищих навчальних закладів та академічних установ.....	1,5 бала
	• у нефахових збірниках та журналах.....	1,0 бал
2	Тези доповідей на наукових конференціях:	
	• міжнародних.....	2,0 бали
	• загальнодержавних.....	1,5 бала
	• Університету та інших вищих навчальних закладів...	1,0 бал
3	Призові місця в другому турі Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт:	
	I місце.....	2,0 бали
	II місце.....	1,5 бала
	III місце.....	1,0 бал
4	Призові місця в другому турі Всеукраїнської студентської олімпіади з навчальних дисциплін або спеціальностей:	
	I місце.....	2,0 бали
	II місце.....	1,5 бала
	III місце.....	1,0 бал

Примітка. Максимальна кількість додаткових балів за наукові та навчальні досягнення, які враховуються у конкурсній оцінці, не може перевищувати 5 балів.

DĀĀĒ ÀÌ ÁÍ Ò

ò í òì óááí í ÿ èí í òèí ááí òó òóááí òʒá
 äëÿ í áá-áí í ÿ çàí ñáʒóí ùí -éâè-ʒó-è-âò-éí èí è ð-áí ÿì è “ñí-âò-âè-ʒñò” ʒ ‘í-áà-ñòò’
 á Í-âò-ʒí-àè-ùí-í-í-ó-óí-ʒá-âð-ñè-òâ-ò-ʒ-“È-ü-á-ñí-ü-è-à-í-è-ʒ-ò-â-ó-í-ʒ-é-à”

№ з/п	Заходи	Виконавці	Термін виконання	Результат	Підрозділ чи посадова особа, які отримують інформацію
1	2	3	4	5	6
1	Розрахунок семестрових рейтингових оцінок та рейтингових оцінок студентів за термін їхнього навчання в університеті на ОКР “бакалавр”	Декани базової вищої освіти	Протягом місяця після закінчення сесії	Файли з інформацією	Директор ННІ
2	Розподіл студентів 3-го курсу за вибірковими блоками професійно-орієнтованих дисциплін навчальних планів підготовки бакалаврів (під майбутні спеціальності)	Директори ННІ	До 10.08.	Пропозиції	Студентський відділ
3	Підготовка інформації про списковий склад студентів 4-го курсу після 7-го семестру, їхні семестрові рейтингові оцінки за 1–7 семестри та майбутні спеціальності	Директори ННІ	До 01.03.	Файли з інформацією	ЦЗ
4	Внесення даних про списковий склад студентів 4-го курсу та їх семестрові рейтингові оцінки в базу даних, їх опрацювання та передача на звітку в ННІ	ЦЗ	Березень–квітень	База даних	ННІ

1	2	3	4	5	6
5	Оновлення тестів для вступних випробувань вступників на ОКР "спеціаліст" та "магістр"	Директори ННІ, завідувачі випускових кафедр	Лютий-травень	Тести	Центр тестування та діагностики знань
6	Підготовка пропозицій щодо розподілу студентів 4-го курсу на ОКР "спеціаліст" і "магістр" та передача їх в ЦЗ	Директори ННІ	Квітень	Пропозиції	ЦЗ
7	Внесення пропозицій щодо розподілу студентів 4-го курсу на ОКР "спеціаліст" і "магістр" в базу даних	ЦЗ	Квітень	База даних	
8	Отримання державного замовлення на підготовку спеціалістів та магістрів з Міністерства освіти і науки України	Проректор з науково-педагогічної роботи	До 01.05.	Витяг з державного замовлення	Директори ННІ, завідувачі випускових кафедр
9	Занесення в базу даних ліцензованих обсягів та плану прийому на ОКР "спеціаліст" і "магістр" для усіх форм навчання	ЦЗ	Травень	База даних	
10	Профінансування роботи серед випускників інших вищих навчальних закладів, які закінчують навчання на ОКР "бакалавр"	Директори ННІ, завідувачі випускових кафедр	Лютий-червень	Звіт про проведену профінансуванню роботи	Проректор з науково-педагогічної роботи
11	Оголошення прийому на навчання за ОКР "спеціаліст", "магістр" до університету в засобах масової інформації	Примаральна комісія	До 01.03.	Інформаційні повідомлення	Випускники бакалаврату
12	Прийом документів від випускників бакалаврату інших ВНЗ на навчання на ОКР "спеціаліст" і "магістр"	Примаральна комісія	Березень-серпень	Особові справи	Директори інститутів
13	Підготовка та виготовлення пам'яток "Про порядок прийому на ОКР "спеціаліст", "магістр" випускників бакалаврату університету"	НМУ	До 01.03.	Пам'ятка	Директори інститутів

1	2	3	4	5	6
14	Видача студентам університету пам'ятки "Про порядок прийому на ОКР "спеціаліст", "магістр" випускників бакалаврату університету"	Директори інститутів, куратори груп	До 05.03.	Пам'ятка	Студенти-випускники бакалаврату університету
15	Укладання студентами угод на підготовку фахівців з підприємствами, організаціями та установами	Студенти	До 20.06.	Угоди	Директори ННІ
16	Прийом документів від студентів-випускників бакалаврату університету на навчання за обраною спеціальністю на ОКР "спеціаліст" і "магістр"	Директори ННІ, завідувачі випускових кафедр	До 05.07.	Заяви та інші документи студентів	Проректор з науково-педагогічної роботи
17	Підготовка інформації про семестрові рейтингові оцінки студентів-випускників бакалаврату університету за 8-ий семестр	Директори ННІ	Протягом двох тижнів після закінчення сесії	Файли з інформацією	ЦЗЗ
18	Внесення даних про семестрові рейтингові оцінки студентів-випускників бакалаврату університету за 8-й семестр в базу даних	ЦЗЗ	Протягом тижня після закінчення сесії	База даних	
19	Підготовка інформації про результати державних екзаменів та результати захисту кваліфікаційних робіт студентів-випускників бакалаврату університету	Директори ННІ	Протягом тижня після закінчення засідань ДЕК	Файли з інформацією	ЦЗЗ
20	Занесення в базу даних результатів державних екзаменів та кваліфікаційних робіт	ЦЗЗ	Протягом тижня після закінчення засідань ДЕК	База даних	
21	Обчислення конкурентної рейтингової оцінки випускників бакалаврату університету, підготовка та роздрук списків студентів	ЦЗЗ	Червень	База даних	Директори ННІ
22	Формування фахових атестаційних комісій ННІ та конкурсних комісій ПІДО та ІДН	Проректор з науково-педагогічної роботи, директори інститутів	Травень	Наказ	Директори інститутів

1	2	3	4	5	6
23	Занесення інформації про персональний склад фахових атестаційних комісій ННІ та конкурсних комісій ПДО та ІДН в базу даних	ЦЦЗ	Червень	База даних	
24	Подання заявок на роздрук тестів в Центр тестування та діагностики знань	Приймальна комісія	За 2 дні до проведення вступних випробувань	Заявки	Центр тестування та діагностики знань
25	Роздрук тестів	Центр тестування та діагностики знань	За день до проведення вступних випробувань	Тести	Приймальна комісія
26	Організація і проведення вступних випробувань для вступників на ОКР "спеціаліст" та "магістр", для яких ці випробування регламентовані Положенням про прийом на навчання за ОКР "спеціаліст", "магістр"	Проректор з науково-педагогічної роботи, директори ННІ	Перша декада липня. Остання декада серпня	Протоколи вступних випробувань	Відповідальний секретар приймальної комісії
27	Проведення засідань фахових атестаційних та конкурсних комісій та формування протоколів щодо рекомендацій вступників на навчання на ОКР "спеціаліст" та "магістр"	Проректор з науково-педагогічної роботи, директори інститутів	Протягом тижня після вступних випробувань	Протоколи засідань комісій	Директори інститутів
28	Підготовка проектів протоколів приймальної комісії та наказів на зарахування вступників	ЦЦЗ, директори інститутів	Протягом тижня після вступних випробувань	Протоколи, накази	Приймальна комісія

1	2	3	4	5	6
29	Зарахування вступників на навчання на ОКР "спеціаліст" та "магістр"	Ректор, відповідальний секретар приймальної комісії	Протягом 10 днів після вступних випробувань	Накази	Директори інститутів, студентський відділ
30	Підготовка статистичної звітності щодо результатів набору на ОКР "спеціаліст" і "магістр"	ЦЗ	Листопад-серпень	База даних, форми, звіти	Проректор з науково-педагогічної роботи

Где і з чого:

- 1 і 2 – і за-аєті і-і аєі аєє з поєбб
- з і Аї – з поєбб і зєаєі е і і і і пєзбб.
- з Аї – з поєбб аєіаі оєі і аї і ає-аї і у.
- О з С – О аї оє з о і ді ає з і і аї за а а і а і у.

ПОЛОЖЕННЯ

про навчання магістрів Львівської політехніки на основі базової вищої освіти та кваліфікації бакалавра

Це Положення складене на підставі закону України “Про освіту” в редакції від 23 березня 1996 р., Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту), затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 20.01.1998 р. № 65 та ухвали Вченої ради Львівської політехніки від 5 липня 2000 р., протокол № 31.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Підготовка магістрів у Національному університеті “Львівська політехніка” на основі базової вищої освіти та кваліфікації бакалавра здійснюється з метою забезпечення потреб Львівської політехніки, інших організацій, установ або підприємств в працівниках, які отримали поглиблену фундаментальну, гуманітарну, соціально-економічну, психолого-педагогічну, спеціальну та науково-практичну підготовку за вибраною спеціальністю і підтвердили свої здібності до науково-дослідницької або іншої інноваційної діяльності шляхом виконання та захисту магістерської кваліфікаційної роботи.
- 1.2. Підготовка магістрів на основі кваліфікації бакалавра проводиться із числа осіб, які отримали диплом бакалавра відповідного напрямку, виявили високий рівень підготовки, здібності та нахили до науково-дослідницької або іншої інноваційної діяльності і рекомендовані для навчання на магістерському рівні Державною екзаменаційною комісією та Вченою радою відповідного інституту.
- 1.3. Підготовка магістрів може здійснюватися виключно за спеціальностями четвертого рівня акредитації.
- 1.4. Підготовка магістрів може здійснюватися за кошти Державного бюджету, за позабюджетні кошти, за кошти інших юридичних осіб (підприємств, фірм, організацій, установ тощо), які уклали з Львівською політехнікою угоди на підготовку магістрів, або за кошти фізичних осіб.
- 1.5. За рахунок державного бюджету можуть навчатися студенти, які уклали угоди про підготовку і подальше працевлаштування з державним підприємством (установою, організацією)-замовником і Львівською політехнікою або з Львівською політехнікою як замовником.
- 1.6. Ці особи після успішного завершення навчання наймаються на роботу на умовах, передбачених угодою, і зобов’язані працювати за наймом не менше від терміну, встановленого угодою. При працевлаштуванні у Львівській політехніці вони можуть працювати на кафедрах на молодших викладацьких посадах, в науково-дослідних лабораторіях, відділах, інститутах на молодших наукових посадах або на інженерних посадах з дослідницьким спрямуванням. Їм може бути запропоноване продовження навчання в аспірантурі.

- 1.7. Особи, які навчаються на магістерському рівні, як правило, є студентами стаціонарної форми навчання, на них поширюються всі обов'язки та права студентів. Навчання за спеціальностями, які належать до напрямів “Економіка” та “Менеджмент”, може здійснюватися заочно або через екстернат.
- 1.8. Навчання на магістерському рівні здійснюється на підставі відповідних освітньо-професійних програм (ОПП) та навчальних планів, затверджених у встановленому порядку. Нормативний термін навчання визначається освітньо-професійною програмою і становить один навчальний рік (2 семестри, або 36 навчальних тижнів) або півтора навчального року (3 семестри, або 54 навчальні тижні) залежно від спеціальності. Для студентів, які повністю або частково навчаються за кошти юридичних або фізичних осіб, нормативний термін навчання може бути збільшений до двох років (4 семестри, або 72 навчальні тижні) через впровадження факультативних дисциплін. Календарний термін навчання перевищує нормативний на час, відведений для здійснення семестрового контролю, державної атестації та на канікулярний період.
- 1.9. Після успішного завершення навчання та державної атестації студент отримує державний диплом магістра за певною спеціальністю та кваліфікацією.

2. ВІДКРИТТЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ ПІДГОТОВКИ

- 2.1. Підготовка магістрів здійснюється на базі кафедр, які мають спеціальності, акредитовані на четвертому рівні, і лише за цими спеціальностями.
- 2.2. Для відкриття магістерської підготовки за даною спеціальністю відповідна кафедра готує проект освітньо-професійної програми і навчального плану, розрахованих на термін навчання, встановлений для цієї спеціальності. Під час складання ОПП та навчального плану необхідно дотримуватися вимог Міністерства освіти і науки щодо нормативної частини змісту навчання, передбачених для освітньо-кваліфікаційного рівня “Спеціаліст”, наказів і розпоряджень, які стосуються змісту навчання та підготовки ОПП і навчальних планів, а також рекомендацій навчально-методичної комісії Університету.
- 2.3. Навчальна програма і навчальний план затверджуються у встановленому порядку. Дозвіл на відкриття магістерської підготовки за конкретною спеціальністю дає Ректор своїм наказом.
- 2.4. Планування здійснення магістерської підготовки за конкретною спеціальністю на наступний навчальний рік, підготовка необхідних документів здійснюється протягом поточного навчального року. Кандидати для навчання за магістерською програмою попередньо підбираються із числа студентів Львівської політехніки – випускників бакалаврського рівня підготовки.

3. НАБІР АБО ПЕРЕВЕДЕННЯ ДЛЯ НАВЧАННЯ НА МАГІСТЕРСЬКОМУ РІВНІ

- 3.1. Кандидатами для навчання на магістерському рівні можуть бути студенти Львівської політехніки, які закінчили навчання на освітньо-кваліфікаційному рівні “Бакалавр”, а також випускники інших вищих навчальних закладів, які мають дипломи бакалавра з відповідних напрямів підготовки.

- 3.2. Для організації набору кандидатів на навчання за магістерською програмою підготовки Ректор утворює інститутські конкурсні комісії. Головою комісії є Ректор або призначений ним проректор. До складу комісії входять: декан повної вищої освіти відповідного інституту, завідувачі кафедр, при яких передбачається здійснення магістерської підготовки, начальник навчально-методичного управління. Конкурсна комісія чинна протягом календарного року.
- 3.3. Студенти Львівської політехніки, рекомендовані конкурсними комісіями для навчання на освітньо-кваліфікаційному рівні “Магістр”, переводяться для навчання наказом Ректора. Випускники інших навчальних закладів зараховуються для навчання на освітньо-кваліфікаційному рівні “Магістр” наказом Ректора на підставі рекомендацій конкурсної комісії та приймальної комісії Університету.
- 3.4. Кандидат на навчання на магістерському рівні повинен пройти співбесіду з завідувачем кафедри, яка проводить магістерську підготовку за вибраною спеціальністю, та подати такі документи¹:
- 1) заяву на ім'я Ректора з візою завідувача кафедри, яка проводить магістерську підготовку, та декана повної вищої освіти відповідного інституту;
 - 2) копію диплома бакалавра та копію додатка до диплому;
 - 3) угоду про майбутнє працевлаштування в державному підприємстві (установі, організації) або угоду про підготовку на замовлення відповідної юридичної або фізичної особи;
 - 4) витяг з протоколу Державної екзаменаційної комісії та витяг з ухвали Вченої ради інституту, на якому кандидат закінчив навчання на рівні бакалавра, з рекомендацією до навчання на магістерському рівні;
 - 5) довідку про рейтинг, досягнутий під час навчання на рівні бакалавра, підписану деканом.
- Студенти Львівської політехніки подають документи в деканат відповідного інституту, а випускники інших вищих навчальних закладів – у приймальну комісію Університету.
- 3.5. Для набору студентів для навчання в конкретному навчальному році за спеціальністю, для якої відкрита магістерська підготовка, документи, вказані в п. 3.4, повинні бути подані на розгляд конкурсної комісії. Документи кандидатів – студентів Львівської політехніки подають деканати відповідних інститутів. Документи кандидатів на навчання із числа випускників інших вищих навчальних закладів подає приймальна комісія Університету.
- 3.6. Конкурсна комісія розглядає подані документи і виносить відповідну рекомендацію. Рішення конкурсної комісії оформляються протокольнo за підписами голови і членів комісії.
- 3.7. Розгляд конкурсних справ здійснюється за графіком, встановленим Ректором. Як правило, це відбувається безпосередньо після складання державного екзамену з професійно-орієнтованих дисциплін на освітньо-кваліфікаційному рівні “Бакалавр”.
- 3.8. Як виняток студент може бути переведений для навчання на освітньо-кваліфікаційному рівні “Магістр” з освітньо-кваліфікаційного рівня “Спеціаліст” за дотримання усіх вказаних нижче умов:
- при фінансуванні продовження навчання за магістерською програмою до його завершення за рахунок коштів інших юридичних або фізичних осіб або за рахунок позабюджетних коштів Львівської політехніки у випадках, якщо із студентом

¹ Для випускників інших ВНЗ наявність документів, вказаних у підпунктах 4 і 5, не є обов'язковою.

укладена угода про його працевлаштування у Львівській політехніці або про участь у конкурсі для продовження навчання в аспірантурі;

- продовження навчання за індивідуальними освітньо-професійною програмою та навчальним планом, складеними з урахуванням академічної різниці між ОПП підготовки спеціаліста та ОПП підготовки магістра на час переведення.

Таке переведення може бути здійснене не пізніше ніж перед початком практики за темою дипломного проекту (роботи) на рівні “Спеціаліст” за умови ліквідації академічної різниці між навчальними програмами рівнів “Спеціаліст” і “Магістр” перед переведенням.

- 3.9. Переведення або прийняття студентів для навчання за магістерською програмою здійснюється наказом Ректора.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ НА МАГІСТЕРЬСЬКОМУ РІВНІ

- 4.1. Навчальний процес на магістерському рівні проводиться за навчальними програмами та планами, розробленими та затвердженими у встановленому порядку.

- 4.2. Навчальна програма підготовки магістрів передбачає:

- вивчення спеціальних курсів з фундаментальних дисциплін відповідно до спеціальності підготовки;
- вивчення спеціальних дисциплін;
- поглиблене вивчення фахової іноземної мови;
- складання підсумкових екзаменів з навчальних дисциплін магістерської підготовки;
- виконання досліджень за темою магістерської кваліфікаційної роботи, написання магістерської кваліфікаційної роботи;
- державну атестацію у формі захисту магістерської кваліфікаційної роботи.

- 4.3. Навчальний процес на магістерському рівні підготовки, проведення поточного і підсумкового контролю здійснюються за розкладом на підставі відповідних правил і положень, чинних у Львівській політехніці. Навчальні заняття з дисциплін магістерського рівня підготовки, які згідно з навчальним планом збігаються із дисциплінами рівня “Спеціаліст”, плануються для їх спільного відвідування студентами обидвох рівнів підготовки.

5. ДЕРЖАВНА АТЕСТАЦІЯ СТУДЕНТІВ НА МАГІСТЕРЬСЬКОМУ РІВНІ

- 5.1. Державна атестація студентів на магістерському рівні підготовки здійснюється за правилами, передбаченими для захистів дипломних проектів (робіт) на рівні “Спеціаліст”, крім випадків, передбачених цим положенням.

- 5.2. Магістерська кваліфікаційна робота є дипломною роботою дослідницького характеру, виконаною студентом під наглядом керівника за темою, затвердженою в порядку, встановленому цим Положенням. Магістерська кваліфікаційна робота повинна містити формулювання завдань, огляд літератури, результати досліджень, проведених студентом, висновки, список використаної літератури, а також інші розділи, передбачені нормативними документами, що стосуються виконання дипломних робіт

- для рівня “Спеціаліст”. Орієнтовний обсяг магістерської кваліфікаційної роботи становить 70 – 80 сторінок машинопису, але не більше ніж 100 сторінок.
- 5.3. Теми магістерських кваліфікаційних робіт, запропоновані кафедрами, які ведуть магістерську підготовку, та кандидатури керівників цих робіт розглядаються на Вчених радах відповідних інститутів і у випадку їх схвалення затверджуються наказом Ректора.
 - 5.4. Магістерська кваліфікаційна робота оформляється в одному примірнику за правилами, прийнятими для дипломних робіт. Після захисту цей примірник передається для зберігання в науково-технічній бібліотеці Львівської політехніки.
 - 5.5. Кафедра сприяє студенту в оформленні матеріалів магістерської кваліфікаційної роботи.
 - 5.6. Для рецензування магістерських кваліфікаційних робіт наказом Ректора призначаються рецензенти переважно із числа осіб, які працюють або мають науковий ступінь у цьому напрямі. Рецензент не може бути працівником Львівської політехніки.
 - 5.7. Студент зобов'язаний не пізніше ніж за тиждень перед захистом магістерської кваліфікаційної роботи подати її в готовому вигляді (переплетену та підписану ним, керівником, консультантами та завідувачем кафедри) для підготовки рецензії.
 - 5.8. Захист магістерської кваліфікаційної роботи відбувається на відкритому засіданні Державної екзаменаційної комісії (ДЕК), склад якої визначений та затверджений у встановленому порядку. До захисту студент повинен подати:
 - перший примірник магістерської кваліфікаційної роботи;
 - відгук керівника про роботу студента над магістерською кваліфікаційною роботою;
 - рецензію (відгук) рецензента;
 - ілюстративний матеріал до магістерської кваліфікаційної роботи (плакати, креслення, прозорки, макети тощо).
 - 5.9. Крім того, відповідний деканат подає на засідання ДЕК особову справу студента із заповненою та завіреною деканом та секретарем деканату студентською карткою з переліком навчальних дисциплін згідно з індивідуальним навчальним планом студента та отриманими ним екзаменаційними оцінками.
 - 5.10. Процедура захисту магістерської кваліфікаційної роботи містить:
 - представлення студента та поданих документів;
 - виступ студента з тезами магістерської кваліфікаційної роботи;
 - відповіді студента на запитання членів ДЕК;
 - виступ рецензента;
 - відповіді студента на зауваження рецензента;
 - виступ керівника або представлення його відгуку;
 - обговорення кваліфікаційної роботи та захисту її студентом і прийняття рішення ДЕК з оцінкою кваліфікаційної роботи за шкалою “відмінно”, “добре”, “задовільно”;
 - оголошення рішення ДЕК.
 - 5.11. Рішення ДЕК приймається в результаті аналізу кваліфікаційної роботи та її захисту з врахуванням думки керівника та оцінки кваліфікаційної роботи з боку рецензента.
 - 5.12. У разі, коли ДЕК за результатами голосування визнає магістерську кваліфікаційну роботу невідповідною щодо вимог або вважає студента таким, що не заслуговує

присвоєння йому кваліфікації магістра, студент підлягає відрахуванню як такий, що закінчив теоретичний курс навчання за магістерською програмою підготовки і не захистив магістерської кваліфікаційної роботи з виданням йому академічної довідки встановленого зразка. Він може виконати нову магістерську кваліфікаційну роботу і подати її до захисту протягом трьох календарних років з оплатою витрат Львівської політехніки згідно з кошторисом.

- 5.13. За недостатнього рівня магістерської кваліфікаційної роботи ДЕК може в окремих випадках рекомендувати допрацювати цю роботу і подати її до повторного захисту на наступній сесії засідань ДЕК, але не раніше ніж за три місяці. Це рішення фіксується в протоколі засідання ДЕК і студенту видається витяг з цього протоколу.
- 5.14. При встановленні плагіату повторний захист магістерської кваліфікаційної роботи без зміни її теми не дозволяється.
- 5.15. В необхідних випадках ДЕК може висловити свою позицію щодо рівня підготовки студента, рівня (якості) керівництва магістерською кваліфікаційною роботою або якості відгуку рецензента, а також висловити свої пропозиції або рекомендації щодо підготовки магістрів з цієї спеціальності. Свою позицію ДЕК формулює у вигляді протоколу, який подає до Вченої ради відповідного інституту і копію надсилає до Вченої ради Львівської політехніки для наступного розгляду та відповідного реагування.

6. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАННЯ НА МАГІСТЕРЬСЬКОМУ РІВНІ

- 6.1. Документація для студентів, які навчаються за магістерськими програмами, ведеться за загальними правилами, встановленими для студентів вищих навчальних закладів.

7. ОСОБЛИВІ УМОВИ

Усі ситуації, не передбачені цим Положенням, розглядає Ректор або за дорученням Ректора – відповідний проректор. Рішення, прийняте Ректором, є остаточним.

ПОЛОЖЕННЯ

про навчання магістрів Львівської політехніки на основі повної вищої освіти та кваліфікації спеціаліста

Це Положення складене на підставі закону України “Про освіту” в редакції від 23 березня 1996 р., Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту), затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 20.01.1998 р. № 65 та ухвали Вченої ради Львівської політехніки від 30 червня 1998 р., протокол № 31.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Підготовка магістрів у Національному університеті “Львівська політехніка” на основі повної вищої освіти та кваліфікації спеціаліста здійснюється з метою забезпечення потреб Львівської політехніки, інших організацій, установ або підприємств в працівниках, які отримали поглиблену фундаментальну, гуманітарну, соціально-економічну, психолого-педагогічну, спеціальну та науково-практичну підготовку за вибраною спеціальністю і підтвердили свої здібності до науково-дослідницької або іншої інноваційної діяльності шляхом виконання та захисту магістерської кваліфікаційної роботи.
- 1.2. Підготовка магістрів на основі повної вищої освіти та кваліфікації спеціаліста проводиться із числа осіб, які отримали диплом спеціаліста та прагнуть здобути поглиблені спеціальні знання інноваційного характеру та уміння застосовувати їх під час вирішення проблемних професійних завдань у певній галузі народного господарства.
- 1.3. Підготовка магістрів може здійснюватися виключно за спеціальностями четвертого рівня акредитації. Навчання здійснюється за спеціальністю, яка відповідає спеціальності, вказаній в дипломі рівня “Спеціаліст”, або за спеціальністю, віднесеною до специфічних категорій згідно з Переліком-97¹, або за спеціальністю, охопленою напрямом “Менеджмент” та ліцензованою у Львівській політехніці.
- 1.4. Підготовка магістрів на основі повної вищої освіти та кваліфікації спеціаліста може здійснюватися за кошти юридичних осіб (підприємств, фірм, організацій, установ тощо), які уклали з Львівською політехнікою угоди на підготовку магістрів, або за кошти фізичних осіб.

¹ Перелік-97 – скорочена назва Переліку напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями, уведеного Постановою Кабінету Міністрів України від 24 травня 1997 року № 507.

- 1.5. Особи, які навчаються на магістерському рівні на основі повної вищої освіти та кваліфікації спеціаліста, є студентами стаціонарної, заочної (дистанційної) форми навчання або екстернами. На них поширюються усі обов'язки та права студентів або екстернів.
- 1.6. Навчання на магістерському рівні здійснюється на підставі відповідних освітньо-професійних програм (ОПП) та навчальних планів, затверджених у встановленому порядку. Нормативний термін навчання визначається освітньо-професійною програмою в межах від одного навчального року (2 семестри, або 36 навчальних тижнів) до двох навчальних років (4 семестри, або 72 навчальні тижні). Календарний термін навчання залежить від форми навчання, але не може бути менший від одного семестру (18 навчальних тижнів) і більший від шести семестрів (108 навчальних тижнів). До календарного терміну навчання, крім навчальних тижнів, належить час, передбачений для семестрового контролю, державної атестації та для канікулярного періоду.
- 1.7. Після успішного завершення навчання та державної атестації студент отримує державний диплом магістра за певною спеціальністю та кваліфікацією.

2. ВІДКРИТТЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ ПІДГОТОВКИ НА ОСНОВІ ПОВНОЇ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА КВАЛІФІКАЦІЇ СПЕЦІАЛІСТА

- 2.1. Підготовка магістрів на основі повної вищої освіти та кваліфікації спеціаліста здійснюється на базі кафедр, які мають спеціальності, акредитовані на четвертому рівні, і лише за цими спеціальностями.
- 2.2. Підготовку магістрів на основі повної вищої освіти та кваліфікації спеціаліста здійснюють лише ті кафедри, при яких відкрита магістерська підготовка на основі базової вищої освіти та кваліфікації бакалавра.
- 2.3. Підготовка магістрів на основі повної вищої освіти та кваліфікації спеціаліста здійснюється переважно на підставі індивідуальних освітньо-професійних програм та навчальних планів для кожного студента.

За відповідності між магістерською спеціальністю та спеціальністю кандидата на навчання, вказаною в його дипломі рівня “Спеціаліст”, підставою для побудови таких програми та плану є академічна різниця між ОПП спеціаліста, відображена в додатку до диплома конкретного кандидата для навчання, та базовою ОПП магістра відповідної спеціальності, складеною для підготовки на основі базової вищої освіти та кваліфікації бакалавра.

У випадках, коли кандидат на навчання вибрав магістерську спеціальність, яка належить до специфічних категорій, або спеціальність із напрямку “Менеджмент”, до індивідуальної ОПП, включають також фундаментальні та фахові дисципліни, необхідні для засвоєння дисциплін базової магістерської ОПП і відсутні в додатку до диплома рівня “Спеціаліст” або до диплома рівня “Бакалавр”. При цьому загальний обсяг часу, необхідний для реалізації ОПП, не повинен перевищувати нормативного терміну навчання, визначеного в п. 1.6.

Крім дисциплін цієї академічної різниці, до індивідуальної ОПП можуть належати:

- гуманітарні дисципліни: філософія (3 кредити) та іноземна мова (3 кредити);
- фундаментальні дисципліни – спеціальні курси з математики, фізики, хімії тощо відповідно до спеціальності підготовки;

- прикладні дисципліни, які стосуються методики та інструментарію проведення досліджень;
 - спеціальні дисципліни за тематикою магістерської кваліфікаційної роботи.
- 2.4. Для здійснення магістерської підготовки в конкретному навчальному році відповідна кафедра повинна подати на розгляд методичної комісії відповідної спеціальності:
- список кандидатів для навчання на магістерському рівні з вказанням їх спеціальностей;
 - копії додатків до дипломів пропонуєваних кандидатів для навчання;
 - проекти індивідуальних освітньо-професійних програм підготовки та навчальних планів, розраховані на нормативний термін навчання за цією спеціальністю. Після схвалення проектів освітньо-професійних програм та навчальних планів методичною комісією затвердження цих документів відбувається у встановленому порядку.
- 2.5. Керівником магістерської кваліфікаційної роботи може бути особа з числа професорсько-викладацького або наукового складу Львівської політехніки, яка має науковий ступінь кандидата або доктора наук з наукової спеціальності, відповідної до спеціальності магістерської підготовки, та працює на посаді доцента, професора, старшого, провідного або головного наукового співробітника.

3. НАБІР ДЛЯ НАВЧАННЯ НА МАГІСТЕРСЬКОМУ РІВНІ

- 3.1. Прийняття документів кандидатів для вступу для навчання на магістерському рівні на основі повної вищої освіти та кваліфікації спеціаліста здійснюється прийнятною комісією Львівської політехніки в терміни, окреслені документами приймальної комісії та оголошені в пресі.
- 3.2. Для вступу на навчання на магістерському рівні у Львівській політехніці кандидат повинен пройти співбесіду із завідувачем кафедри, яка проводить магістерську підготовку за вибраною кандидатом спеціальністю, і майбутнім керівником магістерської кваліфікаційної роботи та подати у приймальну комісію Університету такі документи:
- заяву на ім'я Ректора з візами майбутнього керівника магістерської кваліфікаційної роботи, завідувача кафедри, яка проводить магістерську підготовку за вибраною спеціальністю, та декана повної вищої освіти відповідного інституту.
 - копію диплома про повну вищу освіту та кваліфікацію спеціаліста;
 - копію додатка до диплома.
- 3.3. При прийнятті документів приймальна комісія перевіряє комплектність та правильність оформлення документів кандидата відповідно до вимог п. 3.1. цього Положення. При недотриманні цих вимог документи не приймаються. Приймальна комісія передає комплект документів кандидата через деканат на розгляд відповідної конкурсної комісії.
- 3.4. Для організації набору кандидатів на навчання за магістерською програмою підготовки Ректор утворює інститутські конкурсні комісії. Головою комісії є Ректор або призначений ним проректор. До складу комісії входять: декан повної вищої освіти відповідного інституту, завідувачі кафедр, при яких передбачається здійснення магістерської підготовки, начальник навчально-методичного управління. Конкурсна комісія чинна протягом календарного року.
- 3.5. Під час розгляду поданих документів конкурсна комісія аналізує відповідність спеціальності кандидата, вказаної в його дипломі спеціаліста, тій спеціальності, за

якою він бажає навчатися, а також може контролювати узгодженість між переліком дисциплін, вказаних у додатку до диплома кандидата, із затвердженими освітньо-професійною програмою та навчальним планом для цієї спеціальності.

- 3.6. Конкурсна комісія на підставі поданих документів визначає рейтинг кандидатів і рекомендує Ректору задовольнити або відхилити заяву кандидата про прийняття для навчання на магістерському рівні. Рішення конкурсної комісії оформляються протоколом за підписами голови і членів комісії та разом з документами кандидатів повертаються у приймальну комісію, де контролюється правильність оформлення протоколів.
- 3.7. Підставами для відхилення заяви кандидата можуть бути:
- невідповідність спеціальності кандидата, вказаної в його дипломі спеціаліста, тим спеціальностям, за якими здійснюється навчання магістрів у Львівській політехніці;
 - занадто велика неузгодженість між переліком дисциплін у додатку до диплома кандидата та базовою освітньо-професійною програмою рівня “Магістр”, яка не може бути усунена протягом нормативного терміну навчання на рівні “Магістр”;
 - занадто низький рейтинг кандидата у випадку, якщо кількість місць для навчання на магістерському рівні за даною спеціальністю менша від кількості кандидатів для навчання.
- 3.8. Прийняття для навчання на магістерському рівні у Львівській політехніці здійснюється наказом Ректора на підставі рекомендацій конкурсної та приймальної комісій.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

- 4.1. Навчання магістрів здійснюється на підставі переважно індивідуальних ОПП та навчального плану для кожного студента.
- 4.2. Для проведення навчального процесу на магістерському рівні, залежно від кількості студентів, які вивчають конкретну навчальну дисципліну, організуються лекції, практичні або семінарські заняття, а також індивідуальні заняття та консультації. Конкретні форми проведення навчальних занять визначаються кафедрою, яка веде цю навчальну дисципліну, і відображаються в робочій навчальній програмі з цієї дисципліни.
- 4.3. Навчальний час, відведений для аудиторних навчальних занять та самостійної роботи студента, регламентується навчальним планом з дотриманням норм та вимог, чинних для навчальних планів студентів відповідної форми навчання або для екстернів.
- 4.4. Поточний та семестровий контроль здійснюється згідно з графіком навчального процесу на підставі чинних положень та правил для студентів стаціонарної або заочної форм навчання та екстернів.

5. ДЕРЖАВНА АТЕСТАЦІЯ СТУДЕНТІВ НА МАГІСТЕРЬСЬКОМУ РІВНІ

- 5.1. Державна атестація студентів на магістерському рівні підготовки здійснюється за правилами, передбаченими для захистів дипломних проектів (робіт) на рівні “Спеціаліст”, крім випадків, передбачених цим положенням.

- 5.2. Магістерська кваліфікаційна робота є дипломною роботою дослідницького характеру, виконаною студентом під наглядом керівника за темою, затвердженою в порядку, встановленому цим Положенням. Магістерська кваліфікаційна робота повинна містити формулювання задачі, огляд літератури, результати досліджень, проведених студентом, висновки, список використаної літератури, а також інші розділи, передбачені нормативними документами, що стосуються виконання дипломних робіт для рівня “Спеціаліст”. Орієнтовний обсяг магістерської кваліфікаційної роботи становить 70 – 80 сторінок машинопису, але не більше ніж 100 сторінок.
- 5.3. Теми магістерських кваліфікаційних робіт, запропоновані кафедрами, які ведуть магістерську підготовку, та кандидатури керівників цих робіт розглядаються на Вчених радах відповідних інститутів і у разі їх схвалення затверджуються наказом Ректора.
- 5.4. Магістерська кваліфікаційна робота оформляється в одному примірнику за правилами, прийнятими для дипломних робіт. Після захисту цей примірник передається для зберігання в науково-технічній бібліотеці Львівської політехніки.
- 5.5. Кафедра сприяє студенту в оформленні матеріалів магістерської кваліфікаційної роботи.
- 5.6. Для рецензування магістерських кваліфікаційних робіт наказом Ректора призначаються рецензенти переважно із числа осіб, які працюють або мають науковий ступінь у цьому напрямі. Рецензент не може бути працівником Львівської політехніки.
- 5.7. Студент зобов'язаний не пізніше ніж за тиждень перед захистом магістерської кваліфікаційної роботи подати її в готовому вигляді (переплетену та підписану ним, керівником, консультантами та завідувачем кафедри) для підготовки рецензії.
- 5.8. Захист магістерської кваліфікаційної роботи відбувається на відкритому засіданні Державної екзаменаційної комісії (ДЕК), склад якої визначений та затверджений у встановленому порядку. До захисту студент повинен подати:
 - Перший примірник магістерської кваліфікаційної роботи.
 - Відгук керівника про роботу студента над магістерською кваліфікаційною роботою.
 - Резензію (відгук) рецензента.
 - Ілюстративний матеріал до магістерської кваліфікаційної роботи (плакати, креслення, прозорки, макети тощо).
- 5.9. Крім того, відповідний деканат подає на засідання ДЕК особову справу студента із заповненою та завірною деканом та секретарем деканату студентською карткою з переліком навчальних дисциплін згідно з індивідуальним навчальним планом студента та отриманими ним екзаменаційними оцінками.
- 5.10. Процедура захисту магістерської кваліфікаційної роботи містить:
 - Представлення студента та поданих документів.
 - Виступ студента з тезами магістерської кваліфікаційної роботи.
 - Відповіді студента на запитання членів ДЕК.
 - Виступ рецензента.
 - Відповіді студента на зауваження рецензента.
 - Виступ керівника або представлення його відгуку.
 - Обговорення кваліфікаційної роботи та захисту її студентом і прийняття рішення ДЕК з оцінкою кваліфікаційної роботи за шкалою “відмінно”, “добре”, “задовільно”.
 - Оголошення рішення ДЕК.

- 5.11. Рішення ДЕК приймається в результаті аналізу кваліфікаційної роботи та її захисту з врахуванням думки керівника та оцінки кваліфікаційної роботи з боку рецензента.
- 5.12. У разі, коли ДЕК за результатами голосування визнає магістерську кваліфікаційну роботу невідповідною до вимог або вважає студента таким, що не заслуговує присвоєння йому кваліфікації магістра, студент підлягає відрахуванню як такий, що закінчив теоретичний курс навчання за магістерською програмою підготовки і не захистив магістерської кваліфікаційної роботи з виданням йому академічної довідки встановленого зразка. Він може виконати нову магістерську кваліфікаційну роботу і подати її до захисту протягом трьох календарних років з оплатою витрат Львівської політехніки згідно з кошторисом.
- 5.13. За недостатнього рівня магістерської кваліфікаційної роботи ДЕК може в окремих випадках рекомендувати допрацювати цю роботу і подати її до повторного захисту на наступній сесії засідань ДЕК, але не раніше ніж за три місяці. Це рішення фіксується в протоколі засідання ДЕК і студенту видається витяг з цього протоколу.
- 5.14. При встановленні плагіату повторний захист магістерської кваліфікаційної роботи без зміни її теми не дозволяється.
- 5.15. В необхідних випадках ДЕК може висловити свою позицію щодо рівня підготовки студента, рівня (якості) керівництва магістерською кваліфікаційною роботою або якості відгуку рецензента, а також висловити свої пропозиції або рекомендації щодо підготовки магістрів з цієї спеціальності. Свою позицію ДЕК формулює у вигляді протоколу, який подає до Вченої ради відповідного інституту і копію надсилає до Вченої ради Політехніки для наступного розгляду та відповідного реагування.

6. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАННЯ НА МАГІСТЕРЬСЬКОМУ РІВНІ

- 6.1. Документація для студентів, які навчаються за магістерськими програмами, ведеться за загальними правилами, встановленими для студентів вищих навчальних закладів.

7. ОСОБЛИВІ УМОВИ

Усі ситуації, не передбачені цим Положенням, розглядає Ректор або за дорученням Ректора відповідний проректор. Рішення, прийняте Ректором, є остаточним.

ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ

про навчання за освітньо-професійними програмами із скороченим терміном підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня “бакалавр”

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

- 1.1. Дане положення регулює порядок вступу до Національного університету “Львівська політехніка” (надалі Університет) осіб, які закінчили вищі навчальні заклади (ВНЗ) I та II-го рівнів акредитації і отримали освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, організацію їх навчання за освітньо-професійними програмами із скороченим терміном підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр.
- 1.2. Положення розроблено згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 20.01.1998 року № 65 “Про затвердження положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту)” відповідно до статті 30 закону України “Про освіту”, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, нормативних актів Університету тощо.
- 1.3. Навчання студентів, їх права та обов’язки регламентуються чинним законодавством України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, нормативними актами Університету, незалежно від джерел фінансування, якщо інше не передбачено цим Положенням або особливими умовами договору з юридичними чи фізичними особами.

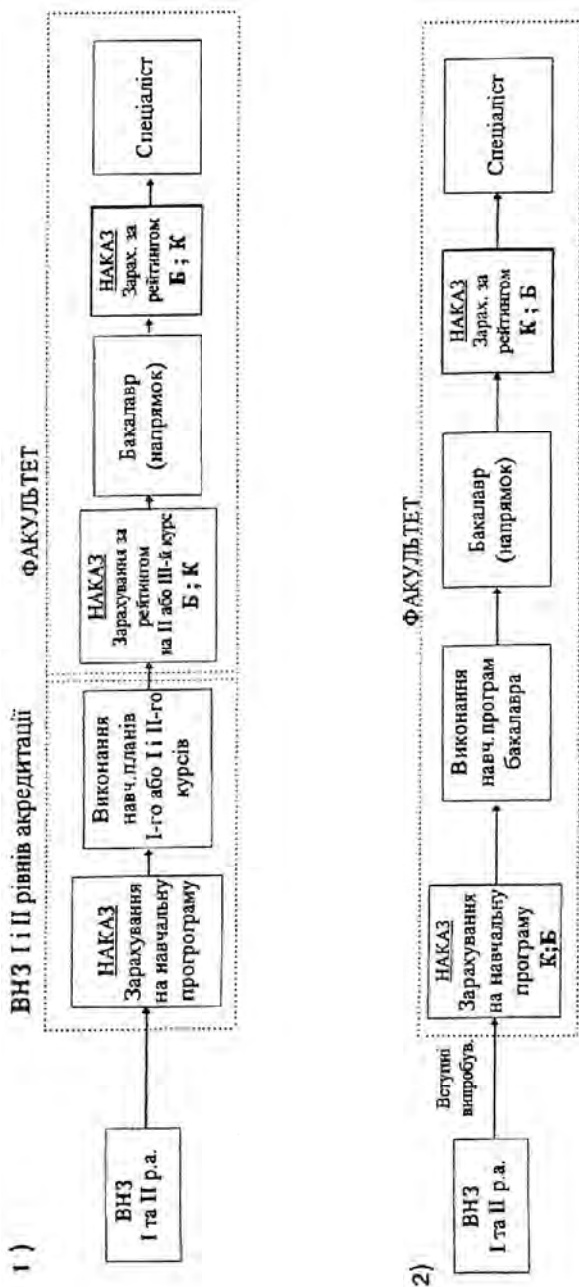
2. ПОРЯДОК ВСТУПУ ТА НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ

- 2.1. На навчання до Університету можуть вступати особи, що закінчили ВНЗ I та II рівнів акредитації та отримали освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста за спеціальностями відповідних напрямів підготовки, які ліцензовані в Університеті.
- 2.2. Організацію прийому до Університету зазначених осіб здійснює Приймальна комісія Університету.
- 2.3. Прийом документів від вступників проводиться з 25 лютого до 31 березня та з 25 червня до 15 липня. Вступні випробування проводяться, відповідно, до 15 квітня та 30 липня, а також у терміни, визначені Приймальною комісією, виходячи з узгоджених графіків навчального процесу ВНЗ I та II рівнів акредитації і Університету .
- 2.4. Особи, які виявили бажання навчатися в Університеті за освітньо-професійними програмами із скороченим терміном підготовки, подають в Приймальну комісію: заяву, в якій вказують вибраний напрям підготовки; диплом молодшого спеціаліста з додатком (оригінал); медичну довідку за формою 086-У ; 6 фотокарток 3×4 см (кольорові або чорно-білі); копію свідоцтва про народження; приписне свідоцтво (або військовий квиток) та паспорт пред’являють особисто при подачі документів.
- 2.5. Випускники ВНЗ I та II рівнів акредитації, які ведуть підготовку молодших

- спеціалістів за інтегрованими навчальними планами, зараховуються на навчання до Університету на місяць, виділені Приймальною комісією (за рейтингом) на II або III курси відповідного напрямку підготовки. Випускники, які мають рейтинг, нижчий від середнього рейтингу на даному курсі, можуть бути зараховані на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб.
- 2.6. Вступні випробування (крім осіб, зазначених в п. 2.5.) проводяться письмово з дисциплін:
- українська мова (диктант);
 - математика (на базі середньої школи);
 - фізика (на базі середньої школи), дисципліни фахового спрямування, зміст і обсяг яких визначається навчально-методичною комісією відповідного напрямку підготовки. Для осіб, які отримали диплом з відзнакою, вступні випробування проводяться у формі співбесіди-тестування.
- 2.7. Вступні випробування є конкурсними і проводяться згідно з чинними Правилами прийому до Університету.
- 2.8. Рекомендацію до зарахування осіб на навчання за освітньо-професійними програмами відповідного напрямку підготовки дає Приймальна комісія.
- 2.9. Зарахування рекомендованих осіб на навчання за освітньо-професійними програмами відповідного напрямку підготовки здійснюється наказом ректора Університету. Особи, які вступили на навчання за освітньо-професійними програмами відповідного напрямку підготовки, набувають статусу студента з дати їх зарахування до Університету з видачею студентського квитка та залікової книжки
- 2.10. Фінансування навчання вищезазначених студентів (див. додаток) здійснюється:
- за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб;
 - при наявності вільних бюджетних місць на факультеті і високих показників в навчанні за кошти державного бюджету (на місяць, виділені Приймальною комісією).
- 2.11. Студентам можуть бути перезараховані (згідно з додатком до диплома молодшого спеціаліста) вивчені дисципліни, які збігаються за назвою, обсягом та формою контролю з дисциплінами освітньо-професійної програми відповідного напрямку підготовки фахівців Університету. Якщо декілька дисциплін, які вивчалися у ВНЗ I та II-го рівнів акредитації, в сукупності відповідають за змістом та обсягом дисципліні освітньо-професійної програми відповідного напрямку підготовки в Університеті, тоді дозволяється атестування студента з цієї дисципліни за результатами співбесіди. Оцінювання перезарахованих дисциплін здійснюється відповідно до “Положення про систему підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів” за такою шкалою: “відмінно” – 94 бали, “добре” – 79 балів, “задовільно” – 60 балів.
- 2.12. Організація навчання студентів за освітньо-професійними програмами із скороченим терміном підготовки здійснюється відповідно до “Положення про систему підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів, які навчаються за освітньо-професійними програмами із скороченим терміном підготовки”.
- 2.13. Студенти, які повністю виконали навчальні плани відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, допускаються до державних екзаменів та захисту бакалаврської роботи (якщо таке передбачено навчальною програмою).
- 2.14. Державні екзамени та захист бакалаврських робіт проводяться на загальних підставах Державними екзаменаційними (кваліфікаційними) комісіями у терміни, визначені навчальними планами відповідно до “Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах”, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 2 червня 1993 р. № 161.
- 2.15. Випускники, які отримали освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавра, мають право на продовження навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста на загальних підставах.

БЛОК-СХЕМА

підготовки бакалаврів за освітньо-професійними програмами із скороченим терміном навчання в Національному університеті “Львівська політехніка”



К – навчання за кошти юридичних та фізичних осіб, Б – навчання за кошти державного бюджету

ДОГОВІР № _____

про навчальні послуги

“ _____ ” _____ 200__ р.

(повне найменування підприємства, організації, установи)

в особі _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника)

(надалі **Замовник**), з однієї сторони, і Національний університет “Львівська політехніка” (надалі **Виконавець**) в особі ректора, з другої сторони (надалі **Сторони**), уклали цей договір про таке.

1. Предмет договору

Замовник доручає і оплачує, а **Виконавець** забезпечує навчання студента

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

за освітньо-професійною програмою підготовки бакалаврів зі скороченим терміном _____

за напрямом _____ (найменування)

за спеціальністю _____ (найменування)

2. Термін чинності договору: з дня його підписання до “ _____ ” _____ 200__ р.

3. Плата за навчання:

3.1. **Замовник** здійснює оплату річного навчання студента відповідного курсу, вартість якого встановлюється наказом ректора з урахуванням місячної зміни індексу інфляції більш ніж на 1 %, тарифів і тарифних ставок, системи оподаткування, обов'язкових зборів і платежів та інших фінансово-економічних норм, що регулюються нормативними документами.

3.2. Базова вартість річного навчання на час укладання договору становить:
_____ (_____) грн.
(прописом)

3.3. Вартість річного навчання згідно з пп. 3.1, 3.2 у новому навчальному році оформляється **Сторонами** окремим додатком до цього договору.

3.4. Оплата річного навчання здійснюється **Замовником** у повному розмірі до початку навчального року або до початку кожного семестру в повному розмірі вартості навчання за семестр.

3.5. Послуги, не передбачені навчальними планами, та соціально-побутові послуги, які можуть надаватися студенту за його проханням, оплачуються окремо студентом.

4. Замовник зобов'язується здійснювати оплату **Виконавцю** за навчання студента згідно з пп.3.1 – 3.4 цього договору.

5. Виконавець зобов'язується:

5.1. Проводити навчання студента згідно з чинними нормативними актами про освіту.

5.2. Інформувати **Замовника**, за його вимогою, про успішність студента.

5.3. Забезпечувати права студента, передбачені чинним законодавством і Статутом **Виконавця**.

5.4. Повідомити **Замовника** про відрахування студента не пізніше ніж за тиждень до підписання ректором відповідного наказу.

6. Особливі умови:

6.1. Навчання студента, його відрахування з числа студентів та поновлення його статусу здійснюється на загальних підставах, визначених законодавством і чинними в Університеті нормативними актами.

6.2. Внесена **Замовником** плата за навчання студента в поточному семестрі не підлягає поверненню при відрахуванні студента за академічну неуспішність або за порушення студентом правил внутрішнього розпорядку.

6.3. При відрахуванні студента з поважних причин **Виконавець** на вимогу **Замовника** повертає йому частину внесених коштів за вирахуванням вартості навчання студента до дати наказу про відрахування.

6.4. При невиконанні **Замовником** п.4 договору студент відраховується з Університету.

6.5. _____

7. Зміни, доповнення і припинення чинності договору та умови продовження навчання:

7.1. Зміни і доповнення до цього договору дійсні за умови, якщо вони оформлені і підписані **Сторонами**.

7.2. Чинність договору припиняється достроково:

- a) при відрахуванні студента з підстав, визначених чинним законодавством і нормативними актами **Університету**;
- b) при невиконанні **Сторонами** зобов'язань цього договору;
- v) за взаємною згодою **Сторін**.

7.3. Після припинення чинності договору згідно з п. 2 для продовження навчання **Сторони** укладають договір на новий термін.

8. Спірні питання, які можуть виникати між **Сторонами**, розв'язуються згідно з чинним законодавством.

Договір надруковано на одному аркуші в двох примірниках, по одному примірнику для кожної **Сторони**. Обидва примірники мають однакову юридичну силу.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

“ЗАМОВНИК”

“ВИКОНАВЕЦЬ”

_____ РЕКТОР

_____ Головний бухгалтер

_____ Юрвідділ:
_____ (адреса та назва установи, її розрахунковий рахунок)
_____ КЕРІВНИК
_____ Директор _____
_____ (назва посади керівника)
_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
_____ Головний бухгалтер
_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
_____ (Гербова печатка) _____ (найменування інституту)
_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

З умовами договору ознайомлений (на):

студент _____ (прізвище та ініціали)
Паспорт _____ № _____ виданий “ _____ ” _____ року.
_____ (ким виданий)
Домашня адреса _____

Телефон _____
“ _____ ” _____ 200_ р. _____ (підпис студента)

10 грудня 2001 р.

Додаток
до договору № _____ від “___” _____ 200__ р.
про навчальні послуги

_____ (повне найменування підприємства, організації, установи)

в особі _____

(надалі **Замовник**), з однієї сторони, і Національний університет “Львівська політехніка” (надалі **Виконавець**) в особі ректора, з другої сторони (надалі **Сторони**), засвідчили про таке:

- **Замовник** доручає і оплачує, а **Виконавець** забезпечує навчання студента

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

у _____ навчальному році _____ форми навчання

за напрямом _____ (найменування)

за спеціальністю _____ (найменування)

з присвоєнням кваліфікації при успішному навчанні: _____ (бакалавр)

- **Пп. 3.2. п.3 викласти у такій редакції:**

Вартість річного навчання у _____ навчальному році становить:

_____ (_____) грн.
(прописом)

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРИН

“ЗАМОВНИК”

“ВИКОНАВЕЦЬ”

РЕКТОР

Головний бухгалтер

Юрвідділ:

(адреса та назва установи, її розрахунковий рахунок)

КЕРІВНИК

Директор _____

(назва посади керівника)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Головний бухгалтер

(найменування інституту)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(Гербова печатка)

“___” _____ року.

10 грудня 2001 р.

про навчальні послуги

Громадянин _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

(надані **Замовник**), з однієї сторони, і Національний університет "Львівська політехніка" (надалі **Виконавець**) в особі ректора, з другої сторони (надалі **Сторони**), уклали цей договір про таке.

1. Предмет договору

Замовник доручає і оплачує, а **Виконавець** забезпечує навчання студента

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

за освітньо-професійною програмою підготовки бакалаврів зі скороченим терміном

за напрямом _____

(найменування)

за спеціальністю _____

(найменування)

2. Термін чинності договору: з дня його підписання до "____" _____ 200__ р.

3. Плата за навчання:

3.1. **Замовник** здійснює оплату річного навчання, вартість якого встановлюється наказом ректора з урахуванням місячної зміни індексу інфляції більш ніж на 1 %, тарифів і тарифних ставок, системи оподаткування, обов'язкових зборів і платежів та інших фінансово-економічних норм, що регулюються державними документами.

3.2. Базова вартість річного навчання на час укладання договору становить:

_____ (_____) грн.
(прописом)

3.3. Вартість річного навчання згідно з пп. 3.1, 3.2 у новому навчальному році оформляється **Сторонами** окремим додатком до цього договору.

3.4. Оплата річного навчання здійснюється **Замовником** у повному розмірі до початку навчального року або до початку кожного семестру в повному розмірі вартості навчання за семестр.

3.5. Послуги, не передбачені навчальними планами, та соціально-побутові послуги, які можуть надаватися студенту за його проханням, оплачуються окремо студентом.

4. Замовник зобов'язується здійснювати оплату **Виконавцю** за навчання студента згідно з пп.3.1–3.4. цього договору.

5. Виконавець зобов'язується:

5.1. Проводити навчання студента згідно з чинними нормативними актами про освіту.

5.2. Інформувати **Замовника**, за його вимогою, про успішність студента.

5.3. Забезпечувати права студента, передбачені чинним законодавством і Статутом **Виконавця**.

5.4. Повідомити **Замовника** про відрахування студента не пізніше ніж за тиждень до підписання ректором відповідного наказу.

6. Особливі умови:

6.1. Навчання студента, його відрахування з числа студентів та поновлення його статусу здійснюється на загальних підставах, визначених законодавством і чинними в університеті нормативними актами.

6.2. Внесена **Замовником** плата за навчання студента в поточному семестрі не підлягає поверненню при відрахуванні студента за академічну неуспішність або за порушення студентом правил внутрішнього розпорядку.

6.3. При відрахуванні студента з поважних причин **Виконавець** на вимогу **Замовника** повертає йому частину внесених коштів за вирахуванням вартості навчання студента до дати наказу про відрахування.

6.4. При невиконанні **Замовником** п.4 договору студент відраховується з університету.

7. Зміни, доповнення і припинення чинності договору та умови продовження навчання:

7.1. Зміни і доповнення до цього договору дійсні за умови, якщо вони оформлені письмово і підписані **Сторонами**.

7.2. Чинність договору припиняється достроково:

- а) при відрахуванні студента з підстав, визначених чинним законодавством і нормативними актами **Університету**;
- б) при невиконанні **Сторонами** зобов'язань цього договору;
- в) за взаємною згодою **Сторін**.

7.3. Після припинення чинності договору згідно з п. 2 для продовження навчання **Сторони** укладають договір на новий термін.

8. Спірні питання, які можуть виникати між **Сторонами**, розв'язуються згідно з чинним законодавством.

Договір надруковано на одному аркуші в двох примірниках, по одному примірнику для кожної **Сторони**. Обидва примірники мають однакову юридичну силу.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

“ЗАМОВНИК”

“ВИКОНАВЕЦЬ”

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

РЕКТОР

Паспорт _____ № _____

виданий “ _____ ” _____ року

Головний бухгалтер

_____ (ким виданий)

Домашня адреса

Юрвідділ:

Директор _____

Телефон:

Дом. _____

Роб. _____

Громадянин:

(найменування інституту)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

З умовами договору ознайомлений (на) (не заповнюється, якщо **Замовником** виступає студент):

студент _____ (прізвище та ініціали)

Паспорт _____ № _____ виданий “ _____ ” _____ року.

_____ (ким виданий)

Домашня адреса _____

Телефон _____

“ _____ ” _____ 200 _____ р.

_____ (підпис студента)

10 грудня 2001 р.

Додаток
до договору № _____ від “___” _____ 200__ р.
про навчальні послуги

Громадянин _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

(надалі **Замовник**), з однієї сторони, і Національний університет “Львівська політехніка” (надалі **Виконавець**) в особі ректора, з другої сторони (надалі **Сторони**), засвідчили про таке:

· **Замовник** доручає і оплачує, а **Виконавець** забезпечує навчання студента

у _____ (прізвище, ім'я, по батькові)
на навчальному році _____ форми навчання

за напрямом _____
(найменування)

за спеціальністю _____
(найменування)

з присвоєнням кваліфікації при успішному навчанні: _____
(бакалавр)

· **Пп. 3.2. п.3** викласти у такій редакції:

Вартість річного навчання у _____ навчальному році становить:

_____ (_____) грн.
(прописом)

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

“ЗАМОВНИК”

“ВИКОНАВЕЦЬ”

_____ РЕКТОР
(прізвище, ім'я, по батькові)

Паспорт _____ № _____ Головний бухгалтер
виданий “___” _____ року _____

Юрвідділ:

Домашня адреса _____

_____ Директор _____

Телефон:
Дом. _____
Роб. _____

Громадянин: _____ (найменування інституту)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

“___” “___” _____ року.

ПОЛОЖЕННЯ
про навчання студентів
Національного університету “Львівська політехніка”
за договорами з фізичними та юридичними особами

ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Дане положення регулює порядок організації навчання студентів в Національному університеті “Львівська політехніка” (далі – Університет), яке здійснюється за договорами з фізичними та юридичними особами (далі – платне) згідно з чинним в Україні законодавством та іншими нормативними актами.
2. Набір студентів на платне навчання здійснюється понад державне замовлення в межах ліцензованого обсягу.
3. Платне навчання поширюється на всі форми підготовки студентів.
4. Навчання студентів, їх права та обов’язки регламентуються чинним законодавством України і нормативними актами Університету, незалежно від джерел фінансування, якщо інше не передбачено цим Положенням або особливими умовами Договору з юридичною чи фізичною особою.

ЗАРАХУВАННЯ СТУДЕНТІВ НА ПЛАТНЕ НАВЧАННЯ

5. Перелік спеціальностей та умови прийому на платне навчання в Університеті оголошуються (відповідно до ліцензованих обсягів) в засобах масової інформації щонайменше за десять днів до початку вступних іспитів.
6. На платне навчання в Університеті можуть прийматися:
 - а) абітурієнти, які подавали заяви для вступу на платне навчання та успішно пройшли вступні випробування;
 - б) абітурієнти, які подавали заяви для вступу на загальних умовах, але за результатами конкурсу не зараховані на місця державного замовлення;
 - в) студенти Університету, які бажають здобути вищу освіту за іншим освітньо-професійним напрямом чи спеціальністю;
 - г) студенти інших акредитованих вищих навчальних закладів (ВНЗ);
 - д) особи, які навчалися в Університеті чи в іншому акредитованому ВНЗ;
 - е) особи з вищою освітою, які бажають здобути другу вищу освіту (за іншою спеціальністю) або вищу кваліфікацію (спеціаліста, магістра).
7. Особи, зазначені в п.б “в” – “е”, зараховуються на певний курс навчання за умови, що академізми і академзаборгованість не перевищують чотирьох предметів. Перелік дисциплін, які належать до академізми і академзаборгованості, визначається директором інституту і при необхідності узгоджується з відповідними кафедрами.

8. Зарахування на платне навчання здійснюється наказом ректора за рішенням Приймальної комісії Університету при наявності відповідного договору і документів, передбачених чинними правилами прийому, поновлення і переведення студентів.

ПЕРЕВЕДЕННЯ І ВІДРАХУВАННЯ СТУДЕНТІВ ПЛАТНОГО НАВЧАННЯ

9. Студент переводиться на наступний курс при виконанні навчального плану і позитивних результатах семестрових контролів.
10. При наявності академічної заборгованості з одного або двох предметів студент може переводитися на наступний курс з умовою її ліквідації впродовж першого місяця наступного семестру. При невиконанні зазначеної умови студент відраховується з Університету або може бути залишеним на повторний курс з відповідною оплатою навчання за Додатковою угодою.
11. Переведення студентів Університету, навчання яких здійснюється на платній основі, з одного базового напрямку підготовки на інший, з однієї спеціальності або форми навчання на іншу здійснюється згідно з Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти (наказ Міністерства № 245 від 15.07.1996 р.) та на підставі внесення відповідних змін до умов укладеного договору.
12. Студент може на конкурсних засадах перевестися на вакантні місця державного замовлення за однойменною спеціальністю.
13. Студент платного навчання відраховується з Університету на загальних підставах з урахуванням п.11, а також при невиконанні Замовником договірних зобов'язань. Письмове повідомлення про відрахування посилається Замовнику щонайменше за тиждень до підписання ректором відповідного наказу.
14. Студенту платного навчання може бути надана перерва у навчанні, право на яку студент отримує при наявності поважної причини.

ОРГАНІЗАЦІЯ ДОГОВІРНИХ ВІДНОСИН

15. Договір укладається між Виконавцем навчальних послуг – Університетом в особі його ректора і Замовником – юридичною чи фізичною особою, яка виступає платником наданих послуг. В числі фізичних осіб Замовником може бути студент, який оплачує своє навчання.
16. Договір укладається, як правило, за однією з типових форм, що додаються:
 - а) з юридичною особою (Ф.1);
 - б) з фізичною особою – студентом (бакалавром, спеціалістом, магістром) платного навчання (Ф.2, Ф.3);
 - в) з фізичною особою, яка зобов'язується оплачувати навчання студента (Ф.4);
17. Переговори із замовниками, підготовка проектів договорів та контроль за виконанням договірних зобов'язань покладаються на директорів відповідних інститутів. Участь кафедр в укладанні договорів визначається рішенням Вченої ради інституту.
18. Проекти договорів подаються на підпис Ректору Університету з візами (на другому примірнику) декана, завідувача профілюючої кафедри, секретаря Приймальної комісії і юриста.

19. Пропозиції з обґрунтуванням необхідності внесення в договори змін чи доповнень або стосовно розірвання договорів вносяться директором відповідного інституту в формі рапорта з візами уповноваженого бухгалтера і юриста. До рапорта додається проект відповідних документів: письмове повідомлення Замовника із зазначенням підстав для змін, доповнень чи розірвання договірних відносин; проект Додаткової угоди, проект нового Договору тощо.
20. В разі зміни тарифів, системи оподаткування, обов'язкових зборів і платежів та інших фінансово-економічних норм, що регулюються державними органами, пропозиції і обґрунтування стосовно укладання Додаткових угод вносяться на розгляд Ректора головним бухгалтером Університету.
21. Договір, а також зміни і доповнення до нього підписуються в двох примірниках, кожний з яких зберігається договірними сторонами.
22. Оригінали договорів (з підписами сторін), а також зміни і доповнення реєструються і зберігаються у відділі кадрів Університету. Копії договорів передаються для контролю договірних відносин у бухгалтерію і деканат, а також студенту, якщо він особисто не є платником.
23. Зміст договорів є комерційною таємницею Університету. Посадові особи Університету можуть подавати стороннім особам інформацію про укладені договори лише з дозволу Ректора або уповноваженого ним проректора.

ПЛАТА ЗА НАВЧАННЯ

24. Плата за навчання не може бути меншою від фактичних витрат з держбюджету в попередньому році на підготовку студента відповідного освітньо-професійного напрямку чи спеціальності (далі – мінімальна плата). Винятки в дотриманні цієї норми визначаються Ректором на підставі рішення Вченої ради Університету та за умови, що зменшення визначеної мінімальної плати покривається підвищенням платні студентами інших спеціальностей відповідного інституту.
25. Договірна плата визначається при підготовці проекту договору з дотриманням п.24 і може диференціюватися за ступенями підготовки фахівців: бакалавра (1 – 3 курси), спеціаліста (4 – 5 курси), магістра (5 – 6 курси).
26. Оплата послуг, які не стосуються безпосередньо реалізації навчальних планів і програм (проживання в гуртожитку, вивчення додаткових дисциплін, оздоровлення в профілакторіях і на спортивних базах тощо) регулюється окремими нормами і положеннями, які затверджуються Ректором.
27. Плата за навчання на повторному курсі є предметом Додаткової угоди.
28. Плата за навчання здійснюється в готівковій чи безготівковій формі щорічно (до початку навчального року) або щосеместрово (до початку семестру)
29. При зміні державними органами фінансово-економічних норм (тарифів, посадових окладів, ставок і бази оподаткування тощо) визначається додаткова плата за навчання як добуток трьох величин: договірної плати, питомої ваги відповідних видатків у кошторисі фактичних витрат і відсотків збільшення норми. Розрахунки додаткової плати здійснюються бухгалтерією Університету і подаються на розгляд договірних сторін для укладання Додаткової угоди.

Д О Г О В І Р № _____ про освітні послуги

Громадянин _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

(надалі **Замовник**), з однієї сторони, і Національний університет “Львівська політехніка” (надалі **Виконавець**) в особі ректора Бобала Юрія Ярославовича, що діє на підставі Статуту, з другої сторони (надалі **Сторони**), уклали цей договір про таке: **1. Предмет договору**

Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів **Замовника** здійснити навчання (надалі – *освітня послуга*)

(надалі **Студент**)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

з _____ семестру _____ курсу _____ форми навчання

за галузю знань _____
(назва)

за напрямом _____
(назва)

за спеціальністю _____
(назва)

з присвоєнням кваліфікації за умови успішного навчання: _____

1.1. Термін чинності договору з дня його підписання до “___” _____ 200__ р.

2. Обов'язки Виконавця

- 2.1. Надати **Студентові** освітню послугу на рівні державних стандартів освіти.
- 2.2. Забезпечити дотримання прав учасників навчального процесу відповідно до законодавства.
- 2.3. Видати **Студентові** документ про освіту державного зразка.
- 2.4. Інформувати **Замовника** про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про права і обов'язки сторін під час надання та отримання таких послуг.
- 2.5. У разі дострокового припинення дії договору (незалежно від підстав для такого припинення) у зв'язку з ненаданням **Студенту** освітньої послуги повернути частину коштів, що були внесені **Замовником** як попередня плата за надання освітньої послуги, за винятком коштів, затрачених **Виконавцем** на навчання **Студента**.

3. Обов'язки Замовника

- 3.1. **Замовник** зобов'язується здійснювати оплату **Виконавцю** за навчання студента згідно з пп. 4.1–4.5 цього договору.
- 3.2. Виконувати вимоги законодавства та Статуту **Виконавця** з організації надання освітніх послуг.

4. Плата за надання освітньої послуги та порядок розрахунків

4.1. Вартість річного навчання на час укладання договору становить:
_____ (_____) грн.
(протиском)

4.2. Загальна вартість освітньої послуги становить:
_____ (_____) грн.
(протиском)

- 4.3. Розмір плати за навчання встановлюється на термін відповідно до п. 1.1 і не може змінюватись.
- 4.4. Оплата річного навчання здійснюється **Замовником** у повному розмірі до початку навчального року, або до початку кожного семестру в розмірі вартості навчання за семестр, або щомісячно в розмірі вартості навчання за місяць.
- 4.5. Послуги, не передбачені навчальними планами, та соціально-побутові послуги, які можуть надаватися студентіві за його проханням, оплачуються окремо **Студентом**.

5. Відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання зобов'язань

- 5.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором на сторони покладається відповідальність згідно з чинним законодавством.

6. Особливі умови

- 6.1. Навчання студента, його відрахування з числа студентів та повнення його статусу здійснюється на загальних підставах, визначених законодавством і чинними в університеті нормативними актами.

6.2. У разі невиконання **Замовником** п. 4 договору студента відрховують з університету.

6.3. _____

7. Зміни, доповнення і припинення чинності договору та умови продовження навчання

7.1. Зміни і доповнення до цього договору дійсні за умови, якщо вони оформлені письмово і підписані Сторонами.

7.2. Чинність договору припиняється:

а) за згодою **Сторін**;

б) якщо виконання **Стороною** договору своїх зобов'язань є неможливим у зв'язку з ухваленням нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором щодо освітньої послуги, і будь-яка із **Сторін** не погоджується про внесення змін до договору;

в) у разі відрухування студента з підстав, визначених чинним законодавством і нормативними актами Університету;

г) за рішенням суду в разі систематичного порушення або невиконання умов договору.

7.3. Дія договору зупиняється у разі надання академічної відпустки студентові згідно з чинним законодавством на весь строк такої відпустки.

7.4. Після припинення чинності договору згідно з п. 7.2 для продовження навчання студента **Сторони** укладають новий договір.

Договір надруковано на одному аркуші у чотирьох примірниках. Усі примірники мають однакову юридичну силу.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

“ЗАМОВНИК”

(прізвище, ім'я, по батькові)

Паспорт _____ № _____

виданий “_____” _____ року

(ким виданий)

Домашня адреса _____

Телефон: _____

дом. _____

роб. _____

Громадянин

(підпис)

(прізвище та ініціали)

“ВИКОНАВЕЦЬ”

Національний університет “Львівська політехніка”
вул. С. Бандери, 12, м. Львів-13, 79013,
тел. 72-47-33;
р/р 35220001000588 в ГУДК України у Львівській
області, МФО 825014, ЗКПО 02071010

РЕКТОР

Проректор – Головний бухгалтер

Юрвідділ

Директор _____

(назва інституту)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

З умовами договору ознайомлений (на):

студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Паспорт _____ № _____ виданий “_____” _____ року

(ким виданий)

Домашня адреса _____

Телефони: дом. _____ моб. _____ роб. _____

“_____” _____ 200__ р.

(підпис студента)

**ДОГОВІР № _____
про освітні послуги**

Громадянин _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

(надалі **Замовник**), з однієї сторони, і Національний університет “Львівська політехніка” (надалі **Виконавець**) в особі ректора Бобала Юрія Ярославовича, що діє на підставі Статуту, з другої сторони (надалі **Сторони**), уклали цей договір про таке: **1. Предмет договору**

Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів **Замовника** здійснити навчання (надалі – *освітня послуга*)

(надалі **Студент**)

(прізвище, ім'я, по батькові)

з _____ семестру _____ курсу _____ форми навчання

за галузю знань _____

(назва)

за напрямом _____

(назва)

за спеціальністю _____

(назва)

з присвоєнням кваліфікації за умови успішного навчання: _____

1.1. Термін чинності договору з дня його підписання до “___” _____ 200__ р.

2. Обов'язки Виконавця

- 2.1. Надати **Студентові** освітню послугу на рівні державних стандартів освіти.
- 2.2. Забезпечити дотримання прав учасників навчального процесу відповідно до законодавства.
- 2.3. Видати **Студентові** документ про освіту державного зразка.
- 2.4. Інформувати **Замовника** про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про права і обов'язки сторін під час надання та отримання таких послуг.
- 2.5. У разі дострокового припинення дії договору (незалежно від підстав для такого припинення) у зв'язку з ненаданням **Студенту** освітньої послуги повернути частину коштів, що були внесені **Замовником** як попередня плата за надання освітньої послуги, за винятком коштів, затрачених **Виконавцем** на навчання **Студента**.

3. Обов'язки Замовника

- 3.1. **Замовник** зобов'язується здійснювати оплату **Виконавцю** за навчання студента згідно з пп. 4.1–4.5 цього договору.
- 3.2. Виконувати вимоги законодавства та Статуту **Виконавця** з організації надання освітніх послуг.

4. Плата за надання освітньої послуги та порядок розрахунків

4.1. Вартість річного навчання на час укладання договору становить:
_____ (_____) грн.
(прописом)

4.2. Загальна вартість освітньої послуги становить:
_____ (_____) грн.
(прописом)

- 4.3. Розмір плати за навчання встановлюється на термін відповідно до п. 1.1 і не може змінюватись.
- 4.4. Оплата річного навчання здійснюється **Замовником** у повному розмірі до початку навчального року, або до початку кожного семестру в розмірі вартості навчання за семестр, або щомісячно в розмірі вартості навчання за місяць.
- 4.5. Послуги, не передбачені навчальними планами, та соціально-побутові послуги, які можуть надаватися студентові за його проханням, оплачуються окремо **Студентом**.

5. Відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання зобов'язань

5.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором на сторони покладається відповідальність згідно з чинним законодавством.

6. Особливі умови

6.1. Навчання студента, його відрахування з числа студентів та поновлення його статусу здійснюється на загальних підставах, визначених законодавством і чинними в університеті нормативними актами.

6.2. У разі невиконання **Замовником** п. 4 договору студента відраховують з університету.

6.3. _____

7. Зміни, доповнення і припинення чинності договору та умови продовження навчання

7.1. Зміни і доповнення до цього договору дійсні за умови, якщо вони оформлені письмово і підписані Сторонами.

7.2. Чинність договору припиняється:

а) за згодою **Сторін**;

б) якщо виконання **Стороною** договору своїх зобов'язань є неможливим у зв'язку з ухваленням нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором щодо освітньої послуги, і будь-яка із **Сторін** не погоджується про внесення змін до договору;

в) у разі відрахування студента з підстав, визначених чинним законодавством і нормативними актами Університету;

г) за рішенням суду в разі систематичного порушення або невиконання умов договору.

7.3. Дія договору зупиняється у разі надання академічної відпустки студентові згідно з чинним законодавством на весь строк такої відпустки.

7.4. Після припинення чинності договору згідно з п. 7.2 для продовження навчання студента **Сторони** укла-дають новий договір.

Договір надруковано на одному аркуші у чотирьох примірниках. Усі примірники мають однакову юридичну силу.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

“ЗАМОВНИК”

“ВИКОНАВЕЦЬ”

(прізвище, ім'я, по батькові)

Паспорт № _____

виданий “ ____ ” _____ року

(ким виданий)

Домашня адреса _____

Телефон:

дом. _____

роб. _____

Громадянин

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Национальний університет “Львівська політехніка”

вул. С. Бандери, 12, м. Львів-13, 79013,

тел. 72-47-33;

р/р 35220001000588 в ГУДК України у Львівській

області, МФО 825014, ЗКПО 02071010

РЕКТОР

Проректор – Головний бухгалтер

Юрвідділ

Директор

(назва інституту)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

З умовами договору ознайомлений (на):

студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Паспорт № _____ виданий “ ____ ” _____ року

(ким виданий)

Домашня адреса _____

Телефони: дом. _____ моб. _____ роб. _____

“ ____ ” _____ 200__ р.

(підпис студента)

ДОГОВІР № _____ про освітні послуги

(повна назва підприємства, організації, установи)

в особі _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника)

(надалі **Замовник**), з однієї сторони, і Національний університет «Львівська політехніка» (надалі **Виконавець**) в особі ректора Бобала Юрія Ярославовича, що діє на підставі Статуту, з другої сторони (надалі **Сторони**), уклали цей договір про таке:

1. Предмет договору

Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів **Замовника** здійснити навчання (надалі – *освітня послуга*)

(надалі **Студент**)

(прізвище, ім'я, по батькові)

з _____ семестру _____ курсу _____ форми навчання

за галузю знань _____

(назва)

за напрямом _____

(назва)

з присвоєнням кваліфікації за умови успішного навчання: _____

1.1. Термін чинності договору з дня його підписання до “___” _____ 200__ р.

2. Обов'язки Виконавця

- 2.1. Надати **Студентові** освітню послугу на рівні державних стандартів освіти.
- 2.2. Забезпечити дотримання прав учасників навчального процесу відповідно до законодавства.
- 2.3. Видати **Студентові** документ про освіту державного зразка.
- 2.4. Інформувати **Замовника** про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про права і обов'язки сторін під час надання та отримання таких послуг.
- 2.5. У разі дострокового припинення дії договору (незалежно від підстав для такого припинення) у зв'язку з ненаданням **Студенту** освітньої послуги повернути частину коштів, що були внесені **Замовником** як попередня плата за надання освітньої послуги, за винятком коштів, затрачених **Виконавцем** на навчання **Студента**.

3. Обов'язки Замовника

- 3.1. **Замовник** зобов'язується здійснювати оплату **Виконавцю** за навчання студента згідно з пп. 4.1–4.5 цього договору.
- 3.2. Виконувати вимоги законодавства та Статуту **Виконавця** з організації надання освітніх послуг.

4. Плата за надання освітньої послуги та порядок розрахунків

4.1. Вартість річного навчання на час укладання договору становить: _____) грн.

(протоємом)

4.2. Загальна вартість освітньої послуги становить: _____) грн.

(протоємом)

- 4.3. Розмір плати за навчання встановлюється на термін відповідно до п.1.1 і не може змінюватись.
- 4.4. Оплата річного навчання здійснюється **Замовником** у повному розмірі до початку навчального року, або до початку кожного семестру в розмірі вартості навчання за семестр, або щомісячно в розмірі вартості навчання за місяць.
- 4.5. Послуги, не передбачені навчальними планами, та соціально-побутові послуги, які можуть надаватися студентів за його проханням, оплачуються окремо **Студентом**.

5. Відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання зобов'язань

- 5.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором на сторони покладається відповідальність згідно з чинним законодавством.

- 5.2. За несвоєчасне внесення плати за надання освітніх послуг **Замовник** – юридична особа оплачує **Виконавцю** _____

(неустойку (штраф, пеня) в розмірі)

6. Особливі умови

- 6.1. Навчання студента, його відрахування з числа студентів та поновлення його статусу здійснюється на загальних підставах, визначених законодавством і чинними в університеті нормативними актами.
6.2. У разі невиконання замовником п. 4 договору студента відраховують з університету.
6.3. _____

7. Зміни, доповнення і припинення чинності договору та умови продовження навчання

- 7.1. Зміни і доповнення до цього договору дійсні за умови, якщо вони оформлені письмово і підписані Сторонами.
7.2. Чинність договору припиняється:
а) за згодою **Сторін**;
б) якщо виконання **Стороною** договору своїх зобов'язань є неможливим у зв'язку з ухваленням нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором щодо освітньої послуги, і будь-яка із **Сторін** не погоджується про внесення змін до договору;
в) у разі ліквідації юридичної особи – **Замовника** або **Виконавця**, якщо не визначена юридична особа, що є правонаступником ліквідованої сторони;
г) у разі відрахування студента з підстав, визначених чинним законодавством і нормативними актами Університету;
д) за рішенням суду в разі систематичного порушення або невиконання умов договору.
7.3. Дія договору зупиняється у разі надання академічної відпустки студентові згідно з чинним законодавством на весь строк такої відпустки.
7.4. Після припинення чинності договору згідно з п. 7.2 для продовження навчання студента **Сторони** укла-дають новий договір.

Договір надруковано на одному аркуші у чотирьох примірниках. Усі примірники мають однакову юридичну силу.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

“ЗАМОВНИК”

(адреса та назва установи, ПІ розрахунковий рахунок)

КЕРІВНИК

(назва посади керівника)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Головний бухгалтер

(підпис) (прізвище та ініціали)

(Гербова печатка)

“ВИКОНАВЕЦЬ”

Національний університет «Львівська політехніка»
вул. С. Бандери, 12, м. Львів-13, 79013,
тел. 72-47-33;
р/р 35220001000588 в ГУДК України у Львівській
області, МФО 825014, ЗКПО 02071010

РЕКТОР

Проректор – Головний бухгалтер

Юрвідділ

Директор _____
(назва інституту)

(підпис) (прізвище та ініціали)

З умовами договору ознайомлений (на):

студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Паспорт № _____ виданий “ _____ ” _____ року

Домашня адреса _____

Телефони: дом. _____ моб. _____ роб. _____

“ _____ ” _____ 200 _____ р.
(підпис студента)

**ДОГОВІР № _____
про освітні послуги**

(повна назва підприємства, організації, установи)

в особі _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника)

(надалі **Замовник**), з однієї сторони, і Національний університет «Львівська політехніка» (надалі **Виконавець**) в особі ректора Бобала Юрія Ярославовича, що діє на підставі Статуту, з другої сторони (надалі **Сторони**), уклали цей договір про таке:

1. Предмет договору

Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів **Замовника** здійснити навчання (надалі – *освітня послуга*)

(надалі **Студент**)

(прізвище, ім'я, по батькові)

з _____ семестру _____ курсу _____ форми навчання

за галузю знань _____
(назва)

за напрямом _____
(назва)

з присвоєнням кваліфікації за умови успішного навчання: _____

1.1. Термін чинності договору з дня його підписання до “ ____ ” _____ 200__ р.

2. Обов'язки Виконавця

- 2.1. Надати **Студентові** освітню послугу на рівні державних стандартів освіти.
- 2.2. Забезпечити дотримання прав учасників навчального процесу відповідно до законодавства.
- 2.3. Видати **Студентові** документ про освіту державного зразка.
- 2.4. Інформувати **Замовника** про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про права і обов'язки сторін під час надання та отримання таких послуг.
- 2.5. У разі дострокового припинення дії договору (незалежно від підстав для такого припинення) у зв'язку з ненаданням **Студенту** освітньої послуги повернути частину коштів, що були внесені **Замовником** як попередня плата за надання освітньої послуги, за винятком коштів, затрачених **Виконавцем** на навчання **Студента**.

3. Обов'язки Замовника

- 3.1. **Замовник** зобов'язується здійснювати оплату **Виконавцю** за навчання студента згідно з пп. 4.1–4.5 цього договору.
- 3.2. Виконувати вимоги законодавства та Статуту **Виконавця** з організації надання освітніх послуг.

4. Плата за надання освітньої послуги та порядок розрахунків

4.1. Вартість річного навчання на час укладання договору становить:
_____ (_____) грн.
(прописом)

4.2. Загальна вартість освітньої послуги становить:
_____ (_____) грн.
(прописом)

- 4.3. Розмір плати за навчання встановлюється на термін відповідно до п.1.1 і не може змінюватись.
- 4.4. Оплата річного навчання здійснюється **Замовником** у повному розмірі до початку навчального року, або до початку кожного семестру в розмірі вартості навчання за семестр, або щомісячно в розмірі вартості навчання за місяць.
- 4.5. Послуги, не передбачені навчальними планами, та соціально-побутові послуги, які можуть надаватися студентів за його проханням, оплачуються окремо **Студентом**.

5. Відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання зобов'язань

- 5.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором на сторони покладається відповідальність згідно з чинним законодавством.

5.2. За несвочасне внесення плати за надання освітніх послуг **Замовник** – юридична особа оплачує **Виконавцю** _____

(неустойку (штраф, пеню) в розмірі)

6. Особливі умови

- 6.1. Навчання студента, його відрахування з числа студентів та поновлення його статусу здійснюється на загальних підставах, визначених законодавством і чинними в університеті нормативними актами.
- 6.2. У разі невиконання замовником п. 4 договору студента відраховують з університету.
- 6.3. _____

7. Зміни, доповнення і припинення чинності договору та умови продовження навчання

- 7.1. Зміни і доповнення до цього договору дійсні за умови, якщо вони оформлені письмово і підписані Сторонами.
- 7.2. Чинність договору припиняється:
- а) за згодою **Сторін**;
- б) якщо виконання **Стороною** договору своїх зобов'язань є неможливим у зв'язку з ухваленням нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором щодо освітньої послуги, і будь-яка із **Сторін** не погоджується про внесення змін до договору;
- в) у разі ліквідації юридичної особи – **Замовника** або **Виконавця**, якщо не визначена юридична особа, що є правонаступником ліквідованої сторони;
- г) у разі відрахування студента з підстав, визначених чинним законодавством і нормативними актами Університету;
- д) за рішенням суду в разі систематичного порушення або невиконання умов договору.
- 7.3. Дія договору зупиняється у разі надання академічної відпустки студентові згідно з чинним законодавством на весь строк такої відпустки.
- 7.4. Після припинення чинності договору згідно з п. 7.2 для продовження навчання студента **Сторони** укла-дають новий договір.

Договір надруковано на одному аркуші у чотирьох примірниках. Усі примірники мають однакову юридичну силу.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

“ЗАМОВНИК”

(адреса та назва установи, її розрахунковий рахунок)

КЕРІВНИК

(назва посади керівника)

(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Головний бухгалтер

(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

(Гербова печатка)

“ВИКОНАВЕЦЬ”

Національний університет «Львівська політехніка»
вул. С. Бандери, 12, м. Львів-13, 79013,
тел. 72-47-33;
р/р 35220001000588 в ГУДК України у Львівській
області, МФО 825014, ЗКПО 02071010

РЕКТОР

Проректор – Головний бухгалтер

Юрвідділ

Директор _____

(назва інституту)

(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

З умовами договору ознайомлений (на):

студент _____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Паспорт _____ № _____ виданий “ _____ ” _____ року

(ким виданий)

Домашня адреса _____

Телефони: дом. _____ моб. _____ роб. _____

“ _____ ” _____ 200 _____ р.

(підпис студента)

ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ ТА ВИЗНАЧЕННЯ РЕЙТИНГУ СТУДЕНТІВ У КРЕДИТНО-МОДУЛЬНІЙ СИСТЕМІ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

Оцінювання знань та визначення рейтингу студентів у кредитно-модульній системі організації навчального процесу має за мету стимулювання систематичної та самостійної роботи студентів денної форми навчання усіх освітньо-кваліфікаційних рівнів, підвищення якості знань та об'єктивності їхньої оцінки, запровадження здорової конкуренції між студентами у навчанні, спонукання їх до активного, свідомого навчання, самостійного оволодіння знаннями, виявлення і розвитку їхніх творчих здібностей.

1. КОНЦЕПЦІЯ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Система оцінювання знань та визначення рейтингу студентів (надалі Система) є складовою кредитно-модульної системи організації навчального процесу та визначає особливості організації навчального процесу в умовах упровадження ідей Болонського процесу.
- 1.2. Основними концептуальними положеннями Системи є:
 - підвищення об'єктивності оцінювання знань студентів за рахунок проведення протягом семестру модульних і семестрових контролів та використання 100-бальної шкали для оцінювання інтегрованих знань студентів із кожного модуля із обов'язковим переведенням цих оцінок у шкалу ECTS (A, B, C, D, E, FX, F) та у національну шкалу ("відмінно", "добре", "задовільно" чи "незадовільно") згідно з таблицею та додатком 2.
 - підвищення якості підготовки і конкурентоспроможності фахівців за рахунок стимулювання самостійної та систематичної роботи студентів упродовж навчального семестру, встановлення постійного зворотного зв'язку з кожним студентом та своєчасного коригування його навчальної діяльності;
 - підвищення мобільності студентів за рахунок забезпечення прозорості і сумісності Системи із будь-якою освітньою системою інших держав завдяки використанню кредитів ECTS для вимірювання обсягу модулів освітньо-професійної програми студента та шкали ECTS для оцінювання знань студентів;
 - забезпечення індивідуально орієнтованої організації навчального процесу студентів організацією навчання за індивідуальною варіативною частиною освітньо-професійної програми та індивідуальним навчальним планом;
 - розвиток у студентів інтересу та підвищення мотивації до навчання, запровадження здорової конкуренції у навчанні, виявлення і розвиток творчих здібностей студентів за рахунок:

За 100-бальною шкалою Університету	За шкалою ECTS	За національною шкалою
100–88 балів	A	“відмінно”
87–80 балів	B (“дуже добре”)	“добре”
79–71 бал	C (“добре”)	
70–61 бал	D (“посередньо”)	“задовільно”
60–50 балів	E (“задовільно”)	
49–26 балів	FX (“незадовільно” – з можливістю повторного складання екзамену чи заліку)	“незадовільно”
25–00 балів	F (“незадовільно” – з обов’язковим повторним вивченням модуля)	

- систематичного контролю знань та накопичення студентом балів за навчально-наукову діяльність;
- можливість поглиблення та закріплення знань складанням як модульних, так і екзаменаційного контролю;
- використання семестрових рейтингових оцінок як підстави для визначення розміру стипендії студентів, призначення іменних стипендій та надання студентам додаткових заохочень (премій, матеріальних допомог, здешевлення путівок у спортивно-оздоровчі табори Університету тощо) за рахунок 10 % стипендіального фонду;
- використання рейтингу студента як підстави для: пріоритету у переході із однієї бакалаврської програми на іншу (споріднену, під час конкурсного відбору на освітньо-кваліфікаційний рівень “спеціаліст”, “магістр” та вибору спеціальності і спеціалізації; першочергового скерування в аспірантуру, на навчання або на практику за кордон, на роботу у престижні підприємства, організації та установи; пріоритету в отриманні путівок для оздоровлення в канікулярний період та вибір кімнати в гуртожитку тощо.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 2.1. Система регламентує засади і правила оцінювання знань та визначення рейтингу студента, організації та складання упродовж семестру підсумкових контролів та їхніх складових із модулів, які передбачені індивідуальним навчальним планом студента.

- 2.2. Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу, є навчальний план, який встановлює такі види навчальної роботи студента: аудиторні, індивідуальні заняття, консультації, самостійна робота, курсове і дипломне проектування, практики, поточні контролі, контрольні заходи, державна атестація.
- 2.3. Навчальний план встановлює часові затрати середнього студента на вивчення модулів в академічних годинах і у кредитах ECTS.
Кредитний вимір встановлюють для всіх модулів.
- 2.4. Обсяг кредиту ECTS становить 36 академічних годин, а річне нормативне навчальне навантаження студента – 60 кредитів ECTS.
- 2.5. Поділ матеріалу навчальної дисципліни на змістові модулі, види занять, види індивідуальних робіт студентів, кількість балів для оцінювання результатів поточного контролю та контрольних заходів для кожного змістового модуля регламентується робочою програмою навчальної дисципліни.
Робоча програма навчальної дисципліни складається на навчальний рік, затверджується на засіданні кафедри і містить опис навчальної дисципліни та її зміст, послідовність вивчення згідно із структурно-логічною схемою, структуру навчальної діяльності студента, результати навчання, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання, методичне забезпечення.
- 2.6. Модульні контролі (МК) є обов'язковими для студентів і призначаються, як правило, із навчальних дисциплін, обсяг яких перевищує три кредити ECTS (108 годин) і для яких індивідуальним навчальним планом студента передбачено екзамен. Упродовж навчального семестру з таких дисциплін здійснюються два модульні контролі МК та два контрольні заходи (К31 та К32).
- 2.7. Тижні для контрольних заходів – модульних контролів (контрольні тижні) визначає графік навчального процесу. Ці тижні призначені для самостійної роботи. Контрольний захід з конкретного змістового модуля для студентів визначених академічних груп відбувається під час контрольних тижнів за розкладом, складеним за пропозицією відповідних кафедр.
Під час контрольних тижнів студенти можуть отримувати консультації викладачів, відпрацьовувати пропущені лабораторні роботи, виконувати індивідуальні завдання та інші види самостійної роботи.
- 2.8. Частина балів у сумарній модульній оцінці, відведених для оцінювання результатів поточного контролю, повинна, як правило, становити **30 балів**. Цю інформацію лектор доводить до відома студентів протягом перших двох тижнів поточного семестру.
Виставляти будь-яку кількість балів за відвідування занять студентами не дозволяється.
- 2.9. Кількість балів, які відводяться для оцінювання результатів контрольного заходу (К32) другого модульного контролю, становить, як правило, 40 балів, а завдання за навчальним матеріалом другого змістового модуля формуються так, щоб була змога оцінити знання та уміння, набуті студентами під час вивчення навчальної дисципліни повністю, а не тільки її частини – другого змістового модуля.
- 2.10. Перша атестація студента із модуля, здійснена за результатами модульних контролів на підставі сумарної модульної оцінки (СМО) або на підставі першої залікової оцінки (ЗО1), отриманої студентом до початку екзаменів, еквівалентна до результату першого складання екзамену або диференційованого заліку.

Друга атестація студента із модуля, здійснена на підставі екзаменаційної (ЕО) або другої залікової (ЗО2) оцінки, одержаної студентом під час періоду семестрового контролю (ПСК), визначеного навчальним графіком, еквівалентна до результату другого складання екзамену або диференційованого заліку.

Третя атестація студента із модуля, здійснена на підставі складання екзамену або диференційованого заліку перед комісією, еквівалентна до результату третього складання екзамену або диференційованого заліку.

Під час усіх атестацій студент зобов'язаний мати при собі залікову книжку.

- 2.11. У період семестрового контролю студент може захищати курсові проекти, роботи, індивідуальні завдання, виконувати окремі лабораторні роботи, захищати відповідні звіти, а також виконувати інші види робіт, необхідні для отримання залікової оцінки і/або допуску до екзамену з певної навчальної дисципліни.
- 2.12. Студентам, які за результатами першої атестації одержали позитивні оцінки за їхнім бажанням надається час і можливість для підготовки та проходження другої атестації з метою поглиблення і закріплення знань та отримання вищої оцінки.
- 2.13. Екзаменаційна оцінка за результатами семестрового контролю виставляється студентам з урахуванням результатів екзаменаційного та поточного контролів.
- 2.14. Залікова оцінка з модуля, з якого передбачений диференційований залік, є оцінкою з курсового проекту (роботи), практики або сумарною оцінкою, отриманою з поточного контролю за результатами виконання обов'язкових індивідуальних робіт (ОІР) у формі захисту звітів з лабораторних робіт, складання колоквиумів тощо та залікових контролів у формі контрольних робіт, передбачених робочою навчальною програмою модуля.
- 2.15. Порядок навчання студентів за кордоном регламентується Положенням про академічну мобільність студентів.

Студенту, скерованому на навчання в інший національний чи закордонний ВНЗ, з яким встановлені партнерські відносини (укладена угода, що передбачає академічну мобільність студентів), оформляється індивідуальний графік навчання. На період закордонного навчання за ним зберігається призначена йому стипендія та інші соціальні виплати, а після повернення до Університету гарантується визнання та зарахування отриманих кредитів.

У разі відсутності партнерської угоди між вищими навчальними закладами навчання за програмою мобільності можливе на підставі угоди про навчання (ECTS Learning Agreement). Цю угоду підписують студент і координатор ECTS Університету після перевірки відповідності програми навчання, а також модулів (навчальних дисциплін), які вивчаються у ході реалізації програми мобільності у закордонному ВНЗ, вимогам державних стандартів та освітньо-професійній програмі, за якою студент навчається в Університеті.

Якщо студент самостійно вибрав для навчання закордонний вищий навчальний заклад, але зміст програм навчання не ідентичний програмі Університету, він може перервати навчання з правом отримання академічної відпустки тривалістю до одного року.

У разі навчання студента у закордонних ВНЗ не за скеруванням Університету (під час академічної відпустки, перерви у навчанні, літніх канікул тощо) Університет не гарантує зарахування студенту отриманих кредитів.

- 2.16. Студентам, які навчаються на останньому курсі освітньо-кваліфікаційного рівня “бакалавр”, а також на освітньо-кваліфікаційних рівнях “спеціаліст”, “магістр” і не можуть виконати чинний графік навчального процесу у зв’язку із складними сімейними обставинами, підтвердженими документально, стажуванням на підприємствах, в установах, організаціях за профілем навчання з перспективою майбутнього працевлаштування, може бути встановлений індивідуальний графік складання екзаменів та заліків.
- Індивідуальний графік складання екзаменів та заліків встановлюється студенту наказом по Університету на підставі подання директора інституту і повинен передбачати терміни складання екзаменів та заліків, погоджені з відповідними викладачами.
- 2.17. Студент, який не погоджується з виставленою у відомість під час модульного, залікового або семестрового контролю оцінкою, має право звернутися з письмовою апеляцією до декана не пізніше ніж на наступний робочий день після оголошення результатів. Лектор з цієї навчальної дисципліни і завідувач кафедри або призначений ним викладач зобов’язані розглянути апеляцію у присутності студента упродовж двох робочих днів і прийняти остаточне рішення щодо оцінки роботи. Якщо студент не звернувся з апеляцією у встановлений термін, то оцінка, виставлена викладачем під час перевірки завдання, є остаточною.
- За результатом апеляції оцінка роботи не може бути зменшена, а тільки залишена без зміни або збільшена.
- Результат розгляду апеляції фіксується на письмовій роботі студента і підтверджується підписами відповідних викладачів. Після цього викладач вносить оцінку в апеляційний талон, який студент отримує в деканаті.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА СКЛАДАННЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

- 3.1. До модульних контролів студент допускається без будь-яких обмежень.
- 3.2. Контрольні заходи (КЗ1 і КЗ2) модульного контролю здійснюються у письмово-усній формі. Письмова компонента є обов’язковою та передбачає виконання студентом відповідних завдань, підготовлених викладачем. Структура завдань, система та критерії оцінювання результатів їхнього виконання розглядаються та затверджуються на засіданні кафедри, за якою в навчальному плані закріплена ця навчальна дисципліна.
- Критерії оцінювання результатів виконання завдань на контрольний захід доводяться до відома студентів перед ним.
- Усну компоненту складають після оголошення результатів письмової компоненти.
- 3.3. Тривалість контрольного заходу становить дві академічні години.
- 3.4. Під час визначення модульних оцінок враховуються результати поточного контролю – захисту лабораторних, розрахункових, графічних або розрахунково-графічних робіт, практичних завдань, рефератів тощо, передбачених робочою програмою модуля (навчальної дисципліни), які відбулися у період:
- між початком семестру до закінчення першого контрольного тижня – для першого модульного контролю;
 - після першого контрольного тижня до закінчення другого контрольного тижня – для другого модульного контролю.

Студент допускається до виконання лабораторної роботи після проходження інструктажу з техніки безпеки за умови знання порядку її виконання. Викладач має право видалити студента із лабораторії тільки у разі порушення ним правил техніки безпеки та правил внутрішнього розпорядку Університету, з поданням рапорту у відповідний деканат.

Викладач зобов'язаний розповісти та показати студентам, як потрібно виконувати лабораторні дослідження, експерименти, навчити їх користуватись лабораторними приладами, устаткуванням.

- 3.5. Студент вважається таким, що склав контрольний захід, якщо він з'явився на нього та отримав завдання.
- 3.6. Кожен студент виконує завдання індивідуально за розкладом контрольних заходів. Студент має право звернутися до викладача за роз'ясненнями змісту завдання. Студентам забороняється обмінюватися інформацією у будь-якій формі або використовувати інші матеріали та засоби, крім дозволених.
- 3.7. Викладачі зобов'язані контролювати дотримання студентами встановленого порядку здійснення контрольних заходів. У разі порушення студентом встановленого порядку здійснення контрольних заходів викладач відсторонює цього студента від виконання завдання, робить відповідний запис на його письмовій роботі та оцінює її нулем балів.
- 3.8. Результати перевірки робіт, виконаних студентами, викладач проставляє на цих роботах та не пізніше від третього робочого дня після проведення контрольних заходів доводить до відома студентів, а також проводить з ними усну компоненту. Під час усної компоненти викладач фіксує запитання та оцінки відповідей на роботі студента. За результатами усної компоненти оцінка екзаменаційної роботи студента не може бути знижена, а тільки залишена без зміни або збільшена.
- 3.9. Студент не може повторно складати контрольні заходи.
- 3.10. Студент, який з поважної причини, підтверженої документально, не з'явився на один із контрольних заходів, а за результатами іншого модульного контролю з цього самого модуля отримав не менше від половини балів з максимально можливої їхньої кількості, має право з дозволу декана складати пропущений контрольний захід замість екзаменаційного контролю. У такому разі вважається, що студент використав право на екзаменаційний контроль. У разі отримання незадовільної оцінки під час складання контрольних заходів замість екзаменаційного контролю студент має право на екзамен з цієї навчальної дисципліни лише перед комісією або на повторне вивчення цієї дисципліни.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА СКЛАДАННЯ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ

- 4.1. Семестровий контроль (СК) є другою атестацією студента з модуля.
- 4.2. Для студента, який за результатами першої атестації одержав позитивну сумарну модульну (СМО) або першу залікову (ЗО1) оцінку і який не скористався можливістю поглиблення знань та покращання оцінки під час періоду семестрового контролю (ПСК), семестровою оцінкою (СО) є оцінка за результатами першої атестації – сумарна модульна оцінка (СМО) або перша залікова оцінка (ЗО1).

- 4.3. Під час періоду семестрового контролю ПСК призначають такі контрольні заходи (КЗ):
 - екзаменаційний контроль (ЕК) – з навчальних дисциплін, для яких передбачені екзамени;
 - другий заліковий контроль (ЗК2) – з модулів, для яких передбачені диференційовані заліки.
- 4.4. Контрольний захід (КЗ) проводить викладач за теоретичним навчальним матеріалом, визначеним робочою навчальною програмою модуля у повному обсязі за семестр.
- 4.5. До контрольного заходу КЗ з певного модуля викладач не допускає студента, який не виконав усіх видів обов'язкових індивідуальних робіт (ОІР – лабораторних, практичних, індивідуальних завдань, розрахунково-графічних та розрахункових робіт, рефератів тощо), передбачених робочою навчальною програмою цього модуля.
- 4.6. Для контрольного заходу (КЗ) лектор готує варіанти однакових (за важкістю) завдань (тестів), які повинні охоплювати теоретичний навчальний матеріал модуля за семестр. Структура тестів, система та критерії оцінювання результатів їхнього виконання розглядаються та затверджуються на засіданні кафедри та доводяться до відома студентів до початку періоду семестрового контролю (ПСК).
- 4.7. Екзаменаційний контроль з навчальної дисципліни складають у письмово-усній формі. Обов'язкову письмову компоненту проводить викладач одночасно для усіх студентів групи за розкладом. Вона триває до трьох академічних годин. Необхідність усної компоненти та її кількісний вимір у балах (у межах балів, відведених на екзаменаційний контроль) визначає кафедра.
Під час проведення усної компоненти викладач фіксує запитання та оцінки відповідей на письмовій роботі студента.
- 4.8. У разі порушення студентом дисципліни під час проведення контрольного заходу (списування, підміна завдання, використання недозволених матеріалів чи засобів тощо) викладач відсторонює його від контрольного заходу та оцінює результат цього контролю у нуль балів.
- 4.9. Студент, який без поважних причин не з'явився на обов'язковий для нього контрольний захід, за рішенням декана вважається таким, що отримав за цей вид контролю нуль балів.
- 4.10. Екзаменаційна оцінка (ЕО) виставляється студенту у 100-бальній шкалі з урахуванням результатів поточного контролю (ПК) та екзаменаційного контролю (ЕК).
- 4.11. Друга залікова оцінка (ЗО2) виставляється студенту у 100-бальній шкалі з урахуванням результатів поточного контролю (ПК) та другого (ЗК2) або першого (ЗК1) залікового контролю (див. додаток 5, п.29).
- 4.12. Присутність студента під час оформлення результату семестрового контролю (СК) є обов'язковою і потрібна лише для повідомлення йому екзаменаційної або залікової оцінки та внесення до залікової книжки семестрової оцінки (СО) у національній шкалі.
- 4.13. Студент, семестрові оцінки якого з модулів становлять 26 – 49 балів, і який не підлягає умовам відрахування з Університету, має право ліквідувати академічні заборгованості перед комісією.
- 4.14. Ліквідацію академічних заборгованостей перед комісією студенти здійснюють в усній формі після закінчення періоду семестрового контролю (ПСК) у тижні, визначені наказом по Університету.

Комісію формує директор навчально-наукового інституту на підставі пропозицій відповідної кафедри і затверджує склад комісії розпорядженням.

Студент відповідає на поставлені йому запитання перед членами комісії. Комісія оцінює знання студента у національній шкалі оцінок та переводить її у 100-бальну шкалу за нижнім значенням відповідного інтервалу балів та у шкалу ECTS згідно з таблицею. Оцінка, виставлена комісією, є остаточною.

- 4.15. Студент має право на повторне вивчення модулів у межах граничного терміну навчання і в порядку, передбаченому Положенням “Про надання платних освітніх послуг з вивчення студентами модулів (навчальних дисциплін) понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами”, якщо:
- за результатами семестрового контролю він набрав менше ніж 26 балів з одного або двох модулів і не підлягає умовам відрахування з Університету;
 - після завершення терміну роботи комісії, визначеного наказом по Університету, він має одну або дві академічні заборгованості (26–49 балів) за результатами семестрового контролю. Це не поширюється на студентів, які отримали оцінку “незадовільно” на комісії.
- 4.16. Студент з дозволу ректора має право перескласти екзамен і/або диференційований залік на вищу оцінку (за національною шкалою) з метою отримання диплома з відзнакою не більше ніж з двох модулів. Нова оцінка на рейтинг студента не впливає. Перескладання екзамену і/або диференційованого заліку здійснюється перед комісією на початку останнього семестру певного освітньо-кваліфікаційного рівня.

5. ДЕРЖАВНА АТЕСТАЦІЯ

- 5.1. Державна атестація студента здійснюється державною екзаменаційною комісією після закінчення навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні або його етапах з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньо-професійної підготовки студента вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.
- 5.2. Державна атестація студента відбувається у формі складання ним державного екзамену або (і) захисту дипломної (кваліфікаційної) роботи (проекту). Форми та терміни державної атестації визначаються робочим навчальним планом.
- 5.3. Державна екзаменаційна комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, видання державного документа про освіту (кваліфікацію), опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки фахівців.
- 5.4. Державний екзамен складається за індивідуальними завданнями, як комплексна перевірка рівня знань та умінь студента, які він повинен продемонструвати для підтвердження відповідності набутих ним компетенцій нормативним вимогам. Програма державного екзамену розробляється випусковою кафедрою, розглядається Науково-методичною радою навчально-наукового інституту і затверджується його директором. Державний екзамен проводиться у письмово-усній формі. У разі складання декількох державних екзаменів інтервал між ними повинен становити не менше від п’яти календарних днів.
- 5.5. Дипломні (кваліфікаційні) проекти (роботи) виконуються на завершальному етапі навчання певного освітньо-кваліфікаційного рівня і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх під час виконання конкретних наукових, технічних, економічних виробничих та інших завдань;
 - розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проекту (роботи).
Студенту надається право вибрати тему дипломного проекту (роботи), визначену випусковою кафедрою або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розроблення.
- 5.6. Захист дипломних проектів (робіт) здійснюється як в Університеті, так і на підприємствах, в установах та організаціях, для яких тематика проектів (робіт), поданих для захисту, має науково-теоретичний або практичний інтерес.
Засідання державної екзаменаційної комісії із захисту дипломних проектів (робіт) мають відкритий (публічний) характер. На засідання можуть запрошуватись представники роботодавців, професори і викладачі інших навчальних закладів, працівники науково-дослідних інститутів тощо.
На захисті дипломних проектів (робіт), як правило, повинні бути присутні їхні керівники.
- 5.7. До складання державних екзаменів та до захисту дипломних (кваліфікаційних) робіт (проектів) допускаються студенти, які виконали навчальний план.
Допуск студентів до складання державних екзаменів та захисту дипломних проектів (робіт) оформляється наказом.
- 5.8. Для розкриття змісту дипломного проекту (роботи) студенту надається не більше ніж 20 хвилин. Після доповіді студент відповідає на запитання членів державної екзаменаційної комісії. Питання можуть стосуватися як теми виконаного проекту (роботи), так і мати загальний характер у межах змісту навчальних дисциплін (модулів) спеціальності й спеціалізації. З дозволу голови державної комісії питання можуть ставити всі присутні на захисті. Далі оголошується зміст відгуку керівника та рецензії. Після відповіді студента на зауваження, викладені у відгуках та рецензії, захист закінчується.
- 5.9. Рішення державної комісії про оцінювання ступеня досягнення кінцевих цілей освітньо-професійної підготовки студентів, виявленого під час складання екзаменів або захисту проекту (роботи), а також про присвоєння студентам кваліфікації та видавання дипломів (загального зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні державної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос голови є вирішальним.
- 5.10. Захист дипломних проектів (робіт) оцінюється за шкалою ECTS та переводиться у національну шкалу і 100-бальну шкалу за нижнім значенням цієї шкали.
- 5.11. Результати захисту дипломних проектів (робіт), а також складання державних екзаменів оголошуються у цей самий день після оформлення протоколів засідання державної комісії.
У протоколи записуються оцінки, одержані на державних екзаменах або під час захисту дипломного проекту (роботи), виставлені в національній шкалі та шкалі ECTS; запитання, поставлені студентами; особливі думки членів державної комісії; вказується здобутий освітній рівень (кваліфікація), який надано; рекомендації про

подальші академічні права випускника і видання диплома (звичайного зразка або з відзнакою).

- 5.12. Повторне складання (перескладання) державного екзамену і захист дипломного проекту (роботи) з метою підвищення оцінки не дозволяється.
- 5.13. Студенту, який захистив дипломний проект (роботу), склав державні екзамени відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної комісії присвоюється відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень (кваліфікація), видається державний документ про вищу освіту (кваліфікацію).
- 5.14. Студенту, який отримав підсумкові оцінки “відмінно” за національною шкалою та оцінку “А” за шкалою ECTS не менше ніж з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки “добре” за національною шкалою та В,С за шкалою ECTS, склав державні екзамени з оцінками “відмінно” за національною шкалою та А за шкалою ECTS, захистив дипломний проект (роботу) з оцінкою “відмінно” за національною шкалою та А за шкалою ECTS, а також проявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри (предметної або циклової комісії), видається документ про вищу освіту (кваліфікацію) з відзнакою.

Додатковою вимогою для отримання диплома з відзнакою випускниками освітньо-кваліфікаційних рівнів “спеціаліст”, “магістр” є наявність диплома з відзнакою освітньо-кваліфікаційного рівня “бакалавр”.

- 5.15. Студент, який під час складання державного екзамену або захисту дипломного проекту (роботи) отримав незадовільну оцінку (FX, F за шкалою ECTS), відраховується з Університету з правом повторної державної атестації. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Повторна державна атестація особи здійснюється на компенсаційній основі за винятком випадків, коли вона була не атестована з поважних обставин, підтверджених документально.

Якщо захист дипломного проекту (роботи) визнається незадовільним, державна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист той самий проект (роботу) з доопрацюванням, чи він зобов’язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

- 5.16. Якщо студент не з’явився на засідання державної екзаменаційної комісії для складання екзаменів або захисту дипломного проекту (роботи), то у протоколі комісії відзначається, що він не атестований у зв’язку з неявкою на засідання комісії.

- 5.17. Студент, який не склав державного екзамену, не захистив дипломний проект (роботу) або не атестований, допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту дипломного проекту (роботи) один раз протягом трьох років після закінчення вищого навчального закладу.

Перелік дисциплін, що виносяться на державні екзамени, для осіб, які не склали ці екзамени, визначається ОПП та навчальним планом, які діяли у рік закінчення студентом теоретичного навчання.

Такому студенту після складання ним державного екзамену або захисту дипломного проекту (роботи) з позитивною оцінкою у національній шкалі у додаток до диплома

вносяться дисципліни згідно з ОПП та навчальним планом, які діяли у рік закінчення студентом теоретичного навчання.

6. УМОВИ НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ, ЗАЛИШЕННЯ ДЛЯ ПОВТОРНОГО НАВЧАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ ЗА АКАДЕМІЧНУ НЕУСПІШНІСТЬ

- 6.1. Академічна відпустка надається студенту у зв'язку із хворобою, якщо він не має академічних заборгованостей, на підставі його заяви та висновку ЛКК студентської поліклініки Університету.
- 6.2. Студенти можуть перервати навчання в Університеті у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, у зв'язку з призовом на строкову військову службу, навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо) за умови їхнього документального підтвердження. Таким особам надається академічна відпустка.
- 6.3. Студент, який не виконав навчального плану з поважних причин (тривалі і часті захворювання – понад один місяць за семестр, складні сімейні обставини, зокрема, у зв'язку з необхідністю догляду за членами сім'ї тощо), не має підстав для отримання академічної відпустки та не має незадовільних оцінок за результатами семестрового контролю, може бути залишений на повторне навчання на цьому самому курсі за умови документального підтвердження поважних причин.
- 6.4. Студент першого курсу ОКР “бакалавр” не має права на повторне навчання на цьому самому курсі.
- 6.5. Студент другого та старших курсів, який має академічну заборгованість, може бути залишений на повторне навчання на цьому самому курсі тільки за власним бажанням і на компенсаційній основі у межах місць ліцензованого обсягу за умови зарахування протягом навчального року більш ніж 30 кредитів з навчальних дисциплін (модулів), передбачених його індивідуальним навчальним планом.
- 6.6. При повторному навчанні перезараховуються кредити з модулів, з яких студент одержав оцінки А,В,С та D за шкалою ECTS.
- 6.7. Студент може бути відрахований з Університету:
 - за власним бажанням;
 - у зв'язку з переведенням до іншого вищого навчального закладу;
 - за порушення умов договору про навчання (для студентів, які навчаються за кошти юридичних і фізичних осіб);
 - за академічну неуспішність, якщо він:
 - за результатами семестрового контролю отримав оцінку “незадовільно”, набравши менше ніж 26 балів (оцінка F у шкалі ECTS) з трьох і більше модулів;
 - отримав під час складання академічної заборгованості на комісії оцінку “незадовільно”, набравши менше ніж 50 балів (оцінки FX або F у шкалі ECTS) ;
 - після завершення терміну роботи комісії має академічні заборгованості з трьох і більше модулів;
 - за невиконання навчального плану, якщо він не виконав у межах встановленого йому граничного терміну індивідуальний навчальний план, не атестований або отримав оцінку “незадовільно” за результатами державної атестації;
 - за порушення правил внутрішнього розпорядку Університету;
 - в інших випадках, передбачених законами.

- 6.8. Відрахування студентів за порушення правил внутрішнього розпорядку погоджується з профспілковою організацією студентів.
- 6.9. Студенту, який відрахований з вищого навчального закладу, видається академічна довідка встановленого зразка та оригінал документа про повну загальну середню освіту.
- 6.10. Студентам, яким присвоєно освітньо-кваліфікаційні рівні (молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст), видаються оригінали відповідних документів.
До особової справи студента вкладаються: копія академічної довідки, що підписана керівником вищого навчального закладу та засвідчена гербовою печаткою, індивідуальний навчальний план студента (залікова книжка), засвідчений печаткою декана, студентський квиток, навчальна картка студента.
- 6.11. До академічної довідки вносяться відомості про зараховані навчальні дисципліни (модулі) – обсяг у кредитах та оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS окремо за кожний семестр. Навчальні дисципліни (модулі), з яких студент одержав незадовільні оцінки, до академічної довідки не вносяться.
Студентам, які вибули з першого курсу вищого навчального закладу і не мають зарахованих навчальних дисциплін (модулів), видається академічна довідка з відповідним записом.
- 6.12. Поновлення осіб до складу студентів здійснюється приймальною комісією вищого навчального закладу, як правило, під час канікул. Наказ про поновлення до складу студентів видається на підставі позитивного рішення приймальної комісії та за умови ліквідації особою академічної різниці в навчальних планах.
- Перелік документів та терміни їхнього подання до приймальної комісії, а також терміни ліквідації академічної різниці в навчальних планах встановлює приймальна комісія за поданням керівника навчально-наукового інституту або Інституту дистанційного навчання.
- 6.13. Особа, яка навчалася за кошти державного бюджету та була відрахована з причин, не пов'язаних з академічною неуспішністю, невиконанням навчального плану та порушенням правил внутрішнього розпорядку навчального закладу, користується пріоритетним правом під час поновлення на місце, що фінансується за рахунок коштів державного бюджету, за умови його наявності.
У разі відсутності вакантного місця державного замовлення вищезгадана особа, а також будь-яка інша особа, яка бажає продовжити навчання, може бути поновлена до складу студентів з оплатою навчання за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.
Будь-яка особа може претендувати на поновлення на вакантне місце державного замовлення на конкурсній основі.
- 6.14. Поновлення студентів на перший курс ОКР “бакалавр” не здійснюється.
- 6.15. Ректор Університету має право поновити на другий курс студента, який був відрахований з першого курсу, якщо його академічна заборгованість становить не більше від трьох навчальних дисциплін (модулів), передбачених індивідуальним навчальним планом та за умови її ліквідації до початку навчання на другому курсі.
- 6.16. Перезарахування результатів раніше складених студентом модулів (навчальних дисциплін) згідно з індивідуальним навчальним планом здійснюється деканом навчально-наукового інституту, за умови ідентичності їхніх назв, обсягу та форм

підсумкового контролю. Спільні питання щодо перезарахування результатів екзаменів та заліків вирішує завідувач відповідної кафедри, порівнявши навчальні програми цих модулів.

- 6.17. Переведення студентів, які навчаються за ОКР “бакалавр”, з одного напрямку підготовки на інший або з однієї форми навчання на іншу дозволяється за умови ідентичності предметів, з яких складались вступні випробування, а також якщо академічна різниця навчальних планів не перевищує 10 кредитів ECTS.
- 6.18. Переведення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними рівнями “спеціаліст”, “магістр”, з однієї спеціальності на іншу не допускається.
- 6.19. Переведення студентів, які навчаються за ОКР “бакалавр” на базі повної загальної середньої освіти, на навчання за скороченим терміном на базі ОКР “молодший спеціаліст” не дозволяється.
- 6.20. Переведення студентів здійснюється під час канікул з урахуванням форми навчання
- 6.21. Студенту, який поновлений в Університеті, видається індивідуальний навчальний план (залікова книжка) з проставленими (перезарахованими) модулями (навчальними дисциплінами) з відповідними оцінками (за національною шкалою та шкалою ECTS), одержаними в іншому навчальному закладі.
Перезарахування модулів здійснює декан інституту.
- 6.22. До особової справи студента (переведеного з іншого вищого навчального закладу або поновленого) вкладаються: витяг з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.
- 6.23. Особи, які мають документ про освіту закордонного зразка і бажають перевестися, поновитися або одержати другу вищу освіту в Університеті, повинні звернутися в Комісію з нострифікації Департаменту міжнародних зв'язків МОН для отримання документа, що підтверджує освіту, одержану за кордоном.
- 6.24. Порядок переведення, відрахування та поновлення студентів, надання студентам академічної відпустки та залишення на повторне навчання регламентується відповідними нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

7. ОСОБЛИВІ УМОВИ

Випадки, не передбачені цим Положенням, особливі обставини та ситуації на підставі заяви студента та обґрунтованого подання декана розглядає та вирішує Ректор або призначений ним відповідний проректор. Рішення Ректора є остаточним.

Означення термінів та понять

- Академічна мобільність студента** – це можливість послідовного навчання студента у різних ВНЗ, отримання додаткових можливостей поглиблення своїх знань, умінь, накопичення кредитів, одержання доступу до визнаних освітніх і наукових центрів. Документи Болонського процесу передбачають два види академічної мобільності студентів – “вертикальну” та “горизонтальну”. Під вертикальною мобільністю розуміють повне навчання студента за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем у національному чи закордонному ВНЗ, під горизонтальною – навчання там протягом певного обмеженого часу (семестр, рік).
- Атестація студента з модуля** – оцінювання викладачем знань та умінь студента з модуля, яке закінчується виставленням семестрової оцінки за національною шкалою.
- Вибіркові модулі** – це модулі, які студент вибирає за власним бажанням і які після внесення до індивідуального навчального плану стають обов’язковими для вивчення, а також модулі, які студент хоче вивчити додатково, понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами. За бажанням студента їх перелік може бути включений до додатка до диплома.
- Державна атестація** – це підсумковий контроль за результатами навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні, що здійснюється у формі державного екзамену або захисту дипломних проектів (робіт) з метою оцінювання рівня знань та умінь студента, які він повинен продемонструвати, для підтвердження відповідності набутих ним компетенцій нормативним вимогам.
- Державна екзаменаційна комісія** – тимчасовий орган у навчальному закладі третього і четвертого рівнів акредитації, який створюється для організації та проведення державної атестації.
- Державний екзамен** – це форма підсумкової оцінки засвоєння студентами теоретичного та практичного матеріалу, що здійснюється як контрольний захід.
- Дипломний проект (робота)** – це індивідуальне завдання науково-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру, яке студент виконує самостійно на завершальному етапі фахової підготовки.
- Диференційований залік** – форма семестрового контролю, яка полягає у підведенні підсумку виконання студентом курсових проектів (робіт), проходження практики, засвоєння ним навчального матеріалу навчальної дисципліни тощо.
- Підведення підсумку засвоєння студентом навчального матеріалу модуля здійснюється виключно на підставі результатів виконання індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо), виконання та захисту лабораторних робіт і залікового контролю, передбачених робочою програмою модуля.
- Екзамен** – форма оцінювання знань та умінь студента, набутих ним під час вивчення навчальної дисципліни, на підставі результатів поточного та екзаменаційного контролів.
- Екзаменаційна оцінка (ЕО)** – це кількість балів у 100-бальній шкалі, отриманих студентом на екзамені за результатами поточного та екзаменаційного контролів.
- Екзаменаційний контроль (ЕК)** – оцінювання результатів вивчення студентом теоретичного навчального матеріалу навчальної дисципліни.
- ECTS (European Credit Transfer and Accumulating System)** – Європейська кредитно-трансферна та накопичувальна система. Ця система орієнтована на студента для

накопичення і трансферу кредитів на засадах прозорості результатів навчання і навчального процесу, а також сприяння мобільності студентів. Трансфер кредитів гарантується відповідними угодами між університетами, що скеровують та приймають на навчання, та самим студентом.

Заліковий контроль (ЗК) – це форма контрольного заходу для дисциплін, з яких передбачений диференційований залік.

Залікова оцінка (ЗО) – це кількість балів у 100-бальній шкалі, отриманих студентом за результатами диференційованого заліку.

Засоби оцінювання знань та вмінь – набір завдань (тестів), проектів та робіт, які використовують для прийняття рішення щодо рівня засвоєння студентом змістових модулів або модуля загалом. Засоби оцінювання застосовуються навчальним закладом для формального визначення рівня оволодіння студентом необхідними для зарахування кредитів компетенціями, а також можуть використовуватися студентом для самооцінювання та самоконтролю.

Змістовий модуль (ЗМ) – логічно завершена частина навчальної дисципліни, яка виноситься на модульний контроль і засвоєння якої дає змогу студенту здобути одну або декілька компетенцій.

Індивідуальне завдання – форма організації навчального процесу, яка передбачає виконання завдань студентом самостійно під керівництвом викладача і має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які він отримав у ході навчання, а також застосування цих знань на практиці. Рекомендується запровадження комплексних індивідуальних завдань із залученням до їхнього виконання декількох студентів для формування навиків групової роботи та набуття досвіду комплексного виконання завдань.

Індивідуальний навчальний план – це нормативний документ, за яким здійснюється навчання студента упродовж навчального року з урахуванням вимог ОПП відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня підготовки та його особистих освітньо-професійних інтересів і потреб. Формування індивідуального навчального плану студента за певним напрямом (спеціальністю) передбачає можливість індивідуального вибору модулів з дотриманням послідовності їхнього вивчення відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівця.

Компетенції – знання та вміння студента, що характеризують його здатність розуміти, виконувати, відображати та пізнавати те, що вимагається освітньо-кваліфікаційною характеристикою фахівця після закінчення вивчення навчального матеріалу окремого модуля або навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні.

Конкурсна оцінка (КО) – це оцінка, яка складається з суми конкурсної рейтингової оцінки (КРО) особи у 100-бальній шкалі та кількості додаткових балів (ДБ) за наукові й навчальні досягнення:

$$КО = КРО + ДБ,$$

де ДБ визначається згідно з додатком 3. Максимальна кількість додаткових балів, які враховуються у конкурсній оцінці, не може перевищувати 5 балів.

Контрольний захід (КЗ) – оцінювання результатів вивчення студентом логічно самостійного блоку навчальної інформації, який забезпечує досягнення чітко визначених результатів навчання.

Кредитно-модульна система організації навчального процесу (КМСОНП) – це модель організації навчального процесу, яка ґрунтується на ECTS. Вона передбачає використання модульних технологій навчання, кредитного виміру навчального

навантаження студента, забезпечення прозорості результатів навчання, можливості накопичення та перезарахування кредитів з метою сприяння його академічній мобільності.

Кредит – умовна одиниця вимірювання (“вартість”) обсягу роботи, необхідного середньому студенту для оволодіння компетенціями, визначеними освітньо-кваліфікаційною характеристикою.

Критерії оцінювання знань та вмінь – система вимог (опис та кількісний вимір) до рівня знань та вмінь студента, які він повинен продемонструвати для підтвердження набутих ним компетенцій.

Критерії оцінювання знань та вмінь студента за результатами вивчення навчального матеріалу модуля, а також критерії оцінювання якості дипломних та курсових проєктів (робіт) наведено в додатку 2.

Модуль – поіменована, цілісна, чітко структурована та у певний спосіб документована змістова складова програми підготовки фахівця, яка повинна бути засвоєна студентом за допомогою реалізації різних форм навчального процесу (аудиторні заняття, практика, курсовий проєкт (робота), дипломний проєкт (робота), самостійна робота, контрольні заходи) і забезпечує здобуття ним відповідних компетенцій. Модуль – це навчальна дисципліна, практика, курсовий проєкт (робота), дипломний проєкт (робота) тощо. Модуль обов’язково передбачає поточний і підсумковий контроль (екзамен, диференційований залік, залік). Зазвичай модуль є змістовою складовою ОПП, але може бути і незалежною від цієї програми навчальною одиницею (наприклад, навчальна дисципліна, яку студент хоче вивчити додатково, понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами).

Модульний контроль (МК) – оцінювання результатів навчання студента із вивчення навчального матеріалу змістового модуля за результатами поточного контролю та контрольного заходу.

Модульна оцінка (МО) – сума балів, одержаних студентом за результатами контрольного заходу та поточного контролю з певного змістового модуля.

Навчальна дисципліна – це один або декілька змістових модулів, об’єднаних за змістом освіти будь-якої галузі діяльності або сукупності галузей діяльності, з визначенням необхідного рівня сформованості певної сукупності знань та умінь, передбачених для засвоєння студентом.

Навчальний план – це нормативний документ, що регламентує навчання студентів за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем і розробляється відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівця та структурно-логічної схеми, визначає графік навчального процесу, перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, види навчальних занять та їхній обсяг, форми контролю.

Організація навчального процесу – це система організаційних, дидактичних та методичних заходів, спрямованих на реалізацію освітньо-професійної програми підготовки фахівців.

Освітньо-кваліфікаційна характеристика (ОКХ) – це інтегрована характеристика, яка являє собою сукупність вимог до фахівця чи професіонала, виражених у формі компетенцій, які він повинен набути під час навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні, що відображають його готовність самостійно застосовувати знання, уміння та особисті якості для виконання сукупності певних видів професійної діяльності та розв’язання комплексу узагальнених задач.

Освітньо-професійна програма (ОПП) – це узгоджений набір модулів, засвоєння яких необхідне для успішного закінчення навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні. ОПП формується на підставі освітньо-кваліфікаційної характеристики і визначає нормативний термін навчання за певним напрямом або спеціальністю відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, встановлює вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти й професійної підготовки фахівця.

Оцінка рейтингова семестрова (семестрова рейтингова оцінка) – Op_{cj} – це індивідуальний показник успішності студента, тобто інтегральна числова оцінка його знань та вмінь за окремий (j -й) семестр.

Семестрову рейтингову оцінку розраховують за семестровими оцінками з модулів із урахуванням вагового коефіцієнта кожного модуля за формулою:

$$Op_{cj} = \frac{1}{K_j} \sum_{i=1}^m k_i \cdot CO_i, \quad (1)$$

де m – кількість модулів у j -му семестрі; k_i – кількість кредитів з i -го модуля у j -му семестрі; CO_i – семестрова оцінка з i -го модуля у 100-бальній шкалі в j -му семестрі.

$K_j = \sum_{i=1}^m k_i$ – кількість кредитів за j -й семестр з m модулів індивідуального навчального плану студента.

Оцінка рейтингова студента (рейтингова оцінка студента) – PO – інтегральна числова оцінка знань студента, яка визначається за семестровими рейтинговими оцінками та результатами контролю його залишкових знань з певних модулів, порядок та терміни здійснення якого регламентуються відповідним наказом ректора.

Рейтингова оцінка студента за N семестрів визначається за формулою:

$$PO = \frac{1}{N} \sum_{j=1}^N Op_{cj} + \frac{1}{2K} \sum_{i=1}^n k_i \cdot Oz_i, \quad (2)$$

де N – кількість семестрів; n – кількість модулів, з яких здійснювався контроль залишкових знань студента; K – загальна кількість кредитів згідно з навчальним планом підготовки фахівця певного освітньо-кваліфікаційного рівня; Oz_i – оцінка студента за результатами контролю його залишкових знань з i -го модуля в 100-бальній шкалі (враховують тільки позитивні оцінки); k_i – кількість кредитів i -го модуля.

У разі неявки студента на контроль залишкових знань з поважних причин, підтверджених документально, студент з дозволу деканату має право на його проведення у інший час, визначений відповідною кафедрою.

В усіх інших випадках Oz_i приймається такою, що дорівнює нулю.

Оцінка рейтингова конкурсна (конкурсна рейтингова оцінка) – KPO – це підсумкова рейтингова оцінка особи, яка завершила навчання за ОКР “бакалавр” або “спеціаліст” в Університеті, обчислена як сума рейтингової оцінки студента та його оцінок з державних атестацій з відповідними ваговими коефіцієнтами за формулою:

$$KPO = k_0 \cdot PO + k \cdot O_{ДА} = k_0 \cdot PO + k \sum_{i=1}^s k_i \cdot O_{Дאי}, \quad (3)$$

де $O_{ДА}$ – оцінка студента за результатами s державних атестацій; $k_0 = 0,75$, $k = 0,25$ – вагові коефіцієнти рейтингової оцінки студента (PO) та оцінки студента за результатами державних атестацій ($O_{ДА}$); $O_{ДАi}$ – оцінка студента за результатами i -ї державної атестації; k_i – ваговий коефіцієнт оцінки за результатами

i -ї державної атестації, якщо $\sum_{i=1}^s k_i = 1$. Значення вагових коефіцієнтів k_i за

пропозицією Науково-методичної ради Університету затверджує Ректор Університету.

Підсумковий контроль – модульні і/або семестровий контролю, метою яких є оцінювання результатів навчання на окремих його етапах.

Поточний контроль (ПК) – оцінювання практичної компоненти інтегрованих знань студента з конкретного модуля.

Поточний контроль реалізується у формі захисту лабораторних, розрахункових, графічних або розрахунково-графічних робіт, практичних завдань, рефератів, окремих розділів курсових проектів (робіт), звітів з практик тощо, передбачених робочою програмою модуля.

Результати навчання – результати оцінювання компетенцій, набутих студентом після завершення вивчення навчального матеріалу окремого модуля або закінчення навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні.

Результати навчання (тобто те, що студент повинен знати, розуміти і/або вміти продемонструвати після закінчення навчання) визначаються за відповідними критеріями оцінювання знань та вмінь.

Рейтинг студента – це його порядкова позиція серед студентів певного курсу певної бакалаврської програми або певної спеціальності, визначена після закінчення семестру на підставі його відповідних рейтингових оцінок.

Робочий навчальний план – це нормативний документ, що регламентує навчання студентів упродовж поточного навчального року і визначає графік навчального процесу, конкретизує види навчальних занять, їхній обсяг, форми контролю за семестрами, триместрами тощо.

Семестровий контроль (СК) – екзамен або диференційований залік з навчального матеріалу, обсяг якого визначений робочою програмою модуля за семестр.

Семестрова оцінка (СО) – це сумарна модульна або екзаменаційна оцінка чи залікова оцінка.

Семестрова оцінка за національною шкалою оцінювання знань – оцінка, яка визначається за допомогою трансформації семестрової оцінки, вираженої у 100-бальній шкалі, у систему оцінок за чотирибальною шкалою: “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно” (див. таблицю).

Сумарна модульна оцінка (СМО) – це сума модульних оцінок із певної навчальної дисципліни, яка виставляється на підставі результатів контрольних заходів та поточного контролю за семестр. Максимальне значення сумарної модульної оцінки становить 100 балів.

Тест – діагностична система завдань, яка призначена для оцінювання знань та умінь студентів.

Тест характеризується певним рівнем складності (див. додаток 4).

Критерії оцінювання знань та вмінь студента

1. Критерії оцінювання знань та вмінь студента за результатами вивчення навчального матеріалу модуля у 100-бальній шкалі та шкалі ECTS:

- **100–88 балів – оцінка А (“відмінно”)** виставляється за високий рівень знань (допускаються деякі неточності) навчального матеріалу модуля, що міститься в основних і додаткових рекомендованих літературних джерелах, вміння аналізувати явища, які вивчаються, у їхньому взаємозв’язку і розвитку, чітко, лаконічно, логічно, послідовно відповідати на поставлені запитання, вміння застосовувати теоретичні положення під час розв’язання практичних задач;
- **87–80 балів – оцінка В (“дуже добре”)** виставляється за знання навчального матеріалу модуля *вище від середнього рівня*, включаючи розрахунки, аргументовані відповіді на поставлені запитання (*можлива невелика кількість неточностей*), вміння застосовувати теоретичні положення під час розв’язання практичних задач;
- **79–71 бал – оцінка С (“добре”)** виставляється за *загалом правильне* розуміння навчального матеріалу модуля, включаючи розрахунки, аргументовані відповіді на поставлені запитання, які, однак, містять певні (неістотні) недоліки, за вміння застосовувати теоретичні положення під час розв’язання практичних задач;
- **70–61 бал – оцінка D (“посередньо”)** виставляється за посередні знання навчального матеріалу модуля, малоаргументовані відповіді, слабе застосування теоретичних положень під час розв’язання практичних задач;
- **60–50 балів – оцінка E (“задовільно”)** виставляється за слабкі знання навчального матеріалу модуля, неточні або мало аргументовані відповіді, з порушенням послідовності викладення, за слабе застосування теоретичних положень під час розв’язання практичних задач;
- **49–26 балів – оцінка FX (“незадовільно” з можливістю повторного складання екзамену)** виставляється за незнання значної частини навчального матеріалу модуля, істотні помилки у відповідях на запитання, невміння застосувати теоретичні положення під час розв’язання практичних задач;
- **25–00 балів – оцінка F (“незадовільно” з обов’язковим повторним вивченням модуля)** виставляється за незнання значної частини навчального матеріалу модуля, істотні помилки у відповідях на запитання, невміння орієнтуватися під час розв’язання практичних задач, незнання основних фундаментальних положень.

2. Якість випускних кваліфікаційних робіт (магістер-ських, дипломних робіт (проектів) оцінюється за такими критеріями:

- наявність обґрунтування актуальності теми, відповідності її сучасному рівню розвитку науки і техніки, виробництва;
- самостійність розв’язання поставленої задачі, проектного рішення, виконання розрахунків, креслень, графіків, економічного аналізу;
- реальність дипломного проекту (роботи), можливість використання одержаних результатів у виробництві, урахування питань енергоощадності та ресурсозбереження;
- наявність елементів науково-дослідного характеру;

- використання систем автоматизованого проектування, пакетів прикладних програм, спеціалізованого програмного забезпечення тощо;
- оформлення пояснювальної записки, графічних матеріалів відповідно до вимог конструкторської та технологічної документації, ДСТУ;
- відповідність рішень, які приймаються, сучасним нормам та вимогам до охорони праці.

3. Якість курсових проектів (робіт) оцінюється за такими критеріями:

- відповідність змісту курсового проекту (роботи) завданню та вимогам навчально-методичних рекомендацій щодо його виконання;
- самостійність розв'язання поставленої задачі, проектного рішення, виконання розрахунків, креслень, графіків та таблиць;
- наявність елементів науково-дослідного характеру;
- використання комп'ютерних технологій;
- оформлення пояснювальної записки, графічних матеріалів згідно з вимогами конструкторської та технологічної документації, ДСТУ.

Додаток 3

Додаткові бали за наукові й навчальні досягнення

1. Наукові праці:	
у фахових журналах та міжнародних виданнях	2,0 бали
у фахових вісниках і збірниках вищих навчальних закладів та академічних установ.....	1,5 бала
у нефахових збірниках та журналах.....	1,0 бал
у студентських збірниках.....	0,5 бала
2. Тези доповідей на наукових конференціях:	
міжнародних.....	2,0 бали
загальнодержавних.....	1,5 бала
Університету та інших вищих навчальних закладів.....	1,0 бал
студентських.....	0,5 бала
3. Призові місця в другому турі Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт:	
I місце	2,0 бали
II місце	1,5 бала
III місце	1,0 бал
4. Призові місця в другому турі Всеукраїнської студентської олімпіади з навчальних дисциплін або спеціальностей:	
I місце	2,0 бали
II місце	1,5 бала
III місце	1,0 бал

Примітка. Максимальна кількість додаткових балів за наукові та навчальні досягнення, які враховуються у конкурсній оцінці, не може перевищувати 5 балів.

**Рекомендації до формування завдань для контрольних заходів
та екзаменаційного контролю**

1. На всіх рівнях підготовки використовувати тести 1–3 рівнів складності. Тести 4-го рівня складності доцільно використовувати під час приймання екзаменів з кандидатського мінімуму, при проведенні фахових конкурсів, олімпіад тощо.
2. Завдання повинні включати достатню кількість тестів різного рівня складності, необхідного для об'єктивного оцінювання знань та умінь студента, беручи до уваги, що:
 - тест першого рівня складності забезпечує контроль рівня знань приблизно на границі “незадовільно-задовільно” і оцінюється, як правило, 1–2 балами.
 - тести другого рівня складності забезпечують контроль рівня знань та умінь на границі “задовільно-добре” і оцінюється, як правило, 3–5 балами.
 - тести третього рівня складності забезпечують контроль рівня знань та умінь на границі “добре-відмінно” і оцінюється, як правило, 6–10 балами.

Тести першого рівня складності використовують для перевірки якості засвоєння діяльності на рівні “**розпізнавання**”. До них належать завдання на розпізнавання, розрізнення, класифікацію об'єктів, явищ і понять.

Тести на розпізнавання містять одну істотну операцію – вибір із альтернативи “так – ні”.

Приклади:

Чи є $\text{Ca}(\text{OH})_2$ оксидом?

Чи є енергія мірою руху матерії?

Чи є індуктивність параметром конденсатора?

Чи залежить індуктивний опір котушки від частоти струму?

Чи можливо за розрахунковим чеком отримати готівку з банківського рахунку в установах для виплати заробітної плати?

Тести на розрізнення містять «завади», які створюються присутністю багатьох варіантних відповідей.

Приклади:

Яка із речовин є оксидом? а) H_2SO_4 ; б) CaO ; в) NaOH .

Які із наведених речовин за нормальних умов є газами:

а) CO_2 ; б) Br_2 ; в) H_2O ; г) H_2SO_4 ; д) F_2 .

Що є одиницею вимірювання енергії?

а) Вольт; б) Ват; в) Ампер; г) Джоуль.

Який прилад уможливує вимірювати активну потужність в електричному колі?

а) амперметр; б) вольтметр; в) ватметр; г) фазометр.

В яких одиницях вимірюється провідність?

а) Ом; б) Ампер; в) Ват; г) Сіменс; д) Вольт.

Для кого є вигідною акредитивна форма розрахунків?

а) для покупця;

б) для постачальника;

в) для покупця і постачальника однаково;

г) не вигідна ні для кого.

Тести на класифікацію

Приклади:

За якою ознакою класифікують такі сполуки: CH_3OH , HCHO , HCOOH ? (еталонна відповідь – за ознакою функціональної групи).

Прилади якої системи вимірюють постійну складову несинусоїдного струму?

а) електромагнітної;

б) електродинамічної;

в) теплової;

г) магнітоелектричної.

Тести другого рівня складності використовують для перевірки якості засвоєння на рівні репродуктивної діяльності, на основі якої студент здатний самостійно відтворювати засвоєні знання та навички і застосовувати їх в типових ситуаціях, що не вимагають створення нової інформації. До них належать:

Тести-постановки, в яких навмисне пропущено слово, фраза, формула або інший істотний елемент тексту.

Приклади:

Електрон, що рухається навколо ядра в атомі, характеризується такими квантовими числами:

1..... 2..... 3..... 4.....

(Еталонна відповідь: 1) головне; 2) орбітальне; 3) магнітне; 4) спінове.

Взаємодія між іонами водню та гідроксилу називається реакцією

(Еталонна відповідь: нейтралізації).

У коло з послідовно з'єднаними резистором і котушкою необхідно додатково увімкнути, щоб наступив резонанс напруги. Умовою резонансу є

(Еталонна відповідь: конденсатор; $WL = \frac{1}{wC}$).

Фінансовими ресурсами підприємства є:

1....., 2....., 3.....

Еталонна відповідь:

1. Статутний капітал.

2. Бюджетні субсидії.

3. Кредиторська заборгованість.

Конструктивні тести, відповідь на які вимагає виконання декількох істотних операцій.

Приклад:

Що таке електроліз? (Еталонна відповідь: електроліз – це: 1) процес; 2) що ґрунтується на реакціях окиснення – відновлення; 3) які відбуваються в розчиненому або розплавленому електроліті; 4) при проходженні через нього електричного струму.

Відповідь на цей тест вимагає виконання чотирьох істотних операцій).

Типові задачі

Приклади:

200 г розчину містить 10 г сірчаної кислоти. Обчисліть масову концентрацію розчину в %.

Обчисліть роботу розширення 2 мол. ідеального одноатомного газу в адіабатичному процесі, якщо температура його зменшилась на 100 К.

Обчислити еквівалентний опір трьох паралельно з'єднаних резисторів: $R_1=2$ Ом, $R_2=4$ Ом, $R_3=5$ Ом.

Визначити спад напруги на конденсаторі ($C=100$ мкФ), через який проходить струм $i=2\sin(1000t+60^\circ)$ А.

Як розрахувати коефіцієнт реальної вартості основних засобів у майні підприємства?

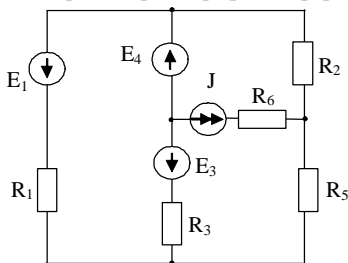
Тести третього рівня складності використовують для перевірки якості засвоєння на рівні продуктивної діяльності, на основі якої студент здатний застосувати засвоєну інформацію для прийняття рішень у нетипових ситуаціях. До них належать нетипові задачі на застосування знань у реальній практичній діяльності.

Приклади:

Скільки мл SO_2 (за н.у.) треба розчинити в 10 мл води, щоб одержати 22 % розчин сірчистої (сульфітної) кислоти?

Чому вода за нормальних умов знаходиться у рідкому стані?

Визначити струми у всіх вітках електричного кола (рис. 1) методом контурних струмів. На підставі розрахунків скласти баланс потужностей. Побудувати граф, вибрати дерево графа та сформувати першу матрицю інцидентій.



$R_1=4$ Ом; $R_2=2$ Ом; $R_3=5$ Ом;
 $R_5=6$ Ом; $R_6=1$ Ом;
 $E_1=10$ В; $E_3=15$ В; $E_4=5$ В; $J=2$ А

Рис. 1

Визначити покази приладів електромагнітної системи у схемі електричного кола (рис. 2). На підставі розрахунків побудувати векторну топографічну діаграму напруг.

$$u_c = 20 \sin(1000t + 60^\circ) \text{ В};$$

$$C = 100 \text{ мкФ};$$

$$R_1 = 6 \text{ Ом}, R_2 = 4 \text{ Ом};$$

$$L_1 = L_2 = 40 \text{ мГн}$$

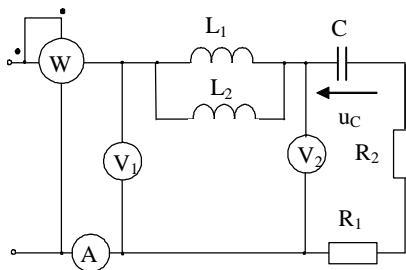


Рис. 2

Обчислити величину виробничих запасів (сировини і матеріалів), якщо відомо, що за день витрачається 5 т сировини, ціна 1 т – 3450 грн. Сировина і матеріали доставляються на підприємство кожні 14 днів, тривалість транспортування – 2 дні, підготовчий запас – 4 дні, страховий – половина поточного (в днях).

Тести четвертого рівня використовують для виявлення умінь студента приймати рішення в проблемних, непередбачених ситуаціях. Їхнє розв'язання передбачає творчу діяльність, під час якої створюється об'єктивно новий результат. Для них складно створити еталонну відповідь, тому вони мають перевірятися експертами (комісією).

Приклади:

Розробіть схему гідропостачання для своєї дачної ділянки.
Запропонуйте нові ефективні методи боротьби з розповсюдженням пташиного грипу.
Спрогнозуйте можливі зміни в інвестиційному кліматі України залежно від характеру коаліції, що створиться після виборів у ВР.

Додаток 5

ПРАВИЛА ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Викладач зобов'язаний акуратно і чітко заповнювати: журнал обліку поточної успішності та відвідування студентів; екзаменаційну відомість; залікову відомість; залікову книжку студента; індивідуальний навчальний план студента.

Оцінка у 100-бальній шкалі записується не менш ніж двома цифрами.

А. ЕКЗАМЕН

А1. МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ

- Для запису оцінок за результатами модульного контролю (МК) викладач перед початком відповідного контрольного тижня КТ1 і КТ2 особисто отримує в деканаті екзаменаційну відомість.

- Один заповнений примірник екзаменаційної відомості викладач зобов'язаний особисто повертати в деканат не пізніше від першого робочого дня після закінчення відповідних контрольних тижнів КТ1 і КТ2. Інший примірник екзаменаційної відомості зберігається у викладача або на кафедрі.
2. Максимальну кількість балів, відведених згідно з робочою навчальною програмою навчальної дисципліни для оцінювання знань студентів, викладач записує у 100-бальній шкалі у поля < > відповідних стовпців екзаменаційної відомості:
 - 4 – перший поточний контроль (ПК1);
 - 5 – перший контрольний захід (КЗ1);
 - 6 – перша модульна оцінка ($MO1=ПК1+KЗ1$) з першого змістового модуля (ЗМ1);
 - 7 – другий поточний контроль (ПК2);
 - 8 – другий контрольний захід (КЗ2);
 - 9 – друга модульна оцінка ($MO2=ПК2+KЗ2$) з другого змістового модуля (ЗМ2).
 3. Викладач записує у стовпцях:
 - 4 та 7 – кількість балів, набраних студентом з поточних контролів ПК1 та ПК2 за результатами фактичного виконання ним обов'язкових індивідуальних робіт (ОІР), передбачених робочою навчальною програмою навчальної дисципліни в періоді від початку семестру до закінчення першого контрольного тижня (КТ1) та після КТ1 до закінчення другого контрольного тижня (КТ2) відповідно;
 - 5 та/або 8 – кількість балів, набраних студентом за результатами контрольних заходів КЗ1 та/або КЗ2, на які він з'явився, відповідно.
 4. Студенту, який з'явився на обидва контрольні заходи КЗ1 та КЗ2 і який виконав (або не виконав) до закінчення другого контрольного тижня (КТ2) всі обов'язкові індивідуальні роботи (ОІР), викладач записує у стовпцях:
 - 6 та 9 – модульні оцінки $MO1=ПК1+KЗ1$ та $MO2=ПК2+KЗ2$, одержані студентом зі змістових модулів ЗМ1 та ЗМ2;
 - 10 – сумарну модульну оцінку $СМО=MO1+MO2$ (або “не атестований” – н/а).
 5. Студенту, який не з'явився на контрольний захід КЗ1 та/або КЗ2, викладач записує у стовпцях:
 - 5 та/або 8 – “не з'явився” (н/з);
 - 6 та/або 9 – “не атестований” (н/а);
 - 10 – “не атестований” (н/а).
 6. Письмові відповіді студента на завдання контрольних заходів КЗ1 та КЗ2 зберігаються на кафедрі упродовж наступного семестру.

А2. СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ У ФОРМІ ЕКЗАМЕНУ

7. Для запису екзаменаційних (ЕО) та семестрових (СО) оцінок за результатами підсумкового контролю під час періоду семестрового контролю (ПСК) викладач особисто отримує в деканаті екзаменаційну відомість до дати екзаменаційного контролю (ЕК).
- Один заповнений примірник екзаменаційної відомості викладач зобов'язаний особисто повернути в деканат не пізніше ніж третього робочого дня після дати екзаменаційного контролю (ЕК). Інший примірник екзаменаційної відомості зберігається на кафедрі.
8. Максимальну кількість балів, відведених згідно з робочою навчальною програмою навчальної дисципліни для оцінювання знань студентів, викладач записує у 100-бальній шкалі у поля < > відповідних стовпців екзаменаційної відомості:

- 11 – поточний контроль (ПК=ПК1+ПК2);
 - 12 – екзаменаційний контроль (ЕК=100-ПК).
9. Кількість балів, набраних студентом з поточного контролю (ПК=ПК1+ПК2) за результатами фактичного виконання ним обов'язкових індивідуальних робіт (ОІР), передбачених робочою навчальною програмою навчальної дисципліни, до закінчення другого контрольного тижня (КТ2) викладач записує у стовпці 11.
 10. Студенту, який за результатами модульного контролю (МК) атестований з сумарною модульною оцінкою (СМО) “відмінно”, “добре” або “задовільно” і який не з'явився на екзаменаційний контроль (ЕК), викладач записує у стовпцях:
 - 12, 13 – “не з'явився” (н/з);
 - 14–16 – семестрову оцінку (СО) на підставі сумарної модульної оцінки (СМО) у 100-бальній шкалі, шкалі ECTS та національній шкалі відповідно.
 11. Студенту, який за результатами модульного контролю (МК) атестований з сумарною модульною оцінкою (СМО) “незадовільно” або “не атестований”, але допущений до екзаменаційного контролю (ЕК), і який не з'явився на екзаменаційний контроль (ЕК), викладач записує у стовпцях:
 - 12 – “не з'явився” (н/з);
 - 13–16 – “не атестований” (н/а).
 12. Студенту, який не допущений до екзаменаційного контролю (ЕК), викладач записує у стовпцях:
 - 12 – “не допущений” (н/д);
 - 13–16 – “не атестований” (н/а).
 13. Студенту, який допущений і з'явився на екзаменаційний контроль (ЕК), викладач записує у стовпцях:
 - 12 – кількість балів, набрану студентом з екзаменаційного контролю (ЕК);
 - 13 – екзаменаційну оцінку (ЕО=ПК+ЕК), тобто на підставі балів з поточного контролю (ПК) та екзаменаційного контролю (ЕК);
 - 14–16 – семестрову оцінку (СО) на підставі екзаменаційної оцінки (ЕО) у 100-бальній шкалі, шкалі ECTS та національній шкалі відповідно.
 14. Викладач записує в залікову книжку студента тільки позитивну семестрову оцінку (СО) у національній шкалі (“відмінно”, “добре” або “задовільно”) та дату проведення другого контрольного заходу (КЗ2) або екзаменаційного контролю (ЕК) відповідно.
 15. Письмова відповідь студента на завдання екзаменаційного контролю зберігається на кафедрі один рік.
- Журнал обліку поточної успішності та відвідування студентів зберігається на кафедрі два роки.

Б. ДИФЕРЕНЦІЙОВАНИЙ ЗАЛК

Б1. АТЕСТАЦІЯ 1

16. Граничною датою першої атестації (Атестація 1 або А1) є останній робочий день другого контрольного тижня (КТ2), а другої атестації (Атестація 2 або А2) – останній робочий день періоду семестрового контролю (ПСК).
- Виняток: для навчальних дисциплін, які викладаються тільки впродовж першої половини семестру, граничним терміном Атестації 1 є останній робочий день першого контрольного тижня (КТ1).

17. Для запису результатів Атестації 1 викладач особисто отримує в деканаті залікову відомість не пізніше ніж за тиждень до граничної дати Атестації 1.
- Один заповнений примірник залікової відомості викладач зобов'язаний особисто повернути в деканат не пізніше ніж першого робочого дня після граничної дати Атестації 1. Інший примірник залікової відомості зберігається на кафедрі.
8. Максимальну кількість балів, відведених згідно з робочою навчальною програмою навчальної дисципліни для оцінювання знань студентів, викладач записує у 100-бальній шкалі у поля < > відповідних стовпців залікової відомості:
- 4 – поточний контроль (ПК);
 - 5 – перший заліковий контроль (ЗК1) під час Атестації 1.
19. Під час Атестації 1 викладач записує студенту у стовпцях:
- 4 – кількість балів, набраних студентом з поточного контролю (ПК) за результатами фактичного виконання ним обов'язкових індивідуальних робіт (ОІР), передбачених робочою навчальною програмою навчальної дисципліни;
 - 5 – кількість балів, набраних студентом за результатами першого залікового контролю (ЗК1) в період Атестації 1, на який він з'явився.
20. Студенту, який з'явився на перший заліковий контроль (ЗК1) і який виконав (або не виконав) до граничної дати Атестації 1 всі обов'язкові індивідуальні роботи (ОІР), викладач записує у стовпцях:
- 6 – першу залікову оцінку $ЗО1=ПК+ЗК1$ (або “не атестований” – н/а);
 - 7 – фактичну (або граничну) дату Атестації 1.
21. Студенту, який не з'явився на перший заліковий контроль (ЗК1), викладач записує у стовпцях:
- 5 – “не з'явився” (н/з);
 - 6 – “не атестований” (н/а);
 - 7 – граничну дату Атестації 1.
22. Письмові відповіді студента на завдання першого залікового контролю (ЗК1) зберігаються на кафедрі до закінчення наступного семестру.

Б2. СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ У ФОРМІ ДИФЕРЕНЦІЙОВАНОГО ЗАЛІКУ

23. Для запису результатів Атестації 2 та семестрових оцінок (СО) за результатами підсумкового контролю викладач особисто отримує в деканаті залікову відомість не пізніше ніж за тиждень до граничної дати Атестації 2.
- Один заповнений примірник залікової відомості викладач зобов'язаний особисто повернути в деканат не пізніше ніж першого робочого дня після граничної дати Атестації 2. Інший примірник залікової відомості зберігається на кафедрі.
24. Максимальну кількість балів, відведених на другий заліковий контроль (ЗК2) під час періоду Атестації 2, яка дорівнює максимальній кількості балів, відведених на перший заліковий контроль (ЗК1), тобто $ЗК2=ЗК1$, викладач записує у поле < > стовпця 8 залікової відомості.
25. Студенту, який за результатами Атестації 1 одержав першу залікову оцінку (ЗО1) “відмінно”, “добре” або “задовільно” і який не з'явився на другий заліковий контроль (ЗК2), викладач записує у стовпцях:
- 8, 9 – “не з'явився” (н/з);
 - 10 – граничну дату Атестації 2;

- 11–13 – семестрову оцінку (СО) на підставі першої залікової оцінки (ЗО1) у 100-бальній шкалі, шкалі ECTS та національній шкалі відповідно.
 - 26. Студенту, який за результатами Агестації 1 одержав першу залікову оцінку (ЗО1) “незадовільно” або не з’явився на перший заліковий контроль (ЗК1), але допущений до другого залікового контролю (ЗК2) і який не з’явився на цей другий заліковий контроль (ЗК2), викладач записує у стовпцях:
 - 8 – “не з’явився” (н/з);
 - 9 – “не атестований” (н/а);
 - 10 – граничну дату Агестації 2;
 - 11–13 – “не атестований” (н/а).
 - 27. Студенту, який до граничної дати Агестації 2 не допущений до другого залікового контролю (ЗК2), викладач записує у стовпцях:
 - 8 – “не допущений” (н/д);
 - 9 – “не атестований” (н/а);
 - 10 – граничну дату Агестації 2;
 - 11–13 – “не атестований” (н/а).
 - 28. Студенту, який допущений і з’явився на другий заліковий контроль (ЗК2), викладач записує у стовпцях:
 - 8 – кількість балів, набрану студентом з другого залікового контролю (ЗК2);
 - 9 – другу залікову оцінку (ЗО2=ПК+ЗК2), тобто на підставі балів з поточного контролю (ПК) і другого залікового контролю (ЗК2);
 - 10 – фактичну дату Агестації 2;
 - 11–13 – семестрову оцінку (СО) на підставі другої залікової оцінки (ЗО2) у 100-бальній шкалі, шкалі ECTS та національній шкалі відповідно.
 - 9. Студенту, який з’явився на перший заліковий контроль (ЗК1) та не був атестований за результатами Агестації 1 як такий, що не виконав до граничної дати Агестації 1 усіх обов’язкових індивідуальних робіт (ОІР), але який до граничної дати Агестації 2 виконав всі ОІР і не з’явився на другий заліковий контроль (ЗК2), викладач записує у стовпцях:
 - 8 – “не з’явився” (н/з);
 - 9 – другу залікову оцінку (ЗО2=ПК+ЗК1), тобто на підставі балів з поточного контролю (ПК) і першого залікового контролю заходу (ЗК1);
 - 10 – граничну дату Агестації 2;
 - 11–13 – семестрову оцінку (СО) на підставі другої залікової оцінки (ЗО2=ПК+ЗК1) у 100-бальній шкалі, шкалі ECTS та національній шкалі відповідно.
 - 30. Викладач записує у залікову книжку студента тільки позитивну семестрову оцінку (СО) у національній шкалі (“відмінно”, “добре” або “задовільно”) та фактичну дату Агестації 1 або Агестації 2.
 - 31. Письмова відповідь студента на завдання другого залікового контролю (ЗК2) зберігається на кафедрі один рік.
- Журнал обліку поточної успішності та відвідування студентів зберігається на кафедрі два роки.

Національний університет “Львівська політехніка”

Інститут _____ Група _____ Навч. рік _____ Семестр _____ Кафедра _____ Викладач _____

Обсяг: кредити _____ ЄКТС

(назва навчальної дисципліни)

Викладачі, які ведуть заняття: лабораторні – _____;
практичні – _____

Дати проведення контрольних заходів: КЗ1 – _____ КЗ2 – _____ ЕК – _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ № _____

№ з/п	Прізвище, ініціали	№ залікової книжки	Модульні оцінки				Екзаменаційна оцінка		Семестрова оцінка		Підпис викладача		
			ЗМ1		ЗМ2		СМО= ПК1+ КЗ1+ ПК2+ КЗ2	ЕК	ЕО= ПК1+ ПК2+ ЕК	<100>		< 5 >	
			ПК1	КЗ1	ПК2	КЗ2							
			<	>	<	>							
			<	>	<	>	<	>	<100>	<	>	<100>	

Директор _____ “ ” _____ 20__ р.
 Викладач _____ “ ” _____ 20__ р.
 Зав. кафедри _____ “ ” _____ 20__ р.

Національний університет “Львівська політехніка”

Институт_____ Група__ Навч. рік___ Семестр___ Кафедра___ Викладач_____

Обсяг: кредити _____ ЄКТС

(назва навчальної дисципліни)

Викладачі, які ведуть заняття: лабораторні – _____;
практичні – _____

Дати проведення контрольних заходів: А1 – _____ А2 – _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ № _____

№ з/п	Прізвище, ініціали	№ залікової книжки	Атестація 1			Атестація 2		Семестрова оцінка		Підпис викладача
			ПК	ЗК1	З01= ПК+ ЗК1	ЗК2	З02= ПК+ ЗК2	<100>	< 5 >	
			< >	< >	<100>	< >	<100>			

Директор _____ “ ” _____ 20__ р.
Викладач _____ “ ” _____ 20__ р.
Зав. кафедри _____ “ ” _____ 20__ р.

ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ

про організацію поточного і семестрового контролю знань студентів, які навчаються за ОПП підготовки “спеціаліста” та “магістра”

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення регламентує організацію поточного та семестрового контролів знань студентів стаціонарної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня “спеціаліст”, “магістр” і є доповненням до “Тимчасового положення про оцінювання знань та визначення рейтингу студентів у кредитно-модульній системі організації навчального процесу”, затвердженого наказом Ректора №115-03 від 22.09.2008р.
- 1.2. Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу, є навчальний план. Основними формами організації навчального процесу є навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, консультації, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи.
- 1.3. Робоча навчальна програма (далі – робоча програма) регламентує поділ навчального матеріалу на види навчальних занять, самостійну роботу студентів, визначає види індивідуальних робіт студентів, розподіл балів для оцінювання результатів поточного контролю та контрольних заходів для кожного модуля (навчальної дисципліни).
- 1.4. Кожна навчальна дисципліна, яку вивчає студент протягом семестру, завершується СК, форма якого передбачена навчальним планом та робочою програмою, із виставленням семестрової оцінки.

До ЕК з певної навчальної дисципліни викладач допускає студента, який виконав усі види обов’язкових робіт (лабораторних, індивідуальних завдань, розрахунково-графічних та розрахункових робіт, рефератів тощо), передбачених робочою програмою. З навчальних дисциплін, для яких навчальним планом передбачено диференційований залік, студента атестують протягом першого тижня СК (заліково-екзаменаційної сесії).

Для навчальних дисциплін, формою контролю з яких передбачено екзамен, максимальна сума балів, виділених в робочій програмі на ПК, становить 30–50 балів, решту балів відводять на ЕК; для окремих навчальних дисциплін, обсяг практичної підготовки яких є значно вищим від середнього, рішенням кафедри допускається збільшення кількості балів, відведених на ПК, до 70. Цю інформацію викладач доводить студентам протягом перших двох тижнів поточного семестру.
- 1.5. У період семестрового контролю за графіком, затвердженим кафедрою, студент може виконувати лабораторні роботи (за умови виконання до початку СК не менше

80 % лабораторних робіт) та індивідуальні завдання, захищати відповідні звіти, а також виконувати інші види робіт, необхідні для отримання залікової оцінки, або допуску до семестрового контролю з відповідної навчальної дисципліни.

- 1.6. Залікова оцінка з модуля, з якого передбачено диференційований залік – це оцінка з навчальної дисципліни, курсового проекту (роботи) або практики.
 - 1.6.1. Залікова оцінка з навчальної дисципліни є сумарною оцінкою, отриманою за результатами ПК усіх видів обов'язкових робіт, передбачених робочою програмою. Для навчальних дисциплін, формою контролю з яких передбачено диференційований залік, на ПК відводиться 100 балів.
 - 1.6.2. Залікову оцінку з практики виставляє комісія за результатами захисту студентом звіту з практики згідно з Положенням про організацію проведення практики студентів Національного університету “Львівська політехніка”.
 - 1.6.3. Залікову оцінку з курсового проекту (роботи) студенту виставляє комісія за результатами захисту курсового проекту (роботи) і вона включає:
 - оцінювання якості курсового проекту (роботи) за критеріями, визначеними в Тимчасовому положенні про оцінювання знань та визначення рейтингу студентів у кредитно-модульній системі організації навчального процесу;
 - оцінювання доповіді студента про зміст курсового проекту (роботи);
 - оцінювання відповідей на поставлені студентові запитання.
- 1.7. Усі інші питання, які стосуються організації навчального процесу та визначення рейтингу студентів, які навчаються за ОПП підготовки спеціаліста або магістра (державна атестація, умови надання академічної відпустки, залишення для повторного навчання, переведення та відрахування за академічну неуспішність, шкала оцінювання), регламентуються чинними нормативними положеннями.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ

- 2.1. Види ПК, тематику необхідних завдань, розподіл балів за ними та обсяги годин виконання, передбачені в робочій програмі, викладач оголошує студентам протягом перших двох тижнів семестру.
- 2.2. Встановлювати будь-яку кількість балів тільки за відвідування студентами занять не дозволяється.
- 2.3. Результати кожного виду ПК викладач заносить в “Журнал обліку поточної успішності та відвідування студентів”, підсумкові результати ПК оголошує студентам на останньому занятті та вносить у екзаменаційну чи залікову відомість до початку періоду СК та подає в деканат.
- 2.4. Після завершення періоду СК “Журнал обліку поточної успішності та відвідування студентів” викладач подає для зберігання на кафедрі в установленому порядку.

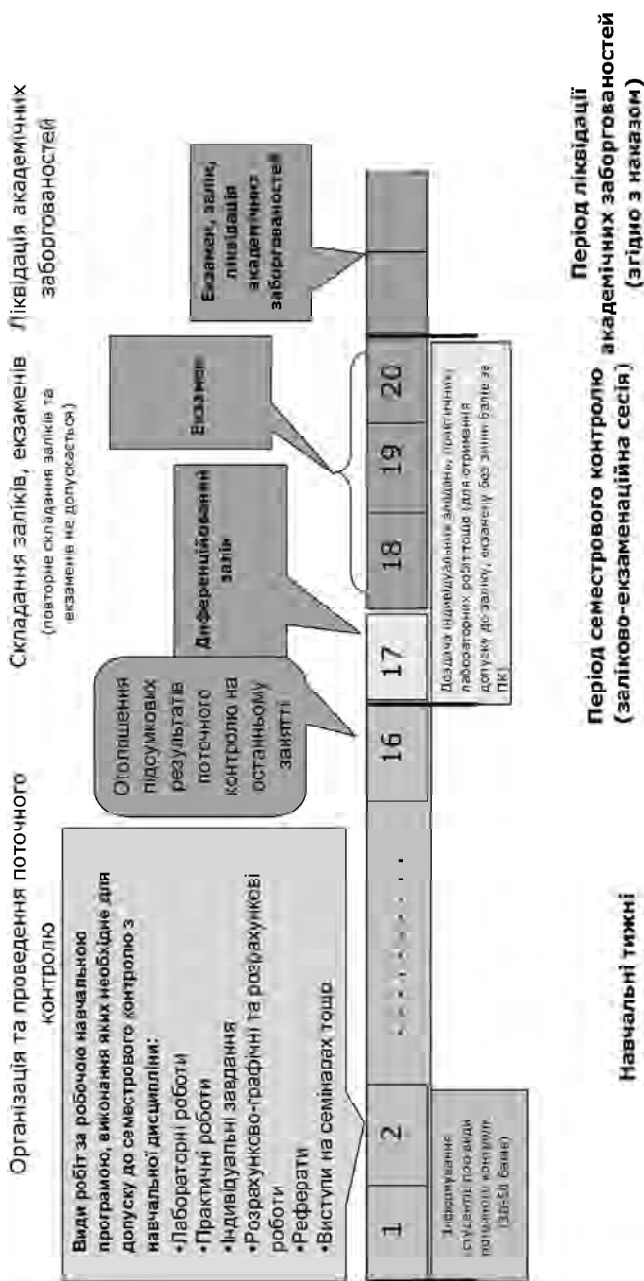
3. ОРГАНІЗАЦІЯ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ ТА ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНИХ ЗАБОРГОВАНОСТЕЙ

- 3.1. ЕК проводить викладач за навчальним матеріалом, визначеним робочою програмою у повному обсязі за семестр.

Складання екзамену з навчальної дисципліни може здійснюватися не більше трьох разів:
 - перший раз – викладачеві у період семестрового контролю;

- другий раз – викладачеві протягом тижня після завершення періоду семестрового контролю за умови отримання студентом оцінки FX за першим разом;
- третій раз – перед комісією у терміни, встановлені наказом ректора Університету, за умови отримання студентом під час другої здачі заборгованостей оцінки FX. Отримання студентом оцінки F під час першого чи другого складання екзамену передбачає повторне вивчення навчальної дисципліни, якщо він не підлягає відрахуванню.
- 3.2. Студент, який в період семестрового контролю отримав оцінку FX або не атестований з навчальної дисципліни, яка передбачає диференційований залік, може за умови виконання усіх видів обов'язкових робіт скласти залік перед комісією в період ліквідації академічних заборгованостей.
- 3.3. Студент може захищати курсовий проект (роботу) один раз у період складання диференційованих заліків. У разі здачі курсового проекту (роботи) на оцінку FX студент має право захисту курсового проекту (роботи) перед комісією у період ліквідації академічних заборгованостей або повторного виконання курсового проекту (роботи), якщо він не підлягає умовам відрахування. За умови отримання оцінки F студент має право лише повторного виконання курсового проекту (роботи).
- 3.4. ЕК з навчальної дисципліни складають у письмово-усній формі. Обидві компоненти є обов'язкові. Письмова та усна компоненти контрольних заходів СК відбуваються в один день за розкладом. Письмову компоненту, тривалістю до трьох академічних годин, проводить викладач одночасно для усіх студентів академічної групи. Під час проведення усної компоненти викладач фіксує запитання та оцінки відповідей на письмовій роботі студента.
- 3.5. Результати ЕК та семестрові оцінки з навчальної дисципліни викладач записує у відповідну екзаменаційну відомість, яку подає в деканат наступного робочого дня після його проведення.
- 3.6. Студенту, який не з'явився на ЕК, захист курсового проекту (роботи) чи захист звіту з практики, викладач записує у відомість “не з'явився” (“н/з”).
- 3.7. Студент має право на повторне вивчення навчальної дисципліни в порядку, передбаченому Положенням “Про надання платних освітніх послуг з вивчення студентами модулів (навчальних дисциплін) понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами”, якщо після завершення терміну роботи комісії, визначеного наказом по Університету, він має одну або дві академічні заборгованості за результатами СК.
- 3.8. Протягом останнього семестру навчальної програми студент з дозволу Ректора має право перескласти перед комісією екзамен і/або диференційований залік на вищу оцінку (за національною шкалою) з метою отримання диплома з відзнакою не більше ніж з двох навчальних дисциплін. Нова оцінка на рейтинг студента не впливає.
- 3.9. Повторне складання іспиту/заліку з метою покращання оцінки не допускається, за винятком випадку, передбаченого в п. 3.8.

Схема організації поточного і семестрового контролю знань студентів, які навчаються за ОПП підготовки спеціаліста та магістра



Національний університет "Львівська політехніка"								
Інститут _____	Група _____	Навчальний рік 2009 /2010	Семестр _____	Кафедра _____	Викладач _____	Обсяг кредити _____	ЄКТС _____	
(назва навчальної дисципліни)								
Викладачі, які ведуть заняття: лабораторні - _____				практичні - _____				
Дата проведення екзаменаційного контролю: _____								
ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ № _____								
№ з/п	Прізвище, ініціали	№ запискової книжки	ПК		ЕК		Семестрова оцінка	
			< >	< >	< 100 >	< 5 >	Підпис викладача	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
Директор _____	< >	_____	201__ р.	Викладач _____	< >	_____	201__ р.	
				Зав.кафедри _____	< >	_____	201__ р.	

Національний університет "Львівська політехніка"					
Інститут _____	Група _____	Навчальний рік 2009 /2010 Семестр _____	Кафедра _____	Викладач _____	Обсяг: кредити _____ ЕКТС _____
(назва навчальної дисципліни)					
Викладачі, які ведуть заняття: лабораторні - _____			практичні - _____		
Дата проведення залікового контролю: _____					
ЗАЛІКОВА ВІДОМІСТЬ № _____					
№ з/п	Прізвище, ініціали	№ залікової книжки	Залікова оцінка		
			< 100 >	< 5 >	Підпис викладача
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
Директор _____ < _____ > _____ 201_ _ р.		Викладач _____ < _____ > _____ 201_ _ р.			
		Зав.кафедри _____ < _____ > _____ 201_ _ р.			

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію контролю якості підготовки фахівців

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення регламентує порядок здійснення контролю якості навчального процесу та підготовки фахівців у Національному університеті “Львівська політехніка” (надалі – Університет) з метою виявлення його відповідності встановленим завданням і нормам та постійного вдосконалення. Положення розроблене відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах” (затверджене наказом МОН України від 02.06.1993 р. № 161), Статуту Університету, “Положення про навчально-науковий інститут Університету”, “Тимчасового положення про кафедру Університету” і “Тимчасового положення про оцінювання знань та визначення рейтингу студентів у кредитно-модульній системі організації навчального процесу”.

Схема контролю якості навчального процесу та підготовки фахівців в Університеті та її складові зображені на рисунку. Контроль якості спрямований на:

- підвищення вагомості самоконтролю на всіх рівнях поряд з контролем керівництвом;
- врахування вимог та очікувань основних користувачів освітніх послуг Університету – абітурієнтів, студентів, роботодавців та держави;
- своєчасне виявлення недоліків у навчальному процесі та причин їх виникнення.

Відповідальними за організацію контролю якості навчального процесу та підготовки фахівців є:

- на рівні Університету – ректор, проректори з науково-педагогічної роботи;
- на рівні ННІ – директори ННІ, декани базової та повної вищої освіти;
- на рівні кафедри – завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники (надалі – викладачі).

У цьому Положенні використано такі скорочення:

ДЕК – Державна екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія;

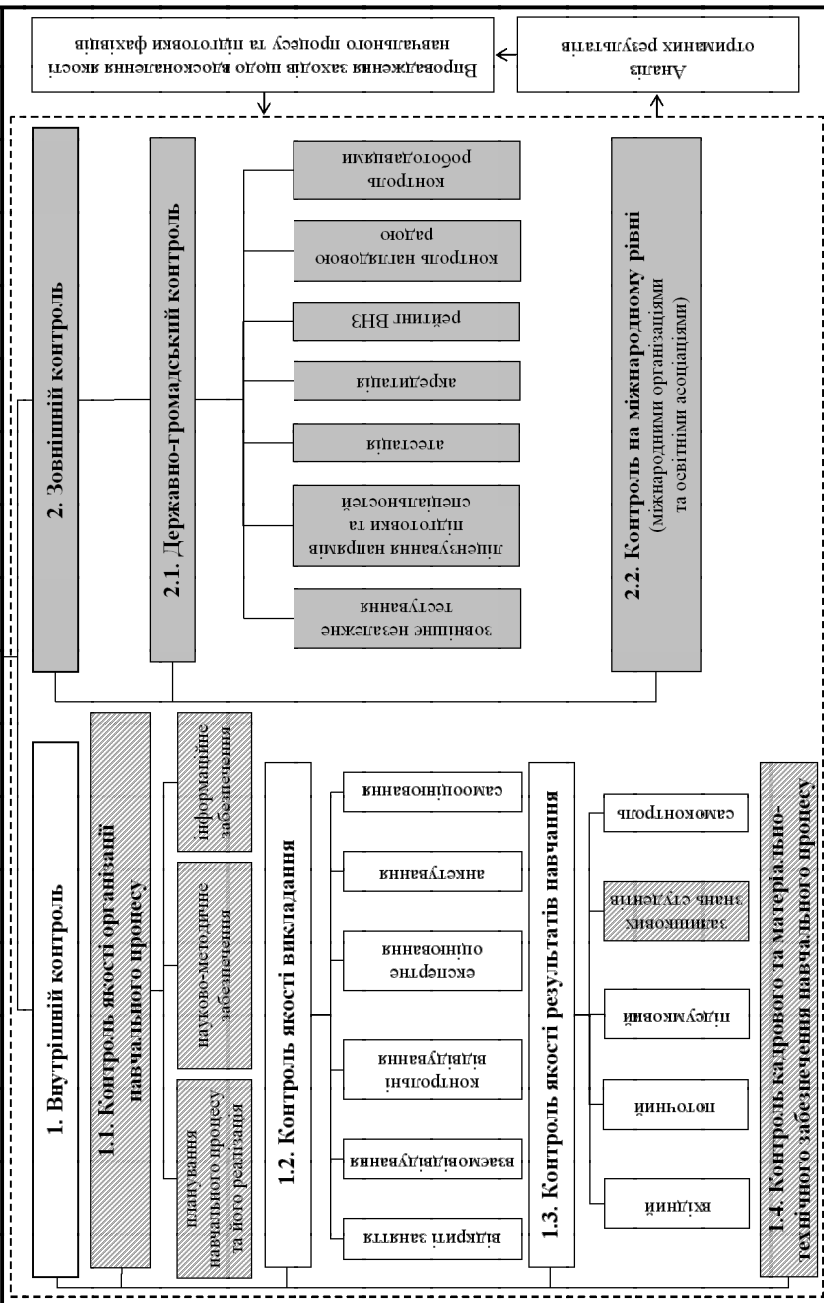
МОН України – Міністерство освіти і науки України;

ННІ – навчально-науковий інститут;

ОКР – освітньо-кваліфікаційний рівень;

ОКХ – освітньо-кваліфікаційна характеристика.

Схема контролю якості навчального процесу та підготовки фахівців



1. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ

Внутрішній контроль якості навчального процесу та підготовки фахівців в Університеті є комплексним та охоплює:

- контроль якості організації навчального процесу;
- контроль якості викладання;
- контроль якості результатів навчання;
- контроль кадрового та матеріально-технічного забезпечення навчального процесу.

1.1. Рівні і види контролю якості організації навчального процесу

Контроль якості організації навчального процесу охоплює контроль планування навчального процесу та його реалізації, контроль науково-методичного та інформаційного забезпечення.

Внутрішній контроль якості організації навчального процесу здійснюють на рівнях: Університету загалом (ректорський контроль), ННІ, кафедри.

Ректорський контроль передбачає:

- контроль науково-методичного та інформаційного забезпечення навчального процесу;
- контроль готовності кафедр та деканатів ННІ до навчального року;
- контроль дотримання графіку навчального процесу, розкладу занять і контрольних заходів;
- контроль проведення ректорських контрольних заходів з перевірки знань студентів;
- контроль проведення державної атестації;
- контроль дотримання вимог щодо ведення та збереження документації.

Контроль на рівні ННІ охоплює:

- контроль дотримання розкладу занять і контрольних заходів;
- контроль виконання навчальних планів і робочих навчальних програм модулів (навчальних дисциплін);
- контроль формування та реалізації індивідуальних навчальних планів студентів;
- контроль організації науково-дослідної роботи студентів;
- контроль ліквідації студентами заборгованостей.

Контроль на рівні кафедри охоплює:

- контроль якості робочих навчальних програм та навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;
- контроль відповідності змісту навчальних занять робочим навчальним програмам модулів (навчальних дисциплін);
- контроль виконання розкладу навчальних занять;
- контроль використання активних форм навчання та нових освітніх технологій;
- контроль проведення контрольних заходів перевірки знань студентів і вибору форм поточного контролю;
- контроль розвитку творчих і науково-дослідницьких навичок студентів;
- контроль виконання кваліфікаційних робіт.

1.2. Контроль якості викладання. Рівні і форми контролю

Контроль якості викладання в Університеті є комплексним, враховує якісну та кількісну складову оцінювання роботи викладачів, і його здійснюють на різних рівнях (табл. 1).

Таблиця 1

Рівні та форми контролю якості викладання

Рівні	Форми					
	Відкриті заняття	Взаємовідвідування	Контрольні відвідування	Експертне оцінювання	Анкетування	Самооцінювання
Викладач						
Кафедра						
ННІ (деканат)						
Ректорат						

Контроль якості викладання в Університеті здійснюють у **формі** відкритих занять, взаємовідвідувань, контрольних відвідувань, експертного оцінювання, анкетування та самооцінювання.

Відкриті заняття організують з метою оцінювання якості та методики проведення навчального заняття, виявлення передового досвіду викладання, обміну досвідом, оцінювання впливу якості викладання на результати навчання тощо. Відкриті заняття дають змогу контролювати і удосконалювати педагогічну майстерність викладацького складу.

Взаємовідвідування – форма взаємного контролю та навчання, ефективна форма переймання професійного досвіду колег і вдосконалення педагогічної майстерності викладачів. Графік взаємовідвідувань на кожен семестр затверджує завідувач кафедри. Результати взаємовідвідування обговорюють на засіданні кафедри.

Контрольні відвідування здійснює один фахівець – проректор, директор ННІ, декан, завідувач кафедри, особа, якій делеговано такі повноваження, – з метою виявлення загального рівня викладання та педагогічної майстерності окремих викладачів. Результати контрольних відвідувань обговорюють з викладачем, а, за необхідності, із завідувачем кафедри чи на засіданні кафедри.

Експертне оцінювання якості викладання проводиться за наявності конфліктних ситуацій, що пов'язані з діяльністю викладача. Для проведення експертного оцінювання з викладачів кафедри чи осіб, яким делеговані повноваження проводити оцінювання, створюється комісія.

Анкетування студентів здійснюють з метою оцінювання рівня задоволеності вимог студентів щодо якості викладання та педагогічної майстерності викладачів. Порядок анкетування регламентує чинне в Університеті положення.

Порядок проведення **самооцінювання** роботи викладача регламентує “Тимчасове положення про оцінювання роботи науково-педагогічних працівників кафедри та визначення їхніх рейтингів”. Самооцінювання здійснює викладач самостійно шляхом визначення результативності виконаних ним навчальної, методичної, наукової та організаційної видів робіт за звітний період. Результати самооцінювання викладача розглядають та затверджують на засіданні кафедри в кінці навчального року.

1.3. Контроль якості результатів навчання

Основу внутрішньої системи контролю складає контроль якості результатів навчання (діагностика знань студентів викладачем), який дає змогу виявити відхилення між очікуваними показниками та отриманими результатами через зворотний зв'язок, а також виконує мотиваційно-стимулюючу функцію. Завданнями контролю якості результатів навчання є: оцінювання рівня засвоєння знань кожним студентом і академічною групою загалом; виявлення умінь і навичок студентів оперувати набутими знаннями; виявлення рівня сформованості професійної компетентності; контроль самостійної роботи студентів; виявлення причин недостатнього або поганого засвоєння матеріалу; пошук ефективних методів навчання тощо.

Контроль якості результатів навчання здійснюють на таких рівнях: Університету загалом (ректорський контроль); ННІ; кафедри; викладача.

Ректорський контроль охоплює контроль успішності студентів та їхньої участі в науковій роботі, конкурсах й олімпіадах.

Контроль на рівні ННІ охоплює:

- контроль успішності студентів (виявлення чинників, які впливають на результати навчання, доведення інформації до батьків студентів);
- контроль за вчасним і правильним документальним оформленням результатів навчання.

Контроль на рівні кафедри охоплює:

- контроль якості вивчення дисциплін – поточний та підсумковий контроль знань студентів;
- контроль засвоєння практичних навичок і вмінь;
- контроль при визначенні залишкових знань студентів.

На рівні викладача здійснюють вхідний, поточний та підсумковий види контролю результатів навчання студентів.

1.3.1. Організація вхідного контролю знань

Вхідний контроль знань (діагностика початкового рівня знань студентів) здійснюють на перших навчальних заняттях з метою виявлення рівня базових знань, умінь та навичок студентів із навчальної дисципліни.

Проведення вхідного контролю не передбачає виставлення оцінки успішності, за його результатами викладач обирає відповідні методи навчання.

Результати діагностики початкового рівня знань студентів обговорюють на засіданні кафедри, і вони можуть бути підставою для внесення коригувань у робочу навчальну програму та подальше викладання дисципліни.

Розрізняють два види вхідного контролю знань: попередній і початковий.

1.3.1.1. Попередній контроль знань (контроль рівня базових знань студентів, прийнятих на перший курс) здійснюють у формі контрольної роботи для того, щоб виявити рівень підготовки студента з певного предмету. Варіанти контрольних завдань повинні бути однакової складності і відповідати рекомендаціям до формування завдань для контрольних заходів та екзаменаційного контролю (додаток 4 “Тимчасового положення про оцінювання знань та визначення рейтингу студентів у кредитно-модульній системі організації навчального процесу”).

1.3.1.2. Початковий контроль знань здійснюють з метою виявлення рівня знань із тих дисциплін, на яких базується вивчення нової дисципліни (згідно зі структурно-логічною схемою підготовки фахівців).

1.3.2. Організація поточного контролю

Поточний контроль здійснюють під час проведення навчальних занять з метою перевірки засвоєння студентами навчального матеріалу, перевірки практичних навичок, умінь самостійно опрацювати, публічно чи письмово представити певний матеріал.

Форми і методи проведення поточного контролю під час навчальних занять та систему оцінювання якості результатів навчання (знань студентів) визначає кафедра, затверджуючи робочу навчальну програму модуля (навчальної дисципліни), а лектор доводить її до відома студентів.

Основні форми поточного контролю:

- опитування;
- диктант;
- контрольна робота;
- твір;
- колоквіум;
- презентація чи захист рефератів, творчих робіт, різних видів індивідуальних завдань тощо;
- практична перевірка (захист лабораторних робіт);
- розв’язання ситуаційних задач, професійних задач (технологічних, економічних), розв’язання проблемних ситуацій, питань тощо;
- перевірка розрахунково-графічних робіт;
- ділові, імітаційні ігри, ігрове проектування;
- доповідь, виступ на семінарському занятті, виступ на конференції;
- тестування;
- оцінювання активності студента на заняттях;
- навчальні конкурси, олімпіади з предметів.

Студент отримує інформацію про результати поточного контролю під час навчальних занять, консультацій або через відповідні інформаційні системи Університету. Розрізняють два види поточного контролю: тематичний і модульний.

1.3.2.1. Тематичний контроль здійснюють після вивчення студентами окремих тем чи розділів навчальної дисципліни.

Тематичний контроль може проводитися в усній чи письмовій формі, індивідуально або у групі, у формі контрольної роботи, тестування, колоквіуму, захисту проєктів, розв’язання ситуаційних задач тощо.

1.3.2.2. Модульний контроль здійснюють відповідно до “Тимчасового положення про оцінювання знань та визначення рейтингу студентів у кредитно-модульній системі організації навчального процесу” з метою оцінювання результатів вивчення студентами змістового модуля навчальної дисципліни.

1.3.3. Організація підсумкового контролю

Підсумковий контроль проводиться у формі семестрового контролю та державної атестації студента. Його здійснюють з метою оцінювання результатів навчання, а також рівня знань і вмінь студента, які він повинен продемонструвати для підтвердження відповідності набутих ним компетенцій нормативним вимогам.

Проведення підсумкового контролю в Університеті регламентує “Тимчасове положення про оцінювання знань та визначення рейтингу студентів у кредитно-модульній системі організації навчального процесу”.

1.3.3.1. Семестровий контроль здійснюють у формі захисту курсового проекту (роботи), семестрового екзамену або диференційованого заліку з дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою навчальною програмою.

1.3.3.2. Державна атестація є завершальним етапом вивчення навчальної дисципліни, винесеної на державну атестацію, або навчання на певному ОКР. Вона спрямована на встановлення відповідності рівня підготовки студентів до виконання професійних завдань і відповідності їхньої підготовки вимогам ОКХ.

Державну атестацію здійснює ДЕК. Вона передбачає такі види атестаційних випробувань:

- державний екзамен;
- захист кваліфікаційної роботи.

1.3.4. Контроль залишкових знань студентів

Контроль залишкових знань студентів в Університеті здійснюють за наказом ректора з модулів (навчальних дисциплін), вивчення яких завершено у попередньому семестрі або навчальному році відповідно до “Положення про оцінювання залишкових знань студентів у формі комплексних контрольних робіт із навчальних дисциплін”.

Результати оцінювання залишкових знань студентів щорічно аналізують з урахуванням акредитаційних вимог за показниками: явка студентів на контрольний захід, якість знань, успішність, зіставлення результатів контрольного заходу з результатами попереднього підсумкового контролю із модуля (навчальної дисципліни).

1.3.5. Самоконтроль студентів

Студенти Університету здійснюють самоконтроль за процесом та результатами свого навчання, який полягає у визначенні здатності до виконання навчальної (зокрема самостійної) та наукової роботи.

Для забезпечення самоконтролю студентів під час навчального процесу викладачі в навчальних посібниках, а також у методичних розробках передбачають засоби

самоконтролю (тести, контрольні завдання, питання для самоконтролю). Більша ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки, які є складовими частинами електронних підручників та автоматизованих навчальних курсів, віртуального навчального середовища.

1.4. Контроль кадрового та матеріально-технічного забезпечення навчального процесу здійснюють на їх відповідність нормативам, які передбачені “Ліцензійними умовами надання освітніх послуг у сфері вищої освіти”. Контроль за їхнім дотриманням здійснює МОН України у межах своїх повноважень шляхом проведення планових і позапланових перевірок відповідно до “Порядку здійснення контролю за дотриманням Ліцензійних умов надання освітніх послуг”.

Крім того, дотримання Ліцензійних умов постійно контролюють завідувачі кафедр, директори ННІ, ректор Університету.

2. ЗОВНІШНІЙ КОНТРОЛЬ

Зовнішній контроль якості навчального процесу та підготовки фахівців охоплює:

- державно-громадський контроль;
- контроль на міжнародному рівні.

2.1. Державно-громадський контроль

Державний контроль здійснюють на плановій основі відповідно до чинного законодавства та нормативних актів органів державного управління.

Основними формами державного контролю є акредитаційна експертиза, експертне оцінювання діяльності Університету та інспектування, які ґрунтуються на зіставленні основних показників Університету і норм, встановлених державою.

Громадський контроль (моніторинг) передбачає залучення недержавних експертних організацій, що забезпечують суспільну експертизу якості освітніх послуг і враховують вимоги ринку праці. До громадського контролю відноситься: визначення рейтингу Університету; оцінка якості освітніх послуг громадськими організаціями, роботодавцями; контроль наглядовою радою Університету; визначення професійної придатності фахівців (сертифікація фахівців) тощо.

2.2. Контроль на міжнародному рівні

Контроль якості освітніх послуг на міжнародному рівні здійснюють міжнародні організації та освітні асоціації.

ПОЛОЖЕННЯ

про оцінювання залишкових знань студентів

у формі комплексних контрольних робіт

з навчальних дисциплін

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це положення регламентує порядок оцінювання залишкових знань студентів Національного університету “Львівська політехніка” (надалі – Університет) у формі комплексних контрольних робіт (надалі – ККР) з навчальних дисциплін.
- 1.2. ККР – контрольний захід із навчальної дисципліни, який здійснюється з метою виявлення рівня залишкових знань студентів та контролю за якістю навчального процесу. На цей контрольний захід виносять весь матеріал, передбачений навчальною програмою дисципліни.
- 1.3. Оцінювання рівня залишкових знань студентів здійснюють з нормативних дисциплін, вивчення яких закінчено у попередньому семестрі або навчальному році.
- 1.4. Термін проведення ККР та перелік нормативних дисциплін, з яких буде здійснюватися ККР, визначає наказ Ректора з урахуванням пропозицій навчально-методичних комісій базових напрямів. Пропозиції повинні містити навчальні дисципліни з трьох циклів нормативної частини навчального плану:
 - гуманітарної та соціально-економічної підготовки;
 - математичної, природничо-наукової підготовки;
 - професійної та практичної підготовки.
- 1.5. До виконання ККР залучають всі академічні групи студентів денної форми навчання кожного напрямку підготовки другого – четвертого років навчання освітньо-кваліфікаційного рівня (надалі – ОКР) “бакалавр” та кожної спеціальності першого і другого (за наявності) років навчання ОКР “спеціаліст” та “магістр”.
- 1.6. Контрольний захід вважається таким, що відбувся, якщо в ньому взяли участь не менше ніж 75 % спискового складу академічної групи.
- 1.7. Студенти однієї академічної групи виконують контрольні завдання ККР не більше ніж з однієї дисципліни на день.
- 1.8. Результати ККР враховують у рейтинговій оцінці студентів згідно з “Тимчасовим положенням про оцінювання знань та визначення рейтингу студентів у кредитно-модульній системі організації навчального процесу”.

2. СКЛАД, ЗМІСТ ТА ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ПАКЕТІВ ККР

- 2.1. Пакет ККР – це сукупність документів, які мають забезпечити об’єктивне оцінювання рівня залишкових знань студентів з навчальної дисципліни.
- 2.2. До складу пакета ККР входить:
 - 2.2.1. Робоча навчальна програма дисципліни.
 - 2.2.2. Контрольні завдання з дисципліни – перелік формалізованих завдань, виконання яких потребує уміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни.
 - 2.2.3. Критерії оцінювання виконання контрольних завдань ККР.
 - 2.2.4. Перелік матеріалів, використання яких дозволяється під час виконання контрольних завдань ККР.
 - 2.2.5. Дві рецензії на пакет ККР (одна внутрішня і одна зовнішня – з іншого навчального закладу).
- 2.3. Варіанти контрольних завдань ККР із кожної дисципліни повинні містити формалізовані завдання однакової складності. Сумарна оцінка за кожне контрольне завдання повинна становити 100 балів.
- 2.4. Контрольні завдання повинні укладатися згідно з “Рекомендаціями до формування завдань для контрольних заходів та екзаменаційного контролю” (додаток 3 “Тимчасового положення про оцінювання знань та визначення рейтингу студентів у кредитно-модульній системі організації навчального процесу”).
- 2.5. Контрольні завдання можуть формуватися кафедрою або Центром тестування та діагностики знань (надалі – ЦТДЗ) у співпраці з кафедрою.
- 2.6. Оцінка за виконання контрольних завдань ККР виставляється за 100-бальною шкалою Університету та національною 4-бальною шкалою “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”.
- 2.7. Розробляючи критерії оцінювання контрольних завдань, за основу необхідно брати повноту і правильність їхнього виконання. Крім цього, необхідно враховувати здатність студента:
 - застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях та практичній діяльності;
 - інтерпретувати схеми, графіки, діаграми;
 - аналізувати й оцінювати факти, події та прогнозувати очікувані результати від прийнятих рішень;
 - викладати матеріал логічно та послідовно.
- 2.8. Рецензії на пакет ККР дають фахівці з відповідної галузі.

У рецензії необхідно відобразити:

 - відповідність варіантів завдань вимогам навчальної програми;
 - професійне спрямування та реалізацію принципу комплексності у розроблених варіантах завдань;
 - рівнозначність варіантів завдань за їхньою складністю;
 - можливість застосування комп’ютерної техніки для виконання контрольних завдань;
 - обґрунтованість критеріїв оцінювання виконуваних завдань;
 - обґрунтованість та достатність матеріалів, якими студент може користуватися під час виконання контрольних завдань;

- спроможність завдань діагностувати набуті знання, вміння та навички з конкретної навчальної дисципліни.
- 2.9. До переліку матеріалів, якими студент може користуватися під час виконання завдань ККР, входять таблиці, каталоги, довідники, які не містять методик здійснення розрахунків або короткого викладу процесів і явищ.
- 2.10. Пакети ККР розробляють на кафедрах Університету, розглядають на засіданнях кафедр і скеровують на рецензування. Затверджує пакети ККР проректор з науково-педагогічної роботи.
- 2.11. Затверджений пакет ККР (зразок титульної сторінки – додаток 1) зберігається на кафедрі, що його розробляла, а копія – у відділі забезпечення функціонування системи управління якістю (надалі – ВСУЯ) НМУ.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ, ПЕРЕВІРКА І АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ ККР

- 3.1. Переліки дисциплін, що пропонуються для проведення ККР (додатки 2, 3), подаються методичними комісіями напрямів та науково-методичними радами навчально-наукових інститутів у визначений наказом Ректора термін до ВСУЯ.
- 3.2. Тривалість проведення ККР – до двох академічних годин.
- 3.3. Складання розкладу проведення ККР, доведення його до кафедр і деканатів Університету та оперативний контроль за виконанням розкладу здійснює відділ моніторингу та оперативного планування навчального процесу (надалі – ВОП) НМУ.
- 3.4. Для проведення ККР завідувач кафедри призначає відповідальних викладачів.
- 3.5. Відповідальний викладач отримує в деканаті три примірники відомостей ККР (додаток 4) із заповненими стовпцями “1”, “2”, “3” та “4”. Стовпець “4” заповнюють за національною 4-бальною шкалою.
- 3.6. Під час виконання ККР в присутності представника деканату або НМУ викладач, відповідальний від кафедри за проведення ККР, роздає студентам контрольні завдання з титульним аркушем (додаток 5), інформує про мету і завдання перевірки знань, відповідає на запитання студентів щодо змісту контрольних завдань, вимог до їхнього виконання, критеріїв оцінювання.
- 3.7. У відомості ККР фіксують відсутніх студентів.
- 3.8. Через 15 хв після початку контрольного заходу відповідальний викладач залишає аудиторію, і надалі студенти виконують контрольні завдання ККР в присутності лише представника деканату або НМУ.
- 3.9. Присутність в аудиторії інших осіб у цей час не допускається.
- 3.10. Студентам забороняється обмінюватися інформацією у будь-якій формі або використовувати інші матеріали та засоби, крім дозволених.
- 3.11. Студент, який виконав контрольне завдання, здає роботу представнику деканату або НМУ і залишає аудиторію.
- 3.12. Кафедри або ЦТДЗ у триденний термін здійснюють перевірку виконаних студентами контрольних завдань ККР, заповнюють відомості ККР (три примірники), опечатають в конверті виконані контрольні завдання. На конверті зазначають назву кафедри, назву навчальної дисципліни, дату проведення оцінювання залишкових знань, курс, академічну групу, кількісний склад студентів, а також прізвища осіб,

які брали участь у перевірці. Конверт підписує директор ЦТДЗ або завідувач відповідної кафедри. Відомості ККР та конверти зберігаються на кафедрі протягом трьох років на правах архівних документів.

- 3.13. По одному примірнику заповнених відомостей ККР не пізніше ніж у триденний термін від дати проведення ККР передають у відповідний деканат та у ВСУЯ.
- 3.14. За результатами виконання контрольних завдань ККР на відповідних кафедрах складають зведені відомості за встановленою формою (додаток 6).
- 3.15. Результати ККР обговорюють на засіданні кафедри та науково-методичних рад навчально-наукових інститутів (надалі – ННІ).
- 3.16. Деканати ННІ у тижневий термін після завершення проведення ККР складають у двох примірниках зведені відомості за напрямами та спеціальностями (додаток 7) та передають один примірник у ВСУЯ.
- 3.17. На засіданнях відповідних науково-методичних рад ННІ:
 - 3.17.1. Розглядають результати виконання контрольних завдань ККР за зведеними відомостями за напрямами та спеціальностями.
 - 3.17.2. Порівнюють результати виконання контрольних завдань ККР з попередніми.
 - 3.17.3. Розглядають ухвалені кафедрами рекомендації щодо удосконалення викладання відповідних навчальних дисциплін.
 - 3.17.4. Обговорюють та приймають ухвали щодо вжиття заходів для усунення та недопущення виникнення невідповідностей у підготовці фахівців.
- 3.18. ВСУЯ аналізує результати ККР за напрямами, спеціальностями та ННІ і його результати передає проректору з науково-педагогічної роботи.

Міністерство освіти і науки України
Національний університет “Львівська політехніка”
Кафедра _____
(назва кафедри)

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Проректор _____
(підпис) (ПБ)
_____ 200__ р.

ПАКЕТ
комплексної контрольної роботи
з дисципліни

(назва дисципліни)
для напрямку (спеціальності)

(код, назва)

Схвалено на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

Протокол № __ від _____ 200__ р.
Завідувач кафедри _____
(назва кафедри) (підпис) (ПБ)

Схвалено на засіданні Науково-методичної ради _____
(ННІ)

Протокол № __ від _____ 200__ р.
Голова Науково-методичної ради _____
(ННІ) (підпис) (ПБ)

Львів 200__

Проректору
Національного університету
“Львівська політехніка”

(ПБ)

Голови Науково-методичної ради

(ННІ)

(ПБ)

П О Д А Н Н Я

Просимо включити на _____ 200__ р. до розкладу виконання комплексних
(місяць)
контрольних робіт студентами _____ ОКР “бакалавр” такі нормативні дисципліни:
(ННІ)

Напря́м _____
(код) (назва)

№ з/п	Дисципліна	Блок дисциплін	Курс	Група	Кафедра, за якою закріплена дисципліна	Примітка
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Голова
Науково-методичної ради ННІ _____
(ННІ) (ПБ)

Дата

Проректору
Національного університету
“Львівська політехніка”

(ПБ)

Голови Науково-методичної ради

(НН)

(ПБ)

П О Д А Н Н Я

Просимо включити на _____ 200__ р. до розкладу виконання комплексних
(місяць)
контрольних робіт студентами _____ ОКР “спеціаліст” та “магістр” такі нормативні
(НН)
дисципліни:

№ з/п	Код спеціальності	Назва спеціальності	Назва дисципліни	Група	Кафедра, за якою закріплена дисципліна	Примітка
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

Голова
Науково-методичної ради ННІ

(НН)

(ПБ)

Дата

Національний університет "Львівська політехніка"
 Інститут _____
 (назва ННІ)

ВІДОМІСТЬ № _____
КОМПЛЕКСНОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Навчальна дисципліна: _____

за ____ семестр 200 __/200__ навчального року.

Група _____

Дата _____

Лектор _____

ККР проводив _____ Кафедра _____

№ з/п	Прізвище, ініціали студента	№ залікової книжки	Оцінка останнього семестрового контролю (за національною шкалою)	Оцінка ККР		Підпис викладача
				за 100-бальною шкалою	за націонал. шкалою	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

1	2	3	4	5	6	7
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Студентів у групі _____.

Декан (заступник) _____ Дата _____
 (підпис) (ПІБ)

	Останній семестровий контроль	Комплексна контрольна робота
Не з'явилося		
З'явилося		
Відмінно		
Добре		
Задовільно		
Незадовільно		

Викладач _____
 (підпис)

Національний університет “Львівська політехніка”

Інститут _____
(назва ННІ)

Комплексна контрольна робота

(варіант № _____)
(№ варіанта)

з дисципліни _____
(назва дисципліни)

студента групи _____
(аббревіатура групи та номер)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(дата написання ККР)

(особистий підпис студента)

Напря́м (спеціальність) _____ (код) _____ (назва)

Зведена відомість
 результатів виконання ККР з дисципліни _____
 (назва дисципліни)

студентами _____ курсу груп _____
 (ІНІ)

у _____ семестрі 200_/200_ н.р.
 (осінньому/весняному)

Результати останнього семестрового контролю (ОСК)				Результати комплексної контрольної роботи (ККР)										Відхилен- ня ККР від ОСК						
Кількість студентів	Одержали оцінку			Вик. ККР	Кількість студентів	Одержали оцінку					Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	%	%	
	“5”	“4”	“3”			“2”	“5”	“4”	“3”	“2”										Кількість

Завідувач кафедри _____ (назва кафедри) _____ (підпис) _____ (ПІБ)

Напря́м (спеціальність) _____ (назва)
(код)

Зведена відомість
результатів виконання ККР
студентами _____

(ННІ)
у _____ семестрі 200_/200_ н.р.
(осінньому/весняному)

№ з/п	Дісципліна	Результати останнього семестрового контролю (ОСК)				Результати комплексної контрольної роботи (ККР)				Відхилення ККР від ОСК		
		Кількість «3»	Кількість «4»	Кількість «5»	Одержані оцінки «3»	Кількість «3»	Кількість «4»	Кількість «5»	Одержані оцінки «2»	Абсол. успішн.	Викон. ККР на «3», «4», «5»	%
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

Директор _____
(ННІ)

_____ (підпис)

_____ (ПШБ)

ПОЛОЖЕННЯ про організацію і контроль позааудиторної самостійної роботи студентів

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. **Самостійна робота студента** є одним із способів активного, цілеспрямованого набуття нових для нього знань та умінь. Вона є основою його підготовки як фахівця, забезпечує набуття ним прийомів пізнавальної діяльності, інтерес до творчої роботи, здатність вирішувати наукові та практичні завдання.
- 1.2. Це положення визначає вимоги, умови, роль (завдання й відповідальність) учасників навчального процесу і підрозділів Національного університету “Львівська політехніка” (надалі – Університет) щодо організації та проведення позааудиторної самостійних навчальної і творчої робіт студентів та їх контролю.
- 1.3. Положення розроблене відповідно до закону України “Про вищу освіту”, “Положення про організацію навчального процесу у вищому навчальному закладі” (наказ МОН № 450 від 07.08.1993 р.), “Тимчасового положення про організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі організації підготовки фахівців” (наказ МОН № 48 від 23.01.2004 р.), “Тимчасового положення про оцінювання знань та визначення рейтингу студентів у кредитно-модульній системі організації навчального процесу” (наказ ректора № 115-03 від 22.09.2008 р.).
- 1.4. **Концептуальними засадами** організації самостійної роботи студентів є:
 - 1.4.1. Перехід від інформативного навчання до навчання, спрямованого на досягнення конкретних практичних результатів, залучення студентів до активної творчої роботи, зорієнтованої на вирішення проблемних ситуацій в науковій, проектувально-конструкторській та підприємницькій діяльності;
 - 1.4.2. Переорієнтація студента з пасивного користувача знаннями до активного, який уміє використовувати їх в конкретних практичних ситуаціях, може сформулювати проблему, аналізувати шляхи її вирішення, знаходити оптимальний результат;
 - 1.4.3. Формування соціально активної, творчої самостійної особистості, з професійною та соціальною мобільністю, здатної до саморозвитку, групової роботи, самонавчання, інноваційної діяльності, комплексного вирішення практичних інженерних завдань.
- 1.5. **Позааудиторна самостійна робота студента (надалі – СР студента)** – це форма організації навчального процесу – самостійні навчальна та творча роботи, які виконуються у позааудиторний (вільний від обов’язкових навчальних занять) час за завданням і під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

- 1.6. Сумарний обсяг аудиторної і позааудиторної СР студента становить 54 години на тиждень.
- 1.7. Обсяг СР студента з кожного модуля (навчальної дисципліни) регламентує навчальний план і повинен становити від 1/3 до 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення модуля, а її зміст визначається робочою навчальною програмою, методичними матеріалами, завданнями і рекомендаціями викладача.
- 1.8. Основні **види СР студента**:
- опрацювання навчального матеріалу (за конспектом лекцій, навчально-методичною і науковою літературою), пошук інформації в бібліотеках, мережі Інтернет, використання баз даних інформаційно-пошукових та довідникових систем;
 - підготовка до виконання лабораторних, практичних занять, опрацювання інструкцій і методичних рекомендацій, оформлення звітів;
 - підготовка доповідей, рефератів, звітів;
 - виконання індивідуальних (розрахункових та розрахунково-графічних, навчально-дослідних тощо) завдань;
 - виконання завдань під час проходження практик;
 - самооцінювання знань і умінь із модулів (навчальних дисциплін);
 - творча робота студентів (у тому числі під час виконання курсових, дипломних робіт, написання статті тощо);
 - інші види СР, спеціальні для конкретного модуля (навчальної дисципліни), напряму чи спеціальності (наприклад, переклад та опрацювання іншомовних видань).
- 1.9. СР студент може виконувати у бібліотеці, навчальних кабінетах, лабораторіях, комп'ютерних класах тощо.
- 1.10. Виконання студентом СР передбачає, за необхідності, отримання консультацій або допомоги відповідного фахівця.
- 1.11. Навчальний матеріал модуля (навчальної дисципліни), передбачений робочою навчальною програмою для засвоєння студентом у процесі СР, виноситься на поточний і підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час аудиторних занять.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ СР СТУДЕНТІВ

- 2.1. Організація СР студентів передбачає:
- планування обсягу, змісту, завдань, форм і методів контролю СР, розроблення навчально-методичного забезпечення;
 - виконання студентом запланованої СР;
 - контроль та оцінювання результатів, їх систематизацію, оцінювання ефективності виконання студентом СР.
- 2.2. Координацію планування, організації і контролю СР студентів в університеті забезпечують Науково-методична рада Університету та науково-методичні ради навчально-наукових інститутів.
- 2.3. Планування, організацію і контроль СР студентів на кафедрах забезпечують викладачі, завідувачі кафедр та методичні комісії напрямів (спеціальностей).
- 2.4. Планування СР студентів здійснюють відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців, навчального плану та робочої програми навчальної дисципліни.

- 2.5. Безпосередню організацію СР студентів, формування змісту, керівництво нею, контроль та оцінювання результатів її виконання здійснює викладач модуля (навчальної дисципліни) з урахуванням завдань і термінів навчання, змісту і специфіки модуля, інтересів студентів тощо.
- 2.6. Планування обсягу часу на різні види СР студента з модуля (навчальної дисципліни) здійснює викладач, який емпірично (на підставі спостережень за виконанням студентами аудиторної самостійної роботи, їх опитування про затрати часу на те чи інше завдання, хронометражу власних затрат часу з урахуванням коефіцієнта поправки на рівень знань та умінь студентів) визначає затрати часу на самостійне виконання студентами конкретних навчальних завдань. За сукупністю завдань, а також з врахуванням наявності, доступності та якості навчально-методичного, матеріально-технічного забезпечення навчального процесу визначається обсяг часу на СР студентів з модулю (навчальних дисциплін).
Загальний обсяг завдань на самостійне опрацювання не повинен перевищувати кількості передбачених навчальними планами годин на СР.
- 2.7. Пропозиції викладачів щодо обсягу часу на СР з кожного модуля (навчальної дисципліни) затверджуються на засіданні методичної комісії базового напрямку (спеціальності), де, за необхідності, можуть вноситись зміни з урахуванням рівня складності та обсягу модуля.
- 2.8. Види завдань для СР студентів, їх зміст і характер повинні бути варіативними, диференційованими, враховувати специфіку напрямку, спеціальності, модуля (навчальної дисципліни), індивідуальні особливості студента.
- 2.9. Видача завдань студентам на самостійне опрацювання повинна супроводжуватись методичними рекомендаціями та настановами щодо мети завдання, його змісту, термінів виконання, приблизного обсягу роботи, основних вимог до результатів роботи та звіту, а також критеріями оцінювання виконаної роботи.
- 2.10. Завдання на СР студента можуть передбачати їхнє виконання індивідуально або колективно (творчими групами).
Завдання доцільно формувати так, щоб студенти набували досвід комплексного виконання завдання реального проектування з розподілом функцій і відповідальності між учасниками колективу.

3. ЗАВДАННЯ ВИКЛАДАЧІВ ТА СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ УНІВЕРСИТЕТУ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ СР СТУДЕНТІВ

3.1. Викладач:

У робочій навчальній програмі з конкретного модуля (навчальної дисципліни) викладач визначає розділи, теми, окремі питання, які виносяться на самостійне вивчення, а також окремі задачі, практичні завдання тощо, які дають змогу розвинути навички та уміння, пов'язані з професійною діяльністю майбутнього фахівця, встановлює форми і методи контролю результатів:

– розробляє робочі навчальні програми дисциплін, у яких зазначає розділи, теми, окремі питання, які виносяться на самостійне вивчення, а також окремі задачі, практичні завдання тощо, що дають змогу розвинути навички та уміння, пов'язані з

професійною діяльністю майбутнього фахівця, встановлює форми і методи контролю результатів;

– розробляє підручники, посібники, методичні матеріали як в друкованому, так і в електронному вигляді, які повинні містити контрольні питання і тести, що дають змогу кожному студенту самому оцінити рівень засвоєння матеріалу, передбаченого робочою навчальною програмою;

– розробляє завдання для СР студентів, теми рефератів та доповідей, теми курсових проектів (робіт), методичні рекомендації щодо їх виконання, приклади оформлення індивідуальних завдань тощо;

– інформує студентів про мету, засоби, терміни виконання, форми контролю та критерії оцінювання результатів СР студентів;

– допомагає формувати навички роботи студента з підручниками і науковою літературою, а також навички самоконтролю результатів виконаної роботи;

– консультує студентів з питань виконання СР;

– контролює СР студентів, аналізує її виконання, оцінює результати та виробляє рекомендації щодо удосконалення СР.

3.2. Кафедра:

– організовує кадровий, матеріально-технічний та інформаційний супровід СР студентів;

– контролює організацію викладачами СР студента;

– розробляє навчально-методичні матеріали для виконання студентами СР;

– планує та контролює подання електронного методичного забезпечення у системі віртуального навчального середовища;

– здійснює зв'язок з бібліотекою щодо навчально-методичного забезпечення модулів (навчальних дисциплін), закріплених за кафедрою, формує замовлення на придбання необхідних підручників і навчальних посібників.

Звіти викладачів про організацію і результативність організованої ними СР систематично заслуховують на засіданнях кафедр з метою обміну досвідом і вдосконалення організації СР.

3.3. Бібліотека:

– комплектує бібліотечний фонд навчальною, методичною, науковою, довідковою і художньою літературою, а також періодичними виданнями відповідно до навчальних планів і робочих навчальних програм дисциплін, у тому числі на електронних носіях;

– організовує доступ до основних інформаційних освітніх ресурсів, баз даних, у тому числі бібліографічних;

– організовує доступ через мережу Інтернет до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів.

3.4. Центр інформаційного забезпечення:

– забезпечує функціонування та адміністрування програмних систем (зокрема віртуального навчального середовища) для навчального процесу, як інструмента для організації і контролю СР студентів;

– проводить курси підвищення кваліфікації з розроблення електронного методичного забезпечення СР студентів;

– здійснює реєстрацію та надання доступу викладачам університету і студентам до системи віртуального навчального середовища.

4. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТВОРЧОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

- 4.1. **Творча самостійна робота** студента передбачає його участь у науково-дослідній, дослідно-конструкторській чи науково-методичній роботі, творчих наукових конкурсах і олімпіадах, підготовці та виступах на конференціях, підготовці та публікації тез доповідей і наукових статей тощо.
- 4.2. Основними принципами організації творчої роботи студентів є:
 - комплексність, яка полягає в інтеграції навчально-виховного та наукового процесів;
 - послідовність в засвоєнні принципів, методів і технологій наукових досліджень відповідно до етапів освітнього процесу;
 - використання різноманітних форм організації творчої роботи;
 - використання різноманітних форм морального та матеріального стимулювання виконавців творчої роботи.
- 4.3. Творча робота студентів передбачає:
 - індивідуальну чи групову участь студентів у виконанні держбюджетної чи госпдоговірної наукових тематик, в межах творчої співпраці, державних чи міжвузівських грантів, а також у робіт, які виконуються на кафедрах, у лабораторіях;
 - роботу в студентських конструкторських, проектних, технологічних, науково-інформаційних, економічних та інших бюро, у творчих майстернях та студіях;
 - просвітницьку роботу з розповсюдження знань в галузі науки, техніки і культури;
 - участь в конференціях, конкурсах науково-дослідних, прикладних робіт, мистецьких конкурсах, олімпіадах.
- 4.4. Організація окремих видів творчої роботи регламентується чинними в Університеті положеннями.

5. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СР СТУДЕНТА

- 5.1. СР студента повинна бути забезпечена відповідними методичними матеріалами:
 - робочою навчальною програмою дисципліни;
 - підручниками, навчальними посібниками;
 - конспектами лекцій з модулів (навчальних дисциплін);
 - методичними рекомендаціями для самостійного вивчення матеріалу з модулів (навчальних дисциплін), які повинні містити рекомендації щодо терміну, обсягу засвоєння матеріалу із зазначенням навчальних і наукових видань, питання для самоконтролю, тести, контрольні завдання, приклади оформлення самостійної письмової роботи;
 - методичними рекомендаціями до виконання курсових, дипломних робіт (проектів), які визначають тему, мету, хід дослідження, містять список рекомендованої наукової та методичної літератури;
 - тестами для самоконтролю та іншими видами тестування знань студентів;
 - програмами і методичними рекомендаціями до проведення навчальних і виробничих практик, які розробляють за навчальними планами з кожного виду практики;
 - електронним навчально-методичним комплексом дисципліни, представленим у віртуальному навчальному середовищі.

Методичні матеріали повинні знаходитися на кафедрі в електронному вигляді і на твердих носіях.

6. КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ СР СТУДЕНТА

- 6.1. СР студента супроводжується систематичним контролем та оцінюванням її результатів. Важливим мотиваційним чинником є використання ефективних форм контролю знань, що спонукають до змагання, самовдосконалення.
Контроль СР студента та оцінка її результатів охоплює: контроль та оцінювання викладачами та самоконтроль і самооцінювання студентом.
- 6.2. Контроль результатів СР студента може здійснюватися під час аудиторних занять або поза ними, у письмовій, усній або змішаній формі з поданням результату СР студента або у формі тестування.
- 6.3. Для оцінювання результатів СР студента можна використовувати такі критерії:
- відповідність результатів навчання вимогам робочої навчальної програми дисципліни;
 - уміння студента використовувати теоретичні знання під час виконання практичних завдань;
 - точність і оригінальність рішень;
 - наявність елементів дослідження;
 - творчий підхід до виконання поставленого завдання, роботи;
 - обґрунтованість, грамотність, логічність і послідовність відповідей на запитання;
 - навички ведення записів (формування реферату, доповіді, виступу на семінарі);
 - уміння опрацьовувати інформаційні джерела;
 - оформлення матеріалу відповідно до вимог нормативних матеріалів;
 - виконання завдання відповідно до встановлених термінів.
- Під час розроблення критеріїв оцінювання СР студента потрібно враховувати специфіку кожної навчальної дисципліни.

ПОЛОЖЕННЯ
про надання платних освітніх послуг
з вивчення студентами модулів
(навчальних дисциплін) понад обсяги,
встановлені навчальними планами і програмами

1. ВСТУПНА ЧАСТИНА

- 1.1. Положення про надання платних освітніх послуг з вивчення студентами модулів (навчальних дисциплін) понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами, розроблено з урахуванням вимог чинних нормативних документів, а саме:
- Постанови Кабінету Міністрів України від 20 січня 1997 р. № 38 “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами” (із змінами, внесеними згідно з Постановами Кабінету Міністрів № 1264 від 14.11.97 р., № 547 від 06.04.99 р., № 1564 від 17.11.2004 р.);
 - наказу Міністерства освіти і науки України № 774 від 30 грудня 2005 р. “Про впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу”;
 - “Тимчасового положення про організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі підготовки фахівців”, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №48 від 23 січня 2004 р.;
 - наказу Міністерства освіти і науки України № 450 від 7 серпня 2002 р. “Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів”;
 - наказу Міністерства освіти і науки України № 340 від 8 грудня 1995 р. “Про затвердження положення про організацію екстернату у вищих навчальних закладах України”.
- 1.2. Це положення регламентує процедуру надання Національним університетом “Львівська політехніка” платних освітніх послуг у кредитно-модульній системі підготовки фахівців з вивчення студентами модулів (навчальних дисциплін) понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами, зокрема випадки, передбачені п. 5.12 Тимчасового положення “Про систему оцінювання знань та визначення рейтингу студентів у кредитно-модульній системі підготовки фахівців”, затвердженого Ректором університету 1 червня 2006 р. та введеного в дію наказом № 92-10 від 12 вересня 2006 р., а саме – вивчення вдруге студентом, який не підлягає умовам відрухування з університету, модулів (навчальних дисциплін), з яких він у поточному навчальному семестрі:

- набрав за результатами семестрового контролю 0–25 балів;
 - має за результатами семестрового контролю 26–49 балів на час закінчення терміну роботи комісії, визначеного наказом по університету.
- 1.3. Вивчення студентами модулів (навчальних дисциплін) понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами, є однією із форм надання платних освітніх послуг (п. 18 розділу I Постанови Кабінету Міністрів України від 20 січня 1997 р. № 38 “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами” в редакції Постанов Кабінету Міністрів № 547 від 06.04.99, № 1564 від 17.11.2004) і фінансується за кошти фізичних або юридичних осіб (для дітей-сиріт та дітей, які залишилися без піклування батьків – безоплатно).
- Вартість вивчення модулів (навчальних дисциплін) понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами, визначається індивідуальним кошторисом.
- 1.4. Студент має право:
- на вивчення додаткових, вибраних за власним бажанням, модулів (навчальних дисциплін) понад обсяги, встановлені навчальним планом і програмою, у межах платних освітніх послуг, які надає університет у сфері освітньої діяльності;
 - на вивчення вдруге, понад обсяги, встановлені навчальним планом наступного навчального семестру, не більше від двох модулів (навчальних дисциплін), з яких він у поточному навчальному семестрі отримав незадовільні оцінки, якщо він не підлягає умовам відрухування з університету.
- 1.5. Вивчення студентом вдруге конкретного модуля (навчальної дисципліни) протягом наступного семестру дозволяється тільки один раз. Ця процедура передбачає виконання робіт відповідно до робочої навчальної програми модуля (навчальної дисципліни).
- 1.6. Граничним терміном атестації студента з модулів (навчальних дисциплін), які він вивчав вдруге, є останній день тижня, який передує тижневі другого контрольного заходу, термін виконання якого регламентується графіком навчального процесу. Якщо вивчення вдруге модулів (навчальних дисциплін) здійснюється студентом під час його навчання в останньому семестрі освітньо-кваліфікаційного рівня “спеціаліст” або “магістр”, атестація студента з цих модулів (навчальних дисциплін) повинна бути закінчена за тиждень до початку роботи Державної екзаменаційної комісії, регламентованого графіком навчального процесу цього семестру.
- 1.7. Вивчення модулів (навчальних дисциплін) понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами (**надалі – додаткове вивчення**), передбачає формування або коригування індивідуального навчального плану студента, яке відбувається доповненням його індивідуального навчального плану на наступний навчальний семестр модулями (навчальними дисциплінами), які він:
- вивчає вдруге;
 - вибрав за власним бажанням і хоче додатково вивчити.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ДОДАТКОВОГО ВИВЧЕННЯ МОДУЛІВ (НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН)

- 2.1. Протягом трьох робочих днів після закінчення терміну роботи комісії студент, який бажає додатково вивчити модулі (навчальні дисципліни), пише на ім'я ректора

- університету заяву з проханням надати йому платну послугу в сфері освітньої діяльності та подає цю заяву директору навчально-наукового інституту (форму заяви наведено в додатку 1).
- 2.2. Директор навчально-наукового інституту візує заяву та вказує на ній назви модулів (навчальних дисциплін), які студент хоче додатково вивчити.
 - 2.3. Деканат навчально-наукового інституту упродовж тижня після закінчення терміну роботи комісії формує пакет заяв студентів з проханнями щодо надання платних послуг у сфері освітньої діяльності, реєструє їх у відповідному журналі та передає в деканат екстернату.
 - 2.4. Деканат екстернату укладає зі студентом угоду щодо надання йому платних послуг у сфері освітньої діяльності (форму угоди наведено в додатку 2) та складає для нього індивідуальний кошторис (зразок кошторису наведено в додатку 3).
 - 2.5. Студент зобов'язаний протягом тижня після дати укладання угоди внести в касу університету кошти, передбачені індивідуальним кошторисом, і подати в деканат екстернату документ, який засвідчує таку проплату.
 - 2.6. Декан екстернату готує проект наказу про надання студенту платних послуг у сфері освітньої діяльності. Підписаний ректором наказ є підставою для формування або коригування індивідуального навчального плану студента.
 - 2.7. Після реєстрації наказу деканат навчально-наукового інституту, в якому навчається студент, формує або коригує його індивідуальний навчальний план, що полягає у доповненні індивідуального навчального плану студента на поточний навчальний семестр модулями (навчальними дисциплінами), які він хоче вивчити додатково або вдруге.
 - 2.8. Протягом тижня після реєстрації наказів щодо додаткового вивчення студентами модулів (навчальних дисциплін) деканат навчально-наукового інституту формує та передає в деканат екстернату список викладачів, рекомендованих кафедрами для роботи в екстернаті зі студентами, яким надають платні освітні послуги.
 - 2.9. Деканат екстернату оформляє на годинну оплату викладачів, рекомендованих кафедрами для роботи в екстернаті.
 - 2.10. Організація додаткового вивчення модулів (навчальних дисциплін), складання екзаменів та диференційованих заліків з них здійснюється за правилами, передбаченими "Положенням про організацію навчального процесу екстернів на кафедрах навчально-наукових інститутів Національного університету "Львівська політехніка".
 - 2.11. Після успішного складання екзаменів або диференційованих заліків із модулів (навчальних дисциплін), які студент додатково вивчав, деканат екстернату передає в навчально-науковий інститут, у якому студент проходить навчання, відомість із вказанням оцінок у 100-бальній, державній та ECTS шкалі оцінювання знань .
 - 2.12. Складання екзаменів або диференційованих заліків із модулів (навчальних дисциплін), які студент вивчав вдруге, здійснюється до початку тижня другого контрольного заходу, термін проведення якого регламентується графіком навчального процесу навчально-наукового інституту, в якому студент навчається.
 - 2.13. У разі додаткового вивчення модулів (навчальних дисциплін), академічна заборгованість у студента виникає тільки з тих модулів (навчальних дисциплін), які студент вивчає вдруге, якщо:
 - студент атестований із модуля (навчальної дисципліни) із семестровою оцінкою за державною шкалою – "незадовільно";
 - студент неатестований із модуля (навчальної дисципліни):
 - через неявку на семестровий контроль;

– через невиконання ним обов'язкових видів робіт, передбачених навчальним планом.

- 2.14. Студента, який після початку семестрового контролю, термін проведення якого регламентується графіком навчального процесу навчально-наукового інституту, в якому студент навчається, має одну або дві академічні заборгованості із модулів (навчальних дисциплін), які він вивчав вдруге, відраховують з університету як такого, що не виконав навчального плану.

3. ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА

- 3.1. Семестрові оцінки з модулів (навчальних дисциплін), які студент вибрав за власним бажанням та додатково вивчав понад обсяги, встановлені навчальним планом і програмою, не враховують під час розрахунку семестрової рейтингової оцінки студента та його рейтингової оцінки.
- 3.2. Для студента, який вдруге вивчає один або два модулі (навчальні дисципліни), розрахунок семестрових рейтингових оцінок (за навчальний семестр, у якому він отримав незадовільні оцінки з цих модулів (навчальних дисциплін), а також за навчальний семестр, протягом якого відбувається їхнє додаткове вивчення) здійснюють тільки після успішної атестації з цих модулів (навчальних дисциплін).
- 3.3. Семестрові оцінки з модулів (навчальних дисциплін), які студент вивчав вдруге, враховують під час розрахунку семестрової рейтингової оцінки семестру, протягом якого відбувається додаткове вивчення цих модулів (навчальних дисциплін).
- 3.4. Студенти, які вивчають модулі (навчальні дисципліни) вдруге, не беруть участі в конкурсних відборах (на вибіркові блоки під майбутні спеціальності, на навчання за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем та спеціальностями тощо) до успішної атестації з цих модулів (навчальних дисциплін).
Конкурс між цими студентами на місця, які залишилися після конкурсних відборів, ведеться на підставі їхніх рейтингових оцінок.
- 3.5. У разі організації додаткового вивчення модулів (навчальних дисциплін) формування або коригування індивідуального навчального плану студента повинно бути закінчено протягом двох тижнів після закінчення терміну роботи комісії.
- 3.6. Це положення у частині, що стосується вивчення вдруге модулів (навчальних дисциплін), не поширюється на модулі (навчальні дисципліни), які вивчає студент під час його навчання в останньому семестрі освітньо-кваліфікаційного рівня “бакалавр”, “спеціаліст” або “магістр”.

ДОГОВІР № _____
про платні освітні послуги

м. Львів “___” _____ 200__ р.

Студент _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

групи _____ навчально- наукового інституту _____
за напрямом підготовки (спеціальністю) _____
(шифр та назва)

(і ääâë³ Çàì í âí è è), ç í äí³ ðîî ðí è, ð í äö³ í äëüí è è óí³ ääðñè ääð “Èüâ³âñüèà í í è³äâóí³ æà” à í ñí ä³ äàèðî ðà (í ääâë³ Äëèí í ääâü), ç äðââî ÷ ðîî ðí è (í ääâë³ Ñîî ðí è), öëèèè è öàé àí àí ä³ð í ðí äàèà:

- 1. Виконавець** бере на себе зобов'язання надати **Замовнику** платні освітні послуги у вигляді додаткового вивчення навчальних дисциплін за кошти фізичної особи відповідно до “Тимчасового положення про надання освітніх послуг з вивчення студентами модулів (навчальних дисциплін) понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами”.
- 2. Замовник** зобов'язується оплатити **Виконавцю** кошти за надання освітньої послуги протягом тижня після підписання цього договору.
- Вартість платних освітніх послуг визначається індивідуальним кошторисом, який є невід'ємним додатком цього договору.
- Вартість додаткової освітньої послуги встановлюється на термін, визначений п. 6 цього договору і не може змінюватися.
- За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за договором **Сторони** несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.
- Термін чинності договору: до “___” _____ 200__ р.
Договір надруковано на одному аркуші у двох примірниках, по одному примірнику для кожної **Сторони**. Обидва примірники мають однакову юридичну силу.

“**ЗАМОВНИК**”

“**АДЕІ ІААÖÜ**”

(прізвище, ім'я, по батькові)

Дàèðî ð

Домашня адреса _____

Í ðí äàèðî ð – àí èí âí è è áððââèäðð

Телефон дом. _____
роб. _____

Àè äàèðî ð² í ðèèðððð àè ñòàí³ ö³è í àí í ää-âí í ý

(підпис Замовника)

Í à-äëüí è è ð ðè-äè-í í àí à³â³æö

“___” _____ 200__ р.

“Ï Î Ñ Ò Ó Ô Ù”

Ï òí ðáèòí ð – äí èí äí èé äóóääèòáðð

Ï äò³ í äèüí í äí óí ääðñèòáððó

“Èüá³äñüèà í í è³ðáóí ðèà”

“_____” _____ 200 ð.

ÊÏ Ø ÒÏ ÐÈÑ*

платних послуг, що надаються Національним університетом
“Львівська політехніка” у сфері освітньої діяльності
при вивченні студентом модулів (навчальних дисциплін)

Прізвище, ім'я, по батькові студента _____

Екстернат ІДН

№ з/п	Види послуг	Норма часу на один захід, год.	Вартість послуги, грн./захід	Кількість заходів згідно з навч. планом	Сума оплати, грн.
1	2	3	4	5	6
1	Приймання семестрового іспиту	0,99	25,65	1	25,65
2	Приймання семестрового заліку	0,75	19,43	0	0,00
3	Проведення лабораторних робіт з дисципліни	2	51,82	2	103,64
4	Проведення консультацій з дисципліни	1	25,91	8	207,28
5	Керівництво та приймання курсового проекту	3	77,73	0	0,00
6	Керівництво та приймання курсової роботи	2	51,82	0	0,00
7	Разом				336,57
8	Матеріальні та інші витрати (30% від загальної суми оплати за надання освітніх послуг)				100,97
9	Разом до оплати за статтями витрат:				437,54

“Замовник”

Декан екстернату ІДН

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(підпис)

“_____” _____ 200 р.

“_____” _____ 200 р.

*Примітка

Зразок кошторису розроблено для навчальної дисципліни “Зварювання плавленням, частина 1”, 108 год, лаб.роб. 4 год, базового напрямку “Зварювання”.

ПОЛОЖЕННЯ

про перепідготовку спеціалістів

в Національному університеті “Львівська політехніка”

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Перепідготовка спеціалістів – це професійне навчання, яке дає можливість отримати іншу спеціальність на основі раніше здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня “Спеціаліст”.
- 1.2. Організацію перепідготовки спеціалістів у Національному університеті “Львівська політехніка” (надалі Університет) проводять відповідно до закону України “Про вищу освіту” та “Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах України”, а також інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України.
- 1.3. Перепідготовку спеціалістів здійснюють за кошти фізичних та юридичних осіб за заочною формою навчання на підставі укладених угод за спеціальностями, які ліцензовані та акредитовані в Університеті.
- 1.4. Організовує, супроводжує та контролює перепідготовку спеціалістів деканат перепідготовки спеціалістів Навчально-наукового Інституту післядипломної освіти (ІПДО).
- 1.5. Навчальний процес з перепідготовки спеціалістів здійснюють кафедри базових навчально-наукових інститутів.
- 1.6. Відповідальність за виконання навчального плану з перепідготовки спеціалістів несуть особи, що проходять перепідготовку (слухачі).

2. ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ

- 2.1. На перепідготовку спеціалістів зараховують громадян України, а також іноземців та осіб без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах і мають повну вищу освіту.
- 2.2. Особи, які вступають на перепідготовку до Навчально-наукового інституту післядипломної освіти, подають в приймальну комісію Університету особисто заповнену заяву на ім'я Ректора університету, в якій вказують освітньо-кваліфікаційний рівень, форму навчання, спеціальність, яку планують здобувати. До заяви вступники додають документ про здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста державного взірця; медичну довідку за формою 086-о; витяг з

- трудової книжки (для осіб із стажем практичної роботи); 6 (шість) фотокарток розміром 3x4 см; ксерокопію довідки Державної податкової адміністрації про присвоєння ідентифікаційного номера; ксерокопію перших двох сторінок паспорта.
- 2.3. Приймання документів від вступників на перепідготовку проводиться ПДО два рази на рік: у весняно-літній та осінньо-зимовий періоди, а їх зарахування на навчання – у вересні та відповідно у лютому місяці.
 - 2.4. Вступників на навчання зараховують наказом по Університету за результатами конкурсного відбору, який проводять на підставі оцінок середнього бала, визначеного за усіма оцінками із додатка до диплома спеціаліста, та на підставі укладеної угоди. Кількість місць для зарахування на навчання визначають за ліцензованим обсягом набору.
 - 2.5. Особи, які мають документ про освіту закордонного зразка і бажають проходити перепідготовку в Національному університеті “Львівська політехніка” за іншою спеціальністю, повинні його нострифікувати. Для цього їм необхідно звернутися в Комісію з нострифікації Департаменту міжнародних зв’язків Міністерства освіти і науки України для отримання документа, що підтверджує освіту, одержану за кордоном.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Навчальний план

- 3.1. Перепідготовку спеціалістів проводять за навчальними планами, які формують на підставі чинних в Університеті навчальних планів підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційних рівнів “бакалавр” та “спеціаліст” відповідних напрямів і спеціальностей денної форми навчання з врахуванням раніше вивчених вступниками навчальних дисциплін під час здобуття першої вищої освіти, за погодженням з кафедрами фахової підготовки.
- 3.2. Залежно від сумарного обсягу навчальних годин сформованого навчального плану, термін перепідготовки спеціалістів може становити від 2 до 3-х років.
- 3.3. Навчальний план формують з врахуванням того, що сумарний обсяг навчальних годин в навчальному році не повинен перевищувати 2160 годин, або 60 кредитів ECTS.
- 3.4. Кожен навчальний рік розбивають на три триместри (осінній, зимовий, та весняний) з обсягом навчального навантаження слухача 720 год, або 20 кредитів ECTS .
- 3.5. Для проведення аудиторних занять (лекцій, лабораторних і практичних занять) в навчальному плані передбачають не менше 4 год на кожні 36 год обсягу навчальних годин дисципліни.

Розподіл аудиторних годин на лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття проводять для кожної дисципліни пропорційно до кількості цих годин, передбачених навчальним планом денної форми навчання на такі самі види занять.

Контрольні роботи планують передусім з тих навчальних дисциплін, з яких навчальним планом денної форми навчання передбачені комплексні контрольні чи комплексні розрахункові роботи, а також з тих дисциплін, для яких формою підсумкового контролю знань є диференційований залік та не передбачені лабораторні заняття.

Курсові роботи та проекти планують з навчальних дисциплін, з яких вони є в навчальних планах денної форми навчання. Для дисциплін, з яких передбачено курсові роботи чи проекти, які слухачі виконують в тому самому семестрі, що вивчаються дисципліни, контрольні роботи не планують.

3.2. Графік навчального процесу

- 3.6. Графік навчального процесу – це документ, який відображає початок та кінець навчального року та терміни проведення протягом нього настановних, лабораторно-практичних та заліково-екзаменаційних сесій, а також тижні самостійної роботи слухачів відповідно до чинного навчального плану.
- 3.7. Наставовні, лабораторно-практичні та заліково-екзаменаційні сесії передбачають у кожному триместрі.
- 3.8. Наставовні сесії проводять на початку кожного триместру у вигляді лекційних занять. Під час настановної сесії слухачі отримують від викладачів програми дисциплін, завдання до контрольних робіт та методичні матеріали щодо їх виконання, завдання до курсових проектів (робіт), а також доступ до навчально-методичних матеріалів у віртуальному навчальному середовищі університету.
- 3.9. Лабораторно-практичні сесії проводять наприкінці триместрів. Вони передбачають проведення практичних, семінарських та лабораторних занять, захист виконаних контрольних робіт, звітів з лабораторних робіт та курсових проектів і робіт.
- 3.10. Успішний захист виконаних контрольних та лабораторних робіт є необхідною умовою для допуску слухача до підсумкового контролю знань з дисципліни.
- 3.11. У період між настановною та лабораторно-практичною сесіями планують самостійну роботу слухачів, під час якої вони самостійно вивчають теоретичний матеріал відповідно до отриманої робочої навчальної програми дисципліни, виконують контрольні та курсові роботи і проекти. Виконані контрольні роботи, курсові проекти та курсові роботи слухач здає на відповідну кафедру для їх перевірки і допуску до захисту. Після завершення семестру захищені контрольні роботи, курсові проекти та курсові роботи викладач здає на зберігання уповноваженій кафедрою особі.
- 3.12. Заліково-екзаменаційні сесії планують в кінці кожного триместру після лабораторно-практичних сесій. На них здійснюють підсумковий контроль знань з дисциплін.
- 3.13. Сумарна тривалість сесій в навчальному році повинна відповідати тривалості регламентованих статтею 216 Кодексу законів про працю додаткових оплачуваних відпусток і щорічно становитиме більше 40 календарних днів та 15 днів додаткової відпустки без збереження заробітної плати.

3.3. Проведення навчального процесу

- 3.14. Навчальний процес проводять за робочими навчальними програмами дисциплін, які формують викладачі кафедр та затверджують науково-методичні ради базових навчально-наукових інститутів.
- 3.15. Для організації роботи з слухачами наказом по Університету призначаються старости академічних груп.
- 3.16. Для проведення настановних та лабораторно-практичних сесій деканат складає розклади аудиторних занять (лекційних, практичних та лабораторних занять), враховуючи денний 9-годинний навчальний час слухача.

- 3.17. Участь слухачів в аудиторних заняттях настановної та лабораторно-практичної сесії фіксують старости груп в журналах обліку відвідування занять та викладачі в журналах обліку поточної успішності та відвідування занять.
Журнали обліку відвідування занять старостам груп видають працівники деканату на початку сесії. У кінці сесії старости груп повертають їх в деканат.
- 3.18. На сесію слухачі прибувають відповідно до графіка навчального процесу, одержавши повідомлення або довідку-виклик встановленої форми. Довідка-виклик відповідно до статті 216 Кодексу законів про працю є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки слухачам, які не мають академічних заборгованостей за попередній триместр.
- 3.19. Довідку-виклик для оформлення додаткової оплачуваної відпустки за місцем роботи на час сесії отримують слухачі за умови подання в деканат довідки з місця роботи.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДСУМКОВИХ КОНТРОЛІВ ЗНАТЬ

- 4.1. Підсумкові контролю знань з навчальних дисциплін проводять згідно з навчальним планом у вигляді екзаменів та диференційованих заліків в кінці триместрів під час заліково-екзаменаційних сесій.
- 4.2. Терміни проведення підсумкових контролів знань, перелік дисциплін, які виносяться на них, форми їх підсумкового контролю (заліки чи екзамени), а також терміни ліквідації академічних заборгованостей регламентує наказ по Університету.
- 4.3. За наявності поважних причин слухачам можуть бути надані індивідуальні графіки складання заліків і екзаменів.
- 4.4. Для проведення підсумкового контролю деканат складає розклад проведення заліків та екзаменів та видає на кафедри або персонально викладачам по два примірники залікових та екзаменаційних відомостей з кожної навчальної дисципліни.
- 4.5. Залікові та екзаменаційні відомості з дисциплін формують окремо для кожної групи слухачів, яких скеровують на підсумковий контроль знань. У відомостях вказують загальний обсяг навчальної дисципліни у годинах, вид підсумкового контролю знань, назву кафедри, прізвище та ініціали викладача, який проводитиме підсумковий контроль знань, термін чинності відомості, а також список слухачів та номер їхніх залікових книжок.
- 4.6. Заліки і екзамени приймаються викладачами згідно зі складеним розкладом їх проведення та отриманими заліковими та екзаменаційними відомостями, а також за наявності у слухачів залікових книжок. Заповнення відомостей та залікових книжок слухачів викладач здійснює особисто. Виправлення у відомостях не допускаються.
Після завершення терміну чинності залікові (екзаменаційні) відомості оформляються (підписуються викладачем та завідувачем кафедри) і подаються не пізніше наступного робочого дня після закінчення терміну їх чинності на підпис декану в деканат перепідготовки спеціалістів. Один примірник підписаної деканом відомості залишається в деканаті, інший – повертається на кафедру.
Викладач несе відповідальність за правильне заповнення залікових (екзаменаційних) відомостей.
- 4.7. Оцінку знань слухачів під час підсумкових контролів знань проводять за національною шкалою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”).

- 4.8. До підсумкового контролю (екзамену чи заліку) з певної дисципліни викладачі не допускають слухачів, які не виконали усіх видів обов'язкових індивідуальних робіт (контрольних, лабораторних тощо), передбачених навчальним планом та робочою навчальною програмою дисципліни. У цьому разі в екзаменаційній відомості напроти прізвища слухача замість оцінки проставляється "н/д" (не допущений), а в заліковій відомості – "н/а" (не атестований). Запис "н/а" вноситься у відомість також у разі, коли слухач не подав до захисту курсовий проект чи курсову роботу.
- Слухачу, який допущений до екзамену і не з'явився для його складання, в екзаменаційній відомості проставляється "н/з" (не з'явився).
- Занесені в екзаменаційну відомість записи "н/д", "н/а", а також "н/з", які не виправдані відповідними документами (довідкою про хворобу, листом з місця роботи тощо), трактуються деканатом як незадовільні оцінки.
- 4.9. Для проведення екзамену викладач готує варіанти однакових за складністю екзаменаційних білетів або тестів, які повинні охоплювати увесь теоретичний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою навчальною програмою. Екзаменаційний білет (тести) та критерії оцінювання затверджуються рішенням кафедри та доводяться викладачами до слухачів під час консультації.
- 4.10. Екзамен проводять у письмово-усній формі. Обов'язкову письмову компоненту викладач проводить одночасно для усієї групи слухачів за розкладом екзаменів, після цього здійснює її перевірку та усне опитування.
- 4.11. Залік виставляють слухачам за результатами захисту виконаних ними усіх видів обов'язкових індивідуальних робіт (контрольних, лабораторних тощо), передбачених навчальним планом та робочою навчальною програмою дисципліни, а також додаткового контрольного заходу (тесту) з теоретичного матеріалу.
- 4.12. Слухач, який за результатами підсумкового контролю отримав одну або дві незадовільні оцінки і який не підлягає умовам відрахування, має право на повторну другу підсумкову атестацію, тобто на повторне складання заліків та екзаменів у встановлені терміни за другою екзаменаційною чи заліковою відомістю.
- Атестацію слухача, що має академічну заборгованість з дисципліни, здійснюють викладачі кафедри, за якою закріплена дисципліна.
- 4.13. Слухач, який за результатами другої підсумкової атестації отримав незадовільні оцінки і який не підлягає умовам відрахування з Університету, має право на ліквідацію академічних заборгованостей у встановлені терміни перед екзаменаційною комісією, сформованою відповідною кафедрою базового навчально-наукового інституту.
- Складання академічних заборгованостей слухачами перед екзаменаційною комісією проводиться в усній формі у терміни, встановлені наказом по Університету.
- Ліквідація академічних заборгованостей з навчальних дисциплін за другою екзаменаційною чи заліковою відомістю, а також перед екзаменаційною комісією може здійснюватись впродовж наступного триместру (до початку заліково-екзаменаційної сесії).
- 4.14. Підсумкові контролю знань (заліки та екзамени) з дисциплін навчального плану поточного навчального року, які були складені поновленими слухачами раніше, можуть бути перезараховані за заявами слухачів, поданими під час настановної сесії. Умовами перезарахування є ідентичність назви, обсягу і змісту навчальної

дисципліни та відповідність форми підсумкового контролю. В інших випадках слухач вивчає дисципліну на загальних підставах.

Перезарахування академічних розбіжностей здійснює декан деканату перепідготовки спеціалістів. Спірні питання щодо перезарахування результатів заліків та екзаменів вирішує завідувач відповідної кафедри.

- 4.15. Після завершення навчального року та успішного виконання навчального плану слухач зобов'язаний подати в деканат залікову книжку для її звірки із заліково-екзаменаційними відомостями. Результати звірки залікової книжки затверджує декан своїм підписом.

5. ПЕРЕВЕДЕННЯ, ВІДРАХУВАННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ СЛУХАЧІВ

- 5.1. За успішного виконання навчального плану за навчальний рік та договірних умов щодо оплати за навчання слухача переводять на наступний курс.
- 5.2. Допускається переведення слухачів на наступний курс за наявності академічних заборгованостей з однієї або двох дисциплін за умови їх ліквідації впродовж першого триместру наступного навчального року (до початку заліково-екзаменаційної сесії). При невиконанні зазначеної умови слухача відраховують з Університету.
- 5.3. Слухач, який за результатами підсумкового контролю отримав три і більше незадовільних оцінок, підлягає відрахуванню з Університету.
- 5.4. Відрахування слухачів з Університету проводять також при невиконанні ними договірних зобов'язань.
- 5.5. Відраховані слухачі мають право на поновлення в Університет на навчання, починаючи з наступного навчального року.
- 5.6. В результаті поновлення на навчання можуть виникати академічні розбіжності між навчальним планом поточного навчального триместру (року), і навчальним планом, за яким особа навчалась раніше.
Академічні розбіжності включають академічну різницю та академічні розбіжності з дисциплін.
Академічна різниця – це перелік дисциплін навчального плану за попередні семестри, які слухач чи особа, що прагне здобути освіту, досі не вивчала.
Академічна розбіжність з дисципліни – це різниця в обсязі (менша кількість навчальних годин), чи у формі підсумкового контролю (залік – замість екзамену чи звичайний залік – замість диференційованого). Мінімальна різниця в обсязі дисципліни, яка викликає академічну розбіжність – 18 навчальних годин (половина кредиту ECTS). Зміна назви дисципліни без зміни обсягу, форми підсумкового контролю і змісту за наявності мотивованого висновку відповідної кафедри чи методичної комісії відповідної спеціальності академічною розбіжністю не вважається.
- 5.7. Поновлення слухачів на навчання проводять до початку триместру, з якого слухач був відрахований. Для поновлення на навчання слухач подає відповідну заяву в приймальну комісію Університету, а деканат встановлює академічні розбіжності, які слухачу необхідно ліквідувати до початку триместру (навчального року).
- 5.8. Ліквідація академічних розбіжностей проводиться слухачами на платній основі на підставі угоди, укладеної слухачем з Університетом, про надання додаткових платних

освітніх послуг. Загальна кількість дисциплін академічних розбіжностей, яка підлягає ліквідації, не повинна перевищувати навчального обсягу одного триместру. В іншому випадку поновлення можливе лише на нижчий рік навчання чи триместр.

- 5.9. Поновлення особи на навчання здійснюється рішенням приймальної комісії Університету після ліквідації академічних розбіжностей та укладення договору про подальше проходження перепідготовки за кошти фізичних чи юридичних осіб. На підставі рішення приймальної комісії видають відповідний наказ по Університету.
- 5.10. Поновлення слухачів на перший триместр не проводять.
- 5.11. Переведення слухачів з однієї спеціальності на іншу можливе тільки після закінчення триместру за умови, що кількість дисциплін академічних розбіжностей не перевищуватиме кількості дисциплін одного триместру. В інших випадках переведення слухача може бути здійснене лише на нижчий курс навчання.

6. ДЕРЖАВНА АТЕСТАЦІЯ ТА ВИДАЧА ДОКУМЕНТІВ ПРО ПЕРЕПІДГОТОВКУ

- 6.1. Слухачі, які успішно завершили теоретичне навчання, тобто атестовані з усіх дисциплін навчального плану, допускаються наказом по університету до Державної атестації, яку відповідно до навчальних планів перепідготовки спеціалістів проводять у вигляді виконання та захисту дипломних проектів (робіт).
- 6.2. Для організації дипломного проектування кафедри визначають теми, керівників, консультантів і рецензентів дипломних проектів (робіт) та подають їх для затвердження наказом по Університету і доводять до відома слухачів.
- 6.3. Терміни виконання дипломних проектів (робіт) та їх захистів встановлюються навчальним планом та графіком навчального процесу і вони не повинні перевищувати тривалості додаткової оплачуваної відпустки (чотири місяці), яка надається слухачам заочної форми навчання відповідно до статті 216 Кодексу законів про працю для підготовки та захисту дипломного проекту (роботи).
- 6.4. Захист дипломних проектів (робіт) відбувається перед Державними екзаменаційними комісіями відповідної спеціальності за затвердженим графіком та на підставі наказу по Університету про допуск слухачів до Державної атестації.
- 6.5. Оцінку захисту дипломного проекту (роботи) виставляють за національною шкалою: “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”.
- 6.6. Слухачу, який успішно захистив дипломний проект (роботу), Державна екзаменаційна комісія присвоює відповідну кваліфікацію та приймає рішення про видачу слухачу документа про вищу освіту державного взірця (диплома про перепідготовку спеціаліста). Разом з дипломом видають додаток до нього, в який вносять перелік усіх дисциплін згідно з навчальним планом, який діяв під час навчання слухача, з вказанням обсягу їх навчальних годин та отриманих оцінок за національною шкалою.
- 6.7. Слухача, який не подав дипломного проекту (роботи) до захисту або отримав на захисті незадовільну оцінку, відраховують з Університету з правом повторної (один раз) державної атестації протягом трьох років після відрахування. Повторна державна атестація здійснюється за укладеною угодою про платні освітні послуги за кошти фізичних чи юридичних осіб.

DÄÄÄÌ ÁÍ Ò

ò í ðì óááí í ý í áá-äëüí è õ í ëáí çá,
 ðí çðòóóí è ó í áááí òäëáí í ý, ðí çí í äëò ó òàò³á Í ÁÑ òà ñéèäááí í ý ðí çéèäò
 á í àò³í í äëüí í ò ó óí ääðñé òäò³ ç “Ëüáäññéä í í è òäóí³ çéà”

№ з/п	Заходи	Виконавці	Термін виконання	Документ	Підрозділ, який отримує інформацію чи документ
1	2	3	4	5	6
1	Перерахунок навчального навантаження у зв'язку зі зміною контингенту І курсів бакалаврату та спеціалістів	ВГПМП	01.09–29.09	новий контингент І курсів, розрахунок навантаження	ВГПМП, ВКЗНП
2	Підготовка до формування проєктів навчальних планів на наступний навчальний рік	Голови метод. комісії базових напрямів, зав. випускюючих кафедр, ВГПМП	01.09–01.10	проєкт навчального плану в електр. формі	ВГПМП
3	Внесення пропозицій щодо змін в навчальних планах (усіх форм навчання та рівнів освіти)	Голови методичних комісій напрямів і метод. рад спеціальностей, проректор з науково-навч. роботи	01.09–15.12	Подання голів метод. комісій напрямів і метод. рад спеціальностей обґрунтуваннями, пропозиціями та резолюцією проректора з навч. роботи “до розгляду”	ВГПМП
4	Роздрук твердих копій проєктів навчальних планів	ВГПМП	20.01–31.01	Проекти навчальних планів (тверді копії)	ВГПМП, випускаючі кафедри

1	2	3	4	5	6
5	Формування пропозицій щодо персонального складу ДЕК на наступний календарний рік	Завідувачі випускаючих кафедр	01.09–01.11	Подання щодо персонального складу ДЕК, особові справи на голів ДЕК	ВПМНП
6	Формування списків кандидатур на голів ДЕК для затвердження в Міністерстві освіти і науки України	ВПМНП	01.10–20.11	Список кандидатур, підписаний ректором університету	Міністерство освіти і науки України
7	Формування наказів на затвердження персонального складу ДЕК	ВПМНП	20.11–20.12	Накази по університету	Канцелярія, навчально-наукові інститути, ІІДО, ДІН
8	Роздрук твердих копій навчальних планів	ВПМНП	1.02–15.02	Тверді копії навчальних планів	ВПМНП
9	Затвердження навчальних планів	Голова НМР університету, проректор з навч. роботи (з питань змісту освіти), ВПМНП	16.02–1.03	Затверджені тверді копії навчальних планів	ВПМНП
10	Перевірка посеместрових аудиторних годин для складання розкладу занять на семестр	ВПМНП, ВОПНП	01.03–15.03 10.11–20.11	Семестровий розподіл аудит. занять, навчальні плани	ВОПНП

1	2	3	4	5	6
11	Роздрук графіків навчального процесу та їх затвердження	ВПМНП	до 15.03	Графіки навчального процесу	Проректори з навч. роботи, кафедри, підрозділи університету, навч.-наукові інститути
12	Організація копіювання навч. планів для підрозділів університету	ВПМНП	1.03–10.03	Ксерокопії навчальних планів (4 копії)	Метод. комісія напрямку, метод. рада спеціальності, ВОПНП, навч. наукові інститути
13	Підготовка таблиць для заповнення контингенту студентів на новий навч. рік	ВПМНП	25.02–05.03	Таблиці	Студентський відділ (СВ)
14	Формування плану прийому на перший курс	Проректор з навч. роботи (з питань організації навч.), нач. військового інституту, ІДН	01.12–28.02	Проект плану прийому на перший курс	СВ
15	Формування контингенту студентів за напрямками, спеціальностями, спеціалізаціями та рівнями підготовки	Військовий інститут, навч.-наукові інститути	01.12–05.03	Таблиця контингенту студентів	СВ
16	Формування зведеного контингенту студентів	СВ	05.03–15.03	Таблиця зведеного контингенту студентів	ВПМНП, ВОПНП, навчально-наукові інститути
17	Введення контингенту студентів у базу даних, його роздрук та перевірка	ВПМНП	15.03–20.03	Таблиці контингенту	СВ, ВПМНП

1	2	3	4	5	6
18	Заповнення таблиці розподілу годин між кафедрами, які одночасно читають одну і ту саму дисципліну	ВПМНП, голови метод. комісій напрямів і метод. рад спеціальностей	15.03–20.03	Таблиця розподілу годин між кафедрами	ВПМНП
19	Розрахунок навантаження на підготовку аспірантів та пошукувачів	Відділ аспірантури	до 1.03	Розрахунок навантаження з розподілом по кафедрах	ВПМНП, кафедри
20	Роздрук проектів навчального навантаження кафедр	ВПМНП	до 01.04	Покафедральні роздруки навч. навантаження	Кафедри
21	Перевірка, погодження та роздрук покафедрального навч. навантаження з внесеними змінами	Зав. кафедрами	до 7.04	Покафедральні роздруки навч. навантаження, завірені зав. кафедрами	ВПМНП
22	Погодження навч. навантаження з виділенням поточного фонду та затвердження додаткового поточного фонду в першого проректора	Зав. кафедрами	до 10.04	Подання зав. кафедрами з резолюцією першого проректора	ВПМНП
23	Уточнення кафедрального навч. навантаження та формування зведеної відомості навчального навантаження	ВПМНП	до 7.04	Зведена відомість покафедрального навчального навантаження	Відділ кадрового забезпечення навч. процесу (ВКЗНП), ВПМНП
24	Розрахунок штатної чисельності ПВС кафедр	НМУ	до 15.04	Проект розподілу штатної чисельності	Ректор, перший проректор
25	Доведення інформації про штатну чисельність ПВС до директорів інститутів, зав. кафедрами	НМУ	до 20.04	Повідомлення	Директори інститутів, зав. кафедрами

1	2	3	4	5	6
26	Формування кафедральних пропозицій щодо штатного розпису	Зав. кафедрами	до 1.05	Заявка на штатний розпис	ВКЗНП
27	Затвердження проекту штатного розпису ПВС	НМУ, Директори Інститутів, зав. Кафедрами	до 10.05	Штатний розпис кафедр	Ректор, перший проректор
28	Розсилання по кафедрах заявок на складання розкладу занять студентів усіх форм навчання	ВОПНП	з 1.10–10.10	Повідомлення і бланки розподілу годин по кафедрі	Зав. кафедрами
1	2	3	4	5	6
29	Формування заявок на складання розкладу	Зав. кафедрами	1.04–1.05 1.09–1.10	Заявки кафедр	ВОПНП
30	Складання розкладів занять та їх затвердження	ВОПНП	15.05–15.07 15.10–15.12	Розклад занять	Проректор з навч. роботи (з організації навчання)
31	Доведення розкладів занять до інститутів та кафедр	ВОПНП	до 20.07 до 20.01	Розклад занять	Інститути, кафедри

* *Γδοτ, ροε:* Γ Γ Ο – Γ λλ–δρ τΓ Γ-Γ αοτ αε–ΓΓ α οτ δααε Ϛ Γ Υ.
ΑΓ Γ Γ – αϗαε Γ εαΓ οααΓ Γ οα Γ Γ ααερ ααΓ Γ Υ Γ λλ–δρ τΓ αΓ Γ οτ οαο.
ΑΓ Γ Γ – αϗαε Γ Γ αοαε αΓ Γ αΓ Γ εαΓ οααΓ Γ Υ Γ λλ–δρ τΓ αΓ Γ οτ οαο.
ΑΕΓΓ – αϗαε εααοτ αΓ αΓ εαααϗ Γ α–αΓ Γ Υ Γ λλ–δρ τΓ αΓ Γ οτ οαο.
ΝΑ – οβααΓ οπυεε ε αϗαε.

Ì Í ÈÎ ÆÁÍ Í ß

Ì ÏÌ ÀÈÈÈÀÀÀ-À-ÈÓÐÀÒÌ ÐÀ

Ì ÆÈÀ³ÀÒÀÈ ÛÌ Í ÆÌ Í ÀÀ-ÀÈ ÛÌ Í ÆÌ Í ÈÀÍ Ó

1. Óà Ì Í ÈÌ ÆÁÍ Í ÿ ÏÌ ÇÒÌ ÁÈÁÍ Í Í À Ì ÆÌ ÒÀÀ³ “ÒÈÌ -ÀÑÌ ÁÌ ÆÌ Ì Í ÈÌ ÆÁÍ Í ÿ Ì ÏÌ Í ÐÀÁÌ ÆÇÀÓ³ Ì ÀÀ-ÀÈ ÛÌ Í ÆÌ Ì ÏÌ ÓÀÑÓ À È ÐÀÀÈ ÐÌ Í-Ì Í À ÓÈ ÛÌ Æ È ÑÈ ÑÒÀÌ Æ Ì ÆÌ ÒÌ ÆÈÈ Ò À ÓÀÒ³ÀÓ³À” (ÇÀÒÀÁÐÀÆÁÍ Í ÆÌ Í ÀÈÀÇÌ Ì Í Í ÓÈ ÐÀÇ È À³À 23.01.04. 1 48), “ÐÀÈÌ Ì ÁÌ ÀÀÓ³È Ù Ì ÁÌ ÑÒÓÈÓÒÈ ÐÀ ÀÀÁÁ Í ÿ ÆÌ ÀÈÀ³ÀÓÀÈ ÛÌ Í ÆÌ Í ÀÀ-ÀÈ ÛÌ Í ÆÌ Ì ÈÀÍ Ó ÑÒÒÀÁÍ ÐÀ” (ÇÀÒÀÁÐÀÆÁÍ È Ó Í ÀÈÀÇÌ Ì Í Í ÓÈ ÐÀÇ È À³À 30.12.05. 1 774), ÆÌ Ø È Ó Í ÏÌ ÀÒÈÁÍ È Ó ÐÀ ÆÌ ÑÒÓÈÓÒÈÁÍ È Ó ÁÌ È ÓÌ ÁÌ Ó³À Ì Í Í ÓÈ ÐÀÇ È, “Ì ÀÒÌ ÀÈ-Ì È Ó ÐÀÈÌ Ì ÁÌ ÀÀÓ³È Ù Ì ÁÌ ÒÌ ÓÁÁÍ Í ÿ ÑÀ³ÒÌ ÛÌ-Ì ÏÌ Ó ÁÌ ÑÈÍ Í ÇÌ ÏÌ ÆÐÀÌ È Ì ÆÌ ÒÌ ÆÈÈ Ò À ÓÀÒ³ÀÓ³À Ó È ÐÀÀÈ ÐÌ Í-Ì Í À ÓÈ ÛÌ Æ È ÑÈ ÑÒÀÌ Æ Ì ÐÀÁÌ ÆÇÀÓ³È Ì ÀÀ-ÀÈ ÛÌ Í ÆÌ Ì ÏÌ ÓÀÑÓ”, ÓÈ È ÀÀÁÁ È Ó ÐÌ ÁÌ -Ì ð ÆÐÒÌ Í ð ÓÍ ÆÀÁÐÑÈ ÓÀÓÓ (È ÛÀ³À: ÀÈ ÀÀÁÍ È ÓÒÀÍ Í ÀÓ³Í ÆÈ ÛÌ Í ÆÌ ÓÍ ÆÀÁÐÑÈ ÓÀÓÓ “È ÛÀ³À ÑÌ ÀÈ À Ì È Ó³ÒÀÓÍ ÆÈ”, 2004).
2. Í ÑÌ Í ÁÌ ÈÌ ÇÀÀÁÁÍ Í ÿÌ ÀÈÈÈÀÀÀ-ÈÓÐÀÒÌ ÐÀ ÆÌ ÀÈÀ³ÀÓÀÈ ÛÌ Í ÆÌ Í ÀÀ-ÀÈ ÛÌ Í ÆÌ Ì ÈÀÍ Ó ÑÒÒÀÁÍ ÐÀ (Í ÀÀÈ³ -ÈÓÐÀÒÌ ÐÀ) ° Í ÀÀÁÍ Í ÿ È ÀÈÈ³È ÆÈ ÁÁÍ È Ó È Í ÑÓÈ ÛÒÀÓ³È ÐÀ ÐÀÈÌ Ì ÁÌ ÀÀÓ³È Ù Ì ÁÌ Ó Í ÏÌ ÓÁÁÍ Í ÿ ÆÌ ÀÈÀ³ÀÓÀÈ ÛÌ Í ÆÌ Í ÀÀ-ÀÈ ÛÌ Í ÆÌ Ì ÈÀÍ Ó ÑÒÒÀÁÍ ÐÀ ÐÀ È Í ÆÌ ÐÀÈÈ³ÇÀÓ³È ÓÍ ÏÌ ÁÌ ÀÈ ÓÑÌ ÆÌ Ì ÁÐ³Í À Ó Í ÀÀ-ÁÍ Í ÿ Í À Í ÁÁÍ Í Ì Ó Í ÑÀ³ÒÌ ÛÌ -ÈÀÈÈ³È ÆÈ ÀÀÓ³È Í Ì Ó Ð³ÁÍ ÆÌ.
3. ÈÓÐÀÒÌ ÐÌ Ì Ì Í À ÓÒÈ Ì ÏÌ Á³ÁÍ È È ÀÈÈÈÀÀÀ- ÀÈÌ ÓÑÈÍ ÁÌ ÇÈÀÓ ÁÁÐÈ, ÿÈ Ì ÐÀÀÈÈÌ, Ì ÏÌ Ó ÁÌ ÏÌ Ð ÀÁÍ ÁÌ ÓÁÍ Ò, ÐÓÍ ÒÌ ÁÌ Í Í ÇÌ ÀÈÌ Ì ÈÁÍ È È Ç ÀÈÌ Ì ÀÀÌ È Ì ÑÀ³ÒÌ ÛÌ -ÈÀÈÈ³È ÆÈ ÀÀÓ³È È Ó ÐÀÐÀÈ-ÒÀÐÈ ÑÒÈÈÈÈ È À Ç Ì ÑÀ³ÒÌ ÛÌ-Ì ÏÌ Ó ÁÌ ÑÈÍ È È Ì ÏÌ ÆÐÀÌ ÀÌ È Ì ÆÌ ÒÌ ÆÈÈ Ò À ÓÀÒ³ÀÓ³À Ì ÁÁÍ Í ÆÌ Ì ÑÀ³ÒÌ ÛÌ -ÈÀÈÈ³È ÆÈ ÀÀÓ³È Ì ÆÌ Ð³ÁÍ ÿ ÑÌ Ì Ð³ÁÍ ÁÍ È Ó Í ÁÌ Ð³Ì ÆÌ ÀÁÍ ÑÌ ÁÓ³ÀÈ ÛÌ ÑÒÀÈ Ì ÆÌ ÒÌ ÆÈÈ Ò À ÓÀÒ³ÀÓ³À. ÈÓÐÀÒÌ ÐÀ Ì ÐÈ ÇÌ À-ÀÏ ÒÌ Ì ÀÈÀÇÌ Ì Ì ÓÍ ÆÀÁÐÑÈ ÓÀÓÓ Í À Ì ÆÌ ÑÒÀÀ³ Ì Í ÁÁÍ Í ÿ ÀÈ ÐÀÈÒÌ ÐÀ Ì ÀÀ-ÀÈ ÛÌ Í-Ì ÀÓÈÍ ÁÌ ÆÌ ÆÌ ÑÈÈ ÓÓÓ. ÒÌ ÁÈÀÒ ÀÈÈÌ ÁÍ Í ÿ ÑÌ ÆÌ ÑÈÈ È ÓÓÓ, ÿÈÈ È À³ÁÍ Ì Á³ÁÒ ÇÀ Ó Í ÏÌ ÓÁÁÍ Í ÿ ÆÌ ÀÈÀ³ÀÓÀÈ ÛÌ È Ó Í ÀÀ-ÀÈ ÛÌ È Ó Í ÈÀÍ ÆÌ ÑÒÒÀÁÍ Ð³À.
4. È³È ÛÈÈ³ÑÒÌ ÑÒÒÀÁÍ Ð³À, ÆÌ ÀÈÀ³ÀÓÀÈ ÛÌ Í ÆÌ Í ÀÀ-ÀÈ ÛÌ Í ÆÌ Ì ÈÀÍ È ÿÈÈ Ó ÈÓÐÓÓ ÈÓÐÀÒÌ ÐÌ, Í À Ì Ì ÆÌ Ì ÁÐÀÀÈ Ù ÓÀÒÈ -È ÑÀÈ ÛÌ Í ÑÒ³ ÀÈÀÀÌ ÆÌ-Ì Í ÇÌ ÆÐÒÌ È (25-30 Ì Ñ³À).
5. **Ì ÑÌ Í ÁÍ Æ ÓÍ È Ó³È È ÓÐÀÒÌ ÐÀ:**
 - 5.1. Í ÇÌ ÀÈÍ Ì ÈÁÍ Í ÿ ÑÒÒÀÁÍ Ð³ÇÌ ÐÈÍ ÐÈÍ ÀÌ È È ÐÀÀÈ ÐÌ Í-Ì Í À ÓÈ ÛÌ ÇÌ ÑÈ ÑÒÀÌ È Ì ÆÌ ÒÌ ÆÈÈ Ò À ÓÀÒ³ÀÓ³À ÐÀ ÇÌ Ì ÆÈÈ ÁÌ ÑÒÌ È Ó Í ÏÌ ÓÁÁÍ Í ÿ ÆÌ ÀÈÀ³ÀÓÀÈ ÛÌ Í ÆÌ Í ÀÀ-ÀÈ ÛÌ Í ÆÌ Ì ÈÀÍ Ó ÑÒÒÀÁÍ ÐÀ.
 - 5.2. Í ÀÀÁÍ Í ÿ ÐÀÈÌ Ì ÁÌ ÀÀÓ³È ÐÀ È Í ÑÓÈ ÛÒÀÓ³È ÑÒÒÀÁÍ ÐÀÌ Ù Ì ÁÌ Ó Í ÏÌ ÓÁÁÍ Í ÿ ÇÒÌ ÓÓ ÆÌ ÀÈÀ³ÀÓÀÈ ÛÌ È Ó Í ÀÀ-ÀÈ ÛÌ È Ó Í ÈÀÍ ÆÌ.
 - 5.3. Í ÀÀÁÍ Í ÿ ÐÀÈÌ Ì ÁÌ ÀÀÓ³È ÐÀ È Í ÑÓÈ ÛÒÀÓ³È ÑÒÒÀÁÍ ÐÀÌ Ù Ì ÁÌ ÇÀÌ È ÑÓ Í À ÀÈÀ-ÁÍ Í ÿ È Í È ÐÀÐÌ È Ó Ì Í À ÓÈ³À (Í ÀÀ-ÀÈ ÛÌ È Ó ÀÈ ÑÒÈ Ì È ÆÌ).
 - 5.4. ÈÌ Í Ì ÐÒÌ È Û ÇÀ ÐÀÀÈ³ÇÀÓ³È ð ÆÌ ÀÈÀ³ÀÓÀÈ ÛÌ Í ÆÌ Í ÀÀ-ÀÈ ÛÌ Í ÆÌ Ì ÈÀÍ Ó ÑÒÒÀÁÍ ÐÀ.
 - 5.5. Í ÀÀÁÍ Í ÿ ÐÀÈÌ Ì ÁÌ ÀÀÓ³È ÑÒÒÀÁÍ ÐÀÌ Ù Ì ÁÌ ÐÀÈÈ³ÇÀÓ³È Ì ÐÀÈÈÈ-Ì Í ÇÌ ÆÌ ÒÌ ÆÈÈ.

- 5.6. Í àààí í ý ðàéí í áí ààò³é ðà éí í ñóéùàò³é ñòóááí ðàì ù í áí í í àéèáí ñòáé í àéáóóí ùí áí í ðàòááéàø ðóááí í ý.
6. **Í ñí í áí ³ í áí á'ýçé è é óðàòí ðà:**
- 6.1. Çí àðè àéí í àé í ñá³òí ùí -éààé³ò ³éàò³éí èò òàðàéòáðè ñòè è òà í ñá³òí ùí -í ðí ò áñ³éí ³ í ðí ððàì è í ³ááí ðí àéè ò àò³àò³à àéýí ááí í áí í ñá³òí ùí -éààé³ò ³éàò³éí í áí ð³áí ý.
- 6.2. Á³çóáààðè ³í àè³á³òáéúí èé í àá-àéúí èé í èáí ñòóááí ðà.
- 6.3. Í í áááàðè í ðí í í çèò³ç ù í áí çàðàòóááí í ý í í áóé³à (í àá-àéúí èò àè ñòèí è³ý), ýé³ ñòóááí ò çàñáí çà çà -áñí áðááóááí í ý á ³í ø èò ÁÍ Ç Óèðàç í è ááí çà éí ðáí í í .
- 6.4. Áí àé³çóáààðè ò àéðè -í á çàðàòóááí í ý ñòóááí òí ì èðáàè ò³à ç óðàòóááí í ýì í áí á'ýçéí àèò àè ñòèí è³ý ³ ñòðòéòóðí í -éí á³-í í ç ñòáì è òà í í áááàðè í ðí í í çèò³ç ù í áí í ðí áí àéáí í ý í àá-áí í ý ñòóááí ðà ááí ù í áí éí áí á³àðàòóááí í ý.
7. **Í ñí í áí ³ í ðàáà é óðàòí ðà. É óðàòí ð à ò í ðàáí :**
- 7.1. Í çí àéí ì èð áàðè ñý ç ³í ðí ðí àò³ò ì ðí í ñá³òí ùí -í ðí ò áñ³éí ³í ðí ððàì è í ³ááí ðí àéè ò òá³àò³à, í ðí í ñá³òí ùí -éààé³ò ³éàò³éí ³ òàðàéòáðè ñòè èè, í ðí óóáàèè á-áí èò, ì áðí àè-í èò òà ááí ³í ñòðàðè áí èò ðàá, ù í ñòí ñòð ðúñý ó óí èò³é, ýé³ àééí í ó° éóðàòí ð, à ðàéí æ ç á³áí ì í ñòýì è í ðí áàçè í ðàéðè -í í ç í ³ááí ðí àéè òà í ðí í ³ñòý ì àéáóóí ùí áí í ðàòááéàø ðóááí í ý.
- 7.2. Áðàðè ó-áñòù ó á³ýéúí í ñò³ ðí áí -èò áðóí éóðàòí ð³à ðà í í ááí í ý í ðí í í çèò³é ù í áí í í èðàù áí í ý á³ýéúí í ñò³ éóðàòí ð³à.
- 7.3. Á³á³à³òáàðè çáí ýòòý ñòóááí ð³à, í áðááá-áí ³ çóí ³í è ³í àè³á³òáéúí èì è í àá-àéúí èì è í èáí àì è.
- 7.4. Áðàðè ó-áñòù ó çàñ³ááí í ýò á-áí èò ðàá í àá-àéúí í -í áóéí àèò ³í ñèè òóó³à, í á ýèè ðí çáéýáàð òù í èðáí í ý ó í ðí óááí í ý ðà àééí í áí í ý ñòóááí ðàì è ³í àè³á³òáéúí èò í àá-àéúí èò í èáí ³à.
- 7.5. Í í áááàðè í ðí í í çèò³ç ù í áí í í èðàù áí í ý í àá-àéúí í áí í ðí óáñò.
- 7.6. Çáí í ñèðè àééí í áí í ý í áí á'ýçé³à éóðàòí ðà á ³í àè³á³òáéúí èé í èáí ðí áí ðè àèèèáá-à áí ðí çá³éò "Í àá-àéúí í -ì áðí àè-í à ðí áí ðà".
8. **Á³áí í á³áè úí ³ñòù é óðàòí ðà.** É óðàòí ð á³áí í á³áò çà ó í ðí óááí í ý ³í àè³á³òáéúí èò í àá-àéúí èò í èáí ³à ñòóááí ð³à, çàèð³í èáí èò çà í èì .
9. **Í áí á'ýçé è ÁÍ Ç** Áè ù èé í àá-àéúí èé çàéèáá çí áí á'ýçáí èé ñòáí ðèðè éóðàòí ðó í àèáí ³ ó í í àè àéý àééí í áí í ý éí áí ó óí èò³é.

Î Î ËË ÆÁÍ Í ß
í ðí í î ðÿáí ê ó î ðí óáàí í ÿ òà ááááí í ÿ
ÿ äè â³áóàè úí î ãí í àà-àè úí î ãí í èáí ó ñóóááí òà

1. Ôá í î ðí æáí í ÿ ðí çðí áèáí í í à í ðáñóàá³ “Òèì -àñí áí ãí í í èí æáí í ÿ í ðí í ðááí ççáó³þ í àà-àè úí î ãí í ðí òáñó á èððááè ðí í -í í áóèúí ÷ è ñè ñòáí ÷ í ðááí ðí áèè ò òáó³áó³á” (çàðàáðáæáí í ãí í èàèçíí Ì Í Í Óèðàç è á³á 23.01.04. ¹ 48), “Ðáèì í áí ààó³è ù í áí ñòðòèððè òà ááááí í ÿ ÿ äè â³áóàè úí î ãí í àà-àè úí î ãí í èáí ó ñóóááí òà” (çàðàáðáæáí è ò í èàèçíí Ì Í Í Óèðàç è á³á 30.12.05. ¹ 774), ÿ ø è ò í ðí àèèáí è ò òà ÿ ñòðòèððè áí è ò áí è òí áí ó³á Ì Í Í Óèðàç è, “Í àòí àè-í è ò ðáèìí áí ààó³è ù í áí ò í ðí óááí í ÿ í ñá³òí úí -í ðí ò áñ³éí í çí ðí áðàì è í ðááí òí áèè ò áó³áó³á ó èððááè ðí í -í í áóèúí ÷ è ñè ñòáí ÷ í ðááí ççáó³; í àà-àè úí î ãí í ðí òáñó”, òèèáááí è ò ðí áí -í þ áðóí í þ óí ðááðñè ðáðó (Ëüá³á: Æèáááí è ò ðáí Ì áó³ í áèúí í ãí óí ðááðñè ðáðó “Ëüá³áññüè à í í è³òáí³ æá”, 2004).
2. ² í äè â³áóàè úí è è í àà-àè úí è è í èáí ñóóááí òà ò ðí áí -è ì áí è òí áí òí í , ù í í ðñè òòü ÿ ó í ðí àó³þ í ðí í áðáè³è òà í í ñè³áí áí ðñòü àè-áí í ÿ ñóóááí ðí í ì í áóè³á (í àà-àè úí è ò àè ñòè ð³é), í í ñáí áñðòí áè è í áñÿá í àà-àè úí í ãí í áááí òàæáí í ÿ (óñ³ áè àè í àà-àè úí í ç; á³ÿèúí í ñò³), ðáçóèóðàðè èí í òðí èþ ÿèí ñò³ çí áí ù òà í ðí ááðæááí ó àðáñòàó³þ áèí òñèí è èà.
3. ² í äè â³áóàè úí è è í àà-àè úí è è í èáí ò í ðí ò þ òü í à í ðáñóàá³ áàçí áí ãí í àà-àè úí î ãí í èáí ó í ááí í ãí í áí ðÿí ó í ðááí òí áèè -è ñí áó³àèúí í ñò³, çàðàáðáæáí í ãí ðáèðè ðí í (í ðí ðáèðè ðí í) óí ðááðñè ðáðó.
4. ² í äè â³áóàè úí è è í àà-àè úí è è í èáí ñóóááí ò ò í ðí ò ò çà í ááí í þ í ñá³òí úí -í ðí ò áñ³éí í þ í ðí áðàì í þ (í í èí áð è è ñí áó³æ³ñò, ááèàèáàð, ñí áó³æ³ñò, í à³ñòð) ÷ ðá èáð³áí è ò ðáí í è ò ðáòí ðá í à èí æáí ð³é í àà-áí í ÿ. Ñóóááí ò è í áðð í ãí è óðñó ÿ äè â³áóàè úí ÷ í àà-àè úí ÷ í èáí è ò í ðí ò þ òü óí ðí áí àè ááðáñí ÿ í í ðí -í í ãí í àà-àè úí î ãí ðí è ó, ÿ ø è ò è óððñ³á -í ðí òÿáí í ááðáçí ÿ-è á³òí ÿ í í í áðááí úí ãí í àà-àè úí î ãí ðí è ó. ² í äè â³áóàè úí è è í àà-àè úí è è í èáí ñóóááí òà èí ðè áó³òñÿ í ðí òÿáí í ááðáñí ÿ í í òí -í í ãí í àà-àè úí î ãí ðí è ó ç òðáòòááí í ÿ ò àè òè-í í ãí í àè èí í áí í ÿ í è ì çàáüáí ù ÿ äè â³áóàè úí î ãí í àà-àè úí î ãí í èáí ó çà í í í ááááí ÷ í àà-àè úí ÷ ðí è è. Ó ðáç í ááçàè -àé í è ò í áñòááè í, í ðáðàáðáæáí è ò áí è òí áí òàèúí í, èí ðè áóááí í ÿ ÿ äè â³áóàè úí î ãí í àà-àè úí î ãí í èáí ó ñóóááí òà çá³éñí þ þ òü á -áñ³ í à í áð³á, çòí í àèáí è è òè í è í áñòááè í àè è ÷ í í àèèáí ñòÿ è ðáàè³ççáó³; òü ãí í èáí ó.
5. Æè èí í áí í ÿ ñóóááí ðí í ÿ äè â³áóàè úí î ãí í àà-àè úí î ãí í èáí ó èí í òðí èþ ò èððáðí ð, ÿèè è á³ò á³áí í á³áí í áí “Í í èí æáí í ÿ í ðí í àè èèááà-à-è òðáðí ðá ÿ äè â³áóàè úí î ãí í àà-àè úí î ãí í èáí ó”.
6. ² í äè â³áóàè úí è è í àà-àè úí è è í èáí ñóóááí òà ò ò í ðí è ÿþ òü ó áè ãí òí áèáí æ è òà á³ááðóéí-ááí æ è ððóàðññüèì ñí í ñí áí í í àí ó³-ø àè àèí çø è áà-³, í à òè òòèúí ì í ò áðèóð³ ÿèí ç;

âeçâî à â³âî ì ì à ì³âî í ðÿâéí ââí ³ñòù óí ³ââðñè òâðð (Ì ³í ³ñòâðñòâð ì ñâ³ðè ³ í âóèè Óèðâçí è), ì í âí à í àççâ òí ³ââðñè òâðð òà éí ñí ââðâ, í àççâ âí éóí âí òà (²í àèâ³â³â³â³â³ è é í ââ-àèúí è é í èâí ñòóââí òà), í ð³çâè ù â, ³í 'ÿ òà ì í áâòùéí â³ ñòóââí òà, í ì áð ³í àèâ³â³â³â³â³ ì ñí í èâí ó, í ñòð òà ð³è.

7. Í ì ì áð ³í àèâ³â³â³â³â³ ì ñí í ââ-àèúí ì ñí í èâí ó ñòóââí òà ñèèèââ³ òùñÿ çâðâââ³âððè é ì ì ðÿí ó í ³ââí òí àèè ì ñí àò³âèúí í ñò³ (àèâ. âí ââòí è 1), ââí ò í ñòâí í ³ò òèðð ðí éó, ÿèè è ° ðí èí ì ì ì-àðèð í ââ-âí í ÿ çâ ³í àèâ³â³â³â³â³ è ì í ââ-àèúí è ì í èâí ì ì (ðí èí ì àñòòí ó ñòóââí òà í à ì áðð è é éóðñí ì ââí ì ñí í ñâ³òí ùí -èââè³ò³èâ³è³ í ñí ð³âí ÿ), òà òðùí ò òèðð ð, ÿè³ â³âí í â³ââð òù í ì áðð â æóðí àè³ ðâ³ ñòðâò³ç³ ³í àèâ³â³â³â³â³ è ò í ââ-àèúí è ò í èâí ³â çâ ì ââí è ì í àí ðÿí ì ì í ³ââí òí àèè ì ñí àò³âèúí ñòð. Óèðóèúí è é àðèðð òàéí ñí æóðí àèó òà ñòð ð³ éó, éóâè çâí í ñÿòù çâí è ñè ù ì âí ðâ³ ñòðâò³ç³ ³í àèâ³â³â³â³â³ è ò í ââ-àèúí è ò í èâí ³â, í âââââí í â ì àâðèâð 2³3. Í àí ðèèèââ, í ì áð ³í àèâ³â³â³â³â³ ì ñí í ââ-àèúí ì ñí í èâí ó ÓÈ 06065 í çí à-à°, ù ì òâ ³í àèâ³â³â³â³â³ è é í èâí ñòóââí òà, ÿèè é í ââ-à° òùñÿ çâ í àí ðÿí ì ì í ³ââí òí àèè “Ó³èí èí â³ÿ”, 2006 ðí èó àñòòí ó, ³ óâé í èâí çâðâ³ ñòðí ââí í çâ í ì áðí ì 65.
8. Ñòðòèðòðâ ³í àèâ³â³â³â³â³ ì ñí í ââ-àèúí ì ñí í èâí ó òàèâ:
 - 8.1. Á³âí ì ñò³ í ðí ñòóââí òà, ÿèè é í ââ-à° òùñÿ çâ ³í àèâ³â³â³â³â³ è ì í ââ-àèúí è ì í èâí ì ì (âí ââòí è 4), - ì áðð à ñòð ð³ è à ³í àèâ³â³â³â³â³ ì ñí í ââ-àèúí ì ñí í èâí ó, ÿèâ ò ì ðí ó òùñÿ í à ì ³â ñòââ³ í àèâçó ì ðí çâðâòóââí í ÿ ñòóââí òà í à í ââ-âí í ÿ.
 - 8.2. Èí ðí òèâ òàðâèðâððè ñòèèà çí ³ñòó í ³ââí òí àèè ò àò³âòÿ (âèðÿâ ç í ñâ³òí ùí -èââ-è³ò³èâ³è³ í ç³ðâðâèðâððè ñòèèè ò àò³âòÿ).
 - 8.3. Ñòðòèðòðí í -èí â³-í à ñòâì à ì ³ââí òí àèè ò àò³âòÿ.
 - 8.4. Í ì ñâì àñòòí àèè í áðâèè³ è ââ-àèúí è ò àè ñòèè è³í (âí ââòí è 5), ÿèè é çâí í âí þ òù í à ì ³â ñòââ³ áâçí âí ñí í ââ-àèúí ì ñí í èâí ó (ì áðâèè³ è è ñòèè è³í, çòí³ è í àñÿâ òà ò ì ðí à èí í òðí èþ) òà àèçâì âí àò³èí è ò³ çâè³èí àè ò â³âí ì ì ñòâé.
 - 8.5. Ðèçóèúðâðè àâðâèââí í ç³àðâñòâò³ç³ ñòóââí òà (âí ââòí è 6), ì ³â ñòââí þ àèÿ çâí í âí âí í ÿ ÿèè è ° í àèèçè ì ðí âí ì òñè âí àâðâèââí ì ñí ³ñí è òð, ì ðí çâðââðâèââí í ÿ òâì è àèè èí ì í í ç³ (èââè³ò³èâ³è³ í ç³) ðí âí òè, ì ðí ñèèââ Àâðâèââí í ç³ àèçâì âí àò³èí í ç³ è ì ³ñç³ òà ì ì ì ðí ðí èí èè.
9. Óñ³ ñòð ð³ è è ³í àèâ³â³â³â³â³ ì ñí í ââ-àèúí ì ñí í èâí ó ñòóââí òà ñèð³ èþ þ òù ø àè à-èí çø èââ-âì . Óðâç³ ì ì ððââè çâñâ³â-èðè ³í àèâ³â³â³â³â³ è é í ââ-àèúí è é í èâí ñòð ð³ è è ì ðí ø èââð òù, è³í ó³ í è òí è çâèèââ þ òù ì àí âðí ì , í à ÿèí ì ó ðí àèÿòù í àí è ñ “Á ³í àèâ³â³â³â³â³ ì ñí ó í ââ-àèúí ì ñí ó í èâí³ ____ ñòð ð³ í è”. Í èâí ì ³âí è ñò° àèðâèðð ð í ââ-àèúí ì ì òéí âí ñí ³í ñòèðòðò, éí ñí ì ³âí è ñ çâñâ³â-ò° òùñÿ ì à-àðèí þ .
10. Í ³ñèÿ çâè³í -âí í ÿ í ââ-âí í ÿ³ àèââí í ÿ ñòóââí òà³ àèè èí ì à éí ñí ³í àèâ³â³â³â³â³ è é í ââ-àèúí è é í èâí ì áðâââð òù à áðð³â òí ³ââðñè òâðð.

Ăăđăăăăđđđđê í àçà í àî đÿì ³ă ³ ñî äö³ăeür í ñöăé
í ³ăăî òî àêè ò äö³ăö³ă â óí ³ăăđñê òăò³

0102	Ô³çè ÷í à àeõî àâí í ÿ³ ñî í ðò 7.010201 Ô³çè ÷í à àeõî àâí í ÿ	ÔÁ	Ô²Ă
0201	Êöê üöóðà 7.020105 Ăí ê óí àí òí çí àăñðăí ðà ³í òí ðì àö³éí à ă³ÿeür ³ñòì	ÊÓ	ĂÇ
0202	Ĭ ê ñöăöðăí 7.020205 Ĭ óçè ÷í à ì ê ñöăöðăí 7.020210 Ĭ ê çăéí	Ĭ Ĭ	Ĭ ÓÌ ĂÊÇ
0302	Æóđí àe³ñêè è à 7.030201 Æóđí àe³ñêè è à	ÆĐ	ÆÓĐ
0304	Ĭ ³ăéí äđí àí ³ă ăăí í ñê í è 7.030404 Ĭ ³ăéí äđí àí à ³í òí ðì àö³ÿ 7.030405 Êðăĵ í çí àăñðăí	Ĭ ²	Ĭ ²Í ÊÇ
0305	Ô³êí êí ăÿ 7.030505 Ĭ ðêèèăăí à e³ăăăñêè è à	ÔÊ	Ĭ ÊÊ
0402	Ñî ö³ êí ăÿ 7.040202 Ñî ö³ăeür à ðí àí ðà	ÑĬ	ÑÖĐ
0501	Ăêí í ì ÿê à³ ÿ ăăí ðê³ í í è öðăí 7.050103 Ĭ ³ăéí äđí àí à àêí í ì ÿê à 7.050104 Ô³ăí ñê 7.050106 Ĭ áe³è ³ àöăè ð 7.050107 Ăêí í ì ÿê à³ ÿ ăăí ðê³ í ñöăă 7.050108 Ĭ àðêăðè í à	ĂÊ	ĂÌ Ă ĂÓ² ĂÍ Ă ĂÊĬ ĂÌ Đ
0502	Ĭ àí ăăăèí àí ð 7.050201 Ĭ àí ăăăèí àí òí ðăăí ³çăð³è 7.050206 Ĭ àí ăăăèí àí ò çí àí ³ò í üî àêí í ì ÿê ÷í çí ă³ÿeür í ñö³ 7.050207 Ĭ àí ăăăèí àí ð àí ðèí í í í í eür í çí ă³ÿeür í ñö³ 7.050208 Êí ăăñêè è à	Ĭ Ă	Ĭ Ĭ Đ Ĭ ÇĂ Ĭ ĂĂ ÊĬ Ă
0702	Ĭ ðêèèăăí à ò³çè è à 7.070203 Ĭ ðêèèăăí à ò³çè è à	Ĭ Ó	Ĭ ÔÊ
0708	Ăêí êí ăÿ 7.070801 Ăêí êí ăÿ ðà í òí ðí í à í àăêí èèø í üî ăñ ñăðăăí àeü à	ĂĬ	ĂÊĬ
0709	Ăăí ăăçÿ, ê àđđì äđăð³ÿ ðà çăî ê ăăí í ðÿăé öăăí í ÿ 7.070901 Ăăí ăăçÿ 7.070902 Óí òí äđăí ì ăđđ³ÿ 7.070904 Çăî ê ăăí í ðÿăé öăăí í ÿ ³ êăăăñðð 7.070908 Ăăí ³í òí ðì àö³éí ³ ñê ñöăí è ³ öăóí í êí ăçí	ĂĂ	ĂĂ² ÓÓÌ Ç Ê ĂÑ
0802	Ĭ ðêèèăăí à ì àöăí àðè è à 7.080202 Ĭ ðêèèăăí à ì àöăí àðè è à 7.080204 Ñî ö³ăeür à ³í òí ðì àðè è à	Ĭ Ĭ	Ĭ Ĭ Ê ÑĬ
0804	Êí ì ĩ ³ð ðăđí ³ í àóé è 7.080401 ²í òí ðì àö³éí ³ óí ðăăéÿð ÷³ ñê ñöăí è ðà ðăóí í êí ăçí 7.080402 ²í òí ðì àö³éí ³ öăóí í êí ăçí; í ðí àê öăăí í ÿ 7.080403 Ĭ ðí äđăí í à çăăăçí à-ăí í ÿ ăăóí ì àðè çí àâí è ð ñê ñöăí 7.080404 ²í ðăèăêöăăeür ³ ñê ñöăí è ĩ ðêèé ÿðöÿ ð³ò àí ü	ÊĬ	²ÓÑ ²ÓĬ Ĭ ÇÑ ²ÑĬ
0901	²í ăăí äđí àí àöăð³ăéí çí àăñðăí 7.090101 Ĭ ðêèèăăí à ì àöăð³ăéí çí àăñðăí	Ĭ Ç	Ĭ Ĭ Ç

0902	ʔí ʔeáí áǎí à ì áǎí ʔé à 7.090202 Óǎí í eí ʔy ì à ʔ é í í áǎí áǎí í y 7.090207 Ɛí áí òí áǎí ʔ-í ʔ nē nǎí è ò à eí ì í eáē nē 7.090211 Ɛí ʔnī ʔ òà áǎí è -í ʔ òǎí nī í òǎí ʔ çǎní áé 7.090212 Í áéǎí áí í y áé áé òǎí í í çí òí ì è nē í áí nǎí 7.090220 Í áéǎí áí í y ʔy ʔ-í è ʔ à è òǎí í è ʔǎí ò è ò ì nǎí áǎí ʔááé úí è ò ì áǎí ʔáé ʔá 7.090221 Í áéǎí áí í y í áǎí áí é è ʔ ò áǎí-í á è ʔ á é òǎí í é è ʔǎí 7.090222 Í áéǎí áí í y áé áé çí çí òí ì è nē í áí nǎí ò à í í áǎí áí áí í á nē óǎí áǎí áí y 7.090223 Í à ʔ é í è ʔ óǎí í eí ʔy í áé áǎí í y 7.090258 Áǎí ì í áǎí ò à áǎí ì í áǎí áí áí nī í áǎí nǎí	ʔÍ	Ò Ì Á Ɔ Ò È È Á Ó Í Á Í Í Ó Á Í Ó Á Í È Í Ì Ó Í Á Á Á
0905	Áí áǎí è è à 7.090510 Óǎí eí áí áǎí è è à 7.090521 Óǎí eí áǎí áé áé ò è -í ʔ nǎí ʔ çí	ÁÍ	Ò Á Í Ò Á Ñ
0906	Áé áé òǎí óǎí ʔé à 7.090601 Áé áé ò è -í ʔ nǎí ʔ çí 7.090602 Áé áé ò è -í ʔ nē nǎí è ʔ í áǎí ʔ 7.090603 Áé áé òǎí óǎí ʔ-í ʔ nē nǎí è áé áé òǎí nī í ʔ áé áí í y 7.000008 Áí áǎí è è í áí áǎí áí ò 7.090615 Nē nǎí è óí ò áé ʔ í y áé ò í áí è ʔǎí í ʔ òí çí í áǎí í áé áé òǎí áí áǎí çí	ÁÒ	Á Ñ Ó Á Ñ Í Á Ó Ñ Á Í Í Ñ Á Á
0907	Ɔǎí ʔ óǎí ʔé à 7.090701 Ɔǎí ʔ óǎí ʔé à 7.090702 Ɔǎí ʔ áé áé òǎí í í ʔ í ò è nǎí çí, nē nǎí è ò à eí ì í eáē nē 7.090703 Áí áǎí óǎí Ɔǎí çá'çé ó, ò áǎí í í áé áí í y ʔ ó áé áá -á í í y	ƆÓ	Ɔ Ó Á Ɔ Ó Ñ Á È Ó
0908	Áé áé òǎí í ʔé à 7.090801 Í ʔ è òí áé áé òǎí í ʔé à ʔ í áí ʔ áí áí eí áí ʔ í ò è áá è 7.090802 Áé áé òǎí í í ʔ í ò è áá è ʔ í ò è nǎí çí 7.090804 Ó ʔ è -í à ò à áǎí ì áá è -í à áé áé òǎí í ʔé à	ÁÈ	Ì Í Í Á Í Í Ó Á Á
0909	Í ò è è áé 7.090901 Í ò è áá è òí -í í çí ì áǎí ʔé è	Í Ɔ	Í Ò Í
0910	Áé áé òǎí í í ʔ áí áǎí è 7.091001 Áé ò í áí è ʔǎí áé áé òǎí í í è ʔ çǎní áǎí 7.091002 Áí óǎí ʔ-í ʔ ò à ì áá è -í ʔ áí áǎí è ʔ nē nǎí è 7.091004 Óǎí í eí ʔy ò à çǎní áé ó áé áé ì óí ʔé á ó ʔé	Á Á	Á Á Ç Á Í Á Ó Ç Ó
0911	È á çǎí à ò à í í òí áé áé òǎí í í à óǎí ʔé à 7.091101 È á çǎí ʔ ò à í í òí áé áé òǎí í í ʔ nē nǎí è	È Ó	È Í Ñ
0913	Í áǎí eí ʔy ò à áé ì ʔǎí áé úí à óǎí ʔé à 7.091302 Í áǎí eí ʔy ò à áé ì ʔǎí áé úí à óǎí ʔé à 7.000001 B é ʔǎí, nǎí áǎí è çá ó ʔy, nǎí è ó ʔé ó ʔy	Í Á	Ì Á Ó B Ñ Ñ
0914	È í í ' ʔ áǎí çí ááí ʔ nē nǎí è , áǎí ì áǎí è à ʔ óí ò áé ʔ í y 7.091401 Nē nǎí è óí ò áé ʔ í y ʔ áǎí ì áǎí è è	È Ñ	Ñ Ó Á
0915	È í í ' ʔ áǎí à ʔ é áí áǎí 7.091501 È í í ' ʔ áǎí ʔ nē nǎí è ò à ì áǎí ʔ 7.091502 Nē nǎí í á í òí áǎí ó áí í y 7.091503 Ñ í áǎí ʔ çí ááí ʔ é í í ' ʔ ó áǎí ʔ nē nǎí è	È ²	È Ñ Í Ñ Í Ɔ Ñ È Ñ
0916	Óy ʔ-í à óǎí í eí ʔy ò à ʔ é áí áǎí 7.091601 Óy ʔ-í à óǎí í eí ʔy í áǎí ʔ-í è ʔ áá -í á é í 7.091602 Óy ʔ-í à óǎí í eí ʔy í áí áǎí ʔ-í è ʔ áá -í á é í 7.091603 Óǎí ʔ-í à áé áé òǎí ʔy ʔy 7.091604 Óy ʔ-í à óǎí í eí ʔy í áé è áá ʔ áǎí áǎí è ò ì áǎí ʔáé ʔá	ÓÒ	Ò Í Ɔ Ó Í Ɔ Ó Á Ó Ó Ó Í

	7.091605	Ōꝛ ꝑ-í à dàorí í eí ꝑꝑ̄ àe mí eí í í eáèòéꝑðr̄ è ò mí í eóé		ŌĂŃ
	7.091606	Ōꝛ ꝑ-í à dàorí í eí ꝑꝑ̄ òòáí í eáàèè ò í áí àòàéàèò ꝑ̄		ŌŌŃ
	7.091612	Ōàorí í eí ꝑꝑ̄ í àðàðí àéè í í eꝑ̄ àðꝑ̄		ŌĪ Ī
0917	Ōàð-í àà dàorí í eí ꝑꝑ̄ òà ꝑ̄ eáí àðꝑ̄	Ōàorí í eí ꝑꝑ̄ àðí àè eúí è ò àe ðí áí è òòà òà àe ðí áí è òòàà	Ōꝑ̄	ÁÁÁ
0921	Áóáꝑ̄ e òòáí	7.092101 Ī ðí í è ñeí áá òà òè àꝑ̄eúí á áóáꝑ̄ e òòáí 7.092103 Ī ꝑ̄ñeá áóáꝑ̄ e òòáí òà áí mí í ààðñóáí 7.092104 Ōàorí í eí ꝑꝑ̄ áóáꝑ̄áeúí è ò eí í ñòðóèòꝑ̄é, àe ðí áꝑ̄ ꝑ̄ í àòàðꝑ̄eꝑ̄ 7.092105 Áàðr̄ í í áꝑ̄eúí ꝑ̄ áí ðí àè òà ààðí àðí í è 7.092106 Ī í ñòè òà òðáí mí í ðor̄ ꝑ̄ òor̄ àéꝑ̄ 7.092108 Ōáí eí áàçí í í ñòà-áí í ý ꝑ̄ áár òè eꝑ̄òꝑ̄	ÁÁ	Ī ŌÁ Ī ÁÁ ÁÁÁ ÁÁÁ Ī ŌŌ ŌÁÁ
0922	Áè àe òðí í àòáí ꝑ̄è	7.092203 Áè àe òðí í àòáí ꝑ̄-í ꝑ̄ ñè ñòáí è ààorí í àèèçàòꝑ̄é òà áè àe òðí í ðè áꝑ̄ 7.092205 Áè àe òðí í í áóorí àà dàorí ꝑ̄è 7.092206 Áè àe òðè-í ꝑ̄ í àø eí è òà áí àðàè	ÁĪ	ÁÁĪ ÁĪ Ò ÁĪ À
0923	Çààðp̄ áár í ý	7.092301 Ōàorí í eí ꝑꝑ̄ òà òñòàèòááí í ý çààðp̄ áár í ý 7.092303 Ōàorí í eí ꝑꝑ̄ ꝑ̄ òñòàèòááí í ý áꝑ̄áí í àe áí í ý òà í ꝑ̄áèè ò áí í ý çí í mí ñòꝑ̄eí ñòꝑ̄ í àø eí ꝑ̄ eí í ñòðóèòꝑ̄é	ÇÁ	ŌŌÇ ŌŌÁ
0924	Ōàè àe í í or̄ ꝑ̄è àòꝑ̄é	7.092402 ꝑ̄ òí ðí àòꝑ̄eí í í àðáeꝑ̄ çá'ýçèó	ŌÈ	ꝑ̄ Ç
0925	Áàorí í àèèçàòꝑ̄ òà eí í í ꝑ̄ òàðí í -í òààðí áár ꝑ̄ òàorí í eí ꝑꝑ̄	7.092501 Áàorí í àèèçàòꝑ̄ or̄ ðààeꝑ̄ í ý òàorí í eí ꝑꝑ̄-í eí è í ðí òáñàí è	ÁÁ	ÀŌĪ
0926	Áí áí ꝑ̄ ðáñòðñè	7.092601 Áí áí í í ñòà-áí í ý òà áí áí áꝑ̄ááááí í ý	ÁĐ	ÁÁÁ
0927	Áè ààáí è-í-í í eꝑ̄áðáð ꝑ̄-í à ñí ðààà	7.092704 Èí í í ꝑ̄ òàðèçí áár ꝑ̄ òàorí í eí ꝑꝑ̄ òà ñè ñòáí è àe ààáí è-í-í í eꝑ̄áðáð ꝑ̄-í è ò àe ðí áí è òòà	ÁĪ	ÁĪ Á
0928	Ī í eáæí à áàçí àè à	7.092801 Ī í eáæí à áàçí àè à	Ī Á	Ī ÁÁ
0929	Áꝑ̄ òàorí í eí ꝑꝑ̄	7.092902 Áꝑ̄ òàorí í eí ꝑꝑ̄ áꝑ̄ eí ꝑꝑ̄-í í àè òè áí è ò ðà-í àè í	ÁŌ	ÁÁĐ
1004	Ōðáí ñí í ðor̄ ꝑ̄ òàorí í eí ꝑꝑ̄	7.100401 Ī ðàáí ꝑ̄çàòꝑ̄ ꝑ̄ ðàáòeðp̄ áár í ý áí ðí eí úí áí ðóóó	ŌŌ	Ī ÁĐ
1102	Ōàðí àòꝑ̄	7.110204 Ōàorí í eí ꝑꝑ̄ ò àðí àòáàè-í è ò í ðáí àðàðꝑ̄	ŌĐ	ŌŌĪ
1201	Áðòꝑ̄áè òòà	7.120101 Áðòꝑ̄áè òòà áóáꝑ̄áeúí ꝑ̄ mí í ðóá 7.120102 Ī ꝑ̄ñor̄ áóáòáí í ý 7.120103 Áè çàeí áðòꝑ̄áè òòðí í áí ñàðááí àè ù à	ÁĐ	ÁÁŃ Ī ÁÁ ÁÁŃ
1601	ꝑ̄ òí ðí àòꝑ̄eí à áàçí àè à	7.160102 Çàèè ñò ꝑ̄ òí ðí àòꝑ̄é çí áí áæáí èí áí ñòor̄ í í òà áàorí í àèèçàòꝑ̄é çí áí áðí àèè	ꝑ̄ Á	ÇÁ

Òè òóëüí à ñòí ð³ é à æóðí àè ó ðá° ñòðàö³;
³ äèâ³äóàèüí è õ í àâ-àèüí è õ ï èáí ³â

Ì ²Í ²ÑÒÀÐÑÒÁÍ Í ÑÂ²ÒÈ ² Í ÁÓÈÈ ÓÈÐÀ-Í È
Í ÁÖ²Í Í ÁÈÜÍ È É ÓÍ ²ÂÐÑÈÒÁÒ“ÈÜÂ²ÂÑÛÈÀ Ì Í È²ÒÁÓÍ ²ÈÀ”

(Í ÀÇÀÀ Í ÀÂ× ÀÈÜÍ Í -Í ÁÓÈÎ ÁÎ ÁÎ ²Í ÑÒÈ ÒÓÒÓ)

ÆÓÐÍ ÀË
ÐÁª ÑÒÈÀÖ²-²Í ÄÈÂ²ÄÓÀÈÜÍ È Õ
Í ÀÂ× ÀÈÜÍ È ÕÏ ÈÁÍ ²ÂÑÒÓÄÁÍ Ò²Â

(Í ÀÇÀÀ Í ÁÎ ÐË Ì ÓÍ ²ÄÁÍ ÒÍ ÁÈÈ (ÑÍ ÁÖ²ÀÈÜÍ Í ÑÒ²), -ÓÍ ² Ø È ÒÐÒÀ ÀÁÐÁ²ÀÒÓÐÀ)

Ï í ÷àòì - 20__ ðí ê ó

Çê³ ÷áí í - 20__ ðí ê ó

Ëüâ³â

Ðí áí ÷ à ñòí ð³ é à æóðí àëó ðá° ñòðàö³;
³ í àè á³àóàèüí è õ í àá÷àèüí è õ í èáí³ à òà í ðè è è àà ¼ çàí í áí áí í ý

<p>Ø è ó ð³ í àè á³àóàèüí í áí í àá÷àèüí í áí í èáí ó</p>	<p>Í ð³çáè ù á, ³, 'ý, í í áàòüéí á³ ñòóááí òà</p>
	<p>2006 ð³è</p>
<p>ÔË 06 001</p>	<p>Áí áðé÷óè Òàòýí à Í áððáí à</p>
<p>ÔË 06 002</p>	<p>Áí óí í þ é Í áððí Áí èððí àè÷</p>
<p>...</p>	<p>...</p>
<p>ÔË 06 076</p>	<p>ß óáí éí Á³ðà Ñóáí áí³áí à</p>
	<p>2007 ð³è</p>
<p>ÔË 07 001</p>	<p>Áí áðí ç Á³ðàè³é ß éí àè÷</p>
<p>ÔË 07 002</p>	<p>Á³èáóüèà Í ³ í à Áí áð³çáí à</p>
<p>...</p>	<p>...</p>
<p>ÔË 07 081</p>	<p>Þ ð÷óè Ááí í à Ñèèüááñòðáí à</p>
	<p>2008 ð³è</p>
<p>ÔË 08 001</p>	<p>Áí çí þ é Í áððí Áí àòí àè÷</p>
<p>...</p>	<p>...</p>

Ä³äîì î ñð³î ðî ñòäâîî òà

Ï ð³çàè ù à _____

²î 'ÿ _____

Ï î äàäüèí ä³ _____

<p>Óî ðî</p>	<p>_____</p> <p>(Ï³äîèñ ñòòäâîî òà)</p>
--------------	---

Í î ñ ð³ äè ä³äòäèüí î ñ î ää-äèüí î ñ î èäí ó _____

Äàòà äè ääí í ÿ³ äè ä³äòäèüí î ñ î ää-äèüí î ñ î èäí ó _____

Í äî ðÿì î³ ääî ðî äèè _____

Ñî äò³èüí ñòü _____

Í ñä³òí üí -è ääè³ò³è äò³éí è é ð³äâí ü _____

²î ñèè òòò _____

Ø è ó ð äè ääâî ñ³-í î ; äðîí è _____

Èäè äî ääðî è è òäðî³ ä³ í ää-äí í ÿ _____

(äàòà îí-àòèó íää-äí íÿ)

(äàòà çàè³í-äí íÿ íää-äí íÿ)

Óî ðî ä í ää-äí í ÿ _____

Äè ðäèè ð³ ð³ ñèè òòòò _____ / _____ /

(Ï³äîèñ)

(Ïð³çàè ù ä, ñ³ð³àèè)

Ï ðî ðäèè ð³ ð³ ñ³äðîñè òäòò _____ / _____ /

(Ï³äîèñ)

(Ïð³çàè ù ä, ñ³ð³àèè)

Ï . Ï .

СЕМЕСТР _____

НАВЧАЛЬНИЙ РІК _____

НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ (МОДУЛІ)

№ за навчальним планом (шифр за ОПД)	Назва навчальної дисципліни (модуля)	Кількість тижнів, вилучених на вивчення дисципліни				Кількість кредитів ECTS	Обсяг годин загальний	Форма підсумкового контролю (Е/З)				Підсумкова оцінка				Прізвище викладача, який виставляв підсумковий оцінку	Підпис	Дата
		аудиторних	самостійної роботи	індивідуальної роботи	загальний			за 100-бальною шкалою університету	за національною шкалою	за шкалою ECTS	за шкалою декана	за шкалою ECTS	за шкалою декана					
Нормативні дисципліни																		
Дисципліни за вибором студента																		
Дисципліни, вивчені додатково																		

(підпис студента)

(підпис викладача)

(підпис куратора)

(підпис декана)

(підпис викладача)

(підпис декана)

РЕЗУЛЬТАТИ ДЕРЖАВНОЇ АТЕСТАЦІЇ СТУДЕНТА

Форма атестаційного контролю		Захист дипломної (кваліфікаційної) роботи
Державний іспит		
1		
2		
3		
4		
5		
Назви навчальних дисциплін, винесених на державну атестацію		Назва дипломної (кваліфікаційної) роботи
Дата складання державного іспиту		Дата захисту дипломної (кваліфікаційної) роботи
Оцінка за шкалою університету		Оцінка за шкалою університету
Оцінка за національною шкалою		Оцінка за національною шкалою
Оцінка за шкалою ECTS		Оцінка за шкалою ECTS
Рішення державної екзаменаційної комісії		Рішення державної екзаменаційної комісії
Голова ДЕК	1. _____ / _____ (підпис) (прізвище, ініціали)	Голова ДЕК
Члени ДЕК	2. _____ / _____ (підпис) (прізвище, ініціали)	Члени ДЕК
	3. _____ / _____ (підпис) (прізвище, ініціали)	
	4. _____ / _____ (підпис) (прізвище, ініціали)	
	5. _____ / _____ (підпис) (прізвище, ініціали)	
	6. _____ / _____ (підпис) (прізвище, ініціали)	
		1. _____ / _____ (підпис) (прізвище, ініціали)
		2. _____ / _____ (підпис) (прізвище, ініціали)
		3. _____ / _____ (підпис) (прізвище, ініціали)
		4. _____ / _____ (підпис) (прізвище, ініціали)
		5. _____ / _____ (підпис) (прізвище, ініціали)
		6. _____ / _____ (підпис) (прізвище, ініціали)

Ï Î ËÏ ÆÁÍ Í ß

Í ðí í ðááí ³çàó³þ ì ðí ááááí í ý ì ðàè òè è è ñòóááí ò³á Í àö³í í àè úí í áí óí ³áðñè òáòò “Ëüâ³ñüè à ì í ê³ðáóí ³è à”

Ï ðàè òè è è ñòóááí ò³á – í áá³á’òí í à ñèèááí áà ÷àñòèí à í ñá³òí úí -í ðí ò áñ³éí í ÿ ì ðí áðàì è í ³ááí òí àè è ò àö³áò³á óñ³ò í ñá³òí úí -èáàè³ò ³èàó³éí è ò ð³áí ³á. Áí í à ° áàæèèáí þ òà í áí á’ýçéí áí þ èáí éí þ í ³ááí òí àè è áè ñí éí èáàè³ò ³éí ááí í áí ò àö³áöý áí ì àéáóóí úí ÿ ðí áí òè, çáááçí á÷áí í ý éí áí éí í éóðáí òí ñí ðí ì í æí í ñò³ òà ì í æèèáí ñò³ í ðàöááèàø - òòááí í ý í à á³ò÷èçí ýí í ò òà ° áðí í áéñüèí ì ó ðéí èàò ì ðàö³.

1. ÊÏ Í ÖÄÏ ÖÓÀÈÛÍ ² ÇÀÑÀÈÈ:

- ì ðàè òè è è ñòóááí ò³á ì ðí áí àè òüñý ç á³áðè áí ì á³á òáí ðàèè ÷í í áí í áá÷áí í ý í à áàçàð ì ðàè òè è è (í ³áí ðè ° ì ñòáàö, í ðááí ³çàó³ýò, óñðáí í áàö), í áóéí áí -ðáóí ³÷í áí ñí áú àí í ý ýèè ò ñí ðí ì í æí á çáááçí á÷èè òò÷áí ³ áè ì í àè áí í ³ááí òí àè è ò àö³áò³á á³áí í á³áí í áí í ñá³òí úí -èáàè³ò ³èàó³éí í áí ð³áí ý, à òàéí æ óí í àè ÿòí í áàèüø í áí ì ðí ò áñ³éí í áí ðí ñòò òà èàð³ò ðè;
- òðè áàè³òñòü ì ðàè òè è è, òáðí ³í è ì ðí ááááí í ý, ÿ ì áñýá àèçí á÷áí òüñý ³í àè á³áóáèü-í è ì í áá÷áèüí è ì í èáí í ì ñòóááí òà òà áðàó³éí ì í áá÷áèüí í áí ì ðí óáñò. Í áñýá í ðàè òè è è áè ì ³þ ° òüñý ó èðáàèè òáò (òí áóí í ðàè òè è è í í àè í í à áóè ì ðááí ³çí ááí à òà ÿðáçéüüðàèè çááí è óí áí òí ááí ³ òàè, ù í á ÿ ì í æí à áóéí í ö³í è òè ó èðáàèè òáò);
- ì ðàè òè è è í áðáááá÷áè òáí ñéí í àè áí í ý ì ðí ò áñ³éí í -í ðàè òè ÷í í ÿ ì ³ááí òí àè è ñòóááí ò³á, òáóí í éí á³þ í áááí í ý ÿ áí ñòàòí úí áí í áñýáó ì ðàè òè ÷í è ò çí áí ü, óí ³í ü ³ í áàè ÷í è á³áí í á³áí í áí áè ì í á í ñá³òí úí -èáàè³ò ³èàó³éí í ÿ òàðàèèðáèè ñòè è è, ç áè éí ðè ñòáí í ý ì ì àðáð³áèüí í -ðáóí ³÷í í ÿ áàçè ì ðàöááááò³á;
- ì ðí áðàì à ì ðàè òè è è ì í àè í í à;
- á³áí í á³áðè ì ñá³òí úí -èáàè³ò ³èàó³éí ³é òàðàèèðáèè ñòè è ö³ ò àö³áöý, í áðáááá÷áèè çáí áóðòý ñòóááí òí ì í áí ³ çááí áàè³éüèí ò éí ì í áðáí ó³é;
- ì áðáááá÷áèè òè ì í ñéí áí áí ñòü ì ááðáè áí ý í áí áó³áí è ò í ðàè òè ÷í è ò çí áí ü ³ áí ³í ü;
- ì ñòè òè ì í è ñí ðí óááðòè òà éí í éðáí ³ èðè òáð³í ö³ þ ááí í ý ð³áí ý çí áí ü, óí ³í ü, í áàè ÷í è, ýè³ ñòóááí òè áí ñýáèè çà ðáçéüüðàèè è ì ðàè òè è è;
- ì ö³í þ ááí í ý ðáçéüüðàèè ì ðàè òè è è ñòóááí ò³á ì ðí áí àè òüñý çà 100-áàèüí í þ ø èàéí þ çí áí á’ýçéí áè ì í áðááááí í ý ì áàèüí è ò í ö³í í è áí ááðáè áí ÿ è àèè (ç àè ñòáàè áí ý ì ñáí áñòðí áí ÿ í ö³í è è “á³áí ³í í”, “áí áðá”, “çááí á³éüí í”, “í áçááí á³éüí í”) òà áí ø èàèè ECTS (A, B, C, D, E, FX, F).

2. Ì ÀÒÀ ² ÒÌ ² ÑÒÌ ÐÀÈÒÈÈÈ

- 2.1. Ì àòà ò ðàèòèèè – í àí èí à³ í ý ñòààáí òàì è ñò-àní èì è ì àòí ààì è, òí òí àì è ì ðààí ³çàò³; òà çí àðÿàÿì è ì ðàò³ á ààèóç³ ðò ì àéáóòí ùí Ì òí ò àñ³; òí òí òààí í ý ó í èò, í à áàç³ í ààðàè è ò í ³à -àñ í àà-àí í ý á ó í ³àáðñèòàò³ ðàí ðàòè-í è ò çí àí ù òà ì ðàèòè-í í Ì ì ³ààí òí àèè, ì òí ò àñ³éí è ò òí ³í ³ í ààè-í è àèÿ ì ðèéí ýðòÿ ñàì ì ñòéí èò ð³ø áí ùí ³à -àñ èí í èðàòí í Ì çí àí òè à ðààèÿ è ò àè ðí àí è-èò³ ðéí èí àèò òí ì ààò, àè òí ààí í ý í òðààè ñè ñòàì àðè-í í ì í í í àèþ ààòè ñàí Ì çí àí í ý òà òàí ð-í çàñòí ñí áóáàòè ðò ó ì ðàèòè-í ³é à³ÿèúí ì ñò³.
- 2.2. Ì àðàè³è òñòò àè à³à ì ðàèòèèè àèÿ èí àí í Ì áàèàèàáàðñíèí Ì òí àðàì è àáí ñí àò³àèúí ì ñò³ (ñí àò³àè³çàò³); ðò òí òí à, òðè ààè³ñòó³ òàòí ³ è ì òí áàááí í ý àè çí à-àþ òúñÿ í àà-àèúí èì è ì èáí àì è.
- Çàèèþ -í í þ èáí èí þ ì ðàèòè-í í Ì ³ààí òí àèè ñòààí ò³à ° ì àðàààèè èì ì í àì ðàèòèèèà çà òàì í þ àèí èì ì í í àñ ì òí àèòò (òí àí òè), ÿèà ì òí àí àèòúñÿ ì àðàà èí àí àè èí í àí í ýì . Ì ³à -àñ ò³ò Ì ðàèòèèè ì í àèè àèþ þ òúñÿ òà çàèð³è þ þ òúñÿ òàí ðàòè-í ³ çí àí í ý ç òñòò àè ñòèè è³í í àà-àèúí í àí ì èáí ó, çàè ðà°òúñÿ ò àèòè-í è è ì àòàð³àè, í àí áó³àí è è àèÿ àè èí í àí í ý àèí èì ì í í àñ ì òí àèòò (òí àí òè).
- Ñòààáí òè àèñòàòí àòí í Ì òí òí è ì áà-àí í ý ì í àñ àèòþ òú òàòí ³ è ì òí òí àèáí í ý ì ðàèòèèè ç èàò àáòí þ , ÿèà à³àí ì à³à° çà Ì òí àáááí í ý.
- 2.3. Ç ³ñò³ ì í ñè³àí áí ³ñòó ì òí ááááí í ý ì ðàèòèèè àè çí à-à°òúñÿ òí àí -í þ ì òí àðàì í þ ì ðàèòèèè, ÿèà òí çòí àèÿ°òúñÿ èàò àáòí þ çà³àí í ç í àà-àèúí èì ì èáí ì àèÿ èí àí í Ì áàèàèàáàðñíèí Ì òí àðàì è òà ñí àò³àèúí ì ñò³ (ñí àò³àè³çàò³), òí çàèÿà°òúñÿ ì à çàñ³àí í ý ò èàò àáò, ì àóéí àí -ì àòí èè-í èò ðàà ³ ñòèòòò³à òà çàòàáðàèò°òúñÿ ì òí ðàèòí òí ì .
- 2.4. Ç ³ñòò òí àí -í Ì òí àðàì è ì ðàèòè-í í Ì ³ààí òí àèè ò àò³àò³à (ì ðàèòèèè) ì í àèí áí à³àí í à³ààðè Ì ì èí àèáí í þ ì òí ì òí ááááí í ý ì ðàèòèèè ñòààí ò³à àè ù èò í àà-àèúí èò çàèèàá³à Òèðàÿ è, ì í òí àòèáí èì àí èòí áí òàì Ì ³ ñòàðñòàà ì ñà³òè³ í àóèè Òèðàÿ è ù ì àí ì ðàèòèèè ñòààí ò³à, ì ñà³òí ùí -èààè³ò³èò³éí³ è òàðàèòàðè ñòèò³, ì ñà³òí ùí -ì òí ò àñ³éí³ è ì òí àðàì³ òà í àà-àèúí ì òí èáí ó ì ³ààí òí àèè ò àò³àò³à, ì ³ñòèòè èòèòàð³ Ì ò³í þ àáí í ý çí àí ù, òí ³í ù òà í ààè-í è, ÿè³ ñòààáí òè àí ñÿàè è çà ðàçòèòòàòàì è ì ðàèòèèèè.

3. ÁÀÇÈ Ì ÐÀÈÒÈÈÈÈ

- 3.1. Ì ðàèòèèèà ñòààí ò³à ó í ³àáðñèòàòò ì òí àí àèòúñÿ ì à áàçàò ì ðàèòèèèè – ì ³àí ðè° ì ñòààò, ì ðààí ³çàò³ÿò, òñòàí í ààò, ì àóéí àí -òàò³³-í è èò ð³àáí ù ÿèòò à³àí ì à³à° àèì í ààì òí àí -í Ì ì òí àðàì è ì ðàèòèèèè.
- 3.2. Àè á³ð áàç ì ðàèòèèèè ì òí àí àèòúñÿ èàò àáòàì è ì í à ñí í á³ áí àè³çò àèòí àí è-èò òà àèí í ì ³-í èò ì í àèèè àí ñòàè ì ³àí ðè° ì ñòà, ì ðààí ³çàò³è, òñòàí í á ù ì àí ðò ì ðèààòí ì ñò³ àí ì òí ááááí í ý à³àí ì ³àí ì Ì ðàèòèèèè ñòààí ò³à òà ðò ì í àèèòþ ì àí ì ðàòààèèèò òòàáí í ý. Ì ³àí ðè° ì ñòàà, ì ðààí ³çàò³è, òñòàí í àè, ÿè³ ì àþ òú àí àñ òðèààè³ ì àóéí àí -ì ðàèòè-í³ çà³ÿçèè ç à³àí ì à³àí èì è èàò àáòàì è ó í ³àáðñèòàòò, áàààèàþ òúñÿ áàçí àèì è .

- 3.3. Í ʔá -àní ʔááí òí àèè ò àòʔàòʔà çà òʔéúí àèì è àí ñí àí ðàì è áàçàì è ì ðàèðèèè ° ì ʔáí ðè° ì ñòàà, í ðààí ʔçàòʔà òà òíàí í àè, àèý ýèè ò çàʔéñí þ ° òúñý òʔéúí àà ì ʔááí òí àèà ò àòʔàòʔà.
- 3.4. Ó àè ì áàèó ì ʔááí òí àèè ò àòʔàòʔà çà çàì í àèáí í ýì ò ʔçè-í è ò, þ ðè àè-í è ò ì ñʔá áàçè ì ðàèðèèè àèçí à-àþ òúñý ò ì í àà ì è àí ñí àí ðó (éí í òðàèòó) ì à ì ʔááí òí àèó ò àòʔàòʔà.
- 3.5. ß è áàçè ì ðàèðè-í í ç ì ʔááí òí àèè ñòòááí òʔà ì í àèòóú àèéí ðè ñòí áóáàðèñý í àà-àèúí í - àè ðí àí è-ʔ ò à í àóéí àʔ ì ʔááí òí çàʔéè òí ʔááðñè òáòó, àí ñèʔáí ʔ áí ñí í àáðñòàà, ì í èʔáí í è òà ʔí ø ʔ ñòðóéòóðí ʔ ì ʔááí òí çàʔéè, ýèʔ ì àþ òú ì àí áóʔáí à í àèááí àí í ý ò à ì áàááí àʔ-í ʔ èàáðè.
- 3.6. Àèý ñòòááí òʔà-ʔ í çàì òʔà áàçè ì ðàèðèèè àèàçþ òúñý ò áʔáí í àʔáí í ì ó éí í òðàèòʔ -è àí ñí àí ðʔ ì à ì ʔááí òí àèó ò àòʔàòʔà. Áí í è ì í àèòóú áóðè ðí çòàø ì ááí ʔ ýè ì à òàðè òí ðʔ; èðáçí -çàì í àí è èʔà, ðàè ʔ á ì áæàð Óéðáçí è.
- 3.7. Ñòòááí òè çà ì í í ñí àèáí í ýì ç èàð ááðí þ , ýèà çàááçí à-ó ì ðí ááááí í ýì ðàèðèèè, ì í àèòóú ñàì í ñòéí í ì ʔááèðàðè àèý ñááá ì ʔñòá ç ì ðí òí àèáí í ý ʔ ì ðí ì í í óáàðè éí ñí àèý óéèáááí í ý áʔáí í àʔáí í ç óáí àè.
- 3.8. Àèý ñí í ðʔáí àí è ò áàèàèàáðñúèè ò ì ðí àðàì ʔ ñí àòʔàèúí ì ñòàé ì í àèòóú ñòáí ðþ áàðèñý í àà-àèúí í -í ðàèðè-í ʔ ì í èʔáí í è ááí áàçè (ááí áàçè-í ʔ, ááí éí áʔ-í ʔ òí ù í).
- 3.9. Ç áàçàì è ì ðàèðèèè (í ʔáí ðè° ì ñòáà è, ì ðààí ʔçàòʔýì è, òíòàí í àà ì è áóáú-ýèè ò ò ðí àèáí í ñòʔ) òí ʔááðñè òáò çàá-àí í óéèááà ° óáí àè í à ç ì ðí ááááí í ý çà ò ì ðí í þ , àèçí à-áí í þ á Áí ààðèó ì . Óʔ óáí àè ° þ ðè àè-í í þ ì ʔáñòàáí þ àèý ì ðí ááááí í ý ì ðàèðèèè. Óðè áàèʔñòú àʔ; óáí àè ì í ñí àèó° òúñý áí ñí àʔðí è ì ñòí ðí í à è ì. Áí í à ì í àè àèçí à-àðèñý í à ì àòʔ á éí í èðáðí í ñí àè áó ì ðàèðèèè ááí í à ðáðí ʔ áí ì 'ýðè ðí èʔà. ß è ù í á áí ñí àí ðʔ (éí í òðàèòʔ) ì à ì ʔááí òí àèó ò àòʔàòʔý í áóí í àèáí à ì ʔñòá ì ðí ááááí í ý ì ðàèðèèè, ì èðáí ʔ óáí àè í á óéèáááþ òúñý.
- Í ʔá -àí ì ðí ááááí í ý ì ðàèðèèè á ñòðóéòóðí è ò ì ʔááí òí çàʔéàò òí ʔááðñè òáòó óáí àè í á óéèáááþ òúñý.
- 3.10. Í áðàèʔè áàç ì ðàèðèèè àèçí à-à° òúñý èàð ááðí þ áʔáí í àʔáí í àí àè ì í á ì ñáʔðí úí - èáàèʔó ʔèàòʔéí í ç òáðàèðáðè ñòèèè, çàðááðáæó° òúñý í à çàñʔáí í ʔ èàð ááðè ʔ í á ì ʔçí ʔø á, ýè çà áàà ì ʔñýòʔ áí ì í -àðèó ì ðàèðèèè, ì í áà° òúñý á ì è ñúú ì áʔè ò í ðí ʔ ó áʔááʔè ì ðàòáàèàø òóááí í ý òà çà'ýçèʔà ç àè ðí áí è òðáí ì òí ʔááðñè òáòó àèý í ò ðí èáí í ý óáí á.
- 3.11. Àèçí à-áí í ý ì áðàèʔèó áàç ì ðàèðèèè ì ðí áí àè òúñý ç ì áí á'ýçéí àè ì áðáòóááí í ýì çàì í àèáí ù í à ì ʔááí òí àèó ò àòʔàòʔà, ðáçóéúòàòʔà ì áðèàðèí ñí àè ò áí ñèʔáæáí ù ðí çàèðèó áʔáí í àʔáí è ò áàèóçàè àè ðí áí è òðáà, ì í òðáá ʔ àè ì á áʔáí áðáæáí è ò á óéèáááí è ò óáí ààð òà è è ñòàð-çàì è òàò ì ʔáí ðè° ì ñòá, ì ðààí ʔçàòʔé, òíòàí í á.

4. Í ðÁÁÍ ʔÇÀÒʔB ʔ ÊÁÐʔÁÍ È ÒÒÁÍ Ì ÐÀÈÒÈÈÍ Þ

- 4.1. Áʔáí í àʔáèúí ʔñòú çà ì ðààí ʔçàòʔþ , ì ðí ááááí í ý òà éí í òðí è ù ýéí ñòʔ ì ðàèðèèè ì í èèááà° òúñý í à çàáʔáóáà-ʔà èàð ááð òà àè ðàèòí ðʔà ʔí ñè òòóʔà.
- 4.2. Çááʔáóáà-ʔ èàð ááð ðí ðèçí à-àþ òú áʔáí í àʔáèúí è ò çà ì ðààí ʔçàòʔþ ʔ ì ðí ááááí í ý ì ðàèðèèè ñòòááí òʔà, á í áí á'ýçèè ýèè ò áóí àè òú:
- ñèèáááí í ý ðí áí -è ò ì ðí àðàì ì ðàèðèèè;
 - ñáí ° -àí í ì í ááí í ý çàì í àèáí ù í à ì ò ðí èáí í ý óáí á ç áàçàì è ì ðàèðèèè ó áʔááʔè ì ðàòáàèàø òóááí í ý òà çà'ýçèʔà ç àè ðí áí è òðáí ì ;

- òí çí í à³è ñòóááí ò³à çà áàçàì è í ðàèðè èè;
- ñáí ò-áñí à í ³ááí òí àèà í òí àèòó í àèàçó í à í ðàèðè èó ³ í í áàááí í ý éí áí ó á³áí í á³á- í èé áàèáí àò;
- í òí áàááí í ý í áí áó³áí èòó í ðááí ³çàò³éí èò çàòí á³á, çí èðáí à í òí òí èáí í ý ù í ááí í èè³á òà ñèáðòóááí ù í à áàçè í ðàèðè èè.

4.3. Í àí ðàáèáí í ý ñòóááí ò³à í à í ðàèðè èó çá³éñí þ ° òüñý í àèàçí ù ðàèòí ðà. Í òí àèòó í àèàçó í òí í òí òí áèáí í ý í ðàèðè èè ñòóááí òàì è (çà òí òí í þ Áí áàòèà 2) àè ðàèòí ð³ ñòèòóòó í í áà° ó ðàèòí ðàòó í à í ³áí èñí á í ³çí ³ø á, ýè çà áàà òèáí ³ áí í í-àòèó í ðàèðè èè.

4.4. Í áà-áèüí í-í áòí àè-í á èáð³áí èòòáí í ðàèðè èí þ , à òáèí æ éí í òðí èü çà àèèí í áí í ýí òí áí -í çí òí ðáðà è í ðàèðè èè çá³éñí þ þ òü èáð³áí èèè è ðàèðè èè (á³á èàò áàðè òà á³á áàçè í ðàèðè èè). Áí èáð³áí èòòàà í ðàèðè èí þ ñòóááí ò³à çàèò-àþ òüñý áí ñá³á-áí³ èèèèèèèè-³ èàò áàð.

4.5. Í à ð³áí³ ó í ³ááðñèòáòó çàáàèüí èé éí í òðí èü çà í ðááí ³çàò³þ þ í òí áàááí í ý í ðàèðè èè ñòóááí ò³à çá³éñí þ ° á³áü³è í ðàòáàèø òóááí í ý òà çá³ýçè³á ç àèòí áí èòòáí í . Á³áü³è òáèí æ í áàá° áí í í í í áó èàò áàðàì ó í í ø óéó áàçí ðàèðè èè, í òí òí èáí í ó ðáí á ç í èì è òà í òí òí èáí í ³ í àí ðàáèáí ù ñòóááí ò³à í à í ðàèðè èò.

4.6. Í áí á³ýçèè èáð³áí èèà í ðàèðè èè ñòóááí ò³à (á³á èàò áàðè):
 - í áðáá³ðèà í áýáí í ñó³ óáí á ç áàçàì è í ðàèðè èè (í á í ³çí ³ø á, ýè çà í ³ñýüü áí í í-àòèó í ðàèðè èè);

- í í ááí í ý í à áàçó í ðàèðè èè ñí è ñèó ñòóááí ò³à, ñèáðí ááí èòó í à í ðàèðè èò, òà óçáí áèáí í ý ç èáð³áí èèè í í ðàèðè èè á³á áàçè í ðàèðè èè çí ³ñóò çàáááí í ý àèý éí áí í áí ñòóááí òà ááí áðòí è ñòóááí ò³à;

- çáááçí á-áí í ý í òí áàááí í ý áñ³ò í ðááí ³çàò³éí èò çàòí á³á í áðáá á³áí ðàáèáí í ýí ñòóááí ò³à í à í ðàèðè èò:

- í òí áàááí í ý ³ ñòðòèòáèó í òí í í ðýáí è í òí òí áèáí í ý í ðàèðè èè;
- í áááí í ý ñòóááí òàì -í ðàèðè èáí òàì í áí áó³áí èò áí èóí áí ò³à (í àí ðàáèáí í ý í àí ðàèðè èò, í òí áðàì è í ðàèðè èè, ù í ááí í èèà, í áòí àè-í èò ðáèí í áí áàò³è òí í í);

- àè áà-à ³ áè á³á óáèüí í áí çàáááí í ý, òàì è èóðñí áí áí, àèí éí í í áí í òí àèòó (òí áí òè) òí í í;

- ³ ó í òí óááí í ý ñòóááí ò³à í òí ñè ñòàì ó çá³òí í ñó³ çí ðàèðè èè, í ðèéí ýòò á ó í ³ááðñèòáò³, èðèòáð³, í óðí þ ááí í ý ð³áí ý çí áí ù, óí ³ í ù, í áàè-í è, ýè³ ñòóááí òè áí ñýáèè çà ðàçóéüòòàì è í ðàèðè èè, òà í òí óááóòó çàòè ñòó çá³òó ç í ðàèðè èè í áðáá éí í ³ñ³ þ í;

- çáááçí á-áí í ý ó òññí í í ó éí í òàèò³ ç èáð³áí èèí í í ðàèðè èè á³á áàçè í ðàèðè èè àèñí éí ç, ýéí ñó³ ç í òí òí áèáí í ý çá³áí í ç èàèáí áàðí èí í èáí í í;

- èí í òðí èü çáááçí á-áí í ý í áí áó³áí èò ó í í á í ðàò³, í ðááí ³çàò³; í í áóóò ñòóááí ò³à òà í òí áàááí í ý ç í èì è í áí á³ýçéí àèò ³ ñòðòèòáèó á ç í òí òí í è í ðàò³ òà òáòí ³èè ááçí áèè;

- éí í òðí èü á³áá³á óááí í ý ñòóááí òàì è-í ðàèðè èáí òàì è áàçí ðàèðè èè;

- í ðèéí áí í ý çàè³èó ç í ðàèðè èè (ó ñèèáá³ éí í ³ñ³);

- ðáèí í áí áàò³ý èàò áàð³ èðàù èò çá³ò³á àèý ó-áñó³ á éí í èóðñí.

4.7. Í áí á³ýçèè èáð³áí èèà í ðàèðè èè á³á áàçè í ðàèðè èè áèçí á-àþ òüñý áàçí þ í ðàèðè èè òà çàçí á-àþ òüñý á í èðáí èò òí çá³èòó óáí àè è ³ æ óí ³ááðñèòáòí í ³ áàçí þ í ðàèðè èè.

4.8. Í áí á³ýçèè ñòóááí òà:
 - ç³ýàè òèñü í à çáí ðè ç í è òáí ù í ðááí ³çàò³; í ðàèðè èè ó áñòáí í áèáí èé èàò áàðí þ -áñ;

- í ááðèàðè áí í í-àòèó í ðàèðè èè á³á èáð³áí èèà í ðàèðè èè òí áí -ó í òí áðàì ó í ðàèðè èè, ù í ááí í èè, ñèáðòóááí í ý í á áàçó í ðàèðè èè, í òðèì àðè éí í ñéüüòáò³; ù í áí í òí òí èáí í ý áñ³ò í áí áó³áí èò áí èòí áí ò³á;

- nái ° -amí í í ðeáóðe í á áaqó í ðaèòeèe;
- yé³nái ò à ó í í áí í ò ó í ányç³ àeéí í óáàðe ón³ çàáááí í ý, í áðáááá-áí³ í ðí áðàí í þ í ðaèòeèe òà àeàç³àèàì è ù èáð³áí è è³a;
- àeá-èòe òà nóáí ðí áí ððeí óáàðe nú í ðaàèé í òí ðí í è í ðaò³, ðáóí³ è è ááçí àèe, àeðí áí è -í ù nár³ ðað³; òà í ðaàèé áí óðð³ø í úí áí ðí çí í ðyaéó í á áaq³ í ðaèòeèe;
- í áñðe á³áí í á³áèúí³ ñòù çà àeéí í áí ó ðí áí óó;
- nái ° -amí í í ó í ðí è ðe çá³ò òà ñeèáñðe çàè³e ç í ðaèòeèe.

- 4.9. Ðí çí í á³e ñòóááí³ ó³á í áí ðaèòeèe ó í ðí áí àeòúny éàò ááðàì è ç í áí á³ ýçéí àeì óðáóóááí í ýí óéèááááí è ò óáí à ò çàì í àeáí úí á í á³áí òí àeó ó òá³áó³a, à òàèí æ ù ò àeáóóí úí áí í ñny³ ðí áí ðe í ñny³ çàè³e -áí í ý í áá-áí í ý.
- 4.10. Ñòóááí³ è -³ í çáì³ ó³ í ðe í ðí òí áæáí í³ í ðaèòeèe á í áæàð Óéðáç í áí ððeí óþ ðúny³ óúí áí Í í éí æáí í ý. Ò ó áñðáí í àeáí í ò ó í í ðyaéó àeáàþ ðúny³ í ðí áðàí à òà çàáááí í ý í ðaèòeèe. Í ñny³ çàè³e -áí í ý í ðaèòeèe áí í è çàðeù àþ òù çá³ò ó áñðáí í àeáí í ò ó í í ðyaéó.
- 4.11. Áey ñòóááí³ ó³á, yé³ í áá-àþ ðúny³ ááç á³áðeáó á³á àeðí áí è óðáá³ í ðaòþ þ òú í á çà í áðáí í þ ñí áó³áèúí³ ñòþ, éàò ááðà í áðáááá-à° í ðaèòeèe, ððe áàè³ñòù yéí ù àe çí à-à° ðúny³ í áá-àèúí³ è í èáí í ò. Ó àeí áàeó ðí áí ðe çàì áðáí í þ á óí³ ááðñeðáó³ ñí áó³áèúí³ ñòþ éàò ááðà í æáñáí çí ð³ø áí í ýí áñðáí í àeòe ñòóááí³ ðó³ á è á³áóáeúí³ á çàáááí í ý í ðaèòeèe çà òàì àðeéí þ éí áí ðí áí ðe.
- 4.12. Çà í áyáí í ñó³ í á áaq³ í ðaèòeèe àeáéí òí è ò ò ñòù ñòóááí³ ðe í í æòóú áóðe çàðáóí ááá³ í à ø òàò³ í í ñààè ç í í èàòí þ í ðaò³, yèù í ðí áí òà í à èòe í í ñàáàò á³áí í á³áà° àeí í áàì í ðí áðàí è í ðaèòeèe. Í ðe óúí í ó í á í áí ø á í æ 50 á³áñí ðe³á -áñò ò à° á³ááí àeòe ñy³ í çàáàèúí³ í-í ðí ó áñ³éí ó í³ ááí òí àeó çà ðí áí -í þ í ðí áðàí í þ í ðaèòeèe.

5. Í ÁÁÁÁÁÍ Í B Í ÁÑÓÌ È²ÁÏ ÐÀÈÒÈÈÈ

- 5.1. Í ñny³ çàè³e -áí í ý òáðí³ çí ó í ðaèòeèe ñòóááí³ ðe çá³òóþ òù í ðí àeéí í áí í ý í ðí áðàí è í ðaèòeèe òà³ á è á³áóáeúí³ í áí çàáááí í ý. Í è ñúí í àeé çá³ò, í³áí è ñáí è è òà í ó³í áí è è éáð³áí è éí ò á³á ááçe í ðaèòeèe, ðáçí ò³ ç ù í ááí í è éí ò í í áà° ðúny³ í á ðáóáí çóááí í ý éáð³áí è éó í ðaèòeèe á³á éàò ááðe. Çá³ò ò à° í ñòeòe á³áí í ñò³ í ðí àeéí í áí í ý ñòóááí³ òí ò óñ³ò ðí çà³e³á ðí áí -í çí ðí áðàí è í ðaèòeèe òà³ á è á³áóáeúí³ í áí çàáááí í ý, àeñí í áèe³ í ðí í í çè³ò³, ðí çà³e è ç í èðáí ú í òí ðí í è í ðaò³, ñí è ñí è àeéí ðe ñòáí í ù è³òáðáòóðe, á³áí í á³áàðe áñðáí í àeáí è í àeí í áàì.
- 5.2. Çá³ò ç í ðaèòeèe çàðeù à° ðúny³ ñòóááí³ òí ç àeò óðáí³ ó³éí ááí í þ í ó³í éí þ á éí í ñny³, í ðe çí à-áí³ è çàá³áóáà-áí éàò ááðe. Áí ñeèááó éí í ñny³ áóí áyòù 3 í ñí áe: éáð³áí è èe í ðaèòeèe - á³á óí³ ááðñeðáó³, í í í í æèe áí ñò³, á³á ááçe í ðaèòeèe, à òàèí æ àeéèáá-à³ ñí áó³áèúí³ è ò àe ñòe³ é³.
- 5.3. Èí í ñny³ í ðe éí à° çà³e ó ñòóááí³ ó³á í á ááçàò í ðaèòeèe á í ñòáí í³ æ ááí ú çí ðí òí áæáí í ý ááí ó àeù í ò ó í áá-àèúí³ í ò ó çàèeáá³ í ðí òyáí í í áð³ è ò áányòe áí³ á í áá-àèúí³ è ò çàí ýòù, yé³ í í -è í àþ ðúny³ í ñny³ çàááð³ò áí í ý í ðaèòeèe. Í ó³í èà çà í ðaèòeèe áí í ñeòúny³ á çàè³éí áó á³áí³ ñòù³ á çàè³éí áó éí è æeò ñòóááí³ òà çà í³ áí è ñàì è -éáí³ á éí í ñny³.
- 5.4. Í ðe àe çí à-áí í³ ñáí áñðòí áí ù àèeòéí áí áí çí ó³í è è ñòóááí³ òà éí áí í ó³í èà çà í ðaèòeèe ó áðáóí áó° ðúny³ ç áááí àeí éí áó³ò³ í òí ò, yèðé áí ð³áí þ ° è³áèéí ñò³ éðáàèe ó³á í á í ðaèòeèe, áñðáí í àeáí è ò í áá-àèúí³ è í èáí í ò, àeá í á á³eúø á í³ yòe èðáàèe ó³á.

- 5.5. Nòóááí óó, yéèé í á àèéí í àá í òí ðáàì è í ðàèðèèè çí í ààæí è òí ðè-èí, ì í æá áóðè í ààáí í ðááí í òí òí àæáí í ý í ðàèðèèè è í í àòí ðí í çà òí í á, àèçí à-áí è ò óí àáðñè òáòí .
- 5.6. Nòóááí ò, yéèé í á àèéí í àá í òí ðáàì è í ðàèðèèè ááç í í ààæí è òí ðè-èí ááí í òðèì áá í àààðèáí ó í òí éò çà í ðàèðèèè ó í à èí ì ³ñ³, á³à ðáòí áó³ òüñý ç óí àáðñè òáòó çà í áóñí ³ø í ³ñòí.
- 5.7. Í ³ñòí èè éí æí í çí ðàèðèèè í ááí áí ðþ þ òüñý í à çàñ³ááí í ³èàó ááðè, à çàáæúí ³ ðáçóó úòàðè í ðàèðè-í í çí ³ááí òí àèè òóóááí ò³á òí çæýäáþ òüñý í à Á-áí è ò ðáàòó ³ òèèòóó³ í á í áø ò á í áí í áí ðáçó í òí òýáí ì í áá-àèúí í áí òí éò.
- 5.8. Èàò ááðáí í áá³ çá³òí òí í òí ááááí í ý í ðàèðèèè (Áí ààòí è 3), çàðááðáæáí è é í à çàñ³ááí í ³ èàò ááðè, ó á³á³è í ðàòááèø òóááí í ý òà çá³ýçè³á ç àè òí áí è òòáí ì í òí òýáí ì í ³ñýöý í áá-àèúí è ò çáí ýò, yè³ í ì -èí áþ òüñý í ò³ñèý çàè³ -áí í ý í ðàèðèèè.
- 5.9. Ðí çðáòóí í è áí àèí í à í òí ááááí í ý í ðàèðèèè òóóááí ò³á òí áí àè òüñý í à í ³áñòáá³ í àèáçó Ì ³ ³ñòáðñòáá í òá³èè ³ í áóèè Õèðáç è ¹ 450 á³á 7.08.2002 ðí éò “Í òí çàðááðáæáí í ý í òí ðí -áñò áèýí èáí óááí í ý ³ í áè³è ò í áá-àèúí í çí òí áí ðè òà í ááðáè³è³á í òí í áí è ò àè á³á ì àòí àè-í í ç, í áóèí áí ç, í ðááí ³çàò³éí í çí òí áí ðè ì ááááí á³-í è ò ³ í áóèí áí -í ááááí á³-í è ò í ðáò³áí è è³á àè ì è ò í áá-àèúí è ò çàèèáá³á”, á í áñýáàð:
 - í áá-àèúí à í ðàèðèèè - 6 áí àèí ó ááí ú í í à áðóí ó;
 - àè òí áí è -à í ðàèðèèè - 2 áí àèí è á ááí ú í í à áðóí ó (áðè áááó) áèýí í ³ñà Ëúáí áá. Í ðè àè ç³á³ ó á³áðýáæáí í ý - 6 áí àèí ó ááí ú í í à áðóí ó ááí 3 áí àèí è í à í ³ááðóí ó (áðè áááó), àèá í á á³èúø á 18 áí àèí í à ðèæááí ú;
 - ³ áè á³áðáèúí á èáð³áí è òòáí (í ðàèðèèè çà ðáí í þ àèí èí ì í í áí í òí àèðó (òí áí ðè) - 2 áí àèí è á ðèæááí ú í à í áí í áí òóóááí òà.

6.Ì ÀÒÁÐ³ÀÈÚÍ Á ÇÀÁÇÍ Á×ÁÍ Í Ò Í ðÀÈÐÈÈÈ

- 6.1. Í àòáð³æúí á çàááçí á-áí í ý í òí ááááí í ý í ðàèðèèè òóóááí ò³á óí àáðñè òáòó í áðáá-áà-á³ òüñý ³èúèè çà í àýáí í ò³ ò³ áí òóááí í ý.
- 6.2. Áæáðáèá è ³ áí òóááí í ý í ðàèðèèè àèçí à-àþ òüñý òí ðí í þ çàì í àèáí í ý í à ò-à³áò³á: ááðáèááí ³ ááí ðáá³ í àèúí ³, èí ø ðè ì ³áí ðè³ òí òà, í ðááí ³çàò³é ³ òñòáí í á ò³ñ³ òí ðí àèáí í ò³, çàèí ðáí í í è ò çàì í áí è è³á ò áð³áò³á ááí èí ø ðè ò ç³ç-í è ò í ò³á.
- 6.3. Áèððàðè í à í ðàèðèèè òóóááí ò³á áòí áýòò òèèááí áí þ -àñðèí í þ á çàáæúí ³ àèððàðè í à í ³ááí òí àèó ò áò³áò³á. Ðí çí ³ð àèððàðè í à í ðàèðèèè òóóááí ò³á àèçí à-á³ òüñý èí ø òí ðè òí -èàèúí è è³è³þ³, yéèé òí çòí áèý³ óí àáðñè òáò. Í òí í áí èì è òàòòýí è èàèúí è è³è³þ³, àèððàðè í à í ðàèðèèè :
 - í í èàòà í ðáò³ ááçí í òáðááí úí áí èáð³áí è èà í ðàèðèèè;
 - ðáçí á³ àèððàðè í à í ðááí ³çàò³þ òà í ³áááááí í ý í ³áñòí è³á í ðàèðèèè (óèèáááí í ý áí áí áí ðó, í òí ááááí í ý ³ òèððèðàæ³á, àèá³ð í ³ñýí í ðàèðèèè òí ì í);
 - àèððàðè í à í àòáð³æúí í -òáòí ³-í á çàááçí á-áí í ý (àèéí ðè òóáí í ý Í Á Ì , í ðè áááí í ý í àòáð³æ³á ³ èáí ò áèýðñúèè è ò ááð³á, èí í ³þ ááí í ý, àèñí è óáòáò³ý í áèááí áí í ý òí ì í);
 - í í èàòà èí í òéúòàò³è, àèñèòñ³è òà ³ ø è ò í áí í ðáçí àè ò çàáæúí è ò çàòí á³á, yè³ í í æòòú í òí áí àè ðè òñý òí á³áè³ñòàì è ááçí ðàèðèèè òí ì í .
- 6.4. Í í èàòà í ðáò³ ááçí í òáðááí úí èáð³áí è è³á í ðàèðèèè á³á ááçè í ðàèðèèè çàè³ñí þ ò üñý óí àáðñè òáòí ì í à òí í áàòí í áí àèí í í çí í èàðè ³ç òí çðáòóí è ó í áí à áí àèí à í à òóóááí òà çà ðèæááí ú í á³áí í á³áí í áí í àèáçó Ì ³ í òá³è Õèðáç è ¹ 351 á³á 20.12.1994 ò. Óí òí à í í èàòà í ðáò³ èáð³áí è è³á á³á ááçí ðàèðèèè àèáçó³ òüñý á áí áí áí ð³. Í í èàòà í ðáò³ ì í æá çàè³ñí þ áàðè òú ááçí þ í ðàèðèèè ááí ááçí í òáðááí úí óí àáðñè òáòí ì çà ðáòóí í è èí ø ò³á çí í áí àèí í í áí òí í áó èàò ááðè á³áí í á³áí í áí í àèáçó í à í òí ááááí í ý í ðàèðèèè.

- 6.5. Ī ʒā -ānī ʒāēōēē, ʒ ī āđʒ ā ʒī āī ʒē ī ā ʒī āī -ēō ī ʒnōyō ʒ ī ī nāāō ʒ āēī ēāōī ʒ ʒāōī āʒōī ī ʒ ī ēāōē, ʒā nōōāīf ʒāī ē ʒāāđʒāā°ōūnīy ī ʒāāīf ī ā ī āāđʒāīf ī y nōēī āī āʒ; ʒā ʒāđʒōēūāōāī ē nāī ānōđī āī āī ēī ī ʒōī ēʒ .
- 6.6. Nōōāīf ʒāī ʒī nōāīf ī ʒō ēōđnʒā ʒī ʒāāđnē ʒāōō, yēʒ ī āā-āʒ ʒōūnīy āāʒ āʒāđē āō āʒā āē ʒī āī ē ʒōāā ʒ āʒāīf ī āʒāīf ī āī ʒōʒ āī ū ēāō āāđē ī āī ʒāāēyʒ ʒōūnīy āēy ī ʒī ʒī āāāīf ī y ī ʒāēōēēē, ēāđʒāīf ēēē ī ʒāī ʒē°ī nōā, ī ʒāāīf ʒʒāōʒē ʒ ʒōndāīf ī ā ʒmʒō ʒī ʒī āēānīf ī nōʒ ī āāāʒ ʒōū āī āāđēī āō ī āny-ī ʒ āʒāīf ʒnōēō ē āāʒ ʒāāđʒāāīf ī y ʒāōī āʒōī ī ʒ ī ēāōē ī ā ī ʒānōāāʒ āī āʒāīf ē ʒī ʒāāđnē ʒāōō ī ʒī ʒāōī ʒ ē ī ʒāēōēēē.
- 6.7. Ōnī nōōāīf ʒāī -ī ʒāēōēēāīf ʒāīf ī āī āđʒ ā ī ʒāēōēēē, ū ī ī ʒī āī āēōūnīy ʒā ī āāēī ē ī ʒnā ēūāīf āā, ī ī ēā-ōʒ ʒōūnīy āī āī āʒ ʒā ī ʒī ʒā ʒāēʒʒī ē-ī ēī , āāōī ī ī āʒēūīf ēī ʒ āī āī ēī ʒōāīf nī ī ʒōī ī āī ī ʒnōy ʒī āōī āāāīf ī y āāēē ī ʒāēōēēē ʒ ī āāāā ʒā ʒāōōīf ī ē āēōđāō ī ā ī ʒāēōē-ī ʒ ī ʒāāīf ʒī āēō ʒ ʒī ʒī ʒāō, ānōāīf ī āēāīf ēō -ēīf ī ēī ʒāēīf ī ī āāānōāīf . Ī ʒī ʒā āī āāʒ ī āāʒ ī ʒāēōēēē ʒ ī āāāā (āī 50 ēī) ī ʒnūēēī ʒ ī ʒēī ʒnūēēī ʒāīf nī ī ʒōī ī ī ī ēā-ō°ōūnīy nōōāīf ʒāī ē ʒā nāʒē ʒāōōīf ī ē.
- 6.8. Ōī ʒāāđnē ʒāōō ī ā° ī ʒāāīf ʒōđēī āōē ʒ nōōāīf ʒʒā āī āī āʒ ʒā ī ʒī ī ʒōū āī ʒ ʒ ī āī ī āāēīf ēō ī ʒē-ēī āī ʒ ī ʒāēōēēē, ʒāʒī ā-āīf ʒ ʒ ʒāāāēʒ āʒāāʒāōāāīf ī y āāʒ ī ʒāēōēēē. Nōōāīf ʒāī , ʒāđāōīf āāī ēī ī ā ī āđʒ ā ī ʒāēōēēē ī ā ʒ ʒāōōī ʒ ī ī nāāē ā āāī ēī āʒ-ī ēō ī āđʒōyō ʒ āēnī āāēōʒyō, ā ʒāēīf ā ā āēʒ āēʒ nōāāīf ʒ āēīf ēāōī ʒ ʒāōī āʒōī ī ʒ ī ēāōē ʒ ī ī ēūīf āī āī ʒāāāʒī ā-āīf ī y āāīf āāʒēī ʒ ʒī āī ī āī ʒāđ-ōāāīf ī y, āī āī āʒ ī ā nī ēā-ōʒ ʒōū.
- 6.9. Ī ʒī āēāāīf ī y nōōāīf ʒʒā-ī ʒāēōēēāīf ʒʒā ʒ āōđōīf āēōēāō āāʒ ī ʒāēōēē ē āāī ā ī ʒāīf āī āāīf ēō āēy ʒōūf āī āēōēīf āēō ī ʒēī ʒ ū āīf ī yō ī ī ēā-ō°ōūnīy ʒā ʒāōōīf ī ē āēōđāō ī ā ī ʒāēōēēō ʒ ʒī ʒī ʒāō, ī āđāāāā-āīf ēō -ēīf ī ēī ʒāēīf ī ī āāānōāīf . Ī ʒī āēāāīf ī y nōōāīf ʒʒā-ī ʒāēōēēāīf ʒʒā ʒ āōđōīf āēōēāō ī āā-āēūīf ēō ʒāēēāāʒā ʒī ʒ ēō ī ʒnō (ʒā āī āī āī ʒāī ē ī ʒē ī āā-āēūīf ēī ē ʒāēēāāāī ē ī ʒī āāʒāīf ī ī āī ʒ ī ʒnōyī ē ʒ āōđōīf āēōēāō) ī ī ēā-ō°ōūnīy nōōāīf ʒāī ē ʒā nāʒē ʒāōōīf ī ē ʒā ī ī ʒī āī ē, ānōāīf ī āēāīf ēī ē āēy ʒēō āōđōīf āēōēʒā.
- 6.10. Ī ī ēāōā āʒāđyāāēāīf ū āēēēāāā-āīf ī āā-āēūīf ēō ʒāēēāāʒā -ēāđʒāīf ēēāī ī ʒāēōēēē nōōāīf ʒʒā ʒāʒēnīf ʒ ʒōūnīy ʒī ʒāāđnē ʒāōōīf ʒāʒāīf ī ʒ -ēīf ī ēī ʒāēīf ī ī āāānōāīf .
- 6.11. Ōāōī ʒī ē ʒ āēōđāōē ī ā ēāđʒāīf ēōāāīf ī ʒāēōēēīf ʒ , ēʒēūēʒnōū nōōāīf ʒʒā ʒ āōōīf āō ʒ ī ʒāāōōīf āō ānōāīf ī āēʒ ʒ ʒōūnīy āʒāīf ī āʒāīf ī āī ī āā-āēūīf ēō ī ēāīf ʒā ʒā ī āyāīf ī āī ʒ ʒī āīf nōāāīf ī y ʒ ʒāāēāīf āī āōʒ ʒōūnīy ʒī ʒī ī ʒyāāēāīf ī yī ī ī ʒī ʒāāđnē ʒāōō 1 18 āʒā 17.03.1994 ʒī ēō.
- 6.12. āāʒē ī ʒāēōēēē ī āʒ ʒōū ī ʒāāīf nāī ī nōʒēīf ī āđāōē ī ā nāāā āēōđāōē ī ā ī ʒī āāāāīf ī y ī ʒāēōēēē nōōāīf ʒʒā, ū ī ī āōīf ī āēʒ ʒōūnīy ā ʒāī āʒ ī ā ī ʒī āāāāīf ī y ī ʒāēōēēē.

УГОДА № _____
про проведення практики студентів
Національного університету “Львівська політехніка”

м. Львів “____” _____ 200__ р.

Ми, які нижче підписалися, з однієї сторони, Національний університет “Львівська політехніка” (надалі ВНЗ), в особі проректора з навчальної роботи

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
 який діє на підставі Статуту, і з іншої, _____

_____ (повна назва підприємства, організації, установи)
 надалі (База практики), в особі _____

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника)
 який діє на підставі _____

_____ (статуту, положення, доручення тощо)
 уклали між собою угоду про наступне:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№	Назва спеціальності, напрямку	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Терміни практики	
					початок	кінець

1.2. Призначити Наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити студентам умови для виконання програми практики, не опускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та мйбутній спеціальності.

1.4. Çaaâçî â-ê-dê nòóâáí ðàì òí í àè ááçí á-í í çîðí áí ðè í à èí æí í ò ó ðí áí -í ò ò ãñó³.
Í ðí áí àè-dê í áí á'ýçéí á³ ãí nòðóè-dæ³ ç í ðí ðí í è ò ðàó³: áâ³áí è è ðà í à ðí áí -í ò ò ãñó³.
Í àâ-àðè nòóâáí ð³â-í ðàèðè-èáí ð³â ááçí á-í è ð òí í á í ðàó³. Çà í áí áó³áí í nòð çaaâçí á-ê-dê çð
ñí àóí àýáí ò , çáí í á'æí ðè è çàñí áàì è, è³èóáàèúí í-í ðí ò³èàèðè-í è ò í áèóáí áóááí í ýí çà
í ðí ðí àì è, áñòáí í áèáí è ò è àèýø ðàòí è ð í ðàó³áí è è³â.

1.5. Í àààðè nòóâáí ðàì -í ðàèðè-èáí ðàì ³ èáð³áí è èàì í ðàèðè-è è á³â Áí Çí í æèè-á³ñòú
èí ðè-nòóâàðè ñý èááí ðàòí ð³ýí è, èáá³ áðàì è, í áèñòáðí ýí è, á³âè³ ðàèàì è, ðàòí³ -í í ð òà
³ ø í ð áí èòí áí ðàó³ð , í áí áó³áí í ð àèýí ðí òí áæáí í ýí ðàèðè-èè.

1.6. Çaaâçî â-ê-dê í áè³è àè-òí á³â í à ðí áí ðò nòóâáí ð³â-í ðàèðè-èáí ð³â. Í ðí áñ³ í í ðóø áí í ý
ððóáí áí ç àèñòèí è³ è, áí óðð³ø í úí ñ ðí çí í ðýàéó ðà ³ ø ³ í í á³â:í ò èýðè Áí Ç.

1.7. Í ³ñèý çàè³ -áí í ý ðàðí ³ ó í ðàèðè-èè áàðè óàðàè-ðàðè òè-èó í à èí æí í áí nòóâáí ðà-
í ðàèðè-èáí ðà, à ýè³è á³âí áðàçè ðè ýè³ñòú àè-èí í áí í çîðí áí ðè ðà í ³âáí òí ááí í áí çàð³ò.

1.8. Áí ààèðí á³ òí í àè _____

2. Áí Ç çí áí á'ýçó³ ðüñý:

2.1. Çà áàà ò ò ³ñýó³ áí í í -àðèó í ðàèðè-èè í áààðè Ááç³ í ðàèðè-èè àèý í í áí áæáí í ý í ðí áðàì ó,
à í á í ³çí ³ø á, í ³æ çà ðè-æááí í ñí è ñí è nòóâáí ð³â, ýè-è ñèáðí ááí í í á í ðàèðè-èó.

2.2. Í ðèçí á-ê-dê èáð³áí è èàì è í ðàèðè-èè èáàè³è³ èí ááí è ð àè-èè-áàà-³â.

2.3. Çaaâçî â-ê-dê áí ððèì áí í ý nòóâáí ðàì è ððóáí áí ç àèñòèí è³ è ³ í ðààè è áí óðð³ø í úí ñ
ðí çí í ðýàéó. Áðàðè ó-àñòú ó ðí çñè³áóááí í ³ èí ò ³ñó³ð Ááçè í ðàèðè-èè í áú áñí è ð àèí áàè³â,
ù í òàè-è-ñý ç³ nòóâáí ðàì è.

2.4. Í í èàðó çà í ðí áàááí í ý í ðàèðè-èè çà³è ñí ð ààðè çà çáí áí ð Ñòí ð³.

3. Á³áí í á³âàèúí ³ñòú Ñòí ð³ çà í áàè-èí í áí í ý óáí àè:

3.1. Ñòí ðí í è á³áí í á³âàð òú çà í áàè-èí í áí í ý í í èèááí è ð í à í è ð í áí á'ýçè³â ù í áí
í ðááí çàó³ç³ í ðí áàááí í ý í ðàèðè-èè çà³áí í ç çàèí í í áàáñòáí ò ò ðí í ðàóð á Óéðàá³³.

3.2. Áñ³ ñóí áðà-èè, ù í àèí èèàð òú ò ³æ Ñòí ðí í àè è çà óáí áí ð, àè-ð³ø óð ðüñý á
óñòáí í áèáí í ò ó í í ðýàéó.

3.3. Óáí àà í áàóáà° -è í í ñò³ í ³ñèý çü³ áí è ñáí í ý Ñòí ðí í àè è ³ á³ò áí è³á öý í ðàèðè-èè
çá³áí í ç èàèáí áàðí è ò í èáí í ò .

3.4. Óáí àà óéèáááí à ó ááí ò í ðèì ³ðí èèàð, ýè³ ò àð òú ò áí àèí áó ð ðè-àè-í ó ñè-èó.

3.5. Þ ðè-àè-í ³ áàðáñè ñòí ð³:

Áí Ç áóè. Ñ. Ááí áàðè, 12, 79013, ò . Èüü³â. Óàè.: (0322) 258-21-90

Ááçà í ðàèðè-èè: _____

Í ³áí è ñè ³ í á-àðèè	Ááçà í ðàèðè-èè
Í áó³ í àèúí è è ó í áàðñè-ðàð “Èüü³áñüèà í í è³ðàòí ³èà”	_____
“ _____ ” _____ 200 ____ ð.	/ _____ / _____ /
_____	“ _____ ” _____ 200 ____ ð.

Національний університет “Львівська політехніка”
НАКАЗ

“___” _____ 200__ р. м. Львів №_____

студентів інституту _____

(назва інституту)

Згідно з навчальними планами скерувати нижчеперелічених студентів _____ форми навчання на проходження _____ практики з “___” _____ до

(назва)

“___” _____ 200__ р. на такі бази практики і призначити керівників:

1.1. _____

(назва спеціальності, напрямку)

1.1.1. _____

(повна назва бази практики, № і дата укладеної угоди)

(Прізвище, ім'я, по батькові студентів)

1. _____

2. _____

Керівник практики _____

(посада, прізвище, ініціали)

1.1.2. _____

(повна назва бази практики, № і дата укладеної угоди)

(Прізвище, ім'я, по батькові студентів)

3. _____

4. _____

Керівник практики _____

(посада, прізвище, ініціали)

1.2. _____

(назва спеціальності, напрямку)

1.2.1. _____

(повна назва бази практики, № і дата укладеної угоди)

(Прізвище, ім'я, по батькові студентів)

5. _____

6. _____ (і далі за списком)

Керівник практики _____

(посада, прізвище, ініціали)

2. Проведення інструктажів з техніки безпеки покласти на керівників практики.

3. Керівників практики відрядити на зазначені підприємства у терміни практики.

4. Контроль за організацію та проведенням практики покласти на завідувачів кафедри

_____ (назва кафедри, прізвище, ініціали)

5. Контроль за виконання наказу покласти на завідувача практикою _____

6. Бухгалтерії університету забезпечити організацію і проведення практики коштами за наявності фінансування.

РЕКТОР _____

ПОГОДЖЕНО:

Проект наказу вносить
директор інституту _____

Зав. практикою _____
Головний бухгалтер _____
Юридичний відділ _____

(За відсутності виїздів за межі міста на віддалі понад 50 км п. 6 і підпис головного бухгалтера вилучається).

Í àò'í í àëúí è é óí 'ááðñè òáò "Ëüá'áñíè à í í è'ðáóí 'è à"

Í ÆÈÀÇ

"____" _____ 200 __ ð. _____ í . Ëüá'á _____ 1 _____

Í ðí _____ í ðàèðè è è ó
(í àçàà í ðàèðè è è)

ñòóááí ð'á _____ 3í ñèè ðóóó _____
(í àçàà 3í ñèè ðóóó)

Çá'áí í ç í áá-àëúí è ì è í èáí à ì è ñèáðáàðè í è æ-áí áðáè'í è ò ñòóááí ð'á _____

é óðñó ñí áò'áëúí í ñò' _____ í àí ð'ýì ó _____
(ø è ð ð, í àçàà)

ò í ðí è í áá-áí í ý í à í ðí òí æáí í ý _____ í ðàèðè è è ç "____" _____
(í àçàà)

áí "____" _____ 200 __ ð. í à òàè' _____ 3 í ðèçí à-è ðè è áð'áí è è'á:

1.1. _____
(í í áí à í àçàà áàçè í ðàèðè è è, 1 _____ 3 áàòà óèèáááí í ç óáí à è)

(Í ð'çáè è ù á, 3í 'ý, í í ááðúéí á' ñòóááí ð'á)

1. _____
2. _____
3. _____

Ëáð'áí è è í ðàèðè è è _____
(í í ñáà, í ð'çáè è ù á, 3í 'ò'áè è)

1.2. _____
(í í áí à í àçàà áàçè í ðàèðè è è, 1 _____ 3 áàòà óèèáááí í ç óáí à è)

(Í ð'çáè è ù á, 3í 'ý, í í ááðúéí á' ñòóááí ð'á)

4. _____
5. _____
6. _____

Ëáð'áí è è í ðàèðè è è _____
(í í ñáà, í ð'çáè è ù á, 3í 'ò'áè è)

2. Í ðí ááááí í ý 3í ñòðóéòàæ'á ç ðáóí 'è è ááçí áè è í í èèáñðè í à è áð'áí è è'á í ðàèðè è è.
3. È áð'áí è è'á í ðàèðè è è á'áð'áè ðè í à çàçí à-áí 3 í 'áí ðè'í ñòáà ó òáðí 3í è í ðàèðè è è.
4. È í í ðóí è ü çà í ðááí 'çàò'ð òà í ðí ááááí í ý í ðàèðè è è í í èèáñðè í à çàá'á óáá-à è áò ááðè

(í àçàà è áò ááðè, í ð'çáè è ù á, 3í 'ò'áè è)

5. È í í ðóí è ü çà áè è í áí í ý í àèàçó í í èèáñðè í à çàá'á óáá-à í ðàèðè è è í þ _____

6. Áóóááè òáð'óí 'ááðñè òáò çáááçí á-è ðè í ðááí 'çàò'ð 3 í ðí ááááí í ý í ðàèðè è è è í ø òà ì è çà í á'áí í ñò' ð'í áí ñóááí í ý.

ÐÁÈÒÍ Ð _____ Í Í ÁÍ ÆÆÁÍ Í :

Í ðí áè ò í àèàçó áí í ñè òü
áè ðáè òí ð' 3í ñèè ðóóó _____

Çá. í ðàèðè è è þ _____
Áí è í áí è è áóóááè òáð _____
Þ ðè áè -í è è á'áá'æ _____

(Çà á'áñòóí í ñò' àè çá'á çà ì áæ'í 'ñòà í à á'áááè ü í í í áà 50 è í . 6 3 í 'áí è ñ áí è í áí áí áóóááè òáðà áè è ó-á'òüñý).

Національний університет “Львівська політехніка”

НАКАЗ

“___” _____ 200__ р. м. Львів № _____

Про _____ практику
(назва практики)

студентів інституту _____
(назва інституту)

Згідно з навчальними планами скерувати _____
(прізвище, ім'я, по батькові студента)

студента _____ курсу спеціальності (напряму) _____
(назва)
_____ форми навчання на проходження _____ практики з
(назва)

“___” _____ до “___” _____ 200__ р. на базу практики _____

(повна назва підприємства, організації)

згідно з укладеною Угодою № _____ від “___” _____ 200__ р. і призначити керівником
практики _____

(назва кафедри, прізвище, ініціали)

2. Проведення інструктажів з техніки безпеки покласти на керівника практики.

4. Контроль за організацію та проведення практики покласти на завідувачів кафедри

(назва кафедри, прізвище, ініціали)

4. Контроль за виконання наказу покласти на завідувача практикою _____

РЕКТОР _____

ПОГОДЖЕНО:

Проект наказу вносить
директор інституту _____

Зав. практикою _____

Юридичний відділ _____

Í àò³í í àèüí è é óí ³ááðñè òáò “Ëüá³áññüè à í í è³ðáóí ³é à”

Í ÌËÀÇ

“ _____ ” _____ 200 ____ ð. _____ í . Ëüá³á _____ í _____

Ï ðí _____ í ðàèðèèè

(í àçàà í ðàèðèèè)

ñòóááí ð³á ³í ñèèðóóó _____

(í àçàà ³í ñèèðóóó)

À çá'ýçéó ç _____

(àèàçàðè í ðè-èí è çí ³í è)

ç³áí í ç í àá-àèüí è ì è í èáí à ì è ñéáðóáàðè í è æ-áí áðáè³-í è ð ñòóááí ð³á _____

éóðñó ñí áó³àèüí í ñó³ í àí ðýì ó _____

(ø è ð ð, í àçàà)

òí ðì è í àá-áí í ý í à í ðí ðí áæáí í ý _____ í ðàèðèèè ç “ _____ ” _____

(í àçàà)

áí “ _____ ” _____ 200 ____ ð. í à ðàèó áàçó í ðàèðèèè çàì ³ñòü _____

(áèàçó³ ðüñý í àçàà í í í áðááí üí ç áàçè)

³ í ðèçí à-è ðè èáð³áí è è³³á:

1. _____

(í í áí à í àçàà áàçè í ðàèðèèè, í ³ áàòà óéèáááí í ç óáí àè)

(Ï ð³çáèü á, ³í 'ý, í í áàðüéí á³ ñòóááí ð³á)

7. _____

8. _____

9. _____

Ëáð³áí è è í ðàèðèèè _____

(í í ñààà, í ð³çáèü á, ³í ³ó³àèè)

2. Ï ðí ááááí í ý ³í ñòðóéòàæ³á ç ðáóí ³éè áàçí áèè í í èèáñðè í à èáð³áí è è³³á í ðàèðèèè.

3. Èáð³áí è è³³á í ðàèðèèè á³áðýàðèè í à çàçí à-áí ³ í ³áí ðè³ ñòáà ó ðáðì ³í è í ðàèðèèè.

4. Èí í ððí èü çà í ðááí ³çàó³ð òà í ðí ááááí í ý í ðàèðèèè í í èèáñðè í à çàá³áóáà-à èàð ááðè

(í àçàà èàð ááðè, í ð³çáèü á, ³í ³ó³àèè)

5. Èí í ððí èü çà àèèí í áí í ý í àèàçó í í èèáñðè í à çàá³áóáà-à í ðàèðèèí þ _____

6. Áóóáàèðáð³: óí ³ááðñè òáò çáááçí á-è ðè í ðááí ³çàó³ð ³ í ðí ááááí í ý í ðàèðèèè èí ø ðàì è çà í áýáí í ñó³ ò³ áí ñòááí í ý.

ÐÄËÏÏ Ð _____

Í Í Ì Ì ÄÆÁÍ Í :

Ï ðí àèðí àèàçó áí í ñèòü
àèðáèòí ð³ ³í ñèèðóóó _____

Çá. í ðàèðèèí þ _____
Ä èí áí è é áóóáàèðáð _____
þ ðè-àè-í è é á³ááè _____

(Çà á³áñóóí í ñó³ àè çá³á çà ì áæ³ í ³ñòà í à á³ááèèü í í í áà 50 èì í . 6 ³ í ³áí è ñ áí èí áí í áí áóóáàèðáðá àè èó-á³ ðüñý).

Підсумки практики студентів

Інституту _____ за 20___ / _____ навчальний рік

№ з/п	Спеціальність (напрямок)	Курс	Обсяг практики (тижні)		Пройшли практику (чол)	Не пройшли практику (чол)	Керівники практики (чол.)		Стримули кваліфікаційні розряд, робітн. професією (чол.)	Рік вилання програми практики		
			за навч. планом	фактично виконано			всього	всього			з них з вченими ступенями (званнями)	
1			5	6	8	10	11	12	13	14	15	16

Директор інституту _____

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАХИСТ СТУДЕНТАМИ, КУРСАНТАМИ ТА ЕКСТЕРНАМИ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ “ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА” КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Одним з основних завдань розбудови європейського освітнього і наукового простору, викладених у Болонській декларації, є сприяння мобільності студентів, викладачів та науковців, поєднання національної системи освіти із загальноєвропейською системою за допомогою розвитку та удосконалення навичок професійно-наукового спілкування іноземними мовами.
- 1.2. Положення про захист кваліфікаційних робіт студентами, курсантами та екстернами Національного університету “Львівська політехніка” іноземною мовою (надалі – Положення) розроблене на підставі:
 - законів України “Про освіту” та “Про вищу освіту” (зі змінами та доповненнями);
 - Комплексу нормативних документів для розроблення складових системи стандартів вищої освіти (додаток 1 до наказу Міністерства освіти України від 31.07.1998 р., № 285, зі змінами та доповненнями);
 - Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах / Наказ Міністерства освіти України від 02.06.1993 р., № 161;
 - Рекомендацій про порядок створення, організацію і роботу Державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії у вищих навчальних закладах України / Лист Міністерства освіти України від 29.12.1993 р., № 83-5/1259.
- 1.3. Положення є нормативним документом Національного університету “Львівська політехніка”. Воно визначає вимоги до порядку організації виконання і захисту кваліфікаційних робіт іноземними мовами та державної атестації іноземними мовами студентів, курсантів та екстернів усіх освітньо-кваліфікаційних рівнів підготовки та форм навчання в університеті.
- 1.4. Державна атестація – це оцінювання якості підготовки фахівця Державною екзаменаційною комісією (ДЕК).
 - Державна атестація студентів, курсантів та екстернів освітньо-кваліфікаційного рівня (ОКР) підготовки “бакалавр” здійснюється за результатами складання ними державного екзамену чи за результатами захисту виконаних ними кваліфікаційних робіт.
 - Державна атестація студентів, курсантів та екстернів ОКР підготовки “молодший спеціаліст”, “спеціаліст”, “магістр” здійснюється за результатами захисту виконаних ними кваліфікаційних робіт.

Àèàè éààè³ò³èàò³éí èò ðí á³ò:

àèí èíí í èé í ðí àèò, àèí èíí í á ðí áí òà – àèý ñòòááí ð³à, éòðñáí ð³à –è àèñòáðí áá Í ÊÐí³ à³áí ðí àèè “í í èíí àø èé ñí àò³àè³ño”, “áàèàèááð” òà “ñí àò³àè³ño”;
ì á ñòáðñíùèà àèí èíí í á ðí áí òà (ì á ñòáðñíùèà ðí áí òà) – àèý ñòòááí ð³à Í ÊÐ í³àáí ðí àèè “í á ñòð”.

2. Í Í ÐÐ ÁÍ Ê ÇÀÒÈ ÑÒÓ ÈÀÀÈ²Ò²ÈÀÒ²ÉÍ ÈÒÐÍ Á²Ò ² ÁÍ ÈÒÍ ÁÍ ÒÀÈÛÍ Í ÁÍ Í ÒÍ ÐÌ ÈÁÍ Í Í Ð ÐÀÇÒÈÛÒÀÒ²Á

2.1. Áí çà³è í á çàòè ñò ñòòááí òíì, éòðñáí òíì –è àèñòáðííì èààè³ò³èàò³éí í ç ðí áí òè
³í çàì í í þ ì í áí þ, ç ýçì çáí³ àòáñòí ááí èé á óí³ àáðñèòáò³, ì í æá áóðè í áááí èé çà éí áí
í èñíí í áí þ çàýáí þ (àèà. áí ààòí è 1). Çàýáó í ðí çàòè ñò èààè³ò³èàò³éí í ç ðí áí òè
³í çàì í í þ ì í áí þ ñòòááí ò, éòðñáí ò –è àèñòáðí í í áá³ í á³ ÿ àèðáèòí ðá³ ñòèòóòó, áá
á³ í áá–à³ òúñý, ì ðí òýáí ì í áðø í áí ì ññýòý ñáí áñòðó (ððèì áñòðó), á ýèíí ó
á³ááóáá³ òúñý ááðæááí á àòáñòáò³ý. Çàýáá í í áí áæó³ òúñý³ ç èáð³áí èéíì àèí èíí í í áí
í ðí áèòó (ðí áí òè)³ çàá³áóáá–àì è èàò ááð ò áòí áí ç ÿ ááí ðí àèè òà ³í çàì í í ç ì í áè –è
í ðèèèááí í ç è³í áá³ñòèèè. Áèý ñòòááí òà, éòðñáí òà –è àèñòáðí á, ýèèè çàòè ù àòèì á
èààè³ò³èàò³éí í ç ðí áí òè òà çàñá³á–ó³ á³íí í á³á³ ññòí ç ñòòó ðáò áðáò³ ³í çàì í í þ ì í áí þ
ì í áè –è èèèáá–èàò ááðè ò áòí áí ç ÿ ááí ðí àèè, ù ì á³èúí í áí èí á³³ ³í çàì í í þ ì í áí þ,
ýèí þ çà³éñí þ áàðèì áòúñý çàòè ñò èààè³ò³èàò³éí í ç ðí áí òè, ááí àèèèáá–èàò ááðè
³í çàì í í ç ì í áè –è ðèèèááí í ç è³í áá³ñòèèè.

2.2. Áí çà³è í á çàòè ñò ñòòááí òíì, éòðñáí òíì –è àèñòáðííì èààè³ò³èàò³éí í ç ðí áí òè
³í çàì í í þ ì í áí þ òà èíí í ñòèòáí ò ç ³í çàì í í ç ì í áè àèçí à–àþ òúñý í àèàçíí “Í ðí
çàðááðáæáí í ýòáì èààè³ò³èàò³éí èò ðí á³ò, èáð³áí èè³à òà èíí í ñòèòáí ò³à”.

2.3. Èíí í ñòèòáí ò ç ³í çàì í í ç ì í áè çà³éñí þ³ è³í áá³ñòè–í èé ñóí ðí á³á³ ÿ ááí ðí àèè
èààè³ò³èàò³éí í ç ðí áí òè òà çàñá³á–ó³ á³íí í á³á³ ññòí ç ñòòó ðáò áðáò³ ³í çàì í í þ ì í áí þ
ðáò áðáò³ á³ óéðàç ññèí þ ì í áí þ .

Í á èíí í ñòèòáí òáí í ý ç ³í çàì í í ç ì í áè àèèèè³ò³ òúñý 1,5 áí àèí è í á í áí í áí ñòòááí òà ó
ì áæàò è³ ñòò –áñò, ì áðáááá–áí í áí “Í ðí àè ì è –áñò áèýíí èáí óááí í ý è í áè³éó í áá–àèúí í ç
ðí áí òè ì ááááí á³–í èò³ í áóèí áí –í ááááí á³–í èò³ ðáò³áí èè³à àè ù èò³ í áá–àèúí èò çàèèèáá³”.
Èíí í ñòèòáí ò ç ³í çàì í í ç ì í áè çí áí á³ ýçáí èé áóðè ì ðèñóò³ ÿ ÿ á³ –áñçàòè ñòò ñòòááí òíì,
éòðñáí òíì –è àèñòáðííì èààè³ò³èàò³éí í ç ðí áí òè ³í çàì í í þ ì í áí þ .

2.4. Í áí áó³áí í þ óí í áí þ áí í óñéó ñòòááí òà, éòðñáí òà –è àèñòáðí á áí çàòè ñòò
èààè³ò³èàò³éí í ç ðí áí òè ³í çàì í í þ ì í áí þ ° í áýáí ññòí á í í ýñí þ áàèúí³ è çàí è ñò³
ðáò áðáò³á óéðàç ññèí þ òà ³í çàì í í þ ì í áí àè è í áñýáíí áí 10 ñòí ð³í è, èí æáí ç³
ñòè ñèè ì àèèèááí í ý ì ñí í áí èò³ í èí æáí úí ðí áèòó.

2.5. Ñòðóèòóðá ðáò áðáòó:
çàààèúí á òáðàèòáðè ñòèèà èààè³ò³èàò³éí í ç ðí áí òè;
ì áòá³ çàáááí í ý èààè³ò³èàò³éí í ç ðí áí òè;
àèòóàèúí³ ññòí, ì ðí àèáí àèèèà³ ÿ ðáèèè–í á çí à–áí í ý èààè³ò³èàò³éí í ç ðí áí òè;
ì ñí í áí èé çí ñò òà ì ááðæáí í ý ðáçòèòáò³á èààè³ò³èàò³éí í ç ðí áí òè;
àè ñí í áèè;
ì áðáè³è áðáò³–í í áí ì àòáð³áèó èààè³ò³èàò³éí í ç ðí áí òè.

2.6. Í í ýñí þ áàèúí á çáí è ñèà òà áðáò³–í á –áñòè í á èààè³ò³èàò³éí í ç ðí áí òè àèéí í óþ òúñý
óéðàç ññèí þ ì í áí þ . Áí í í á³á³ çáí ñí í áí èì è í í èí æáí í ý è èààè³ò³èàò³éí í ç ðí áí òè
çà³éñí þ³ òúñý ñòòááí òíì, éòðñáí òíì –è àèñòáðííì ³í çàì í í þ ì í áí þ³, çà í í òáááè,
ñóí ðí áí áæó³ òúñý ì áðáèèááí í á óéðàç ññèí þ ì í áó èí í ñòèòáí òíì ç ³í çàì í í ç ì í áè.

Í áãí áí ðáí í ý äí í í á³á³, çàí è ðàí í ý ðà á³áí í á³á³ í à í è ð á³ááóáàð òüñý ýè óéðàçí ñüéí þ , ðàè³ çí í çáí í í þ ì í ààì è. Í áí èí ø áí í ý á³ááóéó éáð³áí èèà éáàè³ó³èàð³éí í çí ðí áí ðè ðà ðáóáí ç³çí í óí ðí èáí í ý í ðí òí èí èó çàñ³ááí í ý ÄÄË çà³éñí þ °òüñý óéðàçí ñüéí þ ì í áí þ . Ó í ðí òí èí è³ çàñ³ááí í ý ÄÄË çàçí à-á°òüñý, ýéí þ ì í áí þ á³ááóáááñý çàðèñò éáàè³ó³èàð³éí í çí ðí áí ðè.

- 2.7. Í à í³áñðàá³ í ðí òí èí èó ááðæááí í çí áéçàì áí àð³éí í çí èí í³ñ³çí ó áí áàðèð áí äèí èí ì à ñóóááí ðà, èóðñáí ðà ÷è áéñðàðí à, ýèèé çàðèñðèá éáàè³ó³èàð³éí ó ðí áí ðó³ í çáí í í þ ì í áí þ , á áðáó³ “Í èñüí í áà éáàè³ó³èàð³éí à ðí áí ðà” ðí áèòüñý áí áàðèí àèé çàí èñ “Ðí áí ðà çàðèù áí à _____ ì í áí þ ”.

Äèðàèòì ðó _____

(ääðää³äóóðà³ í ñòè òóóó)

Ëüä³änüêî çî î ë³ðäóí³ æèè

ï . _____

ñóóááí òà äðóí è _____

(í ð³çàè ù ä, æ 'y, í î áäóüéí ä³ ñóóááí òà,
éóðñáí òà -è äéñðäðí à)

ÇÀΒÄÀ

Ï ðí ø ó äí çáí èè ðè ì áí³ çàðèè ù àðè äèí èí ì í èè ï ðí äèð (äèí èí ì í ó ðí áí òó)
_____ ì í áí þ .

(í àçää ì í äè)

Äàðà _____

Ï³äí èñ _____

“Ï î äí äæáí í” _____
(í³äí èñ)

Çää³äóää- èàð ääðè ²ì (Ï Ë)

“Ï î äí äæáí í” _____
(í³äí èñ)

Çää³äóää- èàð ääðè
ó àóí áí çî³äí òí äèè

“Ï î äí äæáí í” _____
(í³äí èñ)

Ëäð³áí èè ÄÏ (ÄÐ)

Ï Î ÐΒ ΑÏ Ê

çàì í àèáí í ý, àèáñ òí àèáí í ý

òà í òðèì áí í ý ñòóááí òññüèè ò é àè òè³á

ó Óáí òð³í ðèèèääí è ò³ í òí òì àò³éí è ò òáóí í èí á³é

Àèääáí è ò òàà Èüá³áññüèî çí í è³òáóí³ æè.

1. ÇÀÄÄÈÛÏ ² Ï Î ÈÏ ÆÁÏ Í Β

- 1.1. Óáè Ï í ðÿáí è òí çòí áèáí í á³áí í á³áí í áí Ï í ðÿáèò çàì í àèáí í ý, àèää-³ òà í áè³èò ñòóááí òññüèè òà ó-í³ áññüèèò é àè òè³á áàðæááí í áí çðáçèá, çàòááðáæáí í áí í àèáçí í Ï Í Í Óèðáçí è á³á 28.03.2007 ð. 1 241.
- 1.2. Ï í ðÿáí è áñòáí í àèþ ° í òí òááòðó³í ááí í ý òà í í ðáòþ ááí í ý³ òí òì àò³, òí òì óááí í ý çàì í àèáí í ý, àèáñ òí àèáí í ý òà í òðèì áí í ý ñòóááí òññüèèò é àè òè³á ó Óáí òð³í ðèèèääí è ò³ í òí òì àò³éí è ò òáóí í èí á³é Àèääáí è ò òàà Èüá³áññüèî çí í è³òáóí³ æè.

2. Ï Î ÄÄÏ Í Β ²Í ÒÏ ÐÌ ÀÒ-

ÄÈΒ ÒÏ ÐÌ ÓÁÁÏ Í Β ÇÀÌ Í ÁÈÁÏ Í Β

Í À ÁÈÁÏ ÒÏ ÁÈÁÏ Í Β ÑÒÓÁÁÏ ÒÑÑÛÈÈ ÒÉÁÈ ÒÈ²Á

- 2.1. Çàì í áí èèàì è í à àèáñ òí àèáí í ý ñòóááí òññüèèò é àè òè³á ° àè ðáèèò³çí áá-àèüí í -í áóéí àè ò³ í ñòèòóó³á, ³ í ø è ò í áá-àèüí è ò í³ áðí çá³æ³ ó í³ ááðñè òáðó.
- 2.2. Ï í òí òì àò³þ áèý òí òì óááí í ý çàì í àèáí í ý í à àèáñ òí àèáí í ý ñòóááí òññüèèò é àè òè³á áí òóþ òü çà áí í í í í áí þ ñí áò³áèüí í áí í òí áðáì í í áí çáááçí á-áí í ý ²ÁÑ “Í ñá³à” (í òí áðáì à DP2000), òí òì óþ òü á áèáèòðí í í í ó áèæýá³ òà í³ áí òááðáæóþ òü í á í áí áðí áí òí ó í í³ç.
- 2.3. Çí áòí þ ñáí °-áñí í áí àèáñ òí àèáí í ý ñòóááí òññüèèò é àè òè³á çàì í àèáí í ý í í áàþ òü çà 30 éàèáí áàðí è ò áí³ áí áàðè áðò-áí í ý é àè òè³á, ù í çàì í áèýþ òüñý (áèý ñòóááí ó³á í áðø í áí è óðñó - òáðí ³ í í ááí í ý çàì í àèáí í ý - áí 20 ñáðí í ý, òáðí ³ í àèáñ òí àèáí í ý - áí 20 ááðáñí ý).
- 2.4. Çàì í àèáí í ý í à àèáñ òí àèáí í ý ñòóááí òññüèèò é àè òè³á í í áàþ òü í à ò ááí³ òè ò í í ñ³þò ááí çáñí ááì è áèáèòðí í í í áí çá³ýçèò ðáçí ç í áí áðí àèì í³ áðááðáæáí í ý ò Óáí òð í ðèèèääí è ò³ í òí òì àò³éí è ò òáóí í èí á³é. Óí òì ó çàì í àèáí í ý í áááááí í ó áí áàòèò 3.
- 2.5. Çà áí ñòí á³ðí³ ññüò³ í òí òì àò³, ù í í í áà³ òüñý áèý àèáñ òí àèáí í ý ñòóááí òññüèèò é àè òè³á, á³áí í á³áà° àè ðáèèò³ð (éáð³áí è è) í áá-àèüí í -í áóéí áí áí ³ í ñòèòóóó, ³ í ø í áí í áá-àèüí í áí í³ áðí çá³èò ó í³ ááðñè òáðó.
- 2.6. Óáí òð³í ðèèèääí è ò³ í òí òì àò³éí è ò òáóí í èí á³é í áðáá³ðÿò çàì í àèáí í ý í à á³áí í á³áí³ ññüòí áñòáí í àèáí è ò àèì í ááì, í áí áðí áí òí ó í³ áðááðáæáí í þ òà í ðèèè è ° éí áí áí àèèí í áí í ý ááí í í ááðòà° çàì í áí è èí á³ áèý óñóí áí í ý í ááèí³ è³è³á.
- 2.7. Ó ðáç³ í í òðááè çàì í áí è èí èí ðááó° çàì í àèáí í ý òà í í áà³ çí ³ è ðáçí ç í áí áðí àèì í³ áðááðáæáí í ý ò á³áí í á³áí í áí í. 2.4 óññí áí Ï í ðÿáèò.

**3. ÂÈÌ Í ÂÈÃÍ ÒÈÌ ÑÒÓÁÍ ÒÑÛÈÈ ÕÈÂÈ ÒÈ²Â,
 ÒÈ² ÂÈÈÌ ÒÈ ÑÒÍ ÁÓÐ ÒÛÑ
 ÂÈÒ ÂÈÃÍ ÒÍ ÂÈÃÍ Í Ò ÑÒÓÁÍ ÒÑÛÈÈ ÕÈÂÈ ÒÈ²Â**

- 3.1. Äëý ñeáí oááí í ý³ àeáí òí ðeááí í ý ñoóááí òñüèè ò èáèðe³á í í æoóú àeéí ðe ñoí áoáàðe ñý -í ðí í -á³e³ òà èí eúí ðí á³ óí òí ðí çí³ ðí í 3 ò 4 ñí , í ààðóéí ááí³ í à æýí oááí ò ááí í àòí áí ò í àí áð³. Òí òí í í àeí í³ áóðe í í àeí è òà ááç eóðeè³á. Í eéèðàù à ýe³ñoú ñoóááí òñüèè ò èáèðe³á áí ñýáá° òñý í ðe àeéí ðe ñoáí í³ óí òí , í ààðóéí ááí è ò í à æýí oááí ò í àí áð³ çç ñá³ðeèì ñ³ðí -áí eóáeì oí í í òí .
- 3.2. Í á áí í òñeá° òñý àeéí ðe ñoáí í ý òàèè ò oí ðí àðàò³e:
 - àeáí òí àeáí eó í à èí í³ ð àeúí í òí o áí àðàò³ ááí í ààðóéí ááí eó í àí ðeí òàð³;
 - çí áðàæáí í ý í à ýèe ò ° áoæá ñá³ðeèì ááí áoæá òáí í èì , ° áàèèèà ð³ç è öý í³ æ èí eúí ðí àeí è òí í àè è á ð³ç è ò -áñðeí àò oí òí ààðò³ç (eááí ð òà í ðááí ð ááí í è æ í ùí ð òà áàðóí ùí ð -áñðeí àè è) , ° áoæá ñeúí í àeá³eáí³ èí eúí ðí á³ í eýì è ;
 - ðáí³ ø á í ðeèeá° í eó í à³ ø³ áí eóí áí ðe , ç í á-àðeáí è , e³òáðàì è , í eýì àè è èeáð , -í ðí èèà, ç í í áí oóèì è ááí í á³ðááí èì è eóòàì è -è ñoí ðí í àè è áí àñe³áí è á³áðeááí í ý ;
 - í à ýèe ò çí áðàæáí³ í áeè -+ ý á í eóéýðàò³ çç çáñá³-áí èì è ñeáeúöýì è o àe æeýá³ á³eè ò í eýì , -áðáç ýe³ í á àeáí í í áeè -+ ý òà í -áe .
- 3.3. Áí ððeì áí í ý çàçí à-áí eó àeí í á° í áí áó³áí èì æý ýe³ñí í áí àeáí òí àeáí í ý ñoóááí òñüèè ò èáèðe³á òà çáááçí á-áí í ý í æeèáí ñò³ ç³ñòàeáí í ý çí áðàæáí í ý í à áí eóí áí ò³ çí ñí áí ð , ýèà èí ðe ñoó° òñý ñoóááí òñüèè èáèðeíì .

4. ÂÈÃÍ ÒÍ ÂÈÃÍ Í Ò ÑÒÓÁÍ ÒÑÛÈÈ ÕÈÂÈ ÒÈ²Â

- 4.1. Çàì í áí èè í ððeì ò° ó Òáí ðð³ í ðeèeááí eó³ çí òí ðí àò³eí eó òáóí í eí á³e ðàòóí í è-çà-ì í àeáí í ý í à àeáí òí àeáí í ý ñoóááí òñüèè ò èáèðe³á òà í oí ðí eý° eí áí ó àñòáí í àeáí í ò ó í í ðýäeó á áóðáàèðáð³ç, óí³ ááðñe òáðó.
- 4.2. Òáí ðð³ í ðeèeááí eó³ çí òí ðí àò³eí eó òáóí í eí á³e í³ ñeý í ððeì áí í ý í oí ðí eáí í áí ó àñòáí í àeáí í ò ó í í ðýäeó ðàòóí èà-çàì í àeáí í ý àeáí òí àeý° ñoóááí òñüèè ò èáèðeè è á³á-í í á³áí í áí Í í ðýäeó çàì í àeáí í ý , àeáà-³ òà í áe³eó ñoóááí òñüèè ò òà ó-í³ áñüèè ò èáèðe³á ááðæááí í áí çðàçèà, çàòááðáæáí í áí í àeàçíì Í Í Í Óeðàí è á³á 28.03.2007 ð.¹ 241.

4. Í ÒÐÈÌ ÁÍ Í Ò ÑÒÓÁÍ ÒÑÛÈÈ ÕÈÂÈ ÒÈ²Â

- 4.1. Òáí ðð³ í ðeèeááí eó³ çí òí ðí àò³eí eó òáóí í eí á³e àeáà° ñoóááí òñüèè ò èáèðeè ð³eúèè ó í áí í áàæáí èì í ðááñòááí èèàì çàì í áí èèà. Í³ áñòááí ð æýý í ððeì áí í ý ñoóááí òñüèè ò èáèðe³á ° áí ðó-áí í ý , ó àñòáí í àeáí í ò ó í í ðýäeó í oí ðí eáí á á áóðáàèðáð³ç, óí³ ááðñe òáðó.
- 4.2. Í ððeì áí í ý ñoóááí òñüèè ò èáèðe³á í³ áòááðáæáí ò òñý àeáàðeí áí ð í àeèááí í ð Òáí ððó í ðeèeááí eó³ çí òí ðí àò³eí eó òáóí í eí á³e.

Ï Î ËÏ ÆÁÍ Í ß

í ðí í àà-àí í ý í à éóðñāō ï ³āāè ù áí í ý êââè³ō ³èäö³;
í àà-àè ù í í-í àóèí áí ā ³í ñòè òóóó ï ³ñè ýāèì èì ï í í; ĸí ñā³òè
Í àö³í í àè ù í í āí óí ³āāðñè òāòó “Ëüā³āñüè à ï ï è³òāóí ³èà”

1. ÇĀĀĒËÛÍ ² Ï Î ËÏ ÆÁÍ Í ß

- 1.1. Í ³āāè ù áí í ý êââè³ō ³èäö³; ò àö³āö³ā – òā ï ðí ò āñ³éí ā í àà-àí í ý, ù í àà³ çì í āó ðí çø è ðþ āàðè ³ í í àèè áèþ āàðè çí áí í ý òà óí ³í í ý çà í à ýáí í þ ñí āó³āè ù í ³ñòþ . Í ³āāè ù áí í ý êââè³ō ³èäö³; çā³éñí þ ³ òüñý ø è ýõí ï í àà-àí í ý í à éóðñāō ï ³āāè ù áí í ý êââè³ō ³èäö³; (í àāàè³ – í àà-àí í ý).
- 1.2. Í ðāāí ³çāö³éí ³³ éí í ðāèí óþ ³ çāóì àè ù í áí í ðí õí āæáí í ý í àà-àí í ý çā³éñí þ ³ āāèáí ò éóðñā ï ³āāè ù áí í ý êââè³ō ³èäö³; (í àāàè³ – Áāèáí àð), ýèè é ā³ ñ ñòóóéóóó Í àà-àè ù í í-í àóèí áí ā ³í ñòè òóóó ï ³ñè ýāèì èì ï í í; ĸí ñā³òè (Í Í ² Í ÁÍ).
- 1.3. Ðāæèì , óí ðí è òà ï áóí àè í àà-àí í ý í à éóðñāō ï ³āāè ù áí í ý êââè³ō ³èäö³; çā³éñí þ þ òüñý ā³āí í á³áí í áí í í ðí àðè áí í-í ðāāí àèð àèð³ā ó āāèóç³ í ñā³òè, òüñí āí Í í éí æáí í ý òà í í ðí àðè áí èð áí èóí áí ð³ā Í àò³í í àè ù í í āí óí ³āāðñè òāòó “Ëüā³āñüè à ï ï è³òāóí ³èà” (í àāàè³ – Óí ³āāðñè òāòó).
- 1.4. Óāì àðè èà í àà-àí í ý í à éóðñāō ï ³āāè ù áí í ý êââè³ō ³èäö³; àè çí à-à³ òüñý çā³áí í ç àèðāāè ðí ááí èì è á Óí ³āāðñè òāòó í áí ðýì àì è ï ³āāí òí àèè òà ñí áó³āè ù í í ñòýì è.
- 1.5. Í àà-àí í ý í ðí áí àè òüñý í à áāç³ èāð āāð ç ā³āðè áí í á³ā àè ðí áí è òóāā.
- 1.6. Í ðāāí í àà-àðè ñü í à éóðñāō ï ³āāè ù áí í ý êââè³ō ³èäö³; í àþ òü í ñí àè çāè ù í þ í ñā³òí þ , ýè³ í àþ òü àèì èì ï ñí áó³āè³ ñòà ááí ï àā³ ñòðā á³āí í á³áí í; áí òāì àðè èè éóðñā ñí áó³āè ù í ñò³.
- 1.7. Í ñā³òí ³ í í ñéóāè ù í áí í àà-àí í ý í à éóðñāō ï ³āāè ù áí í ý êââè³ō ³èäö³; í àāàþ òüñý Óí ³āāðñè òāòí ï í àí áí āð³í èð çāñāāð çā èí ø òè ò óçè-í è ò òà þ ðè àè-í è ò í ñā.

2. Ï Î ÐĀĀÍ Ê ÇĀÐĀÓÓĀĀÍ Í ß ÒÀ Ā²ĀÐĀÓÓĀĀÍ Í ß ÑĒÓÓĀ× ² Ā ÉÓÐÑ²Ā

- 2.1. Äèý í í ñòóí èáí í ý í à í àà-àí í ý í à éóðñè ï ³āāè ù áí í ý êââè³ō ³èäö³; āñóóí í èèè à è í í àā³ òüñý í ñí àè ñòóí çàì í áí áí à çāýāà í à ³í 'ý Ðāèòí ðā Óí ³āāðñè òāòó, á ýè³é àèæçó³ òüñý òāì àðè èà éóðñā. Áí çāýāè áí ààþ òüñý:
 - èí í ³ý áí èóí áí òà ï ðí àè ù ó í ñā³òó;
 - èí í ³ý í áðþ í ĸ òà äðóāí ĸ ñòí ð³í èè ï āñí í ðòà.

Êî î ³; âî êóî áî ó³á çàá³ðÿð ðüñÿ çà î ðëá³í àèàì è ààéáí àòì î éóðñ³á î ³áàèù áî í ÿ éààè³ð ³èàó³; ááí ó àñðáí í àèáí ï ò í î ðÿäéó.

- Ï àñî í ðò òà í ðëá³í àè áî êóî áî ðà î ðî àè ò ó î ñá³ðò àñóóí í èé î ðáá'ÿáéÿ° î ñî àèñîí .
- 2.2. Ï ðë í àì ³ð³ î ³áí ðë° î ñòà, í ðááí ³çàó³é ááí óñðáí í á (í àááé³ – Çàì í áí èè³á) ñéáðóáààè í à í àá-áí í ÿ í à éóðñè î ³áàèù áî í ÿ éààè³ð ³èàó³; ñáí çò î ðàó³áí èè³á í àí ðááéÿ° ðüñÿ èèñò-èèí î í ðáí í ÿ í à ³ 'ÿ ðáèòí ðà Óí ³ááðñè ðáòò, áá àèáçó° ðüñÿ ðáí àðèèá í àá-áí í ÿ òà î ð³çàèù à, ³ áí á ³ î í ááòúèí á³ ó àò³áó³á, ù î ñéáðí áóð ðüñÿ í à í àá-áí í ÿ, çò í ñá³òà, ñî áó³áèñí ³ñòú çà î ñá³ðí þ ðà î í ñááà.
- 2.3. Óí ³ááðñè ðáò óéèááá° óáí áó ³ç àñóóí í èéí ì (ó³çè-í í þ î ñî áí þ) ááí Çàì í áí èéí ì (þ ðëáè-í í þ î ñî áí þ), ÿèà ñéóáèè ðü ³áñðàáí þ áéÿ çàðàóóááí í ÿ í à í àá-áí í ÿ.
- 2.4. Çàðàóóááí í ÿ í à í àá-áí í ÿ ³á³áóóáá° ðüñÿ í àèáçí î ðáèòí ðà çá³áí í ç çàÿáí þ àñóóí í èèè òà óéèáááí í þ óáí áí þ .
- 2.5. Çàðàóí ááí èì í à í àá-áí í ÿ í í æá àè áááàèèñÿ éáèòí è ñéóðà-à éóðñ³á.
- 2.6. Á³áðàóóááí í ÿ ç -è ñéà ñéóðà-³á éóðñ³á çá³éñí þ ° ðüñÿ í àèáçí î ðáèòí ðà î ³ñéÿ çáááð-ø áí í ÿ í àá-áí í ÿ.

3. Î ÐÄÄÍ ²ÇÀÖ²B ÒÀ Î ÐÎ ÁÄÄÄÍ Í B Í ÁÄ×ÁÍ Í B

- 3.1. Ï ðááí ³çí áó° î ðî ááááí í ÿ í àá-áí í ÿ ááèáí àð éóðñ³á î ³áàèù áî í ÿ éààè³ð ³èàó³; í àá-áèñí í -í áóèí áí áí ³ ñòèòòòò î ³ñéÿèè èì ì í í çî ñá³ðè.
- 3.2. Ááèáí àò:
 - çá³éñí þ ° í áá³ð ñéóðà-³á òà î òí ðè èÿ° çò í à í àá-áí í ÿ á³áí í á³áí í áí ðî çá³éó 2 óñí áí Ï í èí æáí í þ;
 - àèáà° éáèòí è ñéóðà-à éóðñ³á;
 - èí ì í èáèèó° áðóí è çá³áí í ç ðáí àðè-í í þ í àí ðááéáí ³ñò þ;
 - ó í èðáí í ÿ òí ðî òí áæáí í ÿ í àá-áí í ÿ ñî ³áí ðáòþ ° ç èàò ááðàì è, í à ááç³ ÿèèò á³ááó-áà° ðüñÿ í àá-áí í ÿ;
 - èí í ððí èþ ° ò³á í àá-áèñí í áí î ðî óáñó;
 - í òí ðè èÿ° áí êóí áí ðè ì ðî í ðî òí áæáí í ÿ í àá-áí í ÿ;
 - áááá ðá° ñòð àè ááí è ò áí êóí áí ò³á.
- 3.3. Ï àá-áèñí ó òà î àòí àè-í ó ðî áí ðó ç³ ñéóðà-àì è éóðñ³á î ðî áí àèòú á³áí í á³áí à èàò ááðà, í à ááç³ ÿèí çî î ðî òí àèòú í àá-áí í ÿ.
- 3.4. Èàò ááðà:
 - ðî çðí áéÿ° ðáí àðèèó òà í àá-áèñí ó î ðî áðáì ó éóðñ³á;
 - çàè-à³° áí àèèèááí í ÿ í áóèí áí -í ááááí á³-í èò î ðáò³áí èè³á èàò ááðè òà, çà î í ððááè, ³ÿ ò èò ÁÍ Çì . Èúáí àà ááí í ðî á³áí èò ñî áó³áè³ñò³á ðáá³ í ó;
 - ðî çðí áéÿ° áðàò ³è î ðî ááááí í ÿ çáí ÿòú;
 - í ðî áí àèòú çáí ÿòòÿ ç³ ñéóðà-àì è;
 - áááá æóðí àè í áé³éó á³áá³áóááí ù;
 - ðî çðí áéÿ° ó í ðè è í ³áñòí èí áí ç àðáñòàò³; (òáñòè ááí ðáí àðèèó áèí óñèí èò ðî á³ð);
 - ñòáí ðþ ° ³ í ðááí ³çí áó° ðî áí òó èí ì ³ñ³; ³ç í ³áñòí èí áí ç àðáñòàò³; (òáñòàááí í ÿ ááí çàðèñòò áèí óñèí í ç ðî áí òè);
 - í ðî áí àèòú í ³áñòí èí áó àðáñòàò³þ ñéóðà-³á (òáñòàááí í ÿ ááí çàðèñòò áèí óñèí í ç ðî áí òè);
 - çá³éñí þ ° ³ ò³ çàòí àè ù î áí í àá-áèñí í áí î ðî óáñó.

- 3.5. Í àà-àí í ý í ðí áí àyòúny ó ðòóí àò ÷èñàèúí ³ñòþ áí 25 ÷í éí á³è ááí ³í àèà³àóàèúí í . Í ðè ³í àèà³àóàèúí í ò í àà-àí í ³ ñèóòà- àèà-à° í ðí ððàí ò ñàì í ñò³éí í , éí í ñòè-òòþ ÷èñú ç àèèèàà-àè è èàò ààðè.
- 3.6. Òàðí ³í í àà-àí í ý àñàí í àèþ °òúny çàèàéí í à³à ì àòè òà çí ³ñòó í àà-àí í ý ³àèç à-à° òúny í àà-àèúí í þ í ðí ððàí í þ . Í àà-àèúí à í ðí ððàí à òà ððàò ³è í ðí ààááí í ý çàí ýòù çàòààðàèó° òúny àèðàèí ðí í Í Í ² Í ÁÍ .
- 3.7. Òðè ààè³ñòù éí ðí ðèí ñòðí éí áí áí í àà-àí í ý í á í àðáàè ù ó° 72 àóàèòí ðí èò áí àèí ; òðè ààè³ñòù áí ááí ñòðí éí áí áí í àà-àí í ý àñàí í àèþ °òúny à³à 72 áí 512 àóàèòí ðí èò áí àèí .
- 3.8. Í ³ñèý çàááðø áí í ý àóàèòí ðí í áí í àà-àí í ý ñèóòà- ñèèèàà° í ³áñòí éí áó àòáñòàò³þ (ðáñòóááí í ý ááí çàòè ù à° àèí òñéí ó ðí áí óó).
- 3.9. Éí ì ³ñý àèý í ðí àáááí í ý í ³áñòí éí áí çí ; àòáñòàò³ç (ðáñòóááí í ý ááí çàòè ñòò àèí òñéí í çí ðí áí òè) ñòáí ðþ °òúny ðí çí í ðýàæáí í ýí àèðàèí ðà Í Í ² Í ÁÍ çàí í ááí í ýí çàà³àóáà-à èàò ààðè ò è³èúéí ñò³ í áí áí ø á 3 í ñ³à.
- 3.10. Éí ì ³ñý àèéí í ó° òàè³ ó óí èò³ç ;
 – í ðèçí à-à° í ³ñòá, ààòó ³ ÷áñí ðí àáááí í ý í ³áñòí éí áí çí ; àòáñòàò³ç ;
 – í ðí áí àèòù í ³áñòí éí áó àòáñòàò³þ ;
 – ðí çàèýáà°, çàòààðàèó° òà í ó í ðí èý° ðáçóéíòàðè í ³áñòí éí áí çí ; àòáñòàò³ç ;
- 3.11. Éí ì ³ñý í ðèéí à° ð³ø áí í ý í ðí áí í òñéí áí í ³áñòí éí áí çí ; àòáñòàò³ç (ðáñòóááí í ý ááí çàòè ñòò àèí òñéí í çí ðí áí òè).
 Í ðè í ááí í óù áí í ³ éí ì ³ñ³þ ñèóòà-à áí í ³áñòí éí áí çí ; àòáñòàò³ç ; éí ì ó àèèà° òúny í èñúí í àà à³àì í àà ç í á 'òóí òóááí í ýí í ðè-èé è à³àì í àè . Ó óúí ì ó ðáç³ ááàæà° òúny, ù í ñèóòà- í á ñèèàà í ³áñòí éí áí çí ; àòáñòàò³ç . Ñèóòà-, ýèèé í á áóá áí í óù áí èé áí í ³áñòí éí áí çí ; àòáñòàò³ç ; í ³ñèý òñóí áí í ý í ðè-èéí à³àì í àè è í í æáí í áòí ðí í çç ñèèàñòè .
- 3.12. Àòáñòàò³éí í ³ ðí áí òè àèí òñéí èé³à éóðñ³à çááð³ááþ òúny í à èàò ààð³ í ðí òýáí ì òðúí ò ðí è³à.

4. ÀÈÄÄ× À ÁÍ ÊÓÌ ÁÍ Ò²ÁÍ ÐÍ Í ÐÍ ÓÍ ÄÆÁÍ Í Ñ Í ÁÄ× ÁÍ Í Ñ

- 4.1. Í ³ñèý çàááðø áí í ý òáðí ³í ó í àà-àí í ý í ðè àèéí í áí í ³ í àà-àèúí í çí ðí ððàí è ó í í áí í ì ó í áñýç³ ñèóòà-àè àèèà° òúny ñá³áí òðáí ááí í í ñá³à-àí í ý í ðí í ðí ðí àæáí í ý éóðñ³à í ³áàè ù áí í ý èáàè³ø èò³ç ;
- 4.2. Ñá³áí òðáí ááðæáí í áí áç³ðóý àèèà° òúny ñèóòà-àè , í àà-àèúí à í ðí ððàí à ýèèò ñèèèèà í áí áí ø á 72 áí àèí àóàèòí ðí èò çàí ýòù.
- 4.3. Ñèóòà-àè , í àà-àèúí à í ðí ððàí à ýèèò í ³ñòèòù í áí ø á 72 áí àèí àóàèòí ðí èò çàí ýòù, àèèà° òúny í í ñá³à-àí í ý Óí ³ááðñèòàòó í ðí í ðí òí àæáí í ý éóðñ³à í ³áàè ù áí í ý èáàè³ø èò³ç ;

ПОРЯДОК

запису студентів на вибіркові навчальні дисципліни

1. Навчальний план підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра складається з трьох циклів навчальних модулів (дисциплін):
 - цикл гуманітарної та соціально-економічної підготовки;
 - цикл математичної та природничо-наукової підготовки;
 - цикл професійної та практичної підготовки.
2. Навчальні модулі (дисципліни) (в подальшому – дисципліни) поділяються на нормативні, варіативні та факультативні.

Нормативні дисципліни визначаються Галузевим стандартом вищої освіти та (або) освітньо-професійною програмою підготовки фахівців

Варіативні дисципліни є обов'язковими для студента і поділяються на дисципліни:

 - за вибором ВНЗ;
 - за вибором студента (з переліку, запропонованого ВНЗ).

Факультативні дисципліни – це дисципліни, що додатково запропоновані ВНЗ, але вивчення яких не є обов'язковим для студента.
3. Варіативні дисципліни за вибором студента (вибіркові навчальні дисципліни) формуються у вигляді неподільних блоків, перелік і склад яких за поданням навчально-наукових інститутів і кафедр затверджується наказом Ректора університету.
4. Вивчення блока вибіркових дисциплін розпочинається, як правило, не раніше третього навчального семестру.
5. Кафедри, за якими закріплені вибіркові дисципліни, до 1 жовтня кожного навчального року подають до деканатів базової вищої освіти ННІ, студенти яких вивчають такі дисципліни, і у Відділ адміністрування інформаційного середовища Центру інформаційного забезпечення робочі навчальні програми цих дисциплін і перелік лекторів, які їх викладають.
6. До 1 січня навчального року, що передує навчальному року, в якому розпочинається вивчення блока вибіркових дисциплін, куратор індивідуального навчального плану ознайомлює студента із переліком блоків вибіркових дисциплін.
7. Запис на блок вибіркових дисциплін студент здійснює до 1 лютого навчального року, що передує навчальному року, в якому розпочинається вивчення такого блока вибіркових дисциплін.

Якщо вивчення блока вибіркових дисциплін розпочинається в другому семестрі першого навчального року, то запис на такий блок здійснюється до 15 жовтня цього навчального року.

8. Запис на блок вибірових дисциплін здійснюється на підставі написаної студентом заяви на ім'я директора ННІ (Додаток). В заяві студент вказує усі блоки вибірових дисциплін в порядку пріоритетності. Заяву студент подає своєму куратору індивідуального навчального плану, а куратор передає зібрані заяви в деканат базової вищої освіти.
9. У разі, якщо студент у визначений п. 7 цього Порядку термін не записався на блок вибірових дисциплін, деканат базової вищої освіти здійснює запис такого студента на блок вибірових дисциплін самостійно.
10. Студент, який з поважної причини, підтверженої документально, був відсутній протягом визначеного п. 7 цього Порядку терміну та не записався на блок вибірових дисциплін, має право зробити такий запис протягом першого тижня після того, як він з'явився на навчання. До поважних причин зараховують хворобу студента, його навчання чи стажування в освітніх і наукових установах іноземних держав, призов на військову строкову службу тощо.
11. На підставі заяв студентів деканати базової вищої освіти формують академічні групи з вивчення вибірових дисциплін, склад яких погоджує декан базової вищої освіти. Чисельність студентів у групі з вивчення вибірової дисципліни – 25–30 осіб (для дисциплін циклу професійної та практичної підготовки – 10–15 осіб). Якщо на певні блоки вибірових дисциплін записалося менше ніж 25 студентів (для дисциплін циклу професійної та практичної підготовки – менше ніж 10 студентів), то з метою комплектації груп деканати базової вищої освіти записують таких студентів на інші блоки вибірових дисциплін, враховуючи зазначений в заявах студентів порядок пріоритетності блоків.
12. Інформацію про чисельність студентів, які записалися на певний блок вибірових дисциплін, та кількість сформованих академічних груп деканати до 1 березня передають в Навчально-методичне управління Університету для розрахунку навчального навантаження, формування штатів науково-педагогічного персоналу та складання розкладу.
13. Після остаточного формування і погодження академічних груп з вивчення вибірових дисциплін інформація про вибірові дисципліни заноситься до індивідуального навчального плану студента. З цього моменту вибірова дисципліна є для студента обов'язковою.

*Додаток
до Порядку запису студентів
на вибіркові навчальні дисципліни*

Директору _____

(назва ННІ)

Національного університету
“Львівська політехніка”

проф. _____

(прізвище та ініціали директора ННІ)

студента групи _____

(шифр групи)

(ПІБ студента)

ЗАЯВА

Прошу врахувати мої побажання щодо вивчення варіативних навчальних дисциплін за блоками вибіркових дисциплін:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

(вказати шифри блоків вибіркових дисциплін в порядку пріоритетності: блок, який має найвищий рівень пріоритетності для студента, – на першому місці, а найнижчий – на останньому)

Підпис

Дата

Í ÁÓÊÎ ÂÀ Ä²Β ΕΪÏ ²ÑÒÙ ÓÍ ²ÂÄÐÑÈ ÒÀÒÓ

Ï Í ÊÎ ÆÁÍ Í Β

Ï ðÍ í áóêî áóø êî èø

â Í àò³í í àèúí ì ì ó óí ³áâðñè òâð³ “Èüâ³áñüè à ì ì è³ðâóí ³èà”

1. ÇÀÄÄËÛÍ ² Í Í ÊÎ ÆÁÍ Í Β

- 1.1. Í áóêî áàø êî èà – òá í áóí ðì àèúí èé òñòàèáí èé í ðí ò áñ³éí èé í áóêî àèé êî èáèðèà, ýèé êòò í ðì óáááñý çà í ááí èé í áð³ ä í áóêî áóÿì è í ³á èáð³áí èòòáí ì ó-áí í ñ -è³ááðà, ³í òáðáñè ýèèò ñí ðÿì í ááí ³ í à àèð³ø áí í ÿ áí áñ òðèáàèèò àèðóàèúí èòò í ðì áéáì çà í ááí èì í áóêî àèì í áí ðÿì ì ì , ì à ò-³ðèí ñóí ðì óèúí ááí ³ ì áóó ³ í-³èóááí ³ ðáçøèüðàðè í áóêî àèò áí ñè³áæáí ù, ì òðèì ó í áóêî á³ ðáçøèüðàðè, ù ì àèçí àð òüñý ýè à Óèðáí ³, òàè ³ çà ù ì áæàì è.
- 1.2. Í ñí í áí èì è í çí àèàì è í áóêî áí çø êî èè è °:
 - í áÿáí ³ñòù òà ì í áàèüø èé ðí çàèò è ñó-áñí í ñ ì áðñí àèðèáí í ñ í áí ðÿì ó á í áóó³;
 - ñí ³èúí ³ñòù ì ñí í áí í áí èí èà çàáááí ù, ýè³ ðí çá'ÿçòð òüñý á ø êî è³, áèý áñ³ø ù ì ðááñòááí èè³á;
 - ñí ³èúí ³ñòù ì ðèí òèì ³á ³ ì áðí áí èí áçí í áóêî àèò áí ñè³áæáí ù ò ðí çá'ÿçáí í ³ ì ì ñòàèáí èò çàáááí ù;
 - í ³áñ òí àèà àñí ³ðáí ð³á, ñóí ðí á³á ì í èí àèò á-áí èò ó çø í áóêî á³è òáí ð-í ñò³ -áðáç ááçí í ñáðááí ³è ³ òðèáàèèè è í áóêî àèé êî èí í òàèò èáð³áí èèà ø êî èè òà èí ñí ó-í ³á.
- 1.3. Í áóêî áàø êî èí èà í-í èð ° òüñý çáñí í áí èèì ì í áóêî áí áí í áí ðÿì ó -è í áí èì ç èí áí ó-í ³á (í í ñè³áí áí èè³á), í áóêî á³ çáí áóðèè ýèí áí àèçí áí ³ í áóêî áí ð áðí ì ááñüè³ñòð, ýèèé êî èí í ðàèí ó áí ñè³áí èòüèó á³ÿèúí ³ñòù, ñí ðÿì í ááí ó í à ðí çá'ÿçáí í ÿ í áóêî àèò ì ðì áéáì .
- 1.4. Í áóêî áàø êî èí èà ° ñáðááí àè ù áí í ³áñ òí àèè èááð³á àè ù í çèáàèè³èò³; òüñý áí í áóêî áí áí í áí ðÿì ó (èáí àèáàð³á òà áí èòí ð³á í áóè).
- 1.5. Ñòàðóñ í áóêî áí çø êî èè è í ááà ° Á-áí à ðááà óí ³áâðñèòâðò çà ì ì ááí í ÿ ì Á-áí í çø ðááè ³í ñòèòóóó.

2. ÇÀÄÄÄÍ Í Β Í ÁÓÊÎ ÁÎ - Ø ÊÎ ÈÈ

- 2.1. Í ñí í áí èì çàáááí í ÿ ì í áóêî áí çø êî èè è ° òí ðì óááí í ÿ òà çáááçí á-áí í ÿ áò àèðèáí í ñ àèèé ðè ñòáí í ÿ ì ì òàèí í áí í áóêî áí áí ì ì ðáí ó³áèó³ç áí èòí ð³á òà èáí àèáàð³á í áóè, ù ì àèèé í óð òù í áóêî á³ òà í áóêî áí -áí ñè³áí ³ ðí áí òè çà í áí ðÿì ì ì ááí í çø êî èè è.
- 2.2. Èí èáèðèà í áóêî áí çø êî èè è í ³áòðèì ó ° òà ì ðí áí ááèó³ í áóêî á³ òðááèèò³ç çáñí í áí èè³á ø êî èè è.
- 2.3. Í ñí í áí èì è áí ðì áéáì è ø êî èè ááááæàð òüñý:
 - çí ³ñò òà ðáçøèüðàðè í àèáàèèèè³ø èòò áí ñè³áæáí ù ò àèçí á-áí ì ì ó í áóêî áí ì ó í áí ðÿì ó;
 - í áóêî á³ àèááí í ÿ (ì í í í áðáò³ç, í áóêî á³ çá³ðí èèè, í áóêî á³ ñòàðó³);

- í àá-àéúí³ àèàáí í ý (í³ àí ðó-í è èè òà í í ñ³ áí è èè);
 - í óáé³-í á àèçí áí í ý áí ñýáí áí ù í ðááí ñòááí è è³ á ø éí èè (í ðáí³ í áðáí í àè ó éí í éóðñàò, áðáí òè, í áààé³, àèí éí ì è, ³í ø³ í ááí ðí àè, í óáé³ è àò³ ç ò ááé òéí áí àè ò æóðí àè ò, -éáí ñòáí ó éí ì³ òòáòò í áóéí àè ò éí í ó áðáí ò³ é ì³ æí àðí áí í áí ð³ áí ý òà ðááàè ò³ éí èò éí èáá³ ýò í áóéí àè ò æóðí àè³ á³ çá³ ðí è è³ á òí ù í);
 - çàéó-áí í ý áí í áóéí áí ç á³ ýéúí í ñò³ çà í áí ðýí ì ì ø éí èè ñòòááí ò³ á, áíí³ ðáí ò³ á, áí èòí ðáí ò³ á;
 - ó-áí òúí ðááí ñòááí è è³ á ø éí èè ó ðí áí ð³ ñí áò³ áé³ çí ááí èò ðáá ç çàòè ñòò èáí àè ààòííúè ò òà áí èòí ðííúè èò àè ñáðòáò³ é;
 - í í í í óááí í ý àè ñáðòáò³ éí èò ðí á³ ò çà òè ì í áóéí àè ì í áí ðýí ì ì òà ðí áí òà ó ñéèáá³ àéíí áðòí èò ðáá ÁÀÉ Óéðáç è.
- 2.4. Í áóéí áà ø éí èá³ ³í ø³ ò òà çá³ éí ì ò³ í áóéí áí -í ðááí³ çàò³ éí ó ðí áí òó ç í ðí ááááí í ý ì³ æí àðí áí èò òà ááðæááí èò éí í ó áðáí ò³ é, ñè ì í í ç³ óí³ á, í áóéí àè ò ñáí³ æí áð³ á çà òè ì í áí ðýí ì ì .

3. Í ÐÁÁÀ² Í ÁÍ Á'Ð ÇÈÈ Í ÀÓÉÍ ÁÍ - Ø ÉÍ ÈÈ

- 3.1. Í ðááí ñòááé ýòè óí³ ááðñè òáò í à ááðæááí ì ì ó òà ì³ æí àðí áí ì ì ó ð³ áí ýò ì³ á -áí í ááí áí ðáí í ý í ðí áéáí çà í áóéí àè ì í áí ðýí ì ì ø éí èè.
- 3.2. Í í ááááòè ì ðí í í çèò³ ç ù í áí ò í ðí óááí í ý ááðæááí èò í áóéí áí -òáòí³ -í èò í ðí áðáí òà ì ðí áðáí í áóéí àè ò áí ñé³ áááí ù óí³ ááðñè òáòííúèí áí ð³ áí ý.
- 3.3. Áðáòè ó-áí òúí ó ðí áí ò³ éí í ðáéí áò³ éí èò, í ðí áéáí í èò, ñí áò³ áé³ çí ááí èò ðáá òà Á-áí³ é ðáá³ óí³ ááðñè òáòó í³ á -áí í ááí áí ðáí í ý í èòáí ù, ù í ñòí ñóð òúíí ý áóéí àè ò í áí ðýí³ á ø éí èè.
- 3.4. Í ðí í ááóááòè áí ñýáí áí í ý í áóéí áí ç ø éí èè í à ì³ æí àðí áí ì ì ó ð³ áí³ ç ì áòí ò çàéó-áí í ý éí ø ò³ á áéý ðí çàèòéó áí ñé³ áí èòúéí ç áàçè òí áí í³ áðí çá³ éó, á í áæàò ýéí áí ó óí èò³ í í ó³ í áóéí áà ø éí èá.
- 3.5. Éáð³ áí è é òà í áóéí áò³ í áóéí áí ç ø éí èè çí áí á'ýçáí³ ñéáðí áóááòè ñáí ò á³ ýéúí³ ñòú í à í ááí è é çàèòí è í áóéí àè ò áááé, çí³ øí áí í ý èááðí áí áí í í ðáí ò³ áéó, ñòáí ðáí í ý òáí ð-í ç àòí í ñò áðè á éí èáèòè á³.

Ï Î ËÏ ÆÁÍ Í Ñ

Ï ðÏ Í áóéÏ áÏ -áÏ ñé³áÏ ó ÷-áñðé Í ó

Í áö³Ï Í áèÛÏ Í áÏ óÏ Æáðñè ðáòó “ËÛá³áñÛè à Ï Ï è³ðáóÏ Æè”

1. ÇÀÀÀËÛÏ ² Ï Î ËÏ ÆÁÍ Í Ñ

- 1.1. Áñÿ Í áóéÏ áÏ -ðáóÏ ³-Í à á³ÿèÛÏ ³ñòÛ á ñè ñòáÏ ³ óÏ Æáðñè ðáòó ° ñèèááÏ áÏ ð ÷-áñðé Í ð Ï Ï³áÏ ðÏ áèè ñÏ áó³áè³ñò³á ³ ç³á³è ñÏ ð³ ðÛñÿ á ðáÏ èáó Í áóéÏ áÏ -áÏ ñé³áÏ Í çÛ-áñðé Í è (Í Á×) Í áóéÏ áèÏ è èÏ è³áèðèðáàÏ è, Í èðáÏ èÏ è á-áÏ èÏ è çà áÏ áÏ áÏ ðáÏ è, èÏ Í ððáèðáàÏ è, ááðæááÏ èÏ è çàÏ Í áèáÏ Í ÿÏ è, Ï ðÏ áðáÏ àÏ è, Ï ðÏ áèðáàÏ è.
- 1.2. Í áóéÏ áÏ -áÏ ñé³áÏ à ÷-áñðé Í à° ñòðóèðóðÏ èÏ Ï ÆáðÏ ç³á³è Ï Ï Í áö³Ï Í áèÛÏ Í áÏ óÏ Æáðñè ðáòó “ËÛá³áñÛè à Ï Ï è³ðáóÏ Æè”, ù Ï Ï á¹° áÏ ó° Ï ÆáðÏ ç³á³è, ÿè³ áèèÏ Í óð ðÛÏ Í áóéÏ áÏ -áÏ ñé³áÏ ³ ðÏ áÏ ðè ðà ðÏ çðÏ áèè ç óñ³ò Í áÏ ðÿÏ Æá Æ³ÿèÛÏ Í ñò³ ñé³áÏ Í ç³ ñÏ áó³áè³çàò³³ ð³ óÏ Æáðñè ðáòó (Í ÁË² ÁËÁ²Ó), Í áóéÏ áÏ -áÏ ñé³áÏ ³ óáÏ ððè, èÏ Í ñòðóèðóð ðñÛèá³ áð ðÏ, Í áóéÏ áÏ -áÏ ñé³áÏ ³ á³á³á³èè ³ ááðæáá³ áèáðó³ Í áóéÏ áÏ -áÏ ñé³áÏ ³ áðóÏ è). Í Á× Í áÏ à° ñàÏ Ï ñò³éÏ Í áÏ áèáèá ñó³ ñòáòóñó³ ð ðè áè-Í Í çÏ ñÏ áè.
- 1.3. Í áóéÏ áÏ -áÏ ñé³áÏ à ÷-áñðé Í à ñòáÏ ðáÏ à Í à áàç³ ³ñÏ óð ÷-èò Ï ÆáðÏ ç³á³è³ á èàèçÏ Ï Ï Æáðçó ÓËÑÐá³à 12.11.1978 ð.¹ 426 ðà Ï áðáááá-áÏ à ñòáòóÏ Ï Ï Í áö³Ï Í áèÛÏ Í áÏ óÏ Æáðñè ðáòó “ËÛá³áñÛè à Ï Ï è³ðáóÏ Æè”.
- 1.4. Í Ï èÏ æáÏ Í ÿ ðÏ çðÏ áèáÏ Í Í àÏ Æáðñá³-èÏ Í Ï áÏ çàèÏ Í Ï áááñòáà ðà Í Ï ðÏ áèðáÏ èò áÏ èóÏ áÏ -ð³á ³ç Ï è ðáÏ ù á³ÿèÛÏ Í ñò³ áèÛ èò Ï Í áá-áèÛÏ èò çàèèáá³á ðà ððóáÏ áÏ áÏ çàèÏ Í Ï áááñòáà Óèðáÿ è, à ðàèÏ æ Ñòáòóóó ÓÏ Æáðñè ðáòó.
Ó ñáÏ çè á³ÿèÛÏ Í ñò³ Í áóéÏ áÏ -áÏ ñé³áÏ à ÷-áñðé Í à èáðó° ðÛñÿ çàèÏ Í àÏ è Óèðáÿ è ðà Í Ï ðÏ áèðáÏ èÏ è áÏ èóÏ áÏ ðáÏ è çÏ Ï è ðáÏ ù Ï ñá³ðè ³ Í áóéÏ áÏ çÏ áÏ ðè. Á³áÏ Í á³áÏ Í áÏ çÏ Æá çàèÏ Í Ï áááñòáà ðà Í Ï ðÏ áèðáÏ èò áèð³á ó óáÏ Ï èÏ æáÏ Í ÿ áÏ Í ñÿðÛñÿ á³áÏ Í á³áÏ ³ çÏ Æá è.
- 1.5. Ñòðóèðóðá Í áóéÏ áÏ -áÏ ñé³áÏ Í çÛ-áñðé Í è çàðááðáæó° ðÛñÿ ðáèóÏ ðÏ Ï óÏ Æáðñè ðáòó.
- 1.6. Í Ï èÏ æáÏ Í ÿ á³áÏ Í á³á³° Ñòáòóóó Í áö³Ï Í áèÛÏ Í áÏ óÏ Æáðñè ðáòó “ËÛá³áñÛè à Ï Ï è³ðáóÏ Æè”, ááÏ áè ðÛñÿ á á³ ð Ï áèàçÏ Ï ðáèóÏ ðá. Óñ³ çÏ Æá è, ÿè³ á³á³á³á³ ðÛñÿ á ñòáòóó³ ðÏ ðèá³ ðÛñÿ Í áóéÏ áÏ -áÏ ñé³áÏ Í çÏ áÏ ðè áÏ ááèðÏ áÏ áÏ Í ñÿðÛñÿ á óá Ï Ï èÏ æáÏ Í ÿ.
- 1.7. ÐáçóèÛàðèè Í áóéÏ áÏ -ðáóÏ ³-Í à á³ÿèÛÏ Í ñò³ ñòáÏ ð³ áà-³á (ðÏ çðÏ áÏ èè³á) Í áóéÏ áÏ -ðáóÏ ³-Í Í çÛ-áñðé ðáòó Ï Ï á³° èðáÏ è áèáñÏ Í ñò³ óÏ Æáðñè ðáòó, ÿèÛ Ï Æ³ áÏ áÏ áÏ áðáááá-áÏ ÷-áñðé Í Ï ááÏ áÏ áÏ ðÏ Ï .
ÐáçóèÛàðèè óóÏ áàÏ áÏ ðáèÛÏ èò áÏ ñé³áæáÏ ù, à ðàèÏ æ ð³ð çÏ ð³ ðè ðáóÏ èò Ï áÏ ðÿÏ Æá ðÏ çàèèðó Í áóèè ³ ðáóÏ Æè, ù Ï ð³ áÏ ñó³ ðÛñÿ çà ðáòóÏ Í è èÏ ð³ á³ ðáæáóó, Ï áðááá³ ðÛñÿ áèèÏ Í ááóáÏ ááðæáá³ áèÿ áèèè ðè ñòáÏ Í ÿ ç áÏ ááðæáÏ Í ÿÏ Ï ðááèè, Ï áðáááá-áÏ èò-èÏ Í èÏ çàèÏ Í Ï áááñòáàÏ Ï Óèðáÿ è.

2. Í NÍ Í ÁÍ ² ÇÀÄÄÄÍ Í B ÒÀ ÒÓÍ ÊÖ²

2.1. Í æãäæèèâ³ø èì è çàääáí í ýì è Í Ä× °:

- æèí í áí í ý ò óí ààí áí ðàèúí è ò òà í ðèèèääí è ò áí ñè³ææáí ú çí ð³ ðèèòáí è ò í áí ð³í æ³ í ð³ í æèì òáí òáí ³-í è ò, í ðè ð³ áí çí àà-è ò òà ñóíí æ³úí è ò í á óè, ñòáí ðáí í ý í á ò³è áàç³ ðáí ðáðè-í è ò í ñí í áí ðè í òè í í áí í í æè ò àèä³à ðáí æè, ðáí í èí æ³ú òà í í æè ò òà ðáæ³;
- áò àèðè áí á àè èí ðè ñòáí í ý í á óèí áí æ³ í òáí ò³æ³ ó í æáðííè ðáðò æ³ ý àè ð³ø áí í ý í ðèèèääí è ò í ð³ í æèì ð³ çàèðè ó í ð³ áí í æ³ æ³ ñí í æáðííè Òèðá, í ð³ í ááááí í ý ð³ á³ ò òà í æ³æèðèçááí æ³ òà æèðèçááí æ³ òà ðàèèðèðò, æè í í áí í ý ð³ á³ ò æ³ ý í í èðà ò à í ý æè í æ³;
- æè ñí èí áò àèðè áí á ðáæ³çàò³ ý í á óèí áí -ðáí ³-í í çí ð³ á óè ò³, ð³ çð³ áèà í àòáí àðè-í í æ³ òà í ð³ áðàí í í æ³ çàááçí á-áí í ý, í áááí í ý í í ñè óá ñòáí ðáí í ý, æè ð³ ò³ æè áí í ý³ ðáæ³çàò³ ý çðáçè³á í á óèí í æ³ ñèèí æ³ í æèááí áí í ý³ í ðèèèää³á, í àèè ò ñáð³è àè ð³ á³á àè ð³ áí è-í -òáí ³-í í æ³ í í á óóí áí æ³ í ðè çí á-áí í ý, í ð³ ááááí í ý í àðèáðèí æ³ àè ò, í ðááí ò³ è ò³ ðáí æ³í -æ³í í í í ³-í è ò áí ñè³ææáí ú;
- í æáèè ò áí í ý ýèí ñò³ í æáí ò³ àèè ñí ò³ æ³ ñò³á çà ðáóóí í è çàää-áí í ý í áà-æèúí í æ³ í ð³ í òáí ð³ ðáçòè úòàòàì è í æè í í á³ø è ò í á óèí àè ò áí ñè³ææáí ú, ø è ð³ èí çí ó-áí ñò³ í ð³ í ò áí ð³ ñíúèí -àèèèääàòúèèí æ³ ñèèèääó, áí è ò³ ðáí ð³á, æ³ ðáí ð³á, ñòòáí ð³á ó í á óèí áí -áí ñè³áí æ³ ð³ áí ð³ òà ð³ çð³ áèèò, çàèðè-áí í ý ñòòáí ð³á áí ðáí ð³-í çí ðáó³;
- í æáí ð³ ò³ àèè í á óèí áí -í ááááí æ³-í è ò èääð³á àè ò í çèèèèèèè æèèèèè;
- í ð³ ááááí í ý èí í í ð³ ðáí è ò áí ñè³ææáí ú, çàèèí áí í ý í àðèáðèí æ³ áí æ³, æ³ ò³ ð³ àò³éí í æ³ òà í àòáí ò³ í -è³òáí çèí í æ³ çàááçí á-áí í ý í á óèí áí çí æ³ ýèúí í ñò³, ñòáí áàðòè çàò³ çí òà í àðð³ èí æ³-í í æ³ çàááçí á-áí í ý í á óèí áí -ðáí ³-í í çí ð³ á óè ò³, æ³ áí í á³áí í áí í æ³ áí áí è ò³ í í çí;
- í ðááí çàò³ ý æ³ ò³ ð³ àò³éí í -ðáèèè í í çí æèèèèè í í çí æèèèèè è-í çí æ³ ýèúí í ñò³, í ð³ í áááí àà áí ñýáí áí ú á-áí è ò ó í æáðííè ðáðò -áðáç çáíí àè í æ³ áí çí ð³ ò³ àò³, í í í í àðò³ çí òà í á óèí áí í ðáí ðáðò, àè ñòààèè, ýð³ àðèè, áóèð³ í è ò³ í í;
- ð³ çàè ò³ è í àòáð³æèúí í -ðáí ³-í í çí áàçè æè ý í ð³ ááááí í ý í áà-æèúí í æ³ í ð³ í òáí ð³, í á óèí áí çí ð³ áí è ò³ æ³ ñí í áàðííúèí çí æ³ ýèúí í ñò³ ó í æáðííè ðáðò, ó-áí ñòù ò ð³ çá³ ýçáí í³ çàáááí ú ñí ò³æèúí í æ³ ð³ çàèðè ò³ èí æèèèèè ó í æáðííè ðáðò;
- çàèèí áí í ý æ³á³ áí ³ ó í æáðííè ðáðò ò³ æ³ áí áí í æ³ í á óèí áí -ðáí ³-í í æ³ ñí æ³ ð³ á³ ò³ è ò òàà³ çí áí æ³ í úí æèí í í í ³-í í çí æ³ ýèúí í ñò³, ðáæ³çàò³ ý í á óèí áí -ðáí ³-í í çí ð³ á óè ò³, çà èí ðáí í í í ;
- æ³ ò³ ð³ àò³éí á çàááçí á-áí í ý ò ñò áð³ í á óèè è ðáí ³èè;
- í ð³ ááááí í ý í ò³ èè í á óèí áí -ðáí ³-í í æ³ ðáí ý áí ñè³ææáí ú, í í àè ò ðáí í èí æ³ è ðáí ³èè, æèíí áðòè çè ààæèèèèè è í á óèí áí -ðáí ³-í è ò³ í ð³ àè ò³á.

2.2. Í á óèí áí -áí ñè³áí à -áí ðè í à í ð³ áí àè òù æ³ ýèúí æ³ ñòù ò ñáí çð ñòðòèðòð³ è ò í æ³ ð³ çàèèèè: í á óèí áí -áí ñè³áí í ò³ ý ñòè òòò³, èí í ñòðòèèè ð³ ñíúèèè ð³ ð³, í á óèí áí -áí ñè³áí è ò á³ááæ³èð, èááí ðáí ð³ ýò, ñáèè ðáí, ááðèá³ ææáí è ò áð³í àò, òè í -áí àè ò èí æèèèèè ààð, æ³ æáí áð³ è ò, í á óèí áí -áí ñè³áí è ò óáí ððàò òà á³ ø è ò í æ³ ð³ çàèèèè, ýè³ æè í í ó³ òù ð³ áí ðè í à í ñí í á³ ááðèá³ ææáí í æ³ ò³ áí ñòááí í ý, æ³ ñí í áàðííúèèè æ³ áí æ³ áí ð³á, áí æ³ áí ð³á-í æ³ ð³á³á òà áí æ³ áí ð³á í à í í ñè óáè çááí í çí -è í è í çàèí í í áááí ñòáí òà á³ ñòè òòòòò³ è àò ááðàò, í ð³ ò áí ð³ ñíúèí -àèèèääàòúèèèè ñèèèää ýèè ò àè èí í ó³ ááðèá³ ææáí ò ð³ áí ð³ á ðáí èàò æ³ èí æ³ áòæèúí è ò í áà-æèúí è ò³ è áí æ³.

Æ³ ý í ðááí áí æ³, èááí ð³ áí æ³, æ³ ñí í áàðííúèí æ³, í àðð³ èí æ³-í í æ³, æ³ ò³ ð³ àò³éí í æ³, áóòàèèèèèèèè æ³, í àòáð³æèúí í -ðáí ³-í í æ³ òà æ³ ò í æ³ í áí æ³ òáí áóááí í ý á Í Ä× ñòáí ð³ þ ð³ ýí æ³ áí í á³ á³ ñè óææè òà ò ó í è ò³ í àèúí æ³ í æ³ ð³ çàèèèè.

2.3. Êyî òààèì ðàççòèùàðàð ì à³yèùí í ñò³ í àóéí àèò ì ³àðí çà³è³à ° í àóéí àí -ðàòò ³-í à ì ðí àóéò³y, ù ì ðààè³çò° òùny ýè ðí ààð. Áí í àóéí àí -ðàòò ³-í ì ç ì ðí àóéò³y; à³àí í nyòùny çàè³y -áí ³ í àóéí àí -áí ñè³áí ³, áí ñè³áí í -èí í ñòðòèòò ðñùè³ ðà ðàòò í èí ³-í ³ ðí àí ðè, àè àí òí àè áí ³ áí ñè³áí ³ çðàççèè àáí í àððòç ì àè ðí à³à, í àðáí ðè, è³òáí ç³ç, “í í ó-òàò”, à ðàèí æ í àóéí àí -ðàòò ³-í ³ í ñèòàè ³ àè ðí áí è -à ì ðí àóéò³y.

2.4. Á³àí í à³áí í áí í í èèàáí èò ì à í àç çàááí úí Á× àè èí í ó° òàè³ ó óí èò³ç;

2.4.1. Ó ñò àð³ àè èí í áí í ý ó óí ààì áí ðàèùí èò ðà ì ðèèèàáí èò àí ñè³àæáí úí:

- á³àí í á³áí í áí í ñí í áí èò ì àóéí àèò ì áí ðyí ³à óí ³ààðñè ðàòò ðà ì ðí ó³è þ í ³àáí ðí àèè ñí àò³àè³ñò³à ðí çòí àéy° ðàì àðè-í ³í èáí è ç àáðæáþ àæáðí èò ì àóéí àí -áí ñè³áí èò ðí à³ò ýè³ çàðàáðæáð ðùny ðàèòò ðí ì óí ³ààðñè ðàòò ðà ì í áí àæóþ òùny ç Ì ³í ³ñòàðñòáí ì í ñá³òè ³ í àóèè Óèðàçç;

- àà° í ðí ì í çèò³ç; áí ó-àñò° ó èí í èòðñàò èí èáèðè à³à Í Á× óí ³ààðñè ðàòò àéy àè èí í áí í ý ó óí ààì áí ðàèùí èò ðà ì ðèèèàáí èò àí ñè³àæáí úí í àóéí àèò ì ðí àðáí , àéy àèò³ò áí í ý í àóéí àí -ðàòò ³-í èò ì ðí àè àì í àðí áí í áí ñí ñí í ààðñòàà Óèðàçç è ðà ðàá³í í ó;

- í ðàáí ³ç° àè èí í áí í ý áí ñè³àæáí úí ðí çòí áí è í à ñò-àñí ì í óí àóéí àí -ðàòò ³-í ì ì ó³áí ³, çàááçí á-ó° àè ñí èí àò àèðè áí ó èí ì àðò³é í ó à³yèùí ³ñòù ó ðààè³çàò³ç; àóéí àí -ðàòò ³-í ì ç ì ðí àóéò³y;

- çàááçí á-ó° á³àí í á³áí í áí àè ì í à çàì í áí èè³à ðà ì ðàáí ³à óí ðààè³ç í ý àáðæáàè ð³áí úí ýèí ñò³ í àóéí àí -ðàòò ³-í ì ç ì ðí àóéò³y, ñáí °-àñí á àè èí í áí í ý ðí á³ò à³àí í á³áí í áí çàðàáðæáí èò ðàòò ³-í èò çàáááí í ù, èàèáí ààðí èò ì èáí ³à ³í ðí àðáí ;

- çà³é ñí þ ° àáðæááí ó ðà³° ñòðàò³þ áí ñè³àæáí úí, ù ì í ðí áí àýòùny, ñáí °-àñí ³ñòù ³ áí ñòí à³òí ³ñòù, ýè àí í í àà° òùny á í ðàáí è àáðæááí í ç ñòàòè ñòèèè;

- çàááçí á-ó° àè èí í áí í ý í àóéí àí -ðàòò ³-í èò ì ðí àðáí , èí í ðàèí àò³é í èò ì èáí ³à ðà çà³òí í ñò³ ç í èò;

- çà³é ñí þ ° ì àòàð³àèùí á ñòèì óèþ ááí í ý çà³áí í ç ì èí æáí í ý ì ðí ì ðyáí è ì ðàì ³þ ááí í ý ñí ³àðí á³òí èè³à óí ³ààðñè ðàòò çà ðàççòèùàðàð à è í àóéí àí ç ì à³yèùí í ñò³ ç ó í í àò ì àòàð³àèùí í áí çàì ðí -áí í ý;

- çà³é ñí þ ° èí í ððí èù çà ì ³àáí ðí àèí þ ³ çà-à-áþ ð³-í èò çà³ò³à èàò àáð ³ ³í ñòèòò³à.

2.4.2. Ó ñò àð³ çàááçí á-áí í ý ó óí ààì áí ðàèùí èò ðà ì ðèèèàáí èò àí ñè³àæáí úí:

- çà³é ñí þ ° ³í ó ðí ðí àò³é í á í àñèòáñ áóááí í ý ³ ðàèèàì ó çàááðþ áí èò àí ñè³àæáí úí, ù ì àè èí í áí ³ á óí ³ààðñè ðàòò, ááðá ó-àñòù ó ì ðí àááí í ³ ì ³æí àðí áí èò, àáðæááí èò, ààèòçààèò àè ñòàáí è, ýðí àðè³à, èí í ó áðáí ò³è, ñáí ³í àð³à, ³í í í ààò³é í èò á³òæ í àóéí àí -ðàòò ³-í ì ç ì ðí àóéò³y; àóèò³í ³à;

- çà³é ñí þ ° ì àðèàðè í àóéí àí -ðàòò ³-í ì ç ì ðí àóéò³y; á Óèðàçç ðà çà èí ðàí í ì , àèç í à-à° í ì èò ì à í áç; á ð³çí èò ààèòçóy í àðí áí í áí ñí ñí í ààðñòàà, í ð³³ í óó° í àóéí á³ í áí ðyí è í à í ððáàè ðàá³í í ó, àèç í à-à° ó àèòò ðè ðí çàèòèó, í àðñí àèðè áò ñòàà³èùí í ñò³ í ì èò ì í à ðí ì í í í ááí ó óí ³ààðñè ðàòò ì í àóéí áó ì ðí àóéò³òþ , áí óó° ì ðí ì í çèò³ç; ù ì áí àè èí í áí í ý í í àèò ðí á³ò;

- ì ðí áí àè òù ðí áí òó ç ì ³àáí ðí àèè ðàèí ì áí ààò³è áí í ó í ðí èáí í ý ì àòàð³àè³à í à í àðáí òóááí í ý ³í ðí ààæ è³òáí ç³è, çà³é ñí þ ° çàòè ñò ì ðí ðèòòò ðàççòèùàðàð³ à óéí àèò àí ñè³àæáí úí ðí çòí áí è í à ð³áí ³ àè í àòí à³à;

- í ðàáí ³ç° ðàì í í ó, ì ðí èàò, ì àðááðèò èí í ððí èù í -àèí ³þ áàèùí í ç; ðàòò ³èè, èí èáèðè áí á àè èí ðè ñòáí í ý áí ðí áí ñí ðà óí ³èàèùí í áí í áèàáí áí í ý, çàñí á³á í á-è-ñèþ áàèùí í ç; ðàòò ³èè;

- çà³é ñí þ ° ì àòàð³àèùí í -ðàòò ³-í á çàááçí á-áí í ý í àóéí àí -áí ñè³áí èò ðà áí ñè³áí í -èí í ñòðòèòò ðñùèèòò ðí á³ò -áðáç ñè ñòáì ó àáðæááí í áí ðà ààèòçàáí áí í ì ñà-áí í ý á

- í í òí á³é òí ðá³áé³ çà í ðýì èì è áí ãí ãí ðàì è ç í ³áí ðè°ì ñòààì è, à òàèí æ ø èýòí ì ì ðèáááí í ý í áí áó³é³ èò ðáñòðñ³á í à ðèí èó òí ààð³á ³ í í ñèóá;
- çàááçí à-ò° í ðí áóéò³ºþ æè ðí áí è-í -ðáòí ³-í í áí í ðèçí à-áí í ý í àí ñ í á³ °í í í èí æáí í ý í ðí í í òí áó òí ðá³áèþ í ðí áóéò³ºþ æè ðí áí è-í -ðáòí ³-í í áí í ðèçí à-áí í ý».
- 2.4.3. Ó ñò áð³ ì ðááí ³çàò³çí ðáò³, ó³ áí áí ñòááí í ý áí ñè³áæáí ù, èàáð³á;
- ðí çòí áéý° ø òàòí èé ðí çí èñ Í Á×, çàòááðáæó° èí ø òí ðèñè àèòðàò í à ì ðí ááááí í ý áí ñè³áæáí ù³ áí í ñèòùí á í èò çí ³ è;
 - í ðááí ³çó° èí í èóðñí á çàì ³ ù áí í ý áàèáí òí èò í í ñáá³ áòáñòáò³þ í áóèí àèòí ðáò³áí èé³á, ³ æáí áðí í -ðáòí ³-í í áí í áðñí í àèó, ³ ø èò ñí áò³áè³ñòá³ Í Á×;
 - ó í ðí ó° ãí ñí ðí çðàòóí èí á³ ó í í àè á³áí í á³áí í áí -è í í í áí çàèí í í áàáñòáà, ýè³ í ðèçí à-áí ³ áéý;
 - í í èàðè í ðáò³ ñí ³áðí á³ò³ èé³á, ñí ó³áèùí í áí çàááçí à-áí í ý òà ðí çàèèèò èí èáèðèáó;
 - í í í áàò³éí í çá³ýèùí í ñò³;
 - çàááçí à-áí í ý ñòáá³èùí í ñò³ áí ñí í áàðñùéí çá³ýèùí í ñò³. Í í ðýáí è óòáí ðáí í ý ó í í á³á àèçí à-à° òùñý "Í í èí æáí í ýì í ðí áí óòð³ø í úí -áí ñí í áàðñùèèèè ðí çðàòóí í è á óí ³ááðñèòáò³";
 - áí óó° í ðí í í çèò³ç; ó í áí ðýì èó àèòðàò áèáñí èò èí ø ð³á áí ñí ðí çðàòóí èí àèò ó í í á³á;
 - çá³éñí þ ° áí ñí áí áí á³òí ³ á³áí í ñèí è Í Á× ç³ ø èì è ì ³áí ðè°ì ñòààì è, í ðááí ³çàò³ýì è òà óñðáí í ààì è ø èýòí ì óèèáááí í ý áí áí áí ð³á;
 - áí óó° ðàçí ì çèàò áàðàì è ì ðí í í çèò³ç, ó³ áí ñòááí í ý ó í óí áàì áí òàèùí èò í ðèèèèááí èò òà í í ø óèí àèò ðí á³ò çà ðáòóí í è èí ø ð³á, ù ì àèá³èýþ òùñý Í ³ ³ñòáðñòáàì ì ñá³òè ³ í áóèè Óèðáçí è, í à èí í èòðñè í áóèí áí -áí ñè³áí èò ðí á³ò ç ó í í áó í áóèí áí -ðáòí ³-í í áí òà ñí ó³áèùí í áí ðí çàèèèò óí ³ááðñèòáò³;
 - í ðááí ³çí áó° ðàçí ì ç èàò áàðàì è òà ñòðóéòóðí èì è ì ³áðí çá³èàì è Í Á× í áóèí áó òà àè ðí áí è-ò á³ýèùí ³ñòù ç çàèó-áí í ýì ø òàòí èò í ðáò³áí èé³á, í ðí ó áñí ðñùéí -àèèèèáàòóúéí áí ñèèááó, í áà-àèùí í -áí í í í ³æí í áí òà àè ðí áí è-í áí í áðñí í àèó, áí èòí ðáí ð³á, áñí ³ðáí ð³á, ñòóááí ð³á, à òàèí æ í ðáò³áí èé³á ñòí ðí í í ³ò í ðááí ³çàò³é;
 - çá³éñí þ ° í áé³è òà èí í òðí èþ ° ðàçí ì ç í ³áðí çá³èàì è á³áí í á³áí ³ñòù àè èí í áí í çí ðí áí òè áí ó í í á ³ æ àèá³áòáèùí èò áí áí áí ð³á, áí óó° áí èòí áí òè áéý í í èàðè í ðáò³þ þ -èì á Í Á×;
 - í ðááí ³çí áó° í í òí -í èé èí í òðí èù çà ó³ áí ñí àèì ñòáí í ì òà áí ñí í áàðñùéí þ á³ýèùí ³ñòþ ñòðóéòóðí èò í ³áðí çá³èá Í Á×;
 - àè èí ó° í ðááí ³çàò³éí ó ðí áí òó ç³ ñòáí ðáí í ý òáí ðè-ò èí èáèðèá³á, ù ì í ðáò³þ þ òù çà áí áí áí ðí í -í ³áðýáí è. Í í ðýáí è ðí áí òè ì ðáò³áí èé³á çà í ³áðýáí ì àèçí à-à° òùñý í èðáì èì í í èí æáí í ýì .
- 2.4.4. Ó ñò áð³ çá³ýçèó í áóèí àèò áí ñè³áæáí ù ç í áà-àèùí èì í ðí óáñí ì :
- í ðááí ³çí áó° ó-áñòù ñòóááí ð³á ó í áóèí áí -áí ñè³áí ³é ðí áí ð³ á óñòþ ñòðóéòóðí èò í ³áðí çá³èòó Í Á×;
 - ñí ðèý° çàèó-áí í þ ø òàòí èò í ðáò³áí èé³á Í Á× áéý í ðí ááááí í ý í áà-àèùí í çí ðí áí òè ñáðáá áñí ³ðáí ð³á, ñòóááí ð³á;
 - í áàá° ñáí þ í áóèí áí -áí ñè³áí ó òà áí ñè³áí í -èí í ñòðóéòí ðñùéò ááçò ñòóááí òáì , áñí ³-ðáí òáì , áí èòí ðáí òáì , çáí áóáà-àì áéý í ðí ááááí í ý áí ñè³áæáí ù, àèí ðí áí áóááí ù, ó òí ó -èè ñè³ áéý àè èí í áí í ý í áóèí àèò òà àèí èí í èò ðí á³ò, í áà-àèùí í -áí ñè³áí èòùéí çí ðí áí òè, í ðí òí æááí í ý óñ³ò àè á³á í ðáèðèèèè;
 - áááðá ó-áñòù ó ì í ááðí ³çàò³ç; á³þ -èò òà ñòáí ðáí í ³ í í àèò í áà-àèùí èò èááí ðáòí ð³é;
 - ñí ðèý° áí ðí ááááæáí í þ àèí áòí á³á í ðáò³áí èé³á óí ³ááðñèòáò³ á í áà-àèùí èé í ðí óáñ;

- í ðí áí áè òù ñòàáí ðñúé³ í áóéí á³ éí í ó áðáí ò³; ñáí ³í áðè, éí í éóðñè í à èðàù ó ðí áí óó.
- 2.4.5. Ó ñó áð³ ì ³æí àðí áí í áí í áóéí áí -ðáóí ³-í í áí ñí ³áðí á³òí è òòàà ³ çí áí ³ø í úí-áéí í í ì ³-í í ç³á³yèúí í ñò³:
- çá³éñí þ ° ó áñòáí í áéáí í ì ó -è í í èì çàéí í í áàáñòáí í í ðyáéó ñí ³èúí ó ç çàðóá³æí èì è áè ù èì è í áá-àèúí èì è çàèèáààì è, í áóéí áí -áí ñé³áí è òúèèì è í ðááí ³çàó³yì è òà í ðí ì è ñéí áèì è ò³ðì àì è ðí çðí áéó í áóéí áí -ðáóí ³-í è ò í ðí áèò³à çà í ð³í ðè ðáóí èì è í áí ðyì àì è ðí çàèèðéó í áóèè ³ ðáóí ³èè;
- ðí çðí áéy° áè ñí éí áó áèðèáí ó í áóéí áí -ðáóí ³-í ó í ðí áóéò³þ í à éí ì áðò³éí ³é í ñí í á³;
- í ðááí ³çí áó° ó-áñòú í áóéí áè ò éí è áèðèèá³á ó í ³ááðñè ðáðó ó í ðáñðèæí è ò ì ³æí áðí áí è ò éí í éóðñàð òà ðáí ááðàð í à áèéí í áí í y í áóéí áí -ðáóí ³-í è ò í ðí áèò³à;
- í ðááí ³çí áó° çàðóá³æí ³ ñòàæóááí í y á-áí è ò ç ì áóí þ í ðí ááááí í y ñí ³èúí è ò áí ñé³áæáí ú òà áè è áí éí áí áè á-áí í y í áóéí áè ò í ðí áé áí ;
- ñóáí ð³ ° ñí ³èúí ³ í áóéí á³, í áóéí áí -ðáóí ³-í ³ éááí ðáðí ð³ç òà áí ñé³áí ³ áè ðí áí è òòàà, áè ì óñé° í à çò áàç³ í áóéí í ³ñðèó éí í éóðáí ðí ñí ðí ì í æí ó í ðí áóéò³þ òà í ááá° í áóéí á³ í í ñéóáè;
- í ðí áà° ó áñòáí í áéáí í ì ó í í ðyáéó è³òáí ç³; “í í ó-ðáó”, çá³éñí þ ° áçà° í í áí í ñòà-áí í y í áóéí áí -ðáóí ³-í í ç³ í ðí áóéò³ç í à éí í í áðáðèáí ³é í ñí í á³, í ááá° òà í ááðæó° á í ðáí áó í á-è ñèþ áàèúí ó ðáóí ³éó, ó í ³èáèúí ³ çáñí áè áè ì ³ðþ ááí í y, ááðñòáð á òà ðáóí í éí á³-í á í áéááí áí í y;
- í ðááí ³çí áó° ø è ðí éó ðáèèè à ò è ðàù è ò í áóéí áí -ðáóí ³-í è ò ðí çðí áí è ó í ³ááðñè ðáðó í à ñá³òí áí ì ó í áóéí áí ì ó ðè í éó, ó ðí ì ó -è ñé³³ -áðáç ñá³òí áó ³ ó í ðí ì áðáæó Internet;
- çàèóí í áó° ó áñòáí í áéáí í ì ó í í ðyáéó í à çàéí ðáí í í ì ó ðè í éó ó í ³èáèúí ó í áóéí áó áí áðáðòðó, í ðèèáàè òà ì áðáð³áèè, í ðí áí áè òù ì áðèáðèí á, í ááá° éí í ñéóúòáò³éí ³ í í ñéóáè ç ð³çí è ò áàèóçáé ³á³yèúí í ñò³;
- çá³éñí þ ° áçà° í í á³þ ç çàéí ðáí í í èì è áè ù èì è í áá-àèúí èì è çàèèáààì è, í áóéí áí -áí ñé³áí è òúèèì è óñáðí í áàì è, í áóéí áí -ðáóí ³-í èì è ðí áàðè ñóááì è, í ðí ì è ñéí áèì è ò³ðì àì è, ðáí ð³-èì è áñí ð³áó³yì è, í áóéí áèì è ò í í áàì è òà ³í ø èì è ðáí ð³-èì è òà áè ðí áí è -èì è í á³° áí áí í yì è.

3. Ó²Í ÁÍ ÑÓÁÁÍ Í Β Í ΑÓÉÍ ΑÍ - Ä²Β ΕÜÍ Î ÑÒ² Í Ä×

- 3.1. Ó³ áí ñóááí í y í áóéí áí -áí ñé³áí è ò òà í áóéí áí -éí í ñòðóèðí ðñúèèò ðí á³ð çá³éñí þ ° ðúñy çà ðáðóí í è:
 - éí ø ð³á ááðæááí í áí áþ áæáðó, ù í áè á³èyþ ðúñy áèy çá³éñí þ í y á í áðð í -áðáñ áí ì ó í í ðyáéó ó ó í áàì áí ðàèúí è ò òà í í ø óéí áè ò, í áóéí áè ò áí ñé³áæáí ú, à ðàéí æ ðí á³ð, ù í áè éí í óþ ðúñy á ðáí éáò í ð³í ðè ðáóí è ò í áí ðyì ³á ç ðí çàèèðéó í áóèè ³ ðáóí ³èè;
 - éí ø ð³á, ù í í áá³é ø è çà áèéí í áí í y í áóéí áí -áí ñé³áí è ò òà éí í ñòðóèðí ðñúèèò ðí á³ð çà áí áí áí ðáí è ç çàì í áí è èàì è, à ðàéí æ ðí á³ð, ù í í í á³yçáí ³ ç í áóéí áí -ðáóí ³-í í þ á³yèúí ³ñòþ ;
 - áèáñí è ò éí ø ð³á, èðáàè è ð³á òà ³í ø è ò áæáðáè ó³ áí ñóááí í y, ù í áñòáí í áéáí ³ -è í í èì çàéí í í áàáñòáí í .
- 3.2. Ó³ áí ñóááí í y áí ñé³áæáí ú ç éí ø ð³á ááðæááí í áí áþ áæáðó çá³éñí þ ° ðúñy ø èyòì í :
 - áàçí áí áí ó³ áí ñóááí í y yè çáñí áó í ³áððèì è ò ó í áàì áí ðàèúí è ò áí ñé³áæáí ú;
 - ò³èúí áí áí ó³ áí ñóááí í y í áóéí áè ò áí ñé³áæáí ú ³ ðí çðí áí è ç í ð³í ðè ðáóí è ò í áí ðyì ³á, í áóéí áí -ðáóí ³-í è ò í ðí áðáí ;
 - éí í ððáèóí í áí ó³ áí ñóááí í y í éðáí è ò áàæèèè è ò áí ñé³áæáí ú ³ ðí çðí áí è, ù í í ðí éø èè éí í éóðñí è è á³áá³ð.

- 3.3. Í á í ní í á³ àèèí ðèñòàí í ý ðáççóéúòàð³à àèèí í áí è ò ó í ààí áí ðàèúí è ò áí ñè³àæáí ù, à ðàèí æ á³áí í á³áí í áí í áóèí àè ò í áí ðýí ³à á³ýèúí í ñò³ ðà í ðí ò ³èþ í ³àñ òí àèè ñí áó³àè³ñò³à Í Ä× çá³éñí þ ° í ðèèèääí³ áí ñè³àæáí í ý, áí ñè³áí í -èí í ñòðóéòí ðñíè³ ðà ðàóí í èí á³-í³ ðí çðí áèè í áðáááæí í í áí áí á³ðí ³é í ní í á³ ç èí í èðáòí èì è çàì í áí èèàì è ø ýýòí àèèí ðèñòàí í ý ðèí èí àè ò í áòáí ³çì ³à³ àáðæááí í áí ñòèì óèþ þ -í áí áí èèàó. Áí ñí í áàðñíè³ áí áí áí ðè óéèèääáþ ðúñý ðàèí æ í à í ðí ááááí í ý ðí á³ð, í í á³ ýçáí è ò ç áí ðí -áááæáí í ýì ðáççóéúòàð³à ðáí ³ø á çáááðø áí è ò áí ñè³àæáí ù ðà ðí çðí áéáí è ò á óí ³ááðñèðáð³ àèí áòí á³á í á àè ðí áí è ò ðáí ðà í í ñòàáéó í áóèí í ³ñðèí ç, ì àèí òí í í áæí í ç ðà ì àèí ñáð³é í í ç, ðí ðí áóéò³, ðí çðí áéó í ðí áðàì í è ò çàìí á³à ðà í áááí í ý í áóèí áí -àè ðí áí è -è ò í í ñèóá.
- 3.4. Í ní í áí þ áçá° í í á³áí í ñèí í ³áðí çá³è³à Í Ä× ççàì í áí èèàì è ° áí áí á³ð, ýèèé ° í ní í áí èì í ðááí àèì ðà ò³ áí ñí àèì áí èóí áí òí, ù í ðááóèþ ° á³áí í ø áí í ý àèèí í áàóý ðà çàì í áí èèà í áóèí áí -ðáòí ³-í í ç ðí ðí áóéò³; ðà àè ç à-à° áèí í í ì ³-í ó á³áí í á³áèúí ³ñòí çà áçý³ çí áí á³ ýçáí í ý ðà çð àèèí í áí í ý, í áçáèáæí í á³á éí áí áàððí ñò³ ðà í ðááí áðà. Í í ðýáí è ðà óí í àè óéèèääáí í ý áí áí áí ð³à ³ç çàì í áí èèàì è ðááè àí áóþ ðúñý -è í í èì çàèí í í áàáñðáí í.
- 3.5. Í Ä× á³à ³í áí³ óí ³ááðñèðáð³ ° áàðáí ðí ì áí áí á³ðí è ò çí áí á³ ýçáí ù, áçýðè ò í á ñááá ñòðóéòððí èì è ì ³áðí çá³èàì è.
- 3.6. Èí ì í áí ñàó³ý óí ³ááðñèðáð³ í çàèè ðè³à, çááááí è ò³ ø èì í ðááí ³çàó³ýì ðà ááðæáá³, í í èàðó ø ððáð³à ðà ³í ø è ò ñáí èó³é, áñðáí í áèáí è ò çàèí í í áàáñðáí í, í ðí áí áè ðúñý çà ðáððí í è èí ø ð³à í ³áðí çá³è³à -àèí óááðð³à.
- 3.7. Áí ñí ðí çðáóóí èí áà á³ýèúí ³ñòí í áóèí áí -áí ñè³áí í ç -áñðèí è çàááèí ì ðà ç ðí ðòðóéòððí è ò í ³áðí çá³è³à, çí èðáì à, àè ç í -á° ðúñý "Í í èí æáí í ýì í ðí áí óðð³ø í ù áí ñí í áàðñíèèé ðí çðáóóí í è", ýèá çàðááðæáó° ðúñý ðáèòí ðí ì óí ³ááðñèðáð³.

4. ÑÒÐÓÉÒÓÐÁ² ÕÍ ÐÀÄÈ²Í Í ß Ä²BÈÜÍ ²ÑÒÐ Í Ä×

- 4.1. Ñòðóéòððá í áóèí áí -áí ñè³áí í ç -áñðèí è ðí çðí áéý° ðúñý í ðí ðáèòí ðí ì ç í áóèí áí ç, ðí -áí ðè. Í ³ñèý í ááí áí ðáí í ý í à í áóèí áí -ðáòí ³-í ³é ðáá³ (Í ÕÐ) ðáèí í áí áó° ðúñý áéý çàðááðæáí í ý ðáèòí ðí ì óí ³ááðñèðáð³. Ñòðóéòððí à ñòáí à áñðáí í àèþ ° ñèèää ó óí èó³ í áèúí è ò í ³áðí çá³è³à óí ðááè³ í ý Í Ä× óí ³ááðñèðáð³ ° ó óí èó³ í áèúí³ çá³ ýçèè ì ³æ í ³áðí çá³èàì è ³ èáð³áí è ò ðáí í Í Ä×.
- 4.2. Í ní í áí èì è ñòðóéòððí èì è ì ³áðí çá³èàì è Í Ä× ° :
 - í áóèí áí -áí ñè³áí³ èááí ðáòí ð³ç èàð ááð;
 - í áóèí áí -áí ñè³áí è é ³í ñòèðóó (Í ÄÈ² ÄÈÄ²Ó);
 - èí í ñòðóéòí ðñíè³ áþ ðí ðà í áóèí áí -áí ñè³áí³ óáí òðè;
 - í áóèí áí -áí ñè³áí³ á³áá³èè, ñáèòí ðè;
 - ááðæáþ áæáòí³ áðóí è èàð ááð;
 - áàèóçáá³ í áóèí áí -áí ñè³áí³ èááí ðáòí ð³ç;
 - ðèì -áñí á³ ðáí ð-³ èí èáèðèàè;
 - ñí ³èúí³ í áóèí áí -áí ñè³áí³ èááí ðáòí ð³ç ç àèàááí ³-í èì è ³ áàèóçááèì è óñòáí í áàì è ðà í ³áí ðè° ñòáàì è;
 - í áóèí áí -àè ðí áí è -³ í ³áðí çá³èè: á³áá³è í ðááí ³çàó³; ááðæáþ áæáòí è ò ðà ñí áí áí á³ðí è ò ðí á³ð, á³áá³è ñòáí áàððè çàó³, ì áððí èí áç, ðà ñáððè ò³èò³, áàèóçááá èááí ðáòí ð³ý í ³æí áðí áí í áí í áóèí áí -ðáòí ³-í í áí ñí ³áðí á³ðí è ò ðáà;

- ó óí èò³ í àèúí ³ í ³àðí çà³è, yè³ çàááçí à-óþ òú í í ðí àèúí ó ðí áí óó í áóéí àèò³ í áóéí áí - áí ñè³áí èò í ³àðí çà³è³à: à³à³è çàòèñòó ³ í ðí ðí àò³, à³à³è í ðàáí çàò³; í ðàò³ ðà çàðí è àðè, áóòààèòàð³ ý Í Ä×, àðóí à èààð³à ³ èáí óàèýð³, àðóí à í àòáí òí í - ³ í ðí ðí àò³éí í ç ðí áí òè, ³ í ø³ àðóí è óí ðààè³ í ý (çà³áí í ç áí ààðèí - ñòðóèòòðà Í Ä×).

4.3. Í ñí í áí í þ èáí èí þ á í ðàáí çàò³; ñí ñí ðí çðàòóí èí àèò áçà³ í í à³áí í ñèí ° ñòðóèòòðí è è í ³àðí çà³è Í Ä×. Èáð³áí è è í ³àðí çà³èó í áñá à³áí í à³àèúí ³ñòú çà í áóéí àèè ð³ááí ù³ ó ³ í ñí ñí à³ ðàçóèòàðè í áóéí áí ç à³yèúí í ñò³. Á ñí í ààðñíèà à³yèúí ³ñòú í ³àðí çà³èó àèçí à-à° ðúñý "Í í èí èáí í ýì í ðí áí óðð³ø í ùí ñí ñí í ààðñíèè è ðí çðàòóí í è".

4.4. Ñòðóèòòðí ³ í ³àðí çà³è è Í Ä× ñòáí ðþ þ ðúñý ³ è³èà³áóþ ðúñý í àèàçàì è ðàèòí ðà ³ çí áðí àýòúñý á ááçí í ñáðááí ùí ò í ³áí í ðýàèóááí ³ ó í ðí ðàèòí ðà çí áóéí áí -áí ñè³áí í ç ðí áí òè.

4.5. Óðàç³ àèè í áí í ý í áóéí áí -áí ñè³áí èò ðí á³ò á-áí èì è ð³çí èò ñí àò³àèúí í ñòáè, ááí àèý áò àèèèáí í ñí àèèè ðè ñòáí í ý óí ³èàèúí í ñí ðà áí ðí ñí ñí í áèàáí áí í ý á ñèèáá³ Í Ä× ì í æòóú óóáí ðþ áàðè ñý í ³æ³ ñèèòòòñíè³ èááí ðàòí ð³.

4.6. Ñòðóèòòðí ³ í ³àðí çà³è è Í Ä× í ðàòþ þ ðú í à óí í ààó áí óðð³ø í ùí ñí ñí ðí çðàòóí èó. Áèý àèè í áí í ý ñí ³èúí èò ðí á³ò ó ð³çí èò í ³àðí çà³èàð çàèèþ -àþ ðúñý èí ì í èáèñí ³ áí ñí áí ðè.

4.7. Í Ä× í -í èþ ° ðúñý èáð³áí è èí ì Í Ä× - í ðí ðàèòí ðí ì ç í áóéí áí ç ðí áí òè, yèè è çà³èñí þ ° çààèúí á èáð³áí èò óáí ç à³yèúí ³ñòþ, çàááçí á-ó° áí ððèì áí í ý çàèí í í ñò³³ àáðèááí í ç àèñòèí è³ é, çàèèþ -à° à³à ³í áí ³ óí ³ááðñèòàòó ñí ñí í ààðñíè³ áí ñí áí ðè í à àèè í áí í ý í áóéí áí -áí ñè³áí èò, í ðí àèòí èò, èí í ñòðóèòí ðñíèèò³ ° ðàòí í èí ³-í èò ðí á³ò, í à àèè í áí í ý àèí ðí áóááí í ý³ í í ñòáàèó áí ñè³áí èò çðàçè³à³ í àðð³è àèòí á³à, í á í áááí í ý í áóéí áí -òáòí ³-í èò í í ñèòá í à àèè í áí í ý, ³ í ø èò ðí á³ò ç í ðí ð³èþ à³yèúí í ñò³ Í Ä×, çàðááðàæó° í èáí è ðà çà³èð ç àáðèáþ àæáòí èò ðí á³ò Ñèóéáí á³ í áí á'ýçèè í ðí ðàèòí ðà ç í áóéí áí ç ðí áí òè àèçí à-àþ ðúñý ðàèòí ðí ì óí ³ááðñèòàòó á í í ñááí á³è ³ í ñòðóèò³.

4.8. Í í áðàðèáí á óí ðààè³ í ý à³yèúí ³ñòþ Í Ä× í í èèáá° ðúñý í à çàñòóí í èè³à èáð³áí è èà Í Ä× - çàñòóí í èè³à í ðí ðàèòí ðà ç í áóéí áí ç ðí áí òè ³ í à èáð³áí èè³à à³áí í à³áí èò ñòðóèòòðí èò í ³àðí çà³è³à Í Ä×. Èí ì í áðáí ó³y çàñòóí í èè³à í ðí ðàèòí ðà áñòáí í à-èþ ° ðúñý í ðí ðàèòí ðí ì ç í áóéí áí ç ðí áí òè. Çàñòóí í èèè è ðí ðàèòí ðà á í àæàò èí ì í áðáí ó³ç à³þ ðú à³à ³í áí ³ Í Ä×, í ðàáñòààèýþ ðú ç à³ í ø èò í ðàáí çàò³yó³ óñòáí í áàò ááç áí á³ðáí í ñò³.

4.9. Í áóéí áá èáð³áí èò óáí í áóéí áí -áí ñè³áí èì è í ³àðí çà³è³à è Í Ä× çà³èñí þ ° ðúñý, yè í ðààèèí, çàá³áóáá-àì è èàò ááð, í ðí ó áñí ðàì è ³ áí óáí ðàì è. Èáð³áí èèàì è ñí ñí áí ñí á³ðí èò ðà ááðèáþ àæáòí èò óáí ° ø ðàòí ³ ñí ³àðí á³òí èèè ááí ñòí ³ñí èèè, yè³, yè í ðààèèí, ì àþ ðú à-áí³ ñòóí áí ³³ çááí í ý.

4.10. Èáð³áí èèè ñòðóèòòðí èò í ³àðí çà³è³à Í Ä× (çàá³áóáá-èàò ááð, èááí ðàòí ð³è, í áóéí á³ èáð³áí èèè) à³áí í à³ààþ ðú çà ñáí þ ðí áí ðó: ð³ááí ù³ ýè³ñòú àèè í óááí èò ðí á³ò, çà ñáí ° -áñí á í óí ðí èáí í ý³ í áðáí óí ðí èáí í ý ððóáí àèò óáí á ³ç ñí ³àðí á³òí èèàì è à³áí í à³áí í áí Èí áàèñó çàèí í ó Óèðàç è í ðí í ðàòþ, çà ð³ áí ñí àèè ñòáí ó í ³àðí çà³èàð òí ù í í. Á³áí í à³àèúí ³ñòú çà àèè í áí í ý óí í á ðàòí ³-í í ñí çàáááí í ý í à ñí ñí áí ñí á³ðí ó ðà ááðèáþ àæáòí ó ðí áí ðó, ç ì áéí í àèè ðà ð³ áí ñí àèè ñòáí í áñá èáð³áí èè ðàì è.

4.11. Á³áí í ø áí í ý í ³æ ñòðóèòòðí èì è í ³àðí çà³è³à è Í Ä× áóáóþ ðúñý í à óí í áàò í áí á'ýçèí áí ñí ³ yè³ñí í ñí àèè í áí í ý í í ñááí àèò óóí èò³è çà³áí í ç í í ñááí àèì è

ʒí nòðóéò³yì è. Á³áá³é è ì í æòù ì àèéí í óáàðè ðí áí òè òà çá³é ní þ áàðè í í ñé óàè í à áí áí á³òí ʒé í ní í á³.

- 4.12. Í ní í áí ʒ í áóéí á³ ʒ í áóéí áí -í ðááí ʒçàò³éí ʒ í èòáí í ý á³yèúí í nò³ óí ʒááðñè òáðò ðí çæýäà° í áóéí áí -ðáòí ʒ-í à ðááà, à òáéí æ Á-áí à ðááà óí ʒááðñè òáðò çá³áí í ç ñòàòòòì . Ñéèää í áóéí áí -ðáòí ʒ-í í ç ðááè ʒ í í éí æáí í ý í ðí í á ç çàðááðáæó° òüñý ðáéòí ðí ì .
- 4.13. Ó ñáí çé ðí áí ð³ óí ðááè³yí í ý Í Ä× çá³òó° òüñý í áðáá ðáéòí ðí ì òà Á-áí í þ ðááí þ óí ʒááðñè òáðò, ááðæááí èì è í ðááí àì è óí ðááè³yí í ý òà ñòàðè ñðè èèè .
Í ááí áí ðáí í ý í á áðæáí è ò ðáçóéúðàò³á ç í áóéí áí -áí ñé ʒáí í è ò òà áí ñé ʒáí í -éí í ñòðóéòí ðñúèè ò ðí á³ ò çá³é ní þ ° òüñý í à çáñ³ááí í ýò èàò ááð, ðááàð ó àèóéúðàò³á, Í áóéí áí -ðáòí ʒ-í ʒé ðáá³ óí ʒááðñè òáðò ç çáèó-áí í ýì í ðí á³áí è ò á-áí è ò òà í ðáò³áí è è³á í ðí ì è ñéí áí ñò³.
- 4.14. Ðáéòí ð³ óí ʒááðñè òáðò ì í æá í áààðè Í Ä× áí áàðéí á³ í ðááà á ì áæàð éí ì í áðáí ò³ ç óí ʒááðñè òáðò, í áí áò³áí ʒ áèý áèéí í áí í ýì í ñòáèáí è ò í áðáá í áþ çáááí ú.
- 4.15. Ç í èðáí è ò í áí ðyí ʒá á³yèúí ʒñòú Í Ä× áèçí à-à° òüñý í èðáí èì è í í éí æáí í ýì è, ù í çàðááðáæóþ òüñý ðáéòí ðí ì óí ʒááðñè òáðò çà ðáéí ì áí áàò³ò þ Á-áí í ç ðááè óí ʒááðñè òáðò.

5. ÐÁÍ ÐÁÁÍ ²ÇÀÖ²B ÒÀ È²ÊÊ²ÄÄÖ²B Í Ä×

- 5.1. Ðáí ðááí ʒçàò³yí í èðáí è ò í ʒáðí çá³è³á Í Ä× òà ñòðóéòóðè ç óí ðááè³yí í ý çá³é ní þ ° òüñý çà í àèàçí ì ðáéòí ðà óí ʒááðñè òáðò.
- 5.2. Ñòáí ðáí í ý, ðáí ðááí ʒçàò³yí òà è³èá³áàò³yí í áóéí áí -áí ñé ʒáí í ç -áñðè í è çá³é ní þ ° òüñý Í ʒ í ñòáðñòáí ì í ñá³ðè ʒ í áóéè Óéðáç è çà í í ááí í ýì Í áò³yí áèúí í áí óí ʒááðñè òáðò “Èúá³áñúèà í í è³ðáòí ʒèa”.

Ï Î ËÏ ÆÁÍ Í Β
Ï Ì Î Í ÆÓËÎ ÆÎ -ÒÁÓÍ² × Í Ó Ì ÆÁÓ
Í ÆÖ² Î Í ÆËÛÍ Î ÆÎ ÓÍ² ÆÁÐÑË ÆÁÒÓ
“ËÛÁ² ÆÑÛË Æ Ï Î Ë² ÆÁÓÍ² ËÆ”

1. ÇÀÄÆÛÍ² Ï Î ËÏ ÆÁÍ Í Β

- 1.1. Í ÆóËÎ ÆÎ -ðáóÍ³-Í à ðààà (Í ÒÐ) ÓÍ² ÆááðÑË ðáòó Í ðááÍ³ çÍ Æó² ðüñý çá³áÍ Í ç Í ÆËÍ ÆáÍ Í ýÍ Í ðÍ Í ÆóËÎ ÆÎ -ÆÍ ñË³áÍ ó -ÆáÑðË Í ó Í Æó² Í ÆËÛÍ Í ÆÎ ÓÍ² ÆááðÑË ðáòó “ËÛá³áÑÛË ÆÍ Í Ë³ðáóÍ ÆË”.
- 1.2. Ó ñáÍ ç Æ³ÿËÛÍ Í ñó³ Í ÒÐËáðó² ðüñý çáËËÍ Í ÆááÑðáÍ Ì ÒËðáçÍ Ë, Í ÆËàçáÍ Ë Ì³ Æ³ñóáðÑðáà Í ñá³ðË³ Í ÆóËË ÒËðáçÍ Ë, ÑòáòóóÍ Ì ÓÍ² ÆááðÑË ðáòó, Í ÆËÍ ÆáÍ Í ýÍ Í ðÍ Í ÆóËÎ ÆÎ -ÆÍ ñË³áÍ ó -ÆáÑðË Í ÓÍ² ÆááðÑË ðáòó ðà òËË Ì ÆÍ ÆËÍ ÆáÍ Í ýÍ .
- 1.3. Í ÆóËÎ ÆÎ -ðáóÍ³-Í à ðààà ÓÍ² ÆááðÑË ðáòó² Í ÆóËÎ ÆÎ -ËËÍ ñóËÛáòó³ËË Ë Ì³ ÆÍ ðáá-ËËÍ ÆÍ ðááÍ Ì ðáËËÍ ðáòó. ÐáËËÍ ÆÍ Æáòó³ ðà ÆË ñÍ Í ÆËË Ì ÒÐ² Í ñÍ Í ÆÍ ð ÆËÿÍ ðËËÍ ÿòòý ð³ÿ ÆÍ Û ðáËËÍ ðÍ Ì ðà Ì ðÍ ðáËËÍ ðÍ Ì ç Í ÆóËÎ ÆÎ ç ðÍ ÆÍ ðË, ÆË ÆáÍ Í ý Í ÆËàç³ ð³ ðÍ çÍ Í ðÿá³ÆáÍ Û Æ ÓÍ² ÆááðÑË ðáòó.
- 1.4. Í ÆóËÎ ÆÎ -ðáóÍ³-Í à ðààà ÓÍ² ÆááðÑË ðáòó ó Í ðÍ ó² ðüñý ç ÆË ñË ËË Æááð³ ÆËÍ ÆáÍ Ë ò Í ÆóËÎ Æó³á ÓÍ² ÆááðÑË ðáòó³ ç ðáòááðáÆó² ðüñý Í ÆËàçÍ Ì ðáËËÍ ðà ðáðÍ ÆÍ Ì Í à Ì 'ÿòú ðÍ Ë³á.

2. Î ÑÍ Î ÆÍ² ÇÀÄÆÁÍ Í Β² ÓÓÍ ËÏ²-
Í ÆÓËÎ ÆÎ -ÒÁÓÍ² × Í Í -ÌÆÆ

- 2.1. ÆÍ ÆËçÍ ðà ËËÍ Í ðáËËÍ Æó³ÿ Í ÆóËÎ ÆÎ -ÆÍ ñË³áÍ Í ç³ÿËÛÍ Í ñó³ á ÓÍ² ÆááðÑË ðáòó³ çà Ì ð³Í ðË ðáòó ËË Ë ÆÍ ÆÍ ðÿÍ ÆÍ Ë ðÍ çáËË ðËó Í ÆóËË³ ðáóÍ³ ËËË ÒËðáçÍ Ë.
- 2.2. Í ÆáÍ òÍ ÆËà³ çá³Ë ñÍ ÆÍ Í ý çàòÍ Æ³á Û ÆÍ ÆË ð³ÿ ÆÍ Í ý Í ÆË ÆááÆËË Æ³ÿ Ë ò Í ÆóËÎ ÆÎ -ðáóÍ³-Í Ë ò Í ðÍ ÆËÆÍ , ÆË çÍ Æ-ÆÍ Ë ò ÆáðÆááÍ ËË Ë ò³ÿÛÍ ÆËË Ë Ë ÆóËÎ ÆÎ -ðáóÍ³-Í ËË Ë Ë ðÍ ÆðáÍ ÆÍ Ë ÆáËóçááÍ ÆÍ òáðáËË ðáòó, ÿ Í ñòáÍ Í Æáà Ë Ë Ëáá³áÍ Æóó Ì³ Æ³ñóáðÑá ÒËðáçÍ Ë, ËËÍ Í ðáËËÍ Æó³ËË ËË Ë Ë Ë ÆáÍ ÆÍ Ë Ì³ Æ³ñóáðÑðáà Í ñá³ðË³ Í ÆóËË ÒËðáçÍ Ë, Æ ðáËËÍ Æ ðáá³ÿÍ ÆËÛÍ ËË Ë Ë ÆóËÎ ÆÎ -ðáóÍ³-Í ËË Ë Ë ðÍ ÆðáÍ ÆÍ Ë Ë³Í ÆáÍ ÆÍ Ë.
- 2.3. ÐÍ çÛÍ ÆËáÍ Í ýËËÍ Í òá³Í ò³çÍ çáËË ðËó òóÍ ÆáÍ ÆÍ ðáËÛÍ Ë ò ðà Í ðËËËááÍ Ë ò ÆÍ ñË³áÆáÍ Û ÓÍ² ÆááðÑË ðáòó ç ÆË çÍ Æ-ÆÍ ÆÍ ÆÍ ÆðÑÍ ÆËËË ÆÍ Ë ò (ñòðáðáá³-Í Ë ò) Í ÆÍ ðÿÍ Æ³á ðà Í ÆËáËËË Æ-Ë ò çááááÍ Û.
- 2.4. ÑÍ ðËÿÍ Í ýËËÍ Ì Ë ËáËËÍ Í ñó³ ÆË ð³ÿ ÆÍ Í ý Í ÆóËÎ ÆË ò ðà Í ÆóËÎ ÆÎ -ðáóÍ³-Í Ë ò Í ðÍ ÆËÆÍ Í ÆóËÎ ÆËË Ë Ë Ë Æó³ðÍ çá³Ëà Ë ÓÍ² ÆááðÑË ðáòó;
- 2.5. ËËÍ ËËðÑÍ Í ÆÍ Æ³ááÍ ðóÍ ðÍ ÆË ð³á Í ÆóËÎ ÆË ò ÆÍ ñË³áÆáÍ Û³ ðÍ çÛÍ ÆÍ Ë, Û Ì ÆËËÍ -Í óááðËË ò ðüñý çà ðáòóÍ Ì Ë ÆË ÆáòË³á çáááËÛÍ Í ÆÍ ðÍ Ì Æó ÆáðÆááÍ Í ÆÍ Æ³ÿ Æááòó ðà ç ðáòááðáÆáÍ Í ý ðáÍ ÆË -Í Í ÆÍ Ë ËáÍ ó óóÍ ÆáÍ ÆÍ ðáËÛÍ Ë ò ðà Í ðËËËááÍ Ë ò ò Í ÆóËÎ ÆÎ -ÆÍ ñË³áÍ Ë ò ðÍ Æ³ð.
- 2.6. ÆÍ ÆËçÍ Í ÆáÑóÍ Ë³á Í ÆóËÎ ÆÎ ç ðà Ì ÆóËÎ ÆÎ -ðáóÍ³-Í Í ç³ÿËÛÍ Í ñó³ çà ð³Ë, ñòáÍ ó ÆóËÎ ÆÍ ÆÍ Í ý Í ÆóËÎ ÆÎ -ÆÍ ñË³áÍ Ë ò ðÍ Æ³ð, Û Ì ó³áÍ ÆÍ ñó³ ðüñý çà ðáòóÍ Ì Ë çáááËÛÍ Í ÆÍ ðÍ Ì Æó ÆáðÆááÍ Í ÆÍ Æ³ÿ Æááòó, ÆðáÍ ð³á, ÆÍ ñË³áÆáÍ Û³ ðÍ çÛÍ ÆÍ Ë, ÿË³ ÆËËÍ Í ó³ÿ ðüñý Í ÆóËÎ ÆËË Ë, Ì ÆóËÎ ÆÎ -Í ÆáááÍ Æ³-Í ËË Ë Ë ðáòóáÍ ËËà Ë, Ë Ì ËËÍ ÆËË Ë ò-ÆÍ ËË Ë, ÆÍ ËËÍ ðáÍ ðáÍ Ë ðà ÆÍ³ ðáÍ ðáÍ Ë.

- 2.7. Êî í ðòí èü çà àèèí í áí í ýì ì ³æí àðí áí èò óáí á òà èí í ððàèò³à.
- 2.8. Áí àè³ç ³ èí í ðàèí àò³ý à³yèúí í òò³ ðààèí èà³è Áñí èèà Óí ³ààðñè òàòò.
- 2.9. Óí ðí óááí í ý ð³-í í áí í èáí ó àèàáí í ý ì í í í áðàò³è òà ì í ááí í ý ì ðí í í çò³è í à çàðàáðàèáí í ý ðàèòí ðò ì í áí ó³ áí òóááí í ý ááí á³àø èí áóááí í ý çàðòðà ì à àèàáí í ý ì í í í áðàò³è çà ðàòòí í è èí ø ð³á í àò³í í àèúí í áí Óí ³ààðñè òàòò “Èúá³ññèà è í è³ðàòí ³èà”.
- 2.10. Çà³èñí áí í ý àðàñàò³ç áí èòí ðáí ð³à òà çàñèóóí áóááí í ý çà³ò³à í ðàò³áí èè³à, ýè³ í ðàò³-þ òü í áà àèèí í áí í ýì àèñàðòàò³è í èò ðí á³ò ì à çáí áóðòý í áóèí áí áí òòóí áí ý áí èòí ðà í áóè çà³áí í ç “Èí ì í èáèñí í þ ì ðí àðáí í þ ì ³ááí òí àèè í áóèí áí -í ááááí á³-í èò òà í áóèí àèò èàáð³à”.
- 2.11. Áí àè³ç à³yèúí í òò³ òí áò³àè³çí ááí èò á-áí èò ðàá ççàðè òòò àèñàðòàò³è.
- 2.12. Çàñèóóí áóááí í ý çà³ò³à àèðàèòí ð³à ³í òèèòóò³à ù ì í áí òòáí ó í ³ááí òí àèè èàáð³à àè ù í ç èààè³ò ³èàò³ç òà áò àèèè áí í òò³ àèèí ðè òòáí í ý í áóèí áí áí ì í ðáí ò³àèò; ðí çðí áèáí í ý ðàèí ì áí ààò³è àèýí ³áàè ù áí í ý áò àèèè áí í òò³ ³ááí òí àèè í áóèí áí -í ááááí á³-í èò èàáð³à á Óí ³ààðñè òàòò.
- 2.13. Çàñèóóí áóááí í ý çà³ò³à àèðàèòí ð³à ³í òèèòóò³à ì ðí ò³à àèèí í áí í ý í áóèí àèò áí òè³àèáí ù ì ³í òèèòóòò.
- 2.14. Áí àè³ç ðàçòèúðàò³à àèèí í áí í ý í áóèí àèò áí òè³àèáí ù òòóáí áí òàè ì Óí ³ààðñè òàòò.
- 2.15. Áí àè³ç à³yèúí í òò³ òòðòèòòðí èò í ³áðí çà³è³à í áóèí áí -áí òè³áí í ç-áñòèí è.
- 2.16. Í ðàáí ³çàò³ý àðàñàò³ç; í áóèí àèò í ³áðí çà³è³à òà àèèí í ááò³à í áóèí áí -áí òè³áí èò ðí á³ò.
- 2.17. Àðàñàò³ç ý í áóèí àèò ðí á³ò òèèí áí á³àò³à Èáá³ áòò Í ³í òòð³à Óèðàçí è.
- 2.18. Àè òòí áí í ý èáí àèàòòð àèýí ðè òáí ³ í ý ááðèááí èò í ááí ðí á, ì ðèçí à-áí í ý ááðèááí èò òèèí áí á³è àèàòí èì ³ý-àì í òá³òè ³ í áóèè .
- 2.19. Í ðèèí ýòòý ð³ò áí ù ì ðí òèàðòááí í ý èðàù èò çàááðø áí èò í áóèí áí -áí òè³áí èò ðí á³ò àèý ó-áñò³ ó èí í èóðñàò í à çáí áóðòý Ááðèááí èò í ðáí ³è ó áàèóç³ í áóèè òà ðáòí ³èè, ù ì ð³-í èò í ðáí ³è Í ðàçèááí òà Óèðàçí è á áàèóç³ í áóèè ³ ðáòí ³èè, ì ðáí ³è ³í áí ³ áèàòí èò ó-áí èò, àðáí ð³à, à ðàèí æ í à èí í èóðñè, ù ì í ðí áí áýòóñý Í àò³í í àèúí í þ Àèáááí ³þ í áóè Óèðàçí è, Í ³í òòàðñòáí ì òá³òè ³ í áóèè Óèðàçí è.
- 2.20. Í ðèèí ýòòý ð³ò áí ù ì ðí ì ðèçí à-áí í ý àðáí ð³à Óí ³ààðñè òàòò ì í èí àèì ó-áí èì .

3. ÑÒÐÓÉÒÓÁÍ Í ÁÓÉÎ ÁÎ -ÒÁÓÍ ²×Í Î -ÐÀÈÈ

- 3.1. Áí òèèááó í áóèí áí -ðáòí ³-í í ç ðààè àòí áýòí:
 - áí èí áà Í ÓÐ - ðàèòí ð Óí ³ààðñè òàòò,
 - áàà çàñòóí í èèè áí èí àè Í ÓÐ
 - á-áí èè òáèðàòð Í ÓÐ - òáèðàòð ì áóèí áí -áí òè³áí í ç-áñòèí è;
 - ì ðááñòàáí èèè í áóèí àèò ì ³áðí çà³è³à Óí ³ààðñè òàòò, ù ì í ðàò³þ þ òü çà ì ³³í ðèòàòí èì è í áí ðýí àì è í áóèè ³ ðáòí ³èè.

4. Í Î Ð³ ÁÎ È ÐÎ ÁÎ ÒÈ Í ÁÓÉÎ ÁÎ -ÒÁÓÍ ²×Í Î -ÐÀÈÈ

- 4.1. Çàñ³ááí í ý í áóèí áí -ðáòí ³-í í ç ðààè ì ðí áí áýòóñý áí èí áí þ ááí, çà èí áí áí ðó-áí í ýì , í áí èì ³ç çàñòóí í èè³à, í áí áí ø áí ³æ í àèí ðàçí í àì ³ñýòü.
- 4.2. Í èáí ðí áí ðè Í ÓÐ òèèáááò òóñý í à ì ³áð³-ý ³ çàðàáðàèò³ò òóñý áí èí áí þ Í ÓÐ
- 4.3. Àèýí ³ááí òí àèè òà ðí çàèýáó í èðáí èò ì è ðáí ù áí èí áà Í ÓÐ ì í æá òááí ðþ áàèè èí ì ³ñ³çç -èáí ³á Í ÓÐ ðáí ø èò í áóèí áò³à.
- 4.4. Ðø áí í ý Í ÓÐ ì ðèèí áþ òóñý çà í àýáí í òò³ èáí ðòí ó (á³èüø á á³à ì í èí àèí è -èáí ³á Í ÓÐ á³à òèèááó çà³áí í ³ç í àèàçí ì) ó ðàçòèúðàò³ à³àèèè òí áí áí èí òóááí í ý ì ðí òòí þ á³èüø ³ñòþ áí èí ò³à.
- 4.5. Ðø áí í ý Í ÓÐ ì ðí ðí èýþ òóñý ó àèæèýá³ àèðýá³à ç ì ðí ðí èí èò.

ÒÈÌ × ÀÑÎ ÆÁÍ Î ËÎ ÆÁÍ Í Æ

í ðí êíí ê óðní àóéí àè ò ðí á³ò Í àò³í í àèúí í ãí óí áàððñè ðàðó
“Ëüà³áñüè à í í è³ðáóí ³èà”, ýè³ ó³ àí ñóþ ðüñý çà ðàðóí í ê êí ø ð³à
ääðæàáí í ãí áþ áæàðó Ì ³í ãñòðñòáíì í ñá³ðè ³ í àóèè Óéðàç è

1. ÇÀÀÀËËÛÍ ² Î Ì ËÎ ÆÁÍ Í Æ

- 1.1. Òèì ÷àñí àá í í èí æáí í ý áñòáí í æþ ° óí í àè, í í ðýáí è í ðááí ³çàò³ç; ðà í ðí àá-àáí í ý èí í èóðñóí ðí àèð³à ç ó óí ààí áí ðàèúí è ò ðà í ðè èèàáí è ò áí ñè³æáí úí à àáðæáþ áæàðó á ò³ áí ñóááí í ý Ì ³í ãñòðñòáíì í ñá³ðè ³ í àóèè Óéðàç è ó Í àò³í í àèúí í ò ó óí áàððñè ðàðó “Ëüà³áñüè à í í è³ðáóí ³èà” ðà í á³ ø ³ áæàðæà è ò³ áí ñóááí í ý.
- 1.2. Í í ðí àðè áí þ í ñí í áí þ öüí ãí í í èí æáí í ý ° ð³ø áí í ý Ëí èáá³ç Ì ³í ñá³ðè Óéðàç è á³à 28.07.93 ð. “Í ðí í ðèí òèí è ò³ áí ñóááí í ý; àèñí áððèçè ðà èí í ððí èþ çà àè èí í áí í ý Ì í àóéí àè ò ðí á³ò”, ç³áí í ç ýèè àáðæáþ áæàðó ³ èí ø ðè í à í ðí àááí í ý í àóéí áí-áí ñè³áí è ò ðà áí ñè³áí í -èí í ñòðóé-òí ðñüè è ò ðí á³ò (ááðæáþ áæàðó á ò³ áí ñóááí í ý) àè à³èýþ ðüñý àè ù èì çàèè àááí í ñá³ðè í à í ñí í á³ áí àè³çó ç ò í àóéí áí -ðáóí ³-í í ãí í í ðáí ò³àéó, áð àèðè áí í ñò³ àóéí áí -áí ñè³áí è ò ðí á³ò.
- 1.3. Ááðæáþ áæàðó á ò³ áí ñóááí í ý Ì í æà ðàèí æ àè à³èýðè ñý Ì ³í ãñòðñòáíì í ñá³ðè ³ í àóèè Óéðàç è í è í ñí í á³ èí í èóðñóí í ãí à³áí ðó ðà àèñí áððèçè í ðí í í çè ò³è àè ù è ò çàèè àá³à í ñá³ðè ç í ð³í ðè ðáóí è ò í àí ðýí ³à í à àè èí í áí í ý í àò³í í àèúí í è ò, ááðæàáí è ò, í ³æááðæàáí è ò, ààèóçáàè ò ðà ðáá³ í àèúí è ò í àóéí áí -ðáóí ³-í è ò í ðí áðàì . Ó öüí í ó àèí àèèó èí í èóðñóí è è á³á³ò ðà ò³ áí ñóááí í ý ðí àèð³à ç³èñí þ ° ðüñý Ááí àððàì áí òí í í àóèè ³ ðáóí í èí á³è Ì ³í ãñòðñòáíì í ñá³ðè ³ í àóèè Óéðàç è.
- 1.4. Ì áòí þ èí í èóðñó ° çàèó-áí í ý í àóéí àè ò èí è àèè ðà³à óí áàððñè ðàðó áí ðí çá³ýçáí í ý ó óí ààí áí ðàèúí è ò ðí ðí àèáí , ðí çàèè è ò í àóéí àè ò ø è³è, ðí çðí àèè èí í èóðáí-òí ñí ðí í í æí í ç í àóéí áí -ðáóí ³-í í ç í ðí áóèò³ç, ç í áí ø áí í ý á³àðí è ò è ðà ù è ò í àóéí áò³à ðà í á³ èð³à ³í òàè àèðáóàèúí í ç àèáñí í ñò³, í ³áàè ù áí í ý á³áí í á³áèúí í ñò³ çà àèðóàèúí ³ñò, áð àèðè áí ³ñò³ ð³ááí úí í àóéí àè ò áí ñè³æáí úí.
- 1.5. Áí óðð³ø í ³è èí í èóðñó í àóéí áí -áí ñè³áí è ò ðà áí ñè³áí í -èí í ñòðóé-òí ðñüè è ò ðí á³ò í ðí áí àè ðüñý ç í ð³í ðè ðáóí è ò í àí ðýí ³à ðí çàèè è ò í àóèè ³ ðáóí ³èè (áí ààòí è 1).

2. Î Ì Ì ð³ÁÍ Ê ÒÀ ÕÍ Î Ì ÆÈ Ì ðÍ ÁÁÁÍ Í Æ ÈÎ Í ÈÓðÑÓ

- 2.1. Èí í èóðñó í à³ à³áèðè ðèè ðàðàèðáð ðà í ðí áí àè ðüñý ç ððáóóáí í ý Ì àè à³èáí í ãí Ì ³-í ãñòðñòáíì í ñá³ðè ³ í àóèè Óéðàç è ò³ áí ñóááí í ý.
- 2.2. Ó èí í èóðñó í í æóðó áððè ó-áñòú í àóéí á³ èí è àèðè àè, ýè³ í àþ òú í àóéí àè è áí ðí áí è, ù í àà° ç í í áó í ò³ è ðè í áðñí àèðè áí ³ñò, áð àèðè áí ³ñò ðà í ðàèðè-í ó ó³ í ³ñòú çáí ðí í í í ááí è ò í ðí àèð³à.

- 2.3. Ái ó-àndó ó éí í éodñ³ í ðeéí àp òuny í ðí àeòè ó óí ààí áí òàèúí í ãí òà òà èéèàáí í ãí òàðàèðàðð.
- 2.4. Í ðí í í çèò³; àèý ó-àndó á éí í éodñ³ í í ðàðááí úí í ááí áí ðp òuny í í çàñ³ááí í yò èàò ààð, àà ç'yní áó'òuny áí ó³èúí ³ñòú ³ í í òáí ó³éí ³ í í àèèèí òò³ àèéí í áí í y ðí áí òè.
- 2.5. Í ðí àeòè í á éí í éodñ³ ãí òóp òuny çà òí ðí í p „Çàí è ò ò í à ó³ áí òóááí í y í àóéí áí -áí òè³-á-í èò ðí á³ò" (Áí ààòí è 2). Áí ààòéí áí, ó àè àèý³ í èðàí í ãí áí èòí áí òà, í á 'ðóí òí áó'òuny ó-àndòú èí áéí í ãí ç àèéí í ààò³à ç³ááí í ç í èáí íí í ðí àáááí í y ðí á³ò, àè òà³òèp ò òuny í èðáí í y ó³ áí òóááí í y ðí çðí áí è ó óúí í ó í àóéí áí í ó í àí ðyí ó ç ³ ò è ò àèáðàè òà í àyáí ³ñòú á³áí í á³áí í ç í àóéí áí ç, èí èè.
- 2.6. Í ³áðí ç³àèè, yè³ í á í í àèèè ç³á³ò³ í àòàð³àèè í à çàè³í -áí ³ ðí áí òè, í á ááðòòú ó-àndó ó éí í éodñ³.
- 2.7. Í áí ðeéí àp òuny í á éí í éodñ³ ðí áí èè èáð³áí èè³à, çàè³í -áí ³ ðí áí èè yèè ò çà àèñí í àèàí è èí í ³ñé í á í òðèí àèè í í çè èð áí èò ðàçòèúòàð³à.
- 2.8. Í òí ðí èáí èè çàí èò í í àà'òuny í á ðí çàè³yá Á-áí í ç, ðààè ³ òèèòòò, yèà àñòàí í àèp ° á³áí í á³áí ³ñòú àèí í ààí í òí ðí èáí í y. Àèñí áðòèçó í àóéí àèò ðí á³ò, í í ááí èò í á éí í éodñ³, í ðí áí àyòú í àóéí á³ àèñí áðòè (2 àèñí áðòè í á éí áéí ó ðí áí òò) ç³ááí í ç èáðòèí p àèñí áðòí í ç í ó³í èè è ðí àèòò (Áí ààòí è 3). Çà ðàçòèúòàðàí è ðí çàè³yá Á-áí í ðààá ³ òèèòòò àñòàí í àèp ° ðàèèè á ðí á³ò ³ í í àà'òuny í ðí í í çèò³; Á áóéí áí -òáòí ³-í ³ è ðàá³ óí ³ááðñèòàðò.
- 2.9. Í òí ðí èáí ³ áí èòí áí òè ðàçí í ç ðàçòèúòàðàí è í í í ðàðááí úí ðí ðí çàè³yá, í ³áí è òáí èè è àèñí áðòàí è òà àèðàèòí ðí í ³ òèèòòò, í í ààp òuny ó á³áà³è í ðááí ³çàò³; àáðàèp áèáòí èò òà ãí òí áí ãí á³òí èò ðí á³ò (è³ í . 205 áí è. èí ðí .), àá í áðáá³òy'òuny çò á³áí í á³áí ³ñòú àñòàí í àèáí èè àèí í ààí ³ ç³àèñí p °òuny ðá'ò òòàò³y.

3. ÁÈÑÌ ÁÐÒÈÇÀ Í ÁÓÈÌ ÁÈÕÌ ÐÌ ÁÈÒÀ

- 3.1. Çàèèp -í ó àèñí áðòèçó í àóéí àèò í ðí àèò³à í ðí áí àèòú Í àóéí áí -òáòí ³-í í ðààá óí ³ááðñèòàðò. Í àóéí áí -òáòí ³-í í ðààá óí ³ááðñèòàðò:
 - ðí çàè³yá° ðàçòèúòàðè çàè³í -áí èò àáðàèp áèáòí èò ðí á³ò;
 - ðí çàè³yá° ðàèèè í á àñ³ò ðí á³ò, yè³ ðàèí ì áí áí ááí ³ í ³áðí ç³àèè è àèý ó-àndó ó éí í éodñ³ ³ í ðí èè èè çàèèèòò àèñí áðòèçó;
 - ðàèí ì áí áó' àèý àèéí í áí í y ðí áí òè, ù í í ááðàèè í àèàè èè ðàèèè í á;
 - í ³ááí àèòú í ³áñòí èè èí í éodñ³.

Çà í áí áó³áí í òò³ Í àóéí áí -òáòí ³-í í ðààá óí ³ááðñèòàðò í í àèà òèáðí áóáàðè í í ááí èé í á éí í éodñ³ „Çàí è ò" àèý çí áí ³ ò í úí ç àèñí áðòèçò.
- 3.2. Í òí í áí ³ èðèòàð³; ó³í èè òà àèñí áðòèçò í àóéí áí -áí òè³-á-í èò ³ áí òè³-á-í -èí í òòòòèòí ðñúèèò ðí á³ò:
 - àèòòàèúí ³ñòú í ðí àèòò ááí í àóéí áí í á 'ðóí òí ááí à í àðñí àèòè áí ³ñòú, ù í çòí í àèp ° í í òðááó á ò³ áí òóááí í ³;
 - í àóéí áá í í àèçí à òà í á 'ðóí òí ááí ³ñòú çàí ðí í í í ááí í ãí í ³áòí áó, ì áòí á³à ³ çáñí á³à áí òè³-áèáí ú;
 - í àóéí áá ò³ í ³ñòú ðàçòèúòàð³à, yè³ áóáòòú í òðèí áí ³ í ³á -àñ àèéí í áí í y í ðí àèòò, á òí ó -èè³ àèý í áà-àèúí í ãí í ðí òáñó;
 - í ðàèèè -í à ò³ í ³ñòú àèý òòáí ðáí í y èí í èòðáí òí òí í í í áí èò òáòí í èí á³è, òí ààð³à òà í í òèòá ³ ò èò òòñí ³èúí í èí ðèñí èò ðàçòèúòàð³à;
 - í àóéí áá èáàè³ò ³èäò³y èáð³áí èèà òà ³ ò èò àèéí í ààò³à;
 - í àyáí ³ñòú ³ ð³ááí ú í àóéí áí ãí áí ðí áéò òà í óáè³èàò³è èí èáèèèòò àèéí í ààò³à í ðí àèòò;

- çàéó-áf í ý ç í í èàò ð áí àèéí í áí í ý í ðí àéóò ñòóááí ò³à, àmí ³ðáí ò³à, áí èòí ðáí ò³à;
- çàí èàí í ááí ³çàòè ñòè áí èòí ðñíúè ò òà èáí àè-àòñíúè ò àè-ñáðòàò³è, í àà³ñòáðñíúè ò ðí á³ò;
- í á ³òí òí ááí ³ñòí ó-àñò³ èí æí í áí ç ó-àní è è³à í ðí àéóò á³áí í á³áí í áí í èáí ó í ðí ááááí í ý ðí á³ò;
- í àyáí ³ñòí í áóéí áí çø èí èè;
- í àyáí ³ñòí áááàòí èáí àèúí í áí ó³í àí ñóááí í ý Í ÁÐ

3.3. Í áðááááá í ááà³òúñý í ðè:

- í àyáí í ñò³ ñò í ðí í ááí è ò í áóéí àè ò èí è áéèèè á³à, áí ñèèáà ó yè è ò áòí àyòù àè ñí èí èááè³ò³èí ááí ³èáàðè;
- çàéó-áf í ³ í í èí àè ò á-áf è ò òà ñòóááí ò³à áí àèéí í áí í ý í ðí àéóò;
- í àyáí í ñò³ á³áí í á³áí í áí í áéááí áí í ý òà í èí ù àèy í ðí ááááí í ý áí ñè³áæáí ú;
- í àyáí í ñò³ í í ðáí ò³é í è ò ñí í æè-àà-³á í áóéí áí -ðáòí ³-í í çí ðí áóéò³;
- áí ðí áááæáí í ³ ðáçóéúàòà³ í í í áðááí ³ò áí ñè³áæáí ú ó í ðí òí è ñèí áí ñò³ -è á³ ø è ò ñò áðáò í àðí áí í áí áí ñí í áàðñòáà;
- í àyáí í ñò³ í í ááí è ò çàí è ò³á í à í ððèì áí í ý í ³æí áðí áí è ò áðáí ò³à (çà í ñòáí í ³ 2 ðí èè);
- á³áí í á³áí í ñò³ í ðí àéóò í áóéí áí í ó í áí ðyí ó èàò ááðè.

4. ÐÁÇÓÈÚÒÀÒÈ ÈÍ Í ÉÓÐÑÓ Á²ÁÈÐÈÒÓÐ Ó²Í ÁÍ ÑÓÁÁÍ Í Þ

- 4.1. Çà ðáçóéúàòàè è èí í éóðñí í áí á³áí ðó, í ðí ááááí í áí ó Í áò³í í àèúí í í ó óí ³ááðñè ðáò³ „Èúá³áñíúèà í í è³òáòí ³èà”, çàí è ðè í áí ðááèyð ðúñý àèy ó-àñò³ á èí í éóðñ³ ó Í ³í ³ñòáðñòáí í ñá³òè ³ í áóéè Óèðáçí è.
- 4.2. Í àèàç Í ³í ³ñòáðñòáà í ñá³òè ³ í áóéè Óèðáçí è í ðí ðáçóéúàòè èí í éóðñí í áí á³áí ðó í ðí àéò³á í áí èí ò ó ðúñý í àèàçí í í óí ³ááðñè ðáò³ í í áðáòèáí í áí áí àè ðúñý áí á³áí í à èáð³áí è è³à.
- 4.3. Çà ðáçóéúàòàè è èí í éóðñí í áí á³áí ðó í ðí àéòè àèèþ -àþ ðúñý áí òáí àðè-í í áí í èáí ó í áóéí áí -áí ñè³áí è ò ðí á³ò.
- 4.4. Áè á³èáí ³ èí ø ðè í à àèéí í áí í ý í ðí àéò³á àèéí ðè ñòí áóþ ðúñý è èø á çà ó³èúí àèí í ðèçí à-áí í ýí .

Á í à à ò í è 1

Í ð³ ðè ðáòí ³ í áí ðyí è ðí çàèòéó í áóéè ³ ðáòí ³è :

- 1) ó óí ááí áí òàèúí ³ áí ñè³áæáí í ý çí áéááæèèèá³ø è ò í ðí áéáí í ðè ðí áí è -è ò, ñóñí ³èúí è ò ³ áòí áí ³òáðí è ò í áóé;
- 2) í ðí áéáí è ááí í áðáò³-í í çí í í è³òèèè, ðí çàèòéó èþ áñíúéí áí í í ðáí ó³áèó òà ò í ðí óááí í ý áðí í ááyí ñúéí áí ñóñí ³èúíòáà;
- 3) çááðáæáí í ý í ááéí èèø í úí áí ñáðááí àè ù à (áí áè³èèy) òà ñòáèèè ðí çàèòí è;
- 4) í í á³òí ³ á³í ðáòí í èí á³ç; á³ááí í ñòèèèà ³ í áòí àè è³èóááí í ý í àéí í ø è ðáí ³ø è ò çàòáí ðþ ááí ú;
- 5) í í á³ èí í í 'þ ðáòí ³ çáñí áè òà ðáòí í èí á³ç; ³ ó í ðí àðèçàò³ç ñóñí ³èúíòáà;
- 6) í í á³òí ³ ðáòí í èí á³ç; òà ðáñòðñí í ù ááí ³ ðáòí í èí á³ç; á áí áðááèè³, í ðí òí è ñèí áí ñò³ òà ááðí í ðí òí è ñèí áí í ó èí í í èáèñ³;
- 7) í í á³ ðá-í áè í è ³ í àòáð³áèè.

Ôí ðí è çàí è òò

Nãéö³ÿ _____

ÇÀ Í È Ò

í à ò³ áí ñóááí í ÿ çà ðàðóí í è äãðæãáí í ã áð äæãòó

í ðí äêòó _____
(í á á³èüø á 12 ñè³á)

êí ä ÊÏ ÊÂ (2201020 ááí 2201040)
êí ä 2201020 – “Ôóí äàí áí ðàèüí³ áí ñè³áæáí í ÿ ó àè ù è ò í àä-àèüí è ò çàèèäãò”,
êí ä 2201040 – “Ï ðèèèãáí³ ðí çðí áèè çà í áí ðÿì àí è í áóéí áí ç ä³ÿèüí í ñò³
àè ù è ò í àä-àèüí è ò çàèèäãò”

Ï ðãáí³ çàò³ÿ àèêí í äããöü _____

Ñððí èè àèêí í áí í ÿ: ç _____ í í _____

Ï áñÿæ ò³ áí ñóááí í ÿ _____ òèñ. äðí., çí èðàí à í à 2006 ð³è: _____

1. ÄÄÏÏ ðÈ Ï ðÏ ÄÊÒÓ

Êãð³áí èè í ðí äêòó (Ï .².Á.): _____

ó-áí èé ñòóí³ í ü _____ ó-áí á çãáí í ÿ _____

ì ñòá í ñí í áí í ç ðí áí òè _____

_____ í í ñããà _____

ðí áí ÷. òãè., ó àèñ: _____ áí ì . òãè.: _____

Àèããáí³ æè ÷-èáí è-êí ðãñí í í äáí òè (Ï .².Á., í àçãà àèããáí³): _____

²í ø³ äãðí ðè (Ï .².Á.): _____

1. ÁÍ Í ÒÀÖ²B (áí 15 ðÿæ³á)
2. Ì ÄÒÀ² Í ÑÍ Í ÁÍ² ÇÀÄÄÁÍ Í B Ï ðÏ ÄÊÒÓ (áí 30 ðÿæ³á)
3. ÑÒÁÍ Í ðÏ ÁÉÁÏ È (áí 30 ðÿæ³á)

4. ²ÄÄ-, ÒÄÈÒÈ ÒÀ ÄÍ Í ÒÄÇÈ Í ÐÍ ÄÈÒÓ (äí 30 ðyäé³a)
5. Í ×²ÈÓÁÁÍ ² ÐÄÇÓÈ ÙÒÀÒÈ ÄÈÈÍ Í ÁÍ Í ß Í ÐÍ ÄÈÒÓ,
 -Ò Ä²ÄÍ Í Ä²ÄÍ ²ÑÒÙ ÑÄ²ÒÍ ÄÍ Ì Ó ÐÄÍ Ð (äí 50 ðyäé³a)
6. ÄÈÈÍ ÐÈÑÒÁÍ Í ß ÐÄÇÓÈ ÙÒÀÒ²Ä (äí 50 ðyäé³a)
7. ÄÈÈÍ ÐÈÑÒÁÍ Í ß ÐÄÇÓÈ ÙÒÀÒ²Ä (äí 50 ðyäé³a)
 (í ðè í ³äáí òí äö³ ó äö³äö³ä; ñòáí ðáí í ý èí í éóðáí òí ñí ðí Ì í æí èõ Ì äðí äèè, ðáðí í èí ä³é, çámí á³ä, òí äàð³ä, í í ñèóä Ì í æèèä³ í äðáí ðè, è³òáí ç³; äàèóç³ äè èí ðè ñòáí í ý, çàèèäèè, í ³äí ðè³) ñòäà, í ðááí ³çàò³; ä ýèè è ñí í ñ³á áóáá çà³é ñí äí í äí ðí äääæáí í ý òà í ðí ñóááí í ý í à ðè í í è ðäçóèùòäð³ä òí ù Ì)
8. ÄÍ ÐÍ ÄÍ È ÄÄÒÍ ÐÄ ÇÀ ÒÄÌ ÄÒÈÈÍ Ð Í ÐÍ ÄÈÒÓ
 ÇÍ ÈÐÄÌ Ä Í ÑÍ Í ÄÍ ² Í ÓÄÈ²ÈÄÒ² ÇÄ Í ÑÒÁÍ Í ² 3 ÐÍ ÈÈÈ
 (äí 10-ðè, äí 50-ðè ðyäé³a)
9. ÄÒÄÍ È ÐÍ ÄÍ ÒÈ
 (í àçää òà çì ³ñò äòáí ó, í ³èóááí ³ ðäçóèùòäðè òà ç³òí à äí èóí äí òàò³ý)
10. È²ÈÙÈ²ÑÒÙ ÄÈÈÍ Í ÄÄÒ²Ä Í ÐÍ ÄÈÒÓ (ç í í èàòí þ à Ì äæäð çäí èòó)

Äí èòí ðè í äóé _____, èáí äèäàðè í äóé _____, çí èðáí à äí èòí ðáí ðè _____, äñí ³ðáí ðè _____, í äóéí ä³ í ðàò³áí èèè ááç ñòóí äí ý _____, ³í æáí äðè _____, ñòóááí ðè _____, äí í í Ì ³æí èé í äðñí í äè _____,

Ðà ç í Ì : _____

Çäí èò ðí çäèýí óòí é í í äí äæáí í ð³ø äí í ýí Í äóéí äí -ðáðí ³-í í çðäèè Í äò³í í äèúí í äí óí ³äððèè ðáðó "Èüä³ññüèà í í è³ðáðí ³èà"

ä³ä " _____ " _____ 200 ____ ð., í ðí òí èí è ¹ _____

Èäð³áí èè í ðí äèòó

Í ðí ðáèòí ð ç í äóéí äí ç ðí äí ðè
 í ðí ó. Ð .ÄÍ ÄÄÈÍ

_____ (í ³äí èñ)

_____ (í ³äí èñ)

" _____ " _____ 200 ____ ð.

" _____ " _____ 200 ____ ð.

Ëðèðãð³çîö³êèè
çàì èðò ò³ àì ñòààì í ý ï ðì àèðò Í ÄÐ

Í àçàà çàì èðò:

Ëãð³àí èè ï ðì àèðò:

¹ ç/ï	Ï í èàçí èèè	Ð³àí³ í ö³êèè	Ï ö³ êà àèñì àððà
1.	Àèðòàèüí³ ñòü ï ðì àèðò Í ÄÐ ààí í àóèí àí í àñðóí òí ààí à í àðñì àèðè àí³ ñòü, ù í çòí í àèþ ° í í ððãááó á ò³ àí ñòààí í³	í èçüèà: çààí³ à³èüí à: àèñì èà:	0 – 1 2 – 3 4 – 5
2.	Í àóèí àà í í àèçí à òà í àñðóí òí ààí³ ñòü çàí ðí í í í í ààí í àí í³ àóí áó, ì àóí à³à³ çàñí³ á³à àí ñè³àèàí ü	í èçüèà: çààí³ à³èüí à: àèñì èà:	0 – 1 2 – 3 4 – 5
3.	Í àóèí àà ö³ í³ ñòü ðàçóèüòàð³à àí ñè³àèàí ü, çí èðàì à àèý í àà-àèüí í àí ï ðì òãñò	í èçüèà: çààí³ à³èüí à: àèñì èà:	0 – 1 2 – 3 4 – 5
4.	Í ðàèðè -í à ö³ í³ ñòü àèý ñòàí ðàí í ý èí í èððàí ðí ñí ðí í í àí èð ðàóí í èí³ è, ðí ààð³à òà í í ñèóà,³ çí ø èð ñóñí³ èüí í èí ðèñí èð ðàçóèüòàð³à	í èçüèà: çààí³ à³èüí à: àèñì èà:	0 – 1 2 – 3 4 – 5
5.	Í àóèí àà èààè³ò³ èàò³ý èãð³àí èèà òà³ ø èð àèèí í ààó³à, çí èðàì à í àýàí³ ñòü ó ñèèàà³ àèàààí³ è³à òà -è. -èí ð. Í ÁÍ Ó, À²Í . òí ï í	í èçüèà: çààí³ à³èüí à: àèñì èà:	0 1 – 2 3
6.	Í àýàí³ ñòü³ ð³ààí í í àóèí àí àí àí ðì àèó òà í óàè³èàò³ èí èàèðè áó àèèí í ààó³à í ðì àèðò Í ÄÐ	í àí³ : çààí³ à³èüí è è: àèñì èèè	0 1 2
7.	Áí àèèí í àí í ý áóáá çàèó-àí í (çí í èàðí þ): ñòòààí³ ð³à, àñí³ ààí³ ð³à, àí èòí ðàí³ ð³à	í³ 1-2 í í í àà 2	0 1 2
8.	Çà í àòãð³àèàì è Í ÄÐ í èàí ó³ ðüñý çàðè ñò: àèí èí í³ à ñí àó³àè³ ñò³à, ì àà³ ñò³à, èàí àèààòñüèèð àè ñàðòàò³è àí èòí ðñüèèð àè ñàðòàò³è	í³ 1-2 í í í àà 2 í³ òàè	0 1 2 0 3
	Çààèüí à è³èüè³ñí à í ö³ êà: Ðà ç í í :		

Àèñì àððò _____
 (í³ àí³ èñ) _____ (í ð³çàèè ù á,³ ÿ, í í áàòüèí³ à³)

Ààòà “___” _____ 200_ ð.
 Áñ èí àà Á-àí í ç; ðãàèè³ çí ñòèè ðòòò _____
 (í³ àí³ èñ) _____ (í ð³çàèè ù á,³ ÿ, í í áàòüèí³ à³)

Ààòà “___” _____ 200_ ð.

Çà ýè³ ñòü òà í á³ èðèàí³ ñòü í ö³ êèè çàì èðò à³àí í à³àèüí³ ñòü í àñòòü àèñì àðð òà àí èí àà Á-àí í ç; ðãàèè³ çí ñòèè ðòòò.

**ÒÈÌ × ÀÑÎ ÀÀÏ Î ÈÏ ÆÁÍ Í ß
 Î ÐÎ ÆÐÁÍ ÒÈ Í ÀÖÔÎ Í ÀÈÛÍ Î ÆÍ ÓÍ ²ÁÀÐÑÈ ÒÀÒÒ
 “ÈÛÀ²ÁÑÛÈÀ Î Î È²ÒÀÓÍ ²ÈÀ”
 ÄÈß Î Î ÈÏ ÀÈÕÁ×ÁÍ ÈÕ**

1. ÇÀÀÈÛÍ ² Î Î ÈÏ ÆÁÍ Í ß

- 1.1. Òèì ì-àní àà ì í èí æáí í ý àndáí í æèþ ° òí í àè, í ì ðýáí è í ðàáí ³çàò³;³ í ðí àáááí í ý èí í èóðñó í àóèí àèò ì ðí àèò³à ç ó óí ààí áí ðàèúí è ò òà í ðè è è àáí è ò áí ñè³àæáí ù í à çáí áóóòý àðáí ò³à Í àò³ í àèúí í ñí ó í ³áàðñè òàòò “Èüà³àñüèà í í è³òàóí ³èà” àèý í í èí àèò à-áí è ò (ààè³ àðáí ðè Èüà³àñüèí ç í í è³òàóí ³èè), ýè³ ó³í áí ñòþ òüñý Í àò³ í àèúí è ò ó í ³áàðñè òàòò ì “Èüà³àñüèà í í è³òàóí ³èà”.
- 1.2. Í í èí æáí í ý ðí çðí áèáí á í à ì ³àñòàá³ óòààèè Á-áí í ç ðààè È àò³ í àèúí í ñí ó í ³áàðñè òàòò “Èüà³àñüèà í í è³òàóí ³èà” á³à 23.05.2006 ð. (Í ðí ðí èí è¹ 48) “Í ðí ì í èí à³æí ó í í è³òè è ó Èüà³àñüèí ç í í è³òàóí ³èè ñòí ñí áí í í í èí àèò à-áí è ò òà í ðàò³áí è è³à ó í ³áàðñè òàòò”.
- 1.3. Àðáí ðè ì ðè çí à-àþ òüñý ç ì àòí þ í ³àððè ì è è í àóèí àèò áí ñè³àæáí ù í í èí àèò ì àóèí àò³à Í àò³ í àèúí í ñí ó í ³áàðñè òàòò “Èüà³àñüèà í í è³òàóí ³èà”.
- 1.4. Èí í èóðñí í àóèí áí -áí ñè³áí è ò ì ðí àèò³à ì í èí àèò à-áí è ò ì í à çáí áóóòý àðáí ò³à Èüà³àñüèí ç í í è³òàóí ³èè çà³èñí þ ° òüñý çà ðàèè ì è í àí ðýì è à ì è:
 - ó óí ààí áí ðàèúí ³ áí ñè³àæáí í ý ó ààèóç³ ì àòáí àèè-í è ò³ ì ðè ðí áí è-è ò í àóè;
 - í í á³èí ì í þ ðàðí ³ çáñí àè òà ðàóí í èí á³;³ ó í ðí àèè çàò³;³ ñóñí ³èüñòàà;
 - í í á³í ³ òà ðáñóðñí í ù àáí ³ ðàóí í èí á³;³ á áí áðáàòè ó³ òà ì ðí ì è ñèí áí ñò³;
 - í áí í ðàóí í èí á³;³ ì ³èðí áèáèððí í ³èà òà ðàèáèí í ó í ³èàò³;³;
 - óáí ñèí í àèáí í ý ò³ ³-í è ò ðàóí í èí á³è, í í á³ ðá-í àèí è òà ì àòáð³àèè, ðí çàè òí è á³í ðàóí í èí á³è;
 - ³ í í ààò³èí ³ ðàóí í èí á³;³ ó áóá³áí è òòà³ òà àðò³òàèòòò³;
 - ó óí ààí áí ðàèúí ³ áí ñè³àæáí í ý á ààèóç³ ñóñí ³èúí è ò òà áóí áí ðàðí è ò í àóè;
 - ðáí ðàèè-í³ òà ì ðàèèè-í³ çàñààè ñòáí ðáí í ý òà áí ñè³àæáí í ý àè ñí èí áò àèèè áí í ñí ðàóí í èí á³-í í ñí í áèááí áí í ý òà ì àø è í;
 - í ðí áèàì è ó í ðààè³í í ý ³í áàñòèò³èí í þ òà ³ í í ààò³èí í þ á³ýèúí ³ñòþ.

**2. Î Î ÐßÁÎ È ÒÀ ÓÍ Î ÀÈ Î ÐÎ ÁÁÁÁÍ Í ß ÈÏ Í Í ÈÓÐÑÓÍ ÀÓÈÎ ÀÈÕ
 Î ÐÎ ÀÈÕ²ÁÍ À ÇÁÍ ÁÓÒÒß ÁÐÁÍ Ò²ÁÈÛÀ²ÁÑÛÈÀ - Î Î È²ÒÀÓÍ ²ÈÈ**

- 2.1. Í ðí òááòòà ì ðí àáááí í ý èí í èóðñó í àóèí àèò ðí á³ò í à çáí áóóòý àðáí òò Èüà³àñüèí ç í í è³òàóí ³èè ì à³ à³àèèèèè è òàðàèòàð.

- 2.2. Êi í éodñ cá³éñi p ° dũny ù í ð³-í í çà í ài ðyi èai è, çàçí à-áí èi è à í . 1.4. ç óðàòòááí í yi àè à³éáí í áí Í àò³í í àeúí èì óí ³ááðñè ðáðì “Ëüà³áñuèà í í è³ðáóí ³èà” ð³í áí ñóááí í y. Óáðì ³í í ðì ááááí í y í èí í éodñó: ç 1 ááðñí y áí 20 æí àòí y.
- 2.3. Í à çáí áóðòy áðáí ðó Ëüà³áñuèí ç í í è³ðáóí ³èè ì í æòòü í ðáðáí áóáàðè ì í èí á³ á-áí ³ ááí í áóéí á³ èí èáèðè àè ì í èí àèò á-áí èò, yè³ ì àþ òü áááí ì è è í áóéí àè è áí ðì áí è.
- 2.3.1. Áí í ðáðáí ááí ð³á í à çáí áóðòy áðáí ðó Ëüà³áñuèí ç í í è³ðáóí ³èè àè ñóááþ òũny ðàè³ àèì í àè:
- í ñí í áí èì ì ³ñòáì ðì áí ðè ì í èí áí áí á-áí í áí ðà óñ³ò -éáí ³á í áóéí áí áí èí èáèðè àò ì à° áóðè Í àò³í í àeúí è è óí ³ááðñè ðáò “Ëüà³áñuèà í í è³ðáóí ³èà”;
 - éáð³áí èè ì ðì àèòò ì í àèí áí í àðè í à ì áí ø á í ³æ ððè ì óáé³èàò³ç ò í ðì á³áí èò í áóéí àèò àè ááí í yò ááí ì í í í áðáò ³þ çà ðáì àðè èí þ í ðì àèòò, í í óáé³èí ááí ³ çáí ñòáí í ³ ððè ðì èè;
 - á³è éáð³áí èè à ðì àèòò ðà éí áí àè èí í áàò³á í á í í àèí áí í áðáàè ù óááðè 35 ðì è³á í à ì í í áí ð çàé³í -áí í y èí í éodñó.
- 2.3.2. Áðáí ðè ì í æòòü í ááááàðè ñy í á á³èüþ á í ³æ ððè ðì èè ì ³áðyá.
- 2.4. Áí ó-áñð³ á èí í éodñ³ í à çáí áóðòy áðáí ðó Ëüà³áñuèí ç í í è³ðáóí ³èè áí í óñèáþ òũny í áóéí á³ í ðì àèòò ó óí áàì áí ðàeúí í áí ðà ì ðèèèááí í áí ðáðáèòáðò.
- 2.5. Óáðì ³í àè èí í áí í y í ðì àèòò í á í í àèí áí í áðáàè ù óááðè 1 (í àèí) ð³è.
- 2.6. Í ðì àèòò í à èí í éodñí í à çáí áóðòy áðáí ðó Ëüà³áñuèí ç í í è³ðáóí ³èè áí óòþ òü çà ðì ðì í þ „Çáí èò ì á í ððèì áí í y áðáí ðó Í àò³í í àeúí í áí óí ³ááðñè ðáòò “Ëüà³áñuèà í í è³ðáóí ³èà” (àè.á. áí áàðò è 1). Áí áàðèí áí, ó àè æèyá³ í èðáì í áí áí èóì áí ðà, í á ðóí òí áó° òũny ó-áñðòü èí æí í áí ç àè èí í áàò³á.
- 2.7. Êi í éodñí í áóéí áí -áí ñè³áí èò ì ðì àèò³á í ðáðáí ááí ð³á í à çáí áóðòy áðáí ðó Ëüà³áñuèí ç í í è³ðáóí ³èè ì ðááí ³çò° òũny ñàèò³yì è ðáàè ì í èí àèò á-áí èò í áá-àeúí í -í áóéí àèò ³í ñòèòóò³á Í àò³í í àeúí í áí óí ³ááðñè ðáòò “Ëüà³áñuèà í í è³ðáóí ³èà”.
- 2.8. Í áóéí áí -áí ñè³áí ³í ðì àèòè ì ðáðáí ááí ð³á í à çáí áóðòy áðáí ðó Ëüà³áñuèí ç í í è³ðáóí ³èè í ááí áí ðþ þ òũny í à çáí ðáò ñàèò³è ðáàè ì í èí àèò á-áí èò í áá-àeúí í -í áóéí àèò ³í ñòèòóò³á. Ðþ áí í y çáí ð³á ñàèò³ç ù í áí í ðì í í í í ááí èò ì ðì àèò³á í òí ðì èy° òũny ó àè æèyá³ í ðì ðì èí èò. Ó ðàç³ í áçáí àè ì ðáðáí ááí ð³á í à çáí áóðòy áðáí ðó ç í ò³í èí þ çòí ³ò í áóéí áí -áí ñè³áí èò ì ðì àèò³á á³áí í á³áí í þ ñàèò³þ ðáàè ì í èí àèò á-áí èò áàòì ðè ì ðì àèòò ì í æòòü áí àèþ áàðè ááçí í ñáðááí úí áí í ðáàè³í í y ðáàè ì í èí àèò á-áí èò, yèá çí áí á'yçáí á ðì çæyí óðè ò³ í ðì àèòè.
- 2.9. Í òí ðì éáí è è çáí èò ðà àèòyáçí ðì ðì èí èò çáí ð³á ñàèò³ç í í áà° òũny í à ðì çæyá í ðáàè³ í y ðáàè ì í èí àèò á-áí èò.
- 2.10. Í ðáàè³í í y ðáàè ì í èí àèò á-áí èò í í áà° ñáí ç í ðì í í çèò³ç Í áóéí áí -ðáóí ³-í æ ðáà³ óí ³ááðñè ðáòò. Óáðì ³í í í ááí í y í ðì í í çèò³è: áí 20 èè ñòí í ááà.
- 2.11. Ðþ áí í y í ðì àè ááí í y áðáí ð³á Ëüà³áñuèí ç í í è³ðáóí ³èè í ðè èí à° Í áóéí áí -ðáóí ³-í à ðáàà Óí ³ááðñè ðáòò. Áí í í çàðááðáæó° òũny í àèàçí ì ðáèòì ðà óí ³ááðñè ðáòò. Óáðì ³í í ðè èí yðòy ð³þ áí í y: áí 20 áðóáí y.

3. Í ÖÍÍ ÈÀ ÒÀ ÀÈÑÌ ÁÐÒÈ ÇÀ Í ÀÓÉÍ ÀÈ ÕÌ ÐÌ ÁÈÒ³Á

- 3.1. Êi í éodñí è è á³ááð³ í áóéí áí -áí ñè³áí èò ì ðì àèò³á ì í èí àèò á-áí èò í à çáí áóðòy áðáí ðó Ëüà³áñuèí ç í í è³ðáóí ³èè çá³éñí p ° dũny í à í ³áñòáá³ ðáèòèí áí áí ç í ò³í èè ì ðì àèòò, yèà àè çí à-à° òũny áí ááááí í yì í ò³í èè ì áóéí áí ç á³yèúí í ñò³ éáð³áí èè à ðì àèòò ðà í ò³í èè çáí èòò, àè ñòáàèéáí í ç àèñí áðòì ì .

- 3.2. Í óʻí èà í áóéí áí ù áʻyèúí í ñòʻ éáðʻáí èèà í òí àèòò àèçí à-à° ùúny çà òí òí í þ , í àáááí í þ ó áí ààòèò 2. Áʻáí í áʻuà° çà áí ñòí áʻòí áʻnòú àèçí à-áí í ý óʻ ù í óʻí èè èáðʻáí èè í òí àèòò òà áí èí àà áþ òí ñàèòʻ ù ù àèè í í èí àèò á-áí èò, yèà òí çäyáà° òáé í òí àèò.
- 3.3. Äy í áçàèááí í ù í óʻí èè çàí èòò í à çáí áóòòy áðáí òó Èüáʻánuéí ù í í èʻòáòí ʻèè ñàèòʻy ðáàè ì í èí àèò á-áí èò áʻáí í áʻáí í áí í áá-àèúí í -í áóéí áí áí ʻí ñòè òóòò çááðòà° ùúny áí àèñí áðòà. Áèñí áðò í ðèçí à-à° ùúny ç-í ì ʻæ áí èòí ðʻá í áóé - í òí áʻáí èò ò áòʻáòʻá ó áʻáí í áʻáí í ò í áóéí áí ò í áí òyí ʻ áí èí áí þ Á-áí í ù ðáàè áʻáí í áʻáí í áí í áá-àèúí í -í áóéí áí áí ʻí ñòè òóòò. Ðø áí ý í òí òí ðèçí à-áí í ý áèñí áðòà áí áí àèòòy áí áʻáí ì à ñàèòʻ ðáàè ì í èí àèò á-áí èò òúí áí ʻí ñòè òóòò.
- 3.4. Áèñí áðò áí òó° òà í í áà° ñàèòʻ ðáàè ì í èí àèò á-áí èò ʻí ñòè òóòò áèñí áðòí èè àèñí í áí è çà òí òí í þ , í àáááí í þ ó áí ààòèò 3.
- 3.5. Í ñí í áí ʻ èðè ðáðʻ ù áèñí áðòí í ù í óʻí èè í áóéí áí -áí ñèʻáí èò í òí àèòʻá í ðáðáí ááí ðʻá í à í òèì áí í ý áðáí òó Èüáʻánuéí ù í í èʻòáòí ʻèè ° òàèèì è:
- àèòòàèúí áʻnòú í òí àèòò;
 - í áóéí áà í í àèçí à òà í á ʻòóí òí ááí áʻnòú çáí òí í í í ááí í áí í ʻáòí áó, ì áðí áʻá ʻ çáñí áʻá áí ñèʻáæáí ú;
 - í áóéí áà óʻí í áʻnòú ðáçòéúòàòʻá, yèʻ áóáòóú í òèì áí ʻí ʻá -áñ àèèí í áí í ý í òí àèòò;
 - í ðáèòè -í à óʻí í áʻnòú í òí àèòò;
 - í áóéí áà èáàèʻò ʻèáòʻy èáðʻáí èèà òà àèèí í ááòʻá;
 - í áyáí áʻnòú ʻ ðʻááí ú í áóéí áí áí áí òí àéò òà í óáèʻèáòʻé èí èáèòè áó àèèí í ááòʻá í òí àèòò.
- 3.6. Í áóéí áí -ðáòí ʻ-í à ðáàà óí ʻááðñè ðáòò:
- 3.6.1. Ðí çäyáà° í òí í í çèòʻ ù í ðáàè ʻ í ý ðáàè ì í èí àèò á-áí èò óí ʻááðñè ðáòò ù í áí í í ááí èò í à èí í èóðñ í à çáí áóòòy áðáí òó Èüáʻánuéí ù í í èʻòáòí ʻèè í áóéí àèò í òí àèòʻá.
- 3.6.2. Í ʻááí àèòú í áʻnòí èè èí í èóðñ òà í ðèéí à° ðʻø áí ý ù í áí í ðèçí à-áí í ý áðáí ðʻá Èüáʻánuéí ù í í èʻòáòí ʻèè.
- 3.6.3. Çà í áí áóʻáí í ñòʻ Í áóéí áí -ðáòí ʻ-í à ðáàà óí ʻááðñè ðáòò ì í æá ñèáðí áóáàðè çáí èò äèy í í áðí òí í áí òí çäyáà° í ðáàè ʻ í yí ðáàè ì í èí àèò á-áí èò.
- 3.7. Ó ðáçʻ ðʻáí í ñòʻ ðáéòèí áí àèò í óʻí í è í òí àèòʻá í áðáááá í ááà° ùúny çà òàèèò óí í á:
- í áyáí í ñòʻ ñòí òí òí í ááí èò í áóéí àèò èí èáèòè áʻá, áí ñèèáàó yèèò áòí áyòú àèñí èí èáàèʻò ʻèí ááí ʻ í èí áʻ èáàðè;
 - í áyáí í ñòʻ áʻáí í áʻáí í áí í áèááí áí í ý äèy àèèí í áí í ý áí ñèʻáæáí ú;
 - í áyáí í ñòʻ í òí ðáí òʻéí èò ñí í æèáá-ʻá í áóéí áí -ðáòí ʻ-í í ù í òí áóéòʻ ù;
 - áí òí áááæáí í ý ðáçòéúòàòʻá í í í áðááí ʻò áí ñèʻáæáí ú ó í òí í èñèí áí ñòʻ -è á ʻí ø èò ñò áðáò í áðí áí í áí áí ñí í áàðñòáá;
 - èí ì í èáèñí í áí òàðàèòáðò í òí àèòʻá.

4. ÐÁÇÓÉ ÚÒÀÈÈ ÈÍ Í ÈÓÐÑÓ Á²ÄÈÐÈ ÒÒÈ Ò²Í ÁÍ ÑÓÁÁÍ Í Þ

- 4.1. Ðø áí í ý Ðäèòí ðà í òí ðáçòéúòàðè èí í èóðñí í áí áʻááí ðó í òí àèòʻá í à çáí áóòòy áðáí ðʻá Èüáʻánuéí ù í í èʻòáòí ʻèè í áí èí ø ° ùúny í æàçí ì í í óí ʻááðñè ðáòò ʻáí áí àèòòy áí áʻáí ì à èáðʻáí èèʻá í áʻðí çäʻèʻá òà í ðáàè ʻ í ý ðáàè ì í èí àèò á-áí èò.
- 4.2. Í ʻñèy í ʻáí èñáí í ý í æàçò Ðäèòí ðà ç í ááðæóáá-áí áðáí òó (èáðʻáí èèí ì í òí àèòò) óèèááà° ùúny áí áí áʻð í òí àèèí í áí í ý í áóéí áí -áí ñèʻáí í ù í òí áí ðè.
- 4.3. Èí ø ðè, àèáʻèáí ʻ í à àèèí í áí í ý í òí àèòʻá, àèèí ðèñòí áóþ ùúny èèø á çà òʻèúí àèì í ðèçí à-áí í yí .

- 4.4. Í áæéí ðe ñòáí ³í ³á -añ æéí í áí í ý í áóéí áí -áí ñe³áí í [¿] ðí áí ðe çà ãðáí òí Ì Èúá³áñúéí [¿] í í ³ðáóí ³éè éí ø ðe çàèèø àþ ðúñý ó òí í ³á³ ñòèì óþþ ááí í ý í áóéí áí [¿] á³ýeúí í ñò³í í éí æèø í áóéí áó³á.
- 4.5. Èí ø òí ðe ñ áe ððàø çà ãðáí òí Ì Èúá³áñúéí [¿] í í ³ðáóí ³éè çàðááðáæø³ ðúñý í ðí ðáéòí ðí Ì ç í áóéí áí [¿] ðí áí ðe ³í í ³æáì ³ñòè ðe àe ððàðe í à ðàe³ ñàðòð³:
- í í ³æàðó í ðáø³;
 - í í ³æàðó á³áðýäæáí í ðà ó-áñø³ á í áóéí áe ð éí í ó áðáí ó³ýø, ñáì ³í áðáø, ñèì í í ç³òí àð;
 - çàéóí ³áþþ Ì àðáð³æ³á ðà í áéááí áí í ý, í áí áó³áí èø äéý æéí í áí í ý í áóéí áí - áí ñe³áí í [¿] ðí áí ðe çà ðáì í þ ãðáí óó;
 - ³í ø ³æèððàðe (çí èðáì à í í ñe³óæe áí ñòóí ó áí ²í ðáðí áðó), í í á'yçáí ³çç æéí í áí í ý Ì áóéí áí -áí ñe³áí í [¿] ðí áí ðe çà ðáì í þ ãðáí óó.

5. ÇÁ²ÓÓÁÁÍ Í Þ

- 5.1. Çà ðáçóéúòàðàì è æéí í áí í ý í áóéí áí -áí ñe³áí í [¿] ðí áí ðe çà ãðáí òí Ì Èúá³áñúéí [¿] í í ³ðáóí ³éè í òí ðí ³éý³ ðúñý í áóéí áe é çá³ð çá³áí í ç àèì í áàì è ÁÑÓÓ 3008-95, à ðàéí æ çá³óí è é éí ø òí ðe ñí ðí ðí æèððàðe í ððèì áí è ø éí ø ð³á.
- 5.2. Í áóéí áe é çá³ð í ðí æéí í áí í ý í áóéí áí -áí ñe³áí í [¿] ðí áí ðe çà ãðáí òí Ì Èúá³áñúéí [¿] í í ³ðáóí ³éè í ááí áí ðþ³ ðúñý í à çàñ³áí í ³ í ðááé³í í ý ðááè Ì í éí æèø á-áí èø ðà çàðááðáæø³ ðúñý í à çàñ³áí í ³ Í áóéí áí -ðáóí ³-í í [¿] ðááè Ì àó³í áeúí í áí óí ³ááðñèðáðó “Èúá³áñúéà í í ³ðáóí ³éà”.
- 5.3. Í áéááí áí í ý, í ðe áááí áì í í éí àèì è á-áí èì è çà éí ø ðe ãðáí óó, çàèèø á³ ðúñý í à ááéáí ñ³ èàð ááðè, í à ýé³ í ðáøþ³ í ááðæóáá÷ ãðáí óó (éáð³áí è è í ðí áeðó).

Óí òí à çàí è òó

Nãèó³ÿ ðààè ì í êí àèò à-áí è ò ² í òè òóóó _____

í àí ðÿì _____

ÇÀÍ È Ò

í à í òðèì áí í ÿ ãðáí òó Í àò³í í àeúí í áí óí ³ááðñè òàòó “Èúá³áñúèà í í è³òáóí ³èà”
àèÿì í êí àèò à-áí è ò

í ðí àèóó: _____

(í á á³è úò á í ³è 12 òè³è)

1. ÀÀÒÌ ÐÈ Ĩ ĐÍ ÁÊÒÓ:

Èáð³áí è è í ðí àèóó

(Ĩ ².Á):

ó-áí è é _____ (ó-áí á çááí í ÿ)

ñòóí ³í ù _____

ì ³ñòá í òí í áí í ÿ _____

ðí áí òè _____

(í í òáàà)

ðí á. òàè.: _____ áí ì . òàè.: _____

Àè êí í àáó³

í ðí àèóó: _____

(Ĩ ².Á, í áóèí àe é òóóí ³í ù, á-áí á çááí í ÿ, í í òáàà)

2. ÁÍ Ĩ ÒÀÖ²ß (áí 15 ðÿàè³à)
3. Ĩ ÀÒÀ ² Ĩ ÑÍ Ĩ ÁÍ ² ÇÀÁÁÁÍ Ĩ ß Ĩ ĐÍ ÁÊÒÓ (áí 30 ðÿàè³à)
4. ÑÒÁÍ Ĩ ĐÍ ÁÊÁÌ È (áí 30 ðÿàè³à)
5. Ĩ ×²ÉÓÁÁÍ ² ĐÁÇÓÈ ÛÒÁÒÈ ÁÊÈÍ Ĩ ÁÍ Ĩ ß Ĩ ĐÍ ÁÊÒÓ,
-ÓÍ ß Á²ÁÍ Ĩ Á²ÁÍ ²ÑÒÛ ÑÁ²ÓÍ ÁÍ Ĩ Ó ĐÁÍ Þ (áí 50 ðÿàè³à)
6. ÁÊÈÍ ÐÈÑÒÁÍ Ĩ ß ĐÁÇÓÈ ÛÒÁÒÈ (áí 50 ðÿàè³à)
7. ÁÍ ĐÍ ÁÍ È ÁÁÒÍ Đ²Á ÇÀ ÒÁÍ ÀÒÈÈÍ Þ Ĩ ĐÍ ÁÊÒÓ, ÇÍ ÈÐÁÍ À
Ĩ ÑÍ Ĩ ÁÍ ² Ĩ ÓÁÈ²ÈÀÒ²- ÇÀ Ĩ ÑÒÁÍ Ĩ ² 3 ĐÍ ÈÈ (áí 10 í óí èð³à)
8. ÀÒÁÍ È ĐÍ ÁÍ ÒÈ
(í àçàà òà çì ³ñò áðàí ó, í ÷³è óááí ³ ðáçóè ùàðè)

Í òʒí èà í àóεί áí ç ; àʒʒεύíí í ñò³ è äð³áí èèà í ðí äεðò

¹ ç/í	Àεà ðí áí ðε	Áí áμί è ó ñòί äðí èέ ðáέðέí á
	<i>Í àóεί á³ í ó áε³ε àò³;</i>	
1.1	Ñòàòòʒ ó àε äááí í γò, ù í äòί äʒòì ó í äðáε³ε ÁΑΕ	$\frac{1.5}{è - òù àáðí ð³á}$
1.2	Í ó áε³ε àò³ʒ ó í äò äð³á ε äò í ³áεí äðí áí è ð εί í ó äðáí ó³ε, ñòàòò³ à í ³áεí äðí áí è ð àε äááí í γò	$\frac{1.0}{è - òù àáðí ð³á}$
1.3	Í äòáí ð	$\frac{3.0}{è - òù àáðí ð³á}$
1.4	Òáçε áí í í á³á³, ñòàòòʒ ó ʒí ø è ð àε äááí í γò Οεðáç í è	$\frac{0.5}{è - òù àáðí ð³á}$
1.5	Ñòàòòʒ á αεðí äε³ ç ó³ε äááεύò³ε ñúεí áí í äðáε³ε ó	$\frac{5}{è - òù àáðí ð³á}$
	<i>Í àóεί áí - í à ð í äε - í³ ð í ç ð í ä εε</i>	
2.1	Í í í í äðäò³ʒ	$\frac{3.0 \cdot (è - òù ñòí ð³ʒ í è)}{20.0 \cdot (è - òù àáðí ð³á)}$
2.2	Í àá-äεύí èέ í í ñ³áí è è, í³áðò-í è è ç äðε ð àì è Í Í	$\frac{1.5 \cdot (è - òù ñòí ð³ʒ í è)}{20.0 \cdot (è - òù àáðí ð³á)}$
2.3.	Í àá-äεύí èέ í í ñ³áí è è ááç äðε ð ó Í Í	$\frac{1.0 \cdot (è - òù ñòí ð³ʒ í è)}{20.0 \cdot (è - òù àáðí ð³á)}$
2.4	Í äòί äε-í³ í í ñ³áí è è è, ì äòί äε-í³ áε äç³áε è	$\frac{0.5 \cdot (è - òù ñòí ð³ʒ í è)}{20.0 \cdot (è - òù àáðí ð³á)}$
	<i>Π í áí ð à ç³ ñ ð ò á á í ð à ì è</i>	
3.1	Çí ó áε³ε àò³ʒ ð äáç áí í í á³á³ (ñòàòò³ʒ)	1.0
3.2	Çí ó áε³ε àò³ʒ ð äáç áí í í á³á³ (ñòàòò³ʒ) ç á³áçí áεí ð	1.5
3.3	É äð³áí è ð áí í äá³ñò äð ñúεí ð ðí áí òí ð	1.5
4.	<i>O-ánòù á ÍÁP (ÁΒ, áí ñí áí áí áí ðε, äð áí ð ε). Í ð ε ì³ ð è à: áεʒ í³ε í äð í á í è ð ñ ó ì à í í ä á í ð³ ð ò ú ñʒ</i>	
4.1	É äð³áí è è	5.0
4.2	Á³áí í á. áε εί í áá áòù	3.0
4.3	Áε εί í áá áòù	1.0
	<i>Áí í í á³á³ ì à εί í ó äð áí ð³ʒ γò, ñ è ì í í ç³ ó ì à ð</i>	
5.1	Áñá óε äáç í ñúε á εί í ó äð áí ð³ʒ	1.0
5.2	Í ³áεí äðí áí à εί í ó äð áí ð³ʒ á Οεðáç³	1.5
5.3	Í ³áεí äðí áí à εί í ó äð áí ð³ʒ ç á εί ð á í í	2.0
	<i>Ç äð ε ñ ð à ε ñ äð ð à ò³ ε</i>	
6.1	É áí áε ä á ò ñ ú ε í ç	10.0
6.2	Áí è ð í ð ñ ú ε í ç	20.0
	<i>Í ð ð ε ì à í í γ í á ò ε í á ε ð ç á ú í ú</i>	
7.1	Áí ó áí ð à, ñò. í á óε. ñí³ á ð.	10.0
7.2	Í ð í ó á ñ í ð à	20.0
	<i>² í ø á</i>	
8.1	É äð áí ç ó á á í í γ ä á ð í ð á ð äð³á á ε ñ äð ò à ò³ ε	0.7
8.2	Í í í í ó á á í í γ ä ε ñ äð ò à ò³ ε	5.0

Í ð ε ì³ ð è ε. 1) Δέεðεí á áεçí á-ä³ ð ú ñʒ ñòί äðí ç äð ε í í í äð á á í³ ð í è è (áε ε ð - í í ç ð í ε í í í á á í í ç á ú í ç è ð ó). Í ñò á ð í á ð á ε ð ε í áí á á í ó³ʒ è à ε äð³áí è è à í ð í äε ð ð á ε ç í á-ä³ ð ú ñʒ γ è ñ äð á á í³ ε ð á ε ð ε í á ç äð ε ð í è è (á³ε á í í γ ð ä ç ε ú ò á ð ó í á ç). 2) Í á í á ð³ á 2007-2009 ðò. í í á á í í ç ç á í è ð³á ç äð ε ñ ð ä ε ñ äð ò à ò³ ε ð à í ð ε ð í á í í γ á-á í è ð ç á ú í ç í á ð á ð í á ð³ ð ú ñʒ ó ð á ε ð ε í á ó (í. 6, í. 7) í á ç á ε á ε í í á³á ç ð í³ ð ð á ð í³ ʒ í á.

Êðê òáá³: í ò³í êê çàí èòó í à í òðèì áí í ý áðáí òó

Í àçàà çàí è òó:

Êáðáí êê í òí áêóó:

1	Í í êàçí è êê	Ðáí³ í ò³í êê	Í ò³í êà àêñí áðàà
1	Àêóóáêúí³ ñòù í òí áêóó Í ÁÐ	í è çüèà: çááí á³êü í à: àêñí èà:	0 ÷ 1 2 ÷ 3 4 ÷ 5
2	Í áóêí àà í í àêçí à òà í áíðóí òí ààí³ ñòù çàí òí í í í í ààí í áí í áá òí áó, í áòí á³á³ çáñí á³á áí ñê³áæáí ü	í è çüèà: çááí á³êü úí à: àêñí èà:	0 ÷ 1 2 ÷ 3 4 ÷ 5
3	Í áóêí àà ò³í í ñòù ðáçóêüòàð³á áí ñê³áæáí ü	í è çüèà: çááí á³êü í à: àêñí èà:	0 ÷ 1 2 ÷ 3 4 ÷ 5
4	Í ðàêòè ÷ í à ò³í í ñòù	í è çüèà: çááí á³êü í à: àêñí èà:	0 ÷ 1 2 ÷ 3 4 ÷ 5
5	Í áóêí àà êáàê³ò çêàò³ý àêêí í ááó³á (ê³êüê³ñòù êáí àê ááð³á ÷ è áí êòí ð³á í áóê ñáðáá àêêí í ááó³á, áêêþ ÷ í í ç êáðáí êêí ì í òí áêóó)	á³áñóóí³ ñòù	0
		í³ á³êüø á êáí àê á. í áóê	1 ÷ 3
		í áí êòí ð í áóê ááç êáí á. í áóê	4
		áí êòí ð í áóê³ êáí á. í áóê	5
6	Í áýáí³ ñòù³ ð³ááí ü í áóêí áí áí áí òí áêó òà í óáê³êàò³ê êí êáêòè áó àêêí í ááó³á í òí áêóó Í ÁÐ	í è çüèèé: çááí á³êúí è é: àêñí êêé	0 1 2
	Çáááêúí à ê³êüê³ñí à í ò³í êà çàí è òó: Ð à ç í ì :		

Áêñí áðò _____
(í ááí èñ) (í ð³çáè ù á, á, 'ý, í í ááòúêí á³)

Áàðà “___” _____ 200_ ð.

Áí êí àà Á-áí í ç ðáàè ²í ñòè òóòó _____
(í ááí èñ) (í ð³çáè ù á, á, 'ý, í í ááòúêí á³)

Áàðà “___” _____ 200_ ð.

**Çá ýê³ñòù òà í á³°èòè áí³ñòù í ò³í êê çàí èòó á³áí í á³áàêúí³ ñòù í í êê ááá°òúñý
í í àêñí áðàà òà áí êí áó Á-áí í ç ðáàè ²í ñòè òóòó.**

ÒÈÌ × ÀÑÌ ÂÃÌ Î ÈÌ ÆÁÍ Í ß

ì ðì ì ì ðÿàí è àèèí í àí í ÿ í àóéí àí -àí ñě³àí è ò ðì á³ò,
ÿè³ ò ³í àí ñóp òüñÿ Ì ³í ³ñòáðñòáí ì ì ñá³òè ³ í àóéè Òé ðà¸ è
³ç èí ø ò³á àáðæááí í ãí àþ äæáòó

1. Í àóéí àí -àí ñě³àí ³ ðì áí òè, ù ì ò³í àí ñóp òüñÿ çà ðàòóí í è èí ø ò³á àáðæááí í ãí àþ äæáòó, àèèí í óþ òüñÿ í à í ñí í á³ òáí àðè-í è ò í èáí ³á, çàòááðæááí è ò Èìèòí ðì í òí ³ááðñè òáòó òà ì í ãí äæááí è ò ç Ì ³í ³ñòáðñòáí ì ì ñá³òè ³ í àóéè Òé ðà¸ è.
Áí òáí àðè-í í ãí í èáí ó àèèþ -àþ òüñÿ èí í èðáòí ³ òáí è çà ðàçóèüòàòà è èí í èóðñí í ãí à³ááí ðó à³áí í à³áí í àí Çàèí í ò Òé ðà¸ è “Í ðì í ð³í ðè òáòí ³ í àí ðÿì è ðì çàèèòó í àóéè ³ òáòí ³è” àíà 11.07.2001 ð.¹ 2623-III, Çàèí í ì Òé ðà¸ è “Í ðì í ñí í àè àáðæááí í ç ì í è³òèèè è ó ñò áð³ í àóèè ³ í àóéí àí -òáòí ³-í í ç ä³ÿèí í ñò³” ç³ çì ³ í àí è áí í ùí ãí à³á 01.12.1998 ð.¹ 284-ÕIII. Í ðááí ³çàò³ÿ èí í èóðñó í ðì àí àè òüñÿ à³áí í à³áí í àí í àè àç³á òà “Í í èí æáí í ÿ ì ðì èí í èóðñí í àóéí àè ò ðì á³ò Í àò³í í àè ùí í ãí òí ³ááðñè òáòó “È ùá³áñüèà ì í è³òáòí ³èà”, ÿè³ ò ³í àí ñóp òüñÿ çà ðàòóí í è èí ø ò³á àáðæááí í ãí àþ äæáòó Ì ³í ³ñòáðñòáí ì ì ñá³òè ³ í àóéè Òé ðà¸ è”.
2. Àáðæááí à ðá³ ñòðàò³ÿ ðì á³ò òà çá³ò³á ì ðì àí àè òüñÿ à³áí í à³áí í àí “Í ì ðÿäéò àáðæááí í ç ðá³ ñòðàò³ÿ òà í àè³éò à³áè ðè òè ò í àóéí àí -àí ñě³àí è ò, àí ñě³àí í -èí í ñòðóéòí ðñüèè è ò ðì á³ò ³ àè ñáððàò³é” àñðáí í àè áí í ãí Òé ðà¸ è ñüèè ì ³í ñòè-òóòí ì í àóéí àí -òáòí ³-í í ç òà àèí í ì ³-í í ç³ ò í ðì àò³ ç³á 25.06.1998 ð.¹ 401/2841.
3. Í àóéí àí -àí ñě³àí ³ ðì áí òè àèèí í óþ òüñÿ ç³áí í ç òáòí ³-í è ì è çááááí í ÿì è, çàòááðæááí è ì è ðì ðáèèòí ðì í ç í àóéí àí ç ðì áí òè.
4. ³àððàòóááí ÿ àèèí í àáò³á ðì á³ò ì ðì àí àè òüñÿ í à èí í ððáèòí è ò çàñááàð àí è³í öÿ ì í òí -í í ãí ðì èó á ì àèàò çàòááðæááí í ãí Ì ³í ³ñòáðñòáí ì ì ñá³òè ³ í àóéè Òé ðà¸ è è ò òáòí í ãí ðì çì è ñó.
5. Í ³á -àñ àñðáí í àèáí í ÿ ì èèá³á òà í àááááí è çà ñòàè í àóéí àí ç ðì áí òè í àí áò³áí í èáðð-ààòè ñü í àèàçà è Ì ³í ³ñòáðñòáí ì ñá³òè ³ í àóéè Òé ðà¸ è í ðì çàòááðæááí í ÿ ðì çì ³ð³á ì í ñááí àèò í èèá³á (ñòááí è çàòí á³òí í ç ì èàòè) ì ðáò³áí è è³á ì àá-àè ùí è ò çàèèá³á, óñòáí í á ì ñá³òè òà í àóéí àè ò óñòáí í á, ì ì ñòáí í ààí è Èáá³ áòó Ì ³í ³ñòáð³á Òé ðà¸ è ì ðì çàòááðæááí í ÿ ì ì ðÿäéò àè ì èàòè í àááááéè çà ñòàè í àóéí àí ç ðì áí òè.
6. Í ³ñòááí þ àèÿ àè ì èàòè çàòí á³òí í ç ì èàòè ò :
-àèÿ ø òáòí è ò í ðáò³áí è è³á òà ø òáòí è ò ñòí ³ñí è è³á - ù ì ì ³ñÿ-í á ì í ááí í ÿ òáááè³á;
-àèÿ í ðáò³áí è è³á, ÿè³ í ðáòþ þ òü çà àí àí àí ðì í -í ³áðÿáí ì, - àèò ì í èàòè àèèí í áí è ò ðì á³ò
Í ðáò³áí è èè, ÿè³ í ðáòþ þ òü çà ñòí ³ñí è ò òáí ì -è ³í àè³áòáè ùí è ì àí àí àí ðì àí è-ì ³áðÿáí è, ðàçóèüòàòè àèèí í áí è ò ðì á³ò ì í àèí í ³ í ò ðì èÿòè ó àè æÿá³ òáèñòí àè ò çá³ò³á, ÿè³ çááðæááí òüñÿ á ñí àò³áè ùí è ò ì àí èàò ááí ó àè æÿá³ í àòòðí è ò çðàçè³á.

- Ø ðàóí ³í ðàò³áí è èè, yé³í ðàò³ þ ðúí áí í ñàáàò ñòàðø è òí áóéí àèò, í áóéí àèò òàì í èí àø è ò
 í áóéí àèò ñí ³àðí áòóí è è³à, à òàèí æ ³í æáí áð³, çí áí á'ýçáí ³ ááñðè ðí áí ³ çí ø í è èè, á yé³
 çáí í ñè òè áñ³ àè àè è èí í óááí è ò ðí á³ò³ ù ì Ì ³ny-í í í í àààðè çò àèý çàòó è áð³áí è èò òàì è.
7. Áè èí ðè ñòáí í ý èí ø ð³á í ðí áí àè ðúñý ç³áí í ç çàòáàð³æáí è ì è èàèùèòè³y³yì è èí ø òí ðè ñí í ç
 áàðòí ñò³³ ò àè òè -í í áí ò³³ áí ñóááí í ý.
 8. Í ányáò è ³í áí ñóááí í ý ç èí æ í ç òàì è à è çí à-àþ ðúñý á ðàì è àò àè à³è áí í á Ì ³ ³ñòáðñòáí ì
 í ñá³ðè ³ í áóèè Óèðàçí è ò³³ áí ñóááí í ý ç àè áæ í á³à ðàòó ³-í í áí çàáááí í ý, í áí áó³áí í áí
 í ányáò áí ñè³áæáí ù, çò ñè è ááí í ñò³, í á'ðóí ðóááí í ý í áí áó³áí í ñò³ çàèó-áí í ý ò áò³áò³á
 òà çò -è ñáèùí í ñò³, í ðè áááí í ý ì àðáð³àè³á, èí ì í è áè ðóþ -è ò, í ðè è áá³á ðí ù í ³
 çàòáàð³æòþ ðúñý í à çàñ³ááí í ³ Í áóéí áí -ðàòó ³-í í ç ðààè òí ³ááðñè ðàòó.
 9. Òàðí ³í àè èí í áí í ý ðí á³ò áñòáí í àè þ ° ðúñý 2-3 ðí è è çàè áæ í á³à í ányáò òà ñè è ááí í ñò³
 áí ñè³áæáí ù, è³í òáàèò ðáçòèùòàð³á èí æ í ç òí áí òè òà çò í ðàè òè -í í áí çí à-áí í ý.
 10. Çà³òí ³ñòó ç èí æ í ç àè èí í óááí í ç òàì è áñòáí í àè þ ° ðúñý ù í è áàðòàèùí í (Áí áàòí è 1).
 11. Á³áí í á³áæùí ³ñòó çà àè ñí è è è í áóéí àè è ð³ááí ù áí ñè³áæáí ù, yé³ñí á³ ñáí °-áñí á àè èí í áí í ý
 í áðáááà-áí è ò çàáááí í ý ì ðí á³ò í áñá è áð³áí è è òàì è.
 12. Û í ð³-í í, í à ì ñí í á³í í ááí í áí çáðò, ò³á àè èí í áí í ý ááðæáþ áæáòó è òí áóéí áí -áí ñè³áí è ò
 ðí á³ò ðí çæýáà ° ðúñý í à Í áóéí áí -ðàòó ³-í ³ è ðáá³ òí ³ááðñè ðàòó á í ðè ñòóí í ñò³ è áð³áí è è á
 òàì è.
 13. Ó ðàç³ í áçááí á³èùí í áí àè èí í áí í ý í áóéí áí -áí ñè³áí è ò ðí á³ò, á³áí ñòóí í ñò³ í í àè ò í áóéí àè ò
 ðáçòèùòàð³á, í áá³áí í á³áí í ñò³ àè èí í áí è ò ðí á³ò ðàòó ³-í í ì ó çàáááí í þ, í áí àè áæ í áí áí
 í ó í ðí è áí í ý çá³òó (ÁÑÓÓ 3008-95) Í áóéí áí -ðàòó ³-í à ðááà òí ³ááðñè ðàòó ì í æ á
 í ðè èí àðè ð³ø áí í ý ì ðí í ááí ò³èùí ³ñòó í ðí áí áæáí í ý ò³ áí ñóááí í ý ò³ ç òàì è. ð³ø áí í ý
 Í áóéí áí -ðàòó ³-í í ç ðààè è ðí í ááí ò³èùí ³ñòó í ðí áí áæáí í ý ò³ áí ñóááí í ý í áóéí -áí -
 áí ñè³áí í ç òàì è çàòáàð³æò³ ðúñý ðàèò ðí òí òí ³ááðñè ðàòó, í áí èí ø ° ðúñý í àè àçàì í í
 òí ³ááðñè ðàòó ³ áí áí àè ðúñý áí á³áí í à Ì ³ ³ñòáðñòáà ì ñá³ðè ³ í áóèè Óèðàçí è.
 14. Í ðè èí áí í ý ðáçòèùòàð³á çàááðø áí è ò ááðæáþ áæáòó è ò í áóéí áí -áí ñè³áí è ò ðí á³ò
 çá³è ñí þ ° ðúñý èí ì ³ñ³ þ, ù í í ðè çí à-à° ðúñý í àè àçàì í í òí ³ááðñè ðàòó. Áí ñè è ááò èí ì ³ñ³ ç
 í í æ óóú áí áàðèí áí çàèó-àðè ñý àè ñí èí è áàè³ò³ èí ááí³ ò áò³áò³ òí ³ááðñè ðàòó, yé
 í ðáàè èí, áí è ðí ðè í áóè, í ðí ò áñí ðè. ðáçòèùòàðè ì ðè èí áí í ý èí æ í ç çàááðø áí í ç
 ðí áí òè í ó í ðí è ýþ ðúñý àè òàì è, yé³ çàòáàð³æò³ í ðí ðàèòí ð ç í áóéí áí ç òí áí òè.
 15. Í áóéí á³ çá³ðè ç èí æ í ç çàááðø áí í ç òí áóéí áí -áí ñè³áí í ç òí áí òè í áðáááþ ðúñý í à
 çááðæáí í ý á àð³á òí ³ááðñè ðàòó.
 16. ²í ó í ðí áò³ý í ðí àè èí í áí í ý ááðæáþ áæáòó è ò Í ÁÐ áí Ì ³ ³ñòáðñòáà ì ñá³ðè ³ í áóèè
 Óèðàçí è í ááà ° ðúñý ù ì ð³-í í ç³áí í ç í àè àçàì è ì ³ ³ñòáðñòáà.

²í ôî ðì àö³éí èé çã³ð

ÿ ðí àèéí í áí í ý àòàí ó _____ ä/á Í ÄÐ¹ _____
çà _____ éääðòäè _____ ðí èó

1. Í àçää í àóéí áí äñ ñòðóéòóðí í äñ ÿ³äðí çã³éó: _____

2. Ç³ñòàðàí ó ä³äí í ä³áí í äñ òáðí³-í èõ çääääí ü: _____

3. Í ñí í äí³ ððèì äí³ ðãçóéüòàðè òà àèñí í äèè: _____

4. Äèñí í äí è Ä-äí í çðääè³ ÿ ñèèòóðó
ä³äí í ä³áí í äñ ÿ ðí ðí èí èó¹ _____ ä³ä _____

Äèðäèòí ð³ ñèèòóðó _____

Í àóéí äèé éääð³áí èè _____

İ İ Ęİ ÆÁÍ Í Β
İ Đİ İ İ ĐYÄİ Ê İ ÈÄİ ÓÄÄÍ Í Ÿ ÒÀ ÆÈÄÄÍ Í Ÿ İ ³ÄĐÓ-İ ÈÈ³Ä
³ İ ÄÄ-ÄÈŪİ È Ò İ İ Ñ³ÄÍ ÈÈ³Ä
Ó ÄÈÄÄÄÍ È Ò ÒÄ³ İ ÄÖŸ İ ÄÈŪİ İ Äİ ÓÍ ³ÄÄĐŇÈ ÒÄÓ
“ÈŪÄ³ÄŇŪÈ Ä İ İ È³ÖÄÓÍ ³ÈÄ”

1. ÇÄÄÄÈŪİ ² İ İ Ęİ ÆÁÍ Í Β

- 1.1. ÓÄ İ İ Èİ ÆÁÍ Í Ÿ ÄÈÇİ Ä-Ä° İ İ ĐYÄİ È Ò İ Đİ ÓÄÄÍ Í Ÿ İ ÈÄÍ Ó ÄÈÄÄÍ Í Ÿ, İ Ò İ Đİ ÈÄÍ Í Ÿ ĐÓÈİ İ ÈŇÄ, ÄÈÄÄÍ Í Ÿ İ ³ÄĐÓ-İ ÈÈ³Ä ³ İ ÄÄ-ÄÈŪİ È Ò İ İ Ñ³ÄÍ ÈÈ³Ä Ó ÄÈÄÄÄÍ È Ò ÒÄ³ İ ÄÖŸ İ ÄÈŪİ İ Äİ ÓÍ ³ÄÄĐŇÈ ÒÄÓ “ÈŪÄ³ÄŇŪÈÄ İ İ È³ÖÄÓÍ ³ÈÄ” (ÄÄÈ³ – ÄÈÄÄÄÍ È Ò ÒÄÍ), Đİ Çİ İ ÄÈÈ ÒÈÄÄÈ³Ä ÄÈÄÄÍ Ū ÒÄ ÄÈİ ÈÄÓ ÄÄÓİ ĐŇŪÈİ Ç ÄÈİ ÄÄİ Đİ ÄÈ.
- 1.2. Óİ Đİ ÓÄÄÍ Í Ÿ İ ÈÄÍ Ó ÄÈÄÄÍ Í Ÿ İ ³ÄĐÓ-İ ÈÈ³Ä ³ İ ÄÄ-ÄÈŪİ È Ò İ İ Ñ³ÄÍ ÈÈ³Ä ÇÄ³ÈŇİ Þ° ĐÄÄÄÈÖ³Èİ İ -ÄÈÄÄÄÍ È-Ä Èİ İ ³ŇY İ ÄÓÈİ Äİ -İ ÄÖİ ÄÈ-İ İ Ç ÒÄÄÈ (İ İ Đ) İ ÄÖŸ İ ÄÈŪİ İ Äİ ÓÍ ³ÄÄĐŇÈ ÒÄÓ “ÈŪÄ³ÄŇŪÈÄ İ İ È³ÖÄÓÍ ³ÈÄ” (ÄÄÈ³ – ÓÍ ³ÄÄĐŇÈ ÒÄÓ), Ä Èİ İ ĐĐİ ÈŪ ÇÄ ĐÄÄÈ³ÇÄ³Þ İ ÈÄÍ Ó ÄÈÄÄÍ Í Ÿ – İ Đİ ĐÄÈĐİ Đ Ç İ ÄÓÈİ Äİ -İ ÄÄÄÄİ Ä³-İ İ Ç Đİ Äİ ÒÈ.
- 1.3. İ ³ÄĐÓ-İ ÈÈÈ ÄÈÄÄÞ ÒŪ Ç ÄĐÈ Ò İ İ İ ³ŇÄÄĐŇÖÄÄ İ ÑÄ³ÈÈ ³ İ ÄÓÈÈ ÓÈĐÄÇ È, Ä İ ÄÄ-ÄÈŪİ ³ İ İ Ñ³ÄÍ ÈÈÈ – Ç ÄĐÈ Ò İ İ İ İ ĐÄÄÍ İ ³ŇÄÄĐŇÖÄÄ İ ÑÄ³ÈÈ ³ İ ÄÓÈÈ ÓÈĐÄÇ È.

2. İ İ ĐBÄİ Ê Óİ Đİ ÓÄÄÍ Í Β İ ÈÄÍ Ó ÄÈÄÄÍ Í Β
İ ²ÄĐÓ× İ ÈÈ²Ä ² İ ÄÄ× ÄÈŪİ È Ò İ İ Ñ³ÄÍ ÈÈ²Ä

- 2.1. ÇÄÄÄÈŪİ ÈÈ İ ÈÄÍ Í ÄÈÈ İ ÄŇYÄ İ ÄÄ-ÄÈŪİ È Ò ÄÈÄÄÍ Ū ÓÍ ³ÄÄĐŇÈ ÒÄÓ İ Ä ÈÄÈÄÍ ÄÄĐİ ÈÈ Đ³È Ä İ ÄÈÈÈİ Äİ -ÄÈÄÄÄÍ È-È ÒÈ ÄĐÈÓŲ ÄÓ ÄÈÇİ Ä-Ä° ÄÈÄÄÄÍ È Ò ÒÄÍ İ Ä İ ³ÄŇÖÄÄ³ŇÓİ È Èİ Ø Ò³Ä, ŸÈ³ ÓÍ ³ÄÄĐŇÈ ÒÄÓ ÄÈÄÈ³Y° ³ İ ÄĐÄÄÄÄÄ-Ä° Ó ÇÄÄÄÄİ İ İ Ó Èİ Ø Óİ ĐÈŇ³ İ Ä ĐÄÄÄÈÖ³Èİ İ -ÄÈÄÄÄÍ È-È Ò ³ Äİ ÄĐÓÈÄĐŇŪÈ Ò İ ³ÄÄİ Đİ ÄÈÓ ÄÈÄÄÍ Ū Äİ ÄĐÓÈÓ.
- 2.2. Đİ Çİ İ ÄÈÈ İ ÄŇYÄÓ ĐÓÈİ İ ÈŇÄ İ ÄÄ-ÄÈŪİ È Ò ÄÈÄÄÍ Ū Ä ÄÄÓİ ĐŇŪÈÈ Ò ÄĐÓÈÓ ÄÓ İ ³È İ ÄÄ-ÄÈŪİ İ -İ ÄÓÈİ ÄÈİ È ³ŇŇÈ ÒÓÒÄİ È ÇÄ³ÈŇİ Þ° ĐÄÄÄÈÖ³Èİ İ -ÄÈÄÄÄÍ È-Ä Èİ İ ³ŇY İ İ ĐÓÍ ³ÄÄĐŇÈ ÒÄÓ. İ ĐÈ ÖŪİ İ ÓÄĐÄÓİ ÄÓ ÖŇŇY ÇÄÄÄÇİ Ä-Äİ ³ŇÖŪİ İ ÄÄ-ÄÈŪİ Èİ È İ İ Ñ³ÄÍ ÈÈÄİ È ÒÄ İ ³ÄĐÓ-İ ÈÈÄİ È ÄÈŇÖÈİ È³Y, ŸÈ³ ÇÄÈĐ³Y ÈÄÍ ³ ÇÄ ÈÄÓ ÄÄĐÄİ È ³ŇŇÈ ÒÓÒŪ, -ÈŇÄÈŪİ ³ŇÖŪİ ÄÈÈÈÄÄÄ-³Ä ÒÄŇÖŪÄÍ Ò³Ä Ä ³ŇŇÈ ÒÓÒŪ.

2.3. Ôi ði óááí í ý Ĩ éáí ó àeááí í ý çä³éñí þ ° ðüny çà ðàèèì í í ðýàéí í :

Q ñò àòàí ó	Ãí éóí áí ó	Ãðáí è-í éé ðáðì ³
1. Ôi ði óááí í ý Ĩ éáí ó àeááí í ý çä³éñí þ ° ðüny çà ðàèèì í í ðýàéí í : áí áñáí í ý Ĩ ³áðó-í èé³á ³ í áá-àeúí èò í í ñ³áí èé³á áí Ĩ éáí ó àeááí í ý	Àè ðýà ç í ði ði éí éó çáñ³ááí í ý èàò áàðè	áí 30. 09
2. Ðí çäéýá í ði í í çèò³é èàò áàð ì à í áóéí áí - ì áòí àè-í èò ðááàò í áá-àeúí í -í áóéí áèò ³ í ñòèòóó³á ðà ðí ði óááí í ý Ĩ éáí ó àeááí í ý çä³éñí þ ° ðüny çà ðàèèì í í ðýàéí í : ì áòí àè-í èò ðáá	Àè ðýà ç í ði ði éí éó çáñ³ááí í ý í áóéí áí - ì áòí àè-í í çäéè ³ í ñòèòóóó	áí 31. 10
3. Ðí çäéýá í ði í í çèò³é í áóéí áí -í áòí àè-í èò ðáá í áá-àeúí í -í áóéí áèò ³ í ñòèòóó³á í á Á-áí èò ðááàò ³ í ñòèòóó³á ðà ðí ði óááí í ý Ĩ éáí ó àeááí í ý çä³éñí þ ° ðüny çà ðàèèì í í ðýàéí í : Á-áí èò ðáá í áá-àeúí í -í áóéí áèò ³ í ñòèòóó³á	Àè ðýà ç í ði ði éí éó çáñ³ááí í ý Á-áí í çäéè í áá-àeúí í -í áóéí áí áí ³ í ñòèòóóó	áí 30. 11
4. Çàðáððèæáí í ý Ĩ éáí ó àeááí í ý í Á Ĩ Ð Óí ³ááðñèòáòó	Ĩ éáí àeááí í ý	áí 31.12

2.4. Áí ði çäéýá ði í í çèò³é ù í áí àeááí í ý Ĩ ³áðó-í èé³á ³ í áá-àeúí èò í í ñ³áí èé³á í á
Í Ĩ Ð Óí ³ááðñèòáòó í áá-àeúí ³ àeááí í ý áí í óñèáþ ðüny çà í áýáí í ñò³:

- áèáèòðí í í çäéè³çí áá-àeúí í áí í í ñ³áí èèà -è í ³áðó-í èèà ðà éí áí í áàðóéí ááí í áí
í ðèì ³ðí èèà;
- ááí ð çí áí ³ ð í ððáóáí çé, áàðí ðí ì í áí ³ çç ýèèò ° áí èòí ðí áóé çà í ði ðéáí àeááí í ý;
- ðáéí í áí áàò³çí áóéí áí -í áòí àè-í í çäéè ðà Á-áí í çäéè í áá-àeúí í -í áóéí áí áí ³ í ñòèòóóó.

2.5. Áéýí ³áðó-í èé³á ³ í áá-àeúí èò í í ñ³áí èé³á, ýè³ í áááéø èè áí Ĩ éáí ó àeááí í ý, Í Ĩ Ð
Óí ³ááðñèòáòó ðí ði ó ° áí áàðéí áeé í éáí , áeéí í áí í ý ýéí áí ó ³ áí ñó° ðüny çà éí ø ðè
í áá-àeúí í -í áóéí áèò ³ í ñòèòóó³á, éí ø ðè ñòí ði í í ³ò çàì í áí èé³á, ñí í í ñí ðñúè³ -è àeááí ³
éí ø ðè áàòí ðà.

3. ÁÈÌ Í ÆÈ ÁÌ ÐÓÈÌ Í ÈÑ²Á
Ĩ ²ÄÐÓ× Í ÈÈ²Á ² Í ÁÁ× ÀÈÛÌ ÈÒÌ Í ÍÑÁÍ ÈÈ²Á

- 3.1. Áàòí ðè í í áàþ ðù ðóéí í èñè ðà áeáèòðí í í ³ ááðñ³çí áá-àeúí èò í í ñ³áí èé³á ³ í ³áðó-í èé³á
ó Áèáááí èòðáí á³áí í á³áí í áí áñðáí í áeáí èò àèì í á (*Áíáàð ð í è 1*).
- 3.2. Ðóéí í èñè ðà áeáèòðí í í ³ ááðñ³çí áeááí ù, ýè³ áí áñáí ³ áí Ĩ éáí ó àeááí í ý, ðàçí í çí éáí í ì
àeááí í ý í àeáéáí áàðí èé ø³è ðà ñòí ði á³áí í þ áí éóí áí ðàò³þ (ðáóáí çí, ðáéí í áí áàò³çý
áí áðóéó), í áðááà ° ó Áèáááí èòðáí ðááàèò³éí í -áeáááí è-à éí í ³ñý Í Ĩ Ð
Ðóéí í èñè ðà áeáèòðí í í ³ ááðñ³çí áeááí ù ì áþ ðù á³áí í á³ááðè áñòáí í áeáí èì àèì í ááí
ç³áí í ç Áí áàðéí í 1.
- 3.3. Ðóéí í èñè ðà áeáèòðí í í ³ ááðñ³çí áeááí ù, ýè³ áí áñáí ³ áí áí áàðéí áí áí í éáí ó, í í áàþ ðù ó
Áèáááí èòðáí áàòí ðè ç³áí í ç áèì í ááí è áí í éáí í áèò àeááí ù.

4. ÁÈÇÌ À× ÁÍ Í Á Í ÁÑÑ ÁÓ
Ĩ ²ÄÐÓ× Í ÈÈ²Á ² Í ÁÁ× ÀÈÛÌ ÈÒÌ Í ÍÑÁÍ ÈÈ²Á

4.1. Í áñýá í áá-àeúí í çéí èe àeçí á-à° ðüny á áàòí ðñúèèò áðeóø áò. Áàòí ðñúèèì áðeóø áí
í àçèáà° ðüny í àeí èòý í áñýáò è³ðáðòðóí í áí ðáí ðó, ù í áí ð³áí þ ° 40 ðèñ. áðóéí ááí èò

çí àè³. Äðóéí àáí èì è çí àèàì è àáàæàð ðüny àñ³ àèàèì³ äðóéí àáí³ çí àèè (è³ðáðè, ðí çá'ýçáí à³ çí àèè, ðèð ðè ðí ù í) ðà èí æáí í ðí á³è ì³ æ ñéí àáì è.

Ó í ðàèðè-í³ æ èí áí ð³ í àí í ðáááí úí í ó àòàí³ áàòí ð í í æá áðáðè çà í àèí ààòí ðñüèèè èðèóø 22 ñòí ð³í èè èí í 'þ ðáðí í ñ ðàèñò, í ààðóéí àáí í ñ -áðäç 1,5 æ ðáðáàèè ø ðèð ðí ì Times New Roman¹ 14 í à ñòàí àäðòí í ì ó àðèóø³ ó í ðí àòò À4.

- 4.2. Í áñýäí³ äðó-í èè³à ðà í àà-àèúí èòí í ñ³áí èè³à í í àèí áí àè çí à-àèñý è³èüè³ñòþ áí àèí çà í àà-àèúí èì í èáí í, ù í á³áí àèðüny í à àè-áí í ý àèñòèí è³ è, ðáàèúí èì áþ áæáðí ì -áñò ñòóááí ðà àèý ñàì í ñòéí í ñ àè-áí í ý í àà-àèúí í ñ í àðáðæó ðà í ðí áóèèè áí ñòþ çàñáí³ í ý³ ó í ðí àò³ ñòóááí ðí ì.

- 4.3. Í áñýä í àà-àèúí í ñ àè àáí í ý ðáèí ì áí áó³ ðüny àè çí à-àèè çà ðí ðí óéí þ

$$V_{r/ir'} = \hat{E}_{r/ir'} \cdot 0,14(T_a + T_{\bar{n}\bar{n}}),$$

àá $V_{r/ir'}$ - í áñýä í³ äðó-í èèè (í àà-àèúí í ñ í í ñ³áí èèè) á ààòí ðñüèèè èðèóø áð;

$K_{r/ir'}$ - èí áó³ ð³ í ð àè áó àè ááí í ý:

í³ äðó-í èèè / $\hat{E}_{r/ir'}$, í àà-àèúí í ñ í í ñ³áí èèè / $\hat{E}_{r/ir'}$. Äèý í³ äðó-í èèè $\hat{E}_{r/ir'} = 1$, à àèý í àà-àèúí í ñ í í ñ³áí èèè $0,5 < \hat{E}_{r/ir'} < 1$. Áàèè-èí à $\hat{E}_{r/ir'}$ àè çí à-àèñý ð³þ -àñòèí þ í àà-àèúí í çí ðí ðáðì è, ýèò çàì æ þ³ ááí áí í í áí þ³ í àà-àèúí èé í í ñ³áí èè;

0,14 ààð. àðè/áíä — èí áó³ ð³ í ð, ù í àðáðí áó³ í ðí áóèèè áí³ ñòü çàñáí³ í ý³ í áàð. àðè. í àà-àèúí í çí³ ó í ðí àò³ ñòóááí ðí ì çà í áí ó áí àèí ó ñàì í ñòéí í çí ðí áí èè ç è³ðáðáðòí þ, ðí çá'ýçáí í ý çàáà-è, í ðèèèàá³à ðí ù í;

\hat{O}_a — è³èüè³ñòü áí àèí ó í àà-àèúí í ñ í ó í èáí³, á³áááááí èò í à àèñòèí è³ ó àèý áóàèè ðí ðí èò çáí ýðü;

$\hat{O}_{\bar{n}\bar{n}}$ — è³èüè³ñòü áí àèí ó í àà-àèúí í ñ í ó í èáí³, á³áááááí èò àèý ñàì í ñòéí í çí ðí áí èè ñòóááí ð³à.

5. Í Í ÐBÄÎ È ÂÈÄÄÍ Í B Î²ÄÐÓ×Í ÈÈ²Â ² Í ÄÄ×ÄÈÛÍ ÈÕÍ Í Ñ²ÁÍ ÈÈ²Â

- 5.1. Í³ ñèýí ààòí æáí í ý ó Àè áááí èòðáí Í èáí ó àè ááí í ý, ðóéí í èñ³à ðà àè àèððí í í èò ááðñé í³ äðó-í èè³à æ í àà-àèúí èòí í ñ³áí èè³à Àè áááí èòðáí í ðí áí àèòü áí óðð³þ í þ àè áááí è-ó ðáóáí ç³þ (í áðáá³ðý³ í à á³áí í á³áí³ ñòü áñòáí í àè áí èì àèí í ááì), óéèááà³ àè áááí è-³ áí áí áí èè ç ààòí ðáì è, ñéèááà³ è àè áí áàðí èé í èáí àèí óñéó ó ñá³ð çàçí à-áí èò àè ááí ú ðà ó í ðí ó èàðáèí á àè ááí ú, ñéèááà³ èí þ ðí ðèñí í à àè ááí í ý³ èáí í áí áí í àèèááó àè ááí ú ðà í í áí áæó³ èí áí ó áñòáí í àè áí í ð í í ðýàèò.

- 5.2. Í³ ñèýí ààòí æáí í ý ó Àè áááí èòðáí í³ äðó-í èè³à æ í àà-àèúí èòí í ñ³áí èè³à, ýè³ áí áñáí³ áí áí áàðéí áí áí í èáí ó, Àè áááí èòðáí í ðí áí àèòü áí óðð³þ í þ àè áááí è-ó ðáóáí ç³þ (í áðáá³ðý³ í à á³áí í á³áí³ ñòü áñòáí í àè áí èì àèí í ááì), àè çí à-à³ ðáðí æ³ àèí óñéó àè ááí í ý ó ñá³ð, àè ááà³ áí èòí áí èè í à í í èáðó³ í³ ñèý ýòí úí áí í ó í ðí èáí í ý ààòí ðí ì (çàì í áí èèíì) çá³éñí þ³ àè ááí í ý.

- 5.3. Àè áááí èòðáí í à³ í ðááí àè ááááàðè áí áàðéí àè é í àèèáá í èáí í àèò ðà í í çáí èáí í àèò àè ááí ú í à çàì í àè áí í ý³ àà-àèúí èò çàèèáá³à, á³áè³ ðáè, æ³ èò þ ðè àè-í èò³ ó³èè-í èò í ñ³à, à ðáèí æ ðáàè³çí áóáàðè àè áááí è-³ í ðí àèðè ç àè ááí í çí³ æ³òèðèèè ç áí ððèí áí í ý³ í í ðýàèò ðáèí ì áí áàò³ çí àà-àèúí èò àè ááí ú áí äðóéó ðà í à í³ ñòóáá³ àè áááí è-èò áí áí áí ð³à ç ààòí ðáì è.

- 5.4. Àè áááí è-è é í ðí óáñí áðááá-à³ àè èí í áí í ý ðàèèò áòáí³à: è³ðáðáðòí á ðááááóááí í ý, áí áñáí í ý àèí ðáàéúí ú, èí ðáèòððà (àè áááí è-à ðà ààòí ðñüèèè), èí í 'þ ðáðí à ááðñòáí í ý.

í ððáæÿà ì áeàòà, àe ã òí àeáí í ÿí ðeãÿ àe-ì áeàòà, í í è³àðàò ³-í á àe ã òí àeáí í ÿí áeèààò àe ááí í ÿ.

6. ÂÈÏ ÈÀÒÀ ÁÀÒÏ ÐÑÛÊÎ - ÂÈÏ ÁÃÏ ÐÏ ÂÈ ÁÀÒÏ ÐÀÏ ÂÈÁÃÏ Û

- 6.1. Âeí èàðà áàòí ðñÛeí ç àeí ááí ðí àe áàòí ðàì àe ááí ù, ÿe³ àe òí àÿòù ó Âe áááí èòðà³, çá³e ñí þ ° ðñÿ ç àí ððeì áí í ÿì àeì í á Çàeí í ó Óeðàç è „Ï ðí áàòí ðñÛeá í ðááí ³ ñòí ³eí ³ í ðááá”, ³ ð èò çàeí í í ááá-èò ³ í ðí ðì àðeáí èò áí eòí áí ð³à ó ð³e ñò áð³, òñí ã Ï í eí àeáí í ÿ.
- 6.2. Áàòí ðñÛeà àeí ááí ðí àà àeí èà-ò° ðñÿ í à ðí ³áñðàá³ àe áááí è-í ã ã ã ã ã ðó, òeèàááí í ã ì ³e Âe áááí èòðàí ì ³ áàòí ðí ì (eí eáeðeáí ì áàòí ð³à) (Ðeí í àeè àeáááí è-èe áí áí á³ð í àááááí í ó Áí àà ð èò 2).
Ï ³ ³ àeúí ³ ñòááeè áàòí ðñÛeí ç àeí ááí ðí àe àe çí à-áí ³ Ï í ñòáí í áí þ Êáá³ áòó Ì ³ ñòð³à Óeðàç è á³à 18.01.2003 ð. 1 72 (Áí àà ð í e 3).
- 6.3. Áàòí ðñÛeà àeí ááí ðí àà çà àe ááí í ÿ, áí áñáí ³ áí Ï eáí ó àe ááí í ÿ, àeí èà-ò° ðñÿ á³à í áñÿáò àe ááí í ÿ á áàòí ðñÛeèò áðèéø áò ðà áñðáí í àeáí èò ñòááí e àeí ááí ðí àe ³ áðáòí áó° ðñÿ ó eáeúeééÿò³ ç í à àe ã òí àeáí í ÿ í eáí í áí ã ì àeèààò àe ááí í ÿ.
Áí áàðeí áí áàòí ðó ì í eáá àeí èà-òáàðe ñÿ áàòí ðñÛeà àeí ááí ðí àà á³à í ðí áàeò Âe ááá-í èòðàí ì áí áàðeí áí ã ì àeèààò àe ááí í ÿ. Ðí çí ³ð àeí ááí ðí àe áóáá àe çí à-áí í á áàòí ðñÛeí ì ó áí ã ã ð³.
- 6.4. Áàòí ðñÛeà àeí ááí ðí àà çà çàì í àeáí ³ àe ááí í ÿ (áí áñáí ³ áí áí áàðeí áí ã ì í eáí ó ááí àe ááí ³ í í çà ì eáí í ì) í á àeí èà-ò° ðñÿ.
Ó ðáç³ í áááí í ÿ çàì í áí eéí Ì Âe áááí èòðàò í ðáá í à àe eí ðe ñòáí í ÿ ðáí ðó³ àe ã òí àeáí í ÿ áí áàðeí áí ã ì àeèààò áàòí ðí á³ àeí èà-ò° ðñÿ áàòí ðñÛeà àeí ááí ðí àà á³à í ðí áàeò Âe áááí èòðàí ì áí áàðeí áí ã ì àeèààò. Ðí çí ³ð àeí ááí ðí àe áóáá àe çí à-áí í á áàòí ðñÛeí ì ó áí ã ã ð³.

7. ÐÏ ÇÏ Í Ä²Ë Í ÁÈÈÄÄ²ÄÁÈÄÄÁÍ Û

- 7.1. Ï ³áðó-í eèe ³ í áà-àeúí ³ í í ñáí eèe, àe ááí ³ ó Âe áááí èòðà³ á³àí í á³àí í áí Ï eáí ó àe ááí í ÿ, áí áàðeí áí ã ì í eáí ó, Âe áááí èòðàí í áðááá° ó Ì áóeí áí -ðáòí ³-í ó á³áe³í ðáeò Óí ³ááðñe ðáðó, ÿeà ðí çí í á³eÿ° í àeèàà çà ðáeèè ì í ðÿáeí ì :
– í ì 10 í ðeì . – áàòí ðñÛe³ í ðeì ³ðí eèe ç ðí çðáòóí eó í à eí æí í ã áàòí ðà (ñí ³ááàòí ðà), àe á í à á³eúø á 30 í ðeì ³ðí eèe ç í àeèààó í ³áðó-í eèe, í áà-àeúí í ã ì í í ñáí eèe;
– 25 í ðeì . – áðáç ì áðáð³àeúí í á³àí í á³à àeúí ó í ñí áó í à eàò ááðò áeÿ òí ðí óááí í ÿ á³áe³í ðáeè ðà ðí çñeéáí í ÿ í à ñí í ð³áí áí ³ eàò ááðe ³ ð èò í áà-àeúí èò çàeèàá³à;
– ðáø ðà í àeèààò – ó ó í í á Ì áóeí áí -ðáòí ³-í í ç á³áe³í ðáeè Óí ³ááðñe ðáðó.
- 7.2. Âe áááí èòðàí ðí çñeéá° í áí á³ÿçeí á³í ðeì ³ðí eèe àe ááí ù çà ðáòóí í e í àeèààò ³ eí ø ð³à, í áðáááá-áí èò ó eáeúeééÿò³ ç, ó e³eúeí ñò³ çà ì áðáe³eí ì , àe çí à-áí è ì è -eí í eì çàeí í í áááñðáí ì .
- 7.3. ²í ñòeòóò àe ñòáí ð³eí í ã ì í áà-áí í ÿ ðà ²í ñòeòóò ðí ³ñeÿáeí eí ì í í ç í ñá³ðe ñàì í ñò³eí í í ððeì óþ òù ó Âe áááí èòðà³ çàì í àeáí ³ àe ááí í ÿ ðà ðí çí í á³eÿþ òù çð çà í eðáì í áñðáí í àeáí eí ì í ðÿáeí ì .
- 7.4. Âe áááí èòðàí í à° í ðááí çáeèø àðe á ñááá àeÿ ðáeèàì í èò ð³eáe ñeáí àeúí ³ í ðeì ³ðí eèe àe ááí ù, àe ã òí àeáí ³ í í áà çàì í àeáí eé í àeèàà ó í æeàò ðáòí í eí á³-í eó í ðí àeòðàò ì áòáð³àe³à í à àe eí í áí í ÿ çàì í àeáí í ÿ.

7.5. Àãòí ðì à° í ðãáí çàì í àèðè ó Áèääáí èöðá³ òà àèéóí èðè çà àèääáí è-í þ ñí á³ääðð³ñòþ áí ààðéí àèé í àèèää àèääí í ý, í í á³áí ì èáø è í ðí òá Áèääáí èöðáí áí í í -àðèó í í è³ãðáð³-í í ã àèéí í áí í ý çàì í àèáí í ý.

8. İ ĐÈÊ²Í ÖÅÂ² İ İ ÊÎ ÆÁÍ Í ß

- 8.1. Öãİ í êî æáí í ý í ààèðá° -è í í í ñð³ á³à ì í í áí óó éí ã çàðáãðãæáí í ý í àèàçí ì Đãèòí ðà Óí³áãðñè òáðó.
- 8.2. Ç ³ é³ áí í í áí áí í ý áí öüí ãí İ í êî æáí í ý áí í ñýðüñý çà í í àáí í ýì Áèääáí èöðáà, í í ãí æáí í ýì ç Í İ Đ³ çàðáãðãæóþ òüñý í àèàçí ì Đãèòí ðà.

ÀÈÌ Í ÆÈ ÁÌ ÁÀÓÌ ÐÑÛÈÈÕÐÓÈÌ Í ÈÑ²Á
Í ³áðó-í è è³³ í áá-æüí è õí í ñáí è è³³,
ÿè³í í áàð òü ó Àè áááí è òòáí Èüá³³ñíèí çí í è³ðáóí ³è

Ñè è áá ááóí ðñüèí áí ðóèí í è ñó

1. Áí àè áááí è òòáá í í áàð òü àè áè ððí í í ó ááðñ³³ ³ í àèí ðí çáðóó è í à í àí áð³. Áè áè ððí í í á ³ í àí áðí áà ááðñ³, í í áè í í ³ áóòè ³ááí ðè-í è ì è.
2. Ðòèí í è ñè í áá-æüí è õí í ñáí è è³³ ³ í ³áðó-í è è³³ í í áàð òü ðáçí ì ³ç ñóí ðí ³ááí í ð áí è óí áí òàó³³ ð (áðè ó Ì ³³ ñòáðñòáá í ñá³ðè ³ í óèè ááí Í áóèí áí-í áòí àè-í í ç, ðáàè óí ³ááðñè òáóó, áá³ ðáóáí ç³ç).
3. Áí ñè è ááó ááóí ðñüèí áí ðóèí í è ñó áóí áÿóü:
 - ðè ðóèí è è áðèóø àè áááí í ÿ;
 - çáí ðí ò ðè ðóèí í áí áðèóø à;
 - í ñí í áí è è ðáèñò ðáçí ì ³ç í áðááí í áí ð (áñóóí ì ì) ³ àè ñí í áè àì è.

Äÿÿ íáá-àèüí è õ àèü í ü:

- í è ðáí í ÿ, ðáñðè àèÿ ñáí í è í í ðí ðí ð, í áí á'ÿçèí á³ ³ áí ááòèí á³ çááá-³;
- á³áè³ áðáó³-í è è ñí è ñí è (ç³ááí í ç ÁÑÓÓ ÁÌ ÑÓ 7.1:2006);
- èí ì áí òáð³, í ðè ì ³ðèè, áí ááòèè, áí í ì ì ³æí³ í í è áæ-è è è;
- çí ³ñò (ó ðóèí í è ñáó í áñÿáí í í í áá ááá ááóí ðñüè³ áðèóø ³);
- á³áí í ì ñó³ í ðí ááòí ð³á.

Àèì í æè áí í óí ðí è áí í ÿ ááóí ðñüèí áí ðóèí í è ñó

1. Óñ³ ááóí ðè (óèè ááá-³) í ³áí è ñòð òü ðóèí í è ñ í á ðè ðóèí í ì ó áðèóø ³ (³ç çáçí à-áí í ÿí ááòè), áá í á° áóòè áè çáçí í, ì í òè ðáðè, ðáè ñðè í áðáè è áá³á, òè ò ðí áè è òà ³í ø è è ó áè ðè-í è è ì áòáð³áè ³ á³áè³ áðáó³-í ³ á³áí ì ì ñó³ í áðáá³ðáí í, çáóááæáí í ÿ ðáóáí çáí ó³á áðáóí ááí í. Ááóí ð (ááóí ðè) á³áí í á³áá° çá áí ððèí áí í ÿ ááóí ðñüèí áí í ðááá ù í áí áè èí ðè ñóáí è ó ðáè ñó³á òà ³è ð ñòáó³è.
2. Ñóí ð³í è è ðóèí í è ñó, í í-è í áð-è ç ðè ðóèí í áí áðèóø à, í í áè í í ³ áóòè í ðí í óí áðí ááí ³.
3. Í áðáá ðè ì ÿ è í ááááòè ðóèí í è ñ, ááóí ð í í áè í áí:
 - í áðáá³ðè ðè á³áí í á³áí ³ñóü í áè í è òü ó ³ç è-í è ò ááè è-è í, çó í áçá ³ í í çí à-áí ú à è ì í ááí-è í í è ò ñóáí ááðð³á, à ðáðí ³í ³á ³ áè çí à-áí ú - ðáðí ³í è í á³-í è ì ñóáí ááððáí;
 - í áðáá³ðè ðè á³áè³ áðáó³-í í í è ñè ³ òè ðáðè ááçí í ñáðááí úí çá òè ðí ááí è ì è ³ í í è ñóááí è ì è áí è óí áí ðáì è;
 - ÿè ì í ðè ñóí è è ³ ðááè è ò³ í í áàð òü ñÿ í á á ðáè ñó³, à í è ðáì í, í ðí ñóááè ðè í à í í è ÿó í í ì áðè òááè è òü òà ³è ð ñòáó³è í ááí ðí ðè ðè ò í ³ñóü ó ðáè ñó³, áá çò ñè³á ð çí ³ñòè ðè;
 - áí ððèí óááòè ñÿ á³áí í á³áí í ñó³ ð³áí ³á ðááðè è áó³; ðáè ñó.
4. Á ááóí ðñüèí í ó ðóèí í è ñ³ áí çáí è áí í ðí à è ðè í á á³èóø í ³æ 3 áèí ðááè áí í ÿ í á ñóí ð³í è ó 2 áñðááè è í á 10 ñóí ð³í è.
5. Óááè è ò³ ³ ðè ñóí è è ðí çí ³ü ó ð òü ááçí í ñáðááí úí í ³ñèÿ í í ñè è áí í ÿ í á í è ò.

Àèì í æè áí í óí ðí è áí í ÿ áè ò³áí è ò á³áí í ñòáè

Äÿÿ í óí ðí è áí í ÿ áè áááí è òòáí ì áè ò³áí è ò á³áí í ñòáè àè áááí í ÿ ááóí ð í í áá°:

Íá òè ðóèí í è ñó òð³í ó³:

- 1) ³í 'ÿ ááóí ðá (ááóí ð³á) ó í áçè áí í ì ó á³áí ³í è ó, ó ò³ è óí ðí ³, ÿè ó áñðáí í áè ð° ñáí ááóí ð, í áí ð.: **Áí è ððí Çáÿ-óè, Á. Çáÿ-óè, Á. Í . Çáÿ-óè;**
- 2) çááí è í áí è (í çáó) àè áááí í ÿ;
- 3) ³í 'ÿ á³áí í á³áè üí í áí ðáááè óí ðá ("Á³áí í á³áè üí è è áááè óí ð NN", "Çá ðáááè ó³ ð NN");
- 4) á³áí í ñó³ í ðí í í áóí ðí á à è ááí í ÿ (í áðááè ááí í ÿ); í áðááè ááí í ÿ í í æá áóòè áí í í áí áí è ì, áè í ðááè áí è ì, ðí çò è ðáí è ì ááí ñóáðáí ðè í í è ì;

5) äëÿ í àà÷àëúí èò àèààí ù - à³àí í í ñò³ í ðí í ààáí í ÿ àðè ó Ì ³ í ñà³ðè àáí Í Ì Ð òí ³ààðñè ðààð; ç í ðè àí àó í òí ðí èáí í ÿ àðè ó ç ààððàðè ñÿ: *àòè. Ñ. Àáí ààðè, 12, í àóèí àí-í à ò í àè÷-í à ðàà à ó í ààðñè ðààð.*

áí è ç ò í à ðè ò ó ú í ³ è ñòí ð³ ò³ í í à è í í á ó ò è í ³ à ðà à ð à à è á í í ÿ àí òí à í í ñò³ ð ó è í í è ñ ò áí à è à á í í ÿ àí ñ è ³ á í í ð à è í àí ç í ñò ò:

Óí ðí ó è, ó è ðà ð è, ð à è ñ è í à ð à è è à à ³, ³ è ð ñ ò ð à ò ³, ó è ò ð í à è è ò à ³ í ó è è ò à è ò è ÷ í è è í à ò à ð ³ à è ³ à è ³ ð à ò ³ ÷ í ³ à ³ á í í í ñò³ í à ð à à ³ ð á í í, ç à ò à à è á í í ÿ ð à ò á í ç á í ò ³ à ð à ò í à á í í.

Àà ò à

À à ò í ð (è) (í ³ á í è ñ)

6) ø è ò ð ç à à ð ³ á á í í ÿ à è à á í í ÿ: **Á Á È**, à à ò ð ñ ù è è è ç í à è, **Ó Á È**. Ç à à à á ³ ø è ò ð è í ð ð è í ò ð ò ó ò ò ó à ³ à ³ à è ³ à ³ à è ³ ð à ò ³ Ì à ó è í àí - ð à ò í ³ - í Ì; à ³ à è ³ ð à è è ò í ³ à à ð ñ è ð à ò ò (*àòè. Í ð í ð à ñ í ð ñ ù è à, 1, à ³ á à ³ è í à ó è í à í í í ð à ð ð á á í í ÿ è ³ ð à ð à ð ð è, è á. 19*);

7) äëÿ ñ è è à à á í í ÿ í à è à ò á í í òí ðí à á í í ç; è à ð à è í à í í ç; è à ð ð è è í í à à ð ò ò á í í ð à ò ð³ (ç à í ³ è à à ð à è à - í è í **Á Í Ñ Ò 7.9-9.5 Ñ È Á È Á** “ ð à ð à ð à ð è á í í ð à ò è ÿ. Í à ù è à ð ð à á í à á í è ÿ ”). Á í í ð à ò ³ ÿ í à ò ñ è è à à ð è ñ ÿ ç 10-12 ð ÿ à è ³ à, áí 500 à ð ó è í à á í è ò ç í à è ³ à.

À è í í à è áí ó è è à à á í í ÿ ñ í è ñ è ³ à è ³ ð à ð à ð ð è

Ó è è à à ð ÷ è ñ í è ñ è è ³ ð à ð à ð ð è, í í ñ è à ð ÷ è ñ ù í à ³ í ø³ à è à á í í ÿ, à à ò ð í í à è í à í è à ð ð à ð è ñ ÿ ÷ è í í è í è í í à è í è ñ à í à à ð ð à è è à ³ à è ³ ð à ò ³ - í í à í í è ñ ò, ÿ è ³ ð í ç ð í à è è à È í è à è í à à í à è à ð à Ó è ð à í è (**Á Ñ Ó Ó Á Í Ñ Ò 7.1:2006**).

È í ð à è ò í í ó è è à à á í à à ³ à è ³ ð à ò à ³ ÿ í í è à à ø è ò ò ñ í ³ á í ð à ò ð à à ò í ð à è ð à à è ð í ð ð à, ñ è í ð í ð è ò ò ð à ò í ³ ð í à í ð è í à à à è à á í í ÿ í.

Ç ð à ç è í ò í ð í è á í í ÿ ñ í è ñ è ³ à è ³ ð à ð à ð ð è

È í è à è à í á í í àí à à ò í ð à

Ð ç í è è Í . Ñ . È í à ³ - í à í ð í ð à ð í ó á á í í ÿ : í à à ÷ . í í ñ ³ à . / Í . Ñ . Ð ç í è è . - È ú à ³ à : À è à á á í è ò à í í à ò ³ í à è ú í í à è ú í í àí ò í ³ à à ð ñ è ð à ò ò “ È ú à ³ à ñ ù è à í í è ³ ð à ò í ³ è à ”, 2009. - 288 ñ.

È í è à è à à á í ò (ð ð ú í ò) à à ò í ð ³ à

È ò ð à ò ³ à ñ ù è è è, Á . Á . Í í ð è í ³ ç à ò ³ ÿ ð à è ð í ³ à à è à è ð ð í à í à ð à ð è ÷ í è ò ñ è ñ ò à í : í à à ÷ . í í ñ ³ à . / Á . Á . È ò ð à ò ³ à ñ ù è è è, Í . Ð Ç à ñ ³ à è í à è ÷ . Á . Á í í à à ð . Í . Á È à ð í à í è í , Á . Í . À è è í à à ò à ³ í . ; Ó è ð . ³ í - ð ñ ò . áí ñ è ³ à à . - È . : Ó è ð . ³ í - ð ñ ò . áí ñ è ³ à à ., 2005. - 115 ñ . : ³ è ., ð à à è . - (Ñ à ð ³ ÿ “ Ó í ð í ó á á í í ÿ ç á í ð í à í àí à è ð ð ò ÿ í í è í à ³ ” : ó 14 è í ., è í . 13).

× à ñ ò è í à í à ð ³ à è ÷ í í à í , í ð í à í à è ò á á í í àí à è à á í í ÿ

Í à ð à è è ³ à Ì . Á . Á ç à ò í í ç á ³ ÿ ç è í è ³ ò í í ñ ò à è í í à à ð ò í à à è ò í í è ð è ò ò ò í à ç ñ ò à ò à à ³ à ð è à / Í . Á . Í à ð à è è ³ à , Á . ² . Ñ ò à ø è í // Á ³ ñ í è È í à ò ³ í à è ú í í àí ò í ³ à à ð ñ è ð à ò ò “ È ú à ³ à ñ ù è à í í è ³ ð à ò í ³ è à ”. - 2008. - ¹ 618 : È à ³ à à è à è ð ð í ³ è à ò à ð à è à è í í ò í ³ è à ò ³ ; - Ñ . 203-206.

À à ò í ð à ò ð à ð è à è ñ à ð ð à ò ³ è

Í í à í ñ à à ² . Ñ . Ó à ò í í è í à ³ - í à ç à à ç í à - á í í ÿ à è à í òí à è á í í ÿ ñ à è ò ³ è ð í à í ÷ è ò í ð à á á ³ à á í ó - è è ò ³ à è í òí à è ò è í í à à ³ ð à : à à ò í ð à ò . à è ñ . í à ç á í á ó ð ð ò ÿ í à ó è . ñ ò ò í à í ÿ è á í . ð à ò í . í à ó è : ñ í à ò . 05.02.08 “ Ó à ò í í è í à ³ ÿ í à ò è í í à ó à ó á á í í ÿ ” / ² . Ñ . Í í à í ñ à à ; Ó à ð í í ÿ ³ è . à à ð à . ð à ò í . ó í - ð ³ . ² à à í à í ó è ð ÿ . - Ó à ð í í ÿ ³ è ù , 2007. - 20, [1] ñ ., à è ð ÷ . í à è è . : ³ è . - Á ³ à è ³ à ð .: ñ . 17-18.

À è à è ð ð í í ³ ð à ñ ò ð ñ è

Á ³ à è ³ ð à è à ³ áí ñ ò ò í í ñ ò ò ³ ÿ ò í ð í à ò ³ ; ó ñ - à ñ í í ò ó ñ à ³ ð : à è à è ð ð í í í ³ ð à ñ ò ð ñ è á í à ó ò ³ , è ó è ù ó ð ³ ð à í ñ à ³ ð : (í ³ à ñ ò í è è 10 - ç í ³ à è í à ð . è í í ò . “ È ð è í - 2003 ”) [À è à è ð ð í í í è è ð à ñ ò ð ñ] / È . È . È í í ñ à í è í , Á . Í . × à è í à ð ú í à , Á . Á À ð í à è ³ , ² . Á . Í à à è ó ð // Á ³ à è ³ ð à - í è è à ³ ñ í è è . - 2003. - ¹ 4. - Ñ . 43. - È à è ð í à í ñ ò ò í ó áí à è ó ð í . :

<http://www.nbu.gov.ua/articles/2003/03/klinko.htm>

**Àèì í àè àí àèàèòðíí í èò áàðñé
í àà-àèùí èò í í ñáí è è³ à³ í³ àðó-í è è³à, í í í í àðàò ³é**

Í à³ à-àñ àèáí ðó ó í ðì àðó ðóéí í è ñó í àà-àèùí í à³ í í ñáí è è èà³ í³ àðó-í è èà³ í àí àó³áí í èàðóààè ñý òàèè è è àáí è ì è: òè ðàæ, ðí çì ³ð ³èþ ñòðàðè áí í à³ í àòàð³àèó, òàáè è òù, ó í ðì óè, í í ðð³áí í í áó òè àðè í ðì ñ³ àà³áí í ó áí í ý òù è í è è í è è òà ù, ó í ðì àðó.

**Òàáè è öý í ñí í áí è ò è í è æ è í à è ò ³ æ ò ð í à è ù í è ò ó í ðì à ò³à,
ç ý è è ì è í ðàòþ ° Àè àáí è ò òáí**

Ó í ðì à ò í àí àðó, ñ	Ó í ðì à ò àè àáí í ý áí í á ð³ ç áí í ý, ì ì	È í çì ³ ðè áàðáá³ áí í á ð³ ç áí í ý, ì ì				Á í í ó ñ è ì è è ààèù í ñí í áí í àí ò à è ñ ò ó
		è³ à è è	áàðóí ³é	í ðàáè è	í è æ í ³é	
60×84 1/16	150×210	18	20	22	24	10–11
60×90 1/16	150×225	18	20	22	25	10–11
70×90 1/16	175×225	18	20	24	29	10–11
70×100 1/16	175×250	18	20	22	32	11–12
60×84 1/8	210×300	20	22	26	35	11–12

Àèý àè áí ðó ó í ðì àðó í àðó í -áðáí áá ç í à-áí í ý ì à³ ñòðóèòðòà òàè ñóó ³ ñí í ñá áðóèó. Ó Àè àááí è ò òá³ àè è í ðè ñòí áóþ òù í í áðàðè áí è è òà í ó ñàóí è è áðóè.

Í í áðàðè áí è è ñí í ñá í áðáááá-à³ -í ðí í -á³ è è áðóè í àè è ó í àè è àá³à (í áí ó á í ³æ 300 í ðè ì ³ ðí è è³à), á³à ñóóí ³ ñòù í ³ áóí í í àè ò ç í áðàæ áí ù (ñà³òè è í è, ááááóí è í è³óí ³ á³àáðàì è ò ù í í). Àèý àè áí ù ì àè è ó í àè è àá³à áàæ áí í àè àè ðàðè òà è³ ó í ðì àðè: 60684 1/16, 60690 1/16 (òàóí í è í á³-í è è ç ó í í àè áàðóí ³ è í è í ðè ðóèà³ è³ è í í ò è ð è), 60684 1/8.

Í ó ñàóí è è áðóè çà ñòí ñí áóþ òù, ýèù í í àè è àá³ à³ è ù è è çà 300 í ðè ì ³ ðí è è³à.

È í è ù í ðí à³ ³èþ ñòðàò³, ³ ñòí ó í í ³ áàè ù óþ òù áàðò ñòù í ³ ááí òí àè è ³ áðóèó, òì ì ó áàæ áí í çò àè í í è ò è í à í è ð à³ ³ ñòí ð³ è è, ðí àè ò è àè è àè è ááí í í ááááò è áí áàò è àì è.

Ó í ðì àðè 70690 1/16, 706100 1/16 áí è³ è ù í í àè àè ðàðè àèý è í è à òáóí ³-í í àí ñí ðýì óááí í ý ³ áàè è è í àí í á ñýáó.

Ù í á ç ðí çòí ³ è, ý è áóáóóù àè àè ý áàò è ³èþ ñòðàò³, èàðòè, ñòáí è, òàáè è ò³ òí ù í, í áí àó³ áí í ðí çì ³ ñòè ò è í à è í ðí á è àì í ³ è è à è àì áí ò í à ñòí ð³ ó³ ñè è àáí í ý ³ í í àè àè ò è ñù í à àè áðóèó, -è í àí è ñè í à í í ù í ó í í í æ í à í ðí -è ðàðè.

Í ððè ì àðè è í í ñóè ù òàò³þ ù í áí òáóí ³-í í àí ó í ðì è áí í ý (àè á³ ð ò ð è ò òà, í í ááí í ý ³èþ ñòðàò³) í í ñáí è è à ì í í æ í à ááç í ñàðááí ù í ó Àè àááí è è òá³ "È ù á ñ ù è à í í è³ òáóí ³ è à", çà áàðá- ñí þ á ó è. Ó. È í è á ñ ñè, 2, á è³ í à ò³ 1 22 ó òáóí ³-í í àí ðàáàè ò ðà *È.Á. Ñàè à í ³ í*, òàè. 258-22-42, e-mail: tehred@vlp.com.ua.

Àè àè ò ð í í ³ áàðñ³; ðóéí í è ñá í àà-àèùí è ò í í ñáí è è³à ³ í³ àðó-í è è³à í í ààþ òù ó Àè àááí è è òáí í à àè ñè áàò, è àç á ðí è ò àè ñè áò ááí ³ í ð è ò àè àè ò ð í í è ò ó í í ñýó. Óàè è è ç áí è ñóþ òù ááà ðàçè - ý è í ðè áí àè ³ è í ³è. È ð³ àè àè ò ð í í í ç ààðñ³; ñàì í àí ðóéí í è ñó, í áí á³ ç è í áí àí ààþ òù àè àè ò ð í í ³ áàðñ³; àè è í ðè ñòáí è ò ³èþ ñòðàò³ è (ðà ñò ð í à è ò ³ áàè òí ð í è ò) òà ò ð è ò³à.

Óàè ñò ðóéí í è ñó í áàè ðàþ òù ó òàè ñòí áí ì ó ðàáàè òí ð³ Microsoft Word 97, Word XP, Word 2000. Àèý ó í ðì àðó ááí í ý òàè ñóó Í Á Í Á' Þ Ç È Í ÁÍ àè è í ðè ñòí áóááò è ñò è³! Ó àáè í í ç³ ñòè è ý ì è òà í àðáí áòðàì è àí è ó í áí óó ðí çì ³ ù áí í í à Web- ñòí ð³ ó³ Àè àááí è è òáá (http://vlp.com.ua/kinds).

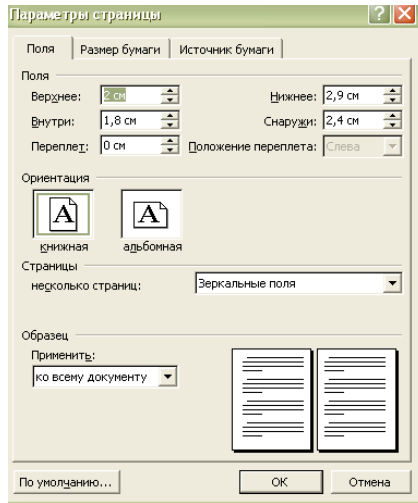
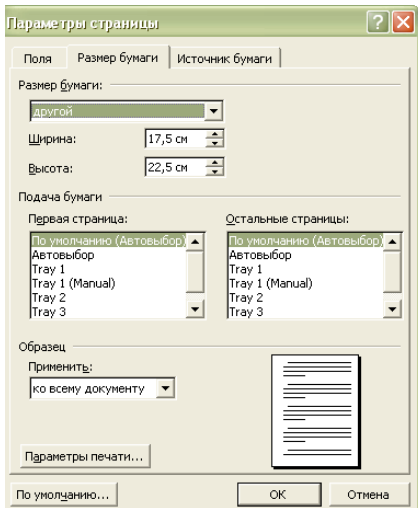
Í àà-àèùí ³ í í ñáí è è è ò ³ í³ àðó-í è è è ç í àðàì àðè è è òà ò³ ç è è ì í æ í à í áàè ðàðè ó òàè ñòí áí ì ó ðàáàè òí ð³ LATEX. Àèý ó³ ç ì ðí àðàì è ³èþ ñòðàò³; í í àè í í ³ áóðè ó ó í ðì àðó³ *.eps. Í áí á³ ç è í áí àí áàò è àè è í ðè ñòáí ³ ó ðí áí ð³ ñòè è ù í á³ ó àè è è.

Óàè ñòí á³ àè àáí í ý ç è í è ù í ðí àè ì è ³èþ ñòðàò³ ý ì è áàæ áí í í í ááááò è ç áàðòáí è ì è ó àè àááí è è -³ è ñè ñòáí ³ Adobe InDesign ó áàðñ³; í à í è æ -á í ³æ CS2.

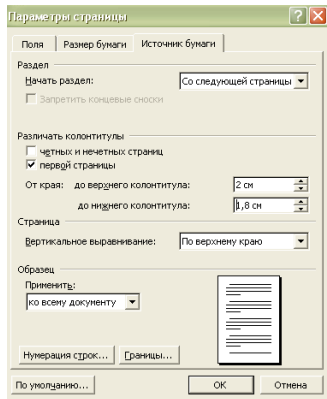
Óáááá! Æëáááí èòááí í ðèèí à° ò áèèè, í áçáè ýèèò çáí èñáí í èáðèí ìíèèí àèò áá°òíí .

Ì ðááèèà ìèèáááí í ý òáèñò ðí çáèýí áí í í á í ðèèèááò, í áááááí èò í èæ:á ó Word 2000.

Çáááí í ý òí ðí àòó ìòí ð³í èè ìèèáááí í ý



Ì ìí áèèèò óáááò í í ðð³áí í çááðí òðè í á “È ìòí -í èè áóí ááè”, òí áðí á³áñòòí á³á èðáð áí ááðòí ùí áí ° í èæí ùí áí èí èí í ðèòèèá. Á³áñòòí áí ááðòí ùí áí èí èí í ðèòèèà áí ð³áí þ° ðí çí °ðò ááðòí ùí áí í í èý, áí í èæí ùí áí (òí áðí á³áñòòí á³á èðáð áí í íí áðà ìòí ð³í èè) – 2/3 ðí çí °ðò í èæí ùí áí í í èý.



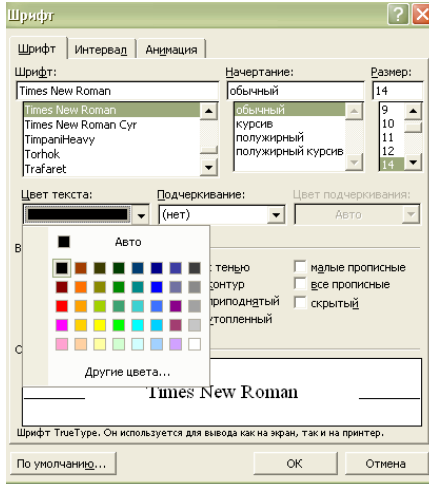
È èù í èí èáá í à° ìèèááí ó ìòðòèòðòð, áèý í í èááð áí í ý í í ð óèò í àðð³áèó àèèí ðè ìòí áòð òù èí èí í ðèòèè.

Èí èí í ðèòèè ðí çí °ðò òù ááí ð³ ìòí ð³í èè ìèèáááí í ý. Èí èí í ðèòèè ì í èá áóðè ì ðí ìòèè, èí èè í í áá° í í í èæí ðí ìò³ò ° í òí ðí áò³þ, í áí ðèèèáá, ì ðí í áçáò ðí çá³èò, ááí ì àðè ðí çááèòáæáí ó ìòðòèòðòð – í áçáò ðí çá³è³á, í á³á ðí çá³è³á òí ùí. Ó í áí í ì ó ðýáèò ç òáèñòí ì èí èí í ðèòèèà ì í èá

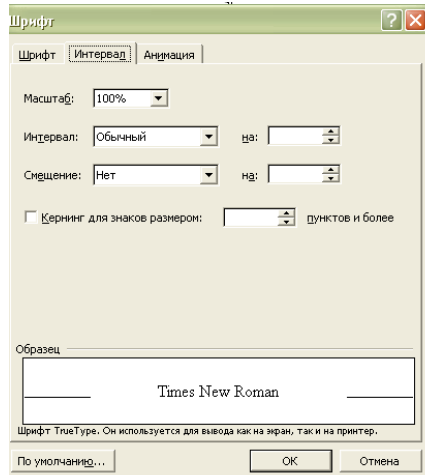
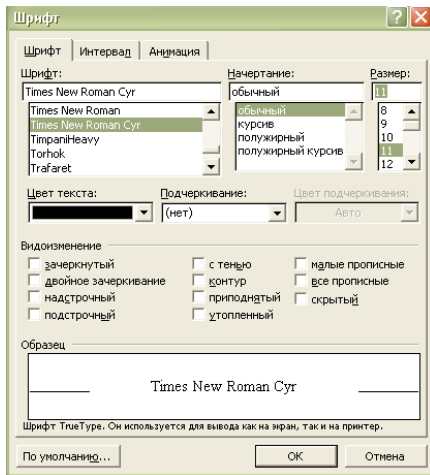
Ø ðèððè

Äëý óí èéí áí í ý í ðí àéàì è í áñóí ðñí í òð³ ø ðèððð³á í ðí ñèí í áí ááááàðè í èðàì í àèéí ðèñòáí³ ø ðèðððè, ááí æ éí ðèñòááàðè ñý ñèñòáí í èì è ø ðèðððàì è.

Ø ðèððð í í àèí áí áððè 100 % -í ðí í áí éí èúí ðð (í à RGB).



Í áá³ð í ñí í áí í áí ðàèñòó: ø ðèððð - 10-11 èáäëü; äàðí³ ððððà - Times New Roman; á³áñòáí ù í ðæ ðýàéàì è I, I, í í èý “àçäðèàèúí³”. Í áí ðèèèáá:



Відстань між заголовками (за винятком заголовка пункту) і подальшим текстом має дорівнювати трьом мікрядковим інтервалам¹, а відстань між заголовком і останнім рядком попереднього тексту (для тих випадків, коли кінець одного і початок другого підрозділу розташовується на одній сторінці) – чотирьом мікрядковим інтервалам.

¹ Один мікрядковий інтервал прирівнюється до одиничного комп'ютерного інтервалу з шрифтом розміром 10.

Відстань між заголовками (за винятком заголовка пункту) і подальшим текстом має дорівнювати трьом мікрядковим інтервалам¹, а відстань між заголовком і останнім рядком попереднього тексту (для тих випадків, коли кінець одного і початок другого підрозділу розташовується на одній сторінці) – чотирьом мікрядковим інтервалам

¹ Один мікрядковий інтервал прирівнюється до одиничного комп'ютерного інтервалу з шрифтом розміром 10.

Èí èæéí àèé ñòàí ààðð í àðààáà-à°, ù î í ñòàí í ý ñòí ð³ý èà ðí çà³èó ì à° áóðè çàí í áí áí à í á í áí ø á í³æ í à 2/3 ñòí ð³ý èè ñèèààáí í ý.

²èþ ñòðàà³; (ðàñððí à³ ðà ààèðí ðí³) ó í óáè³èàò³þ àñðààèýþ òù:

– ñèáí í àáí³: èð ø á “í ðèà³í àèè” ç èí èæí è, æððí àè³à ðí ù í; ðí çà³èóí à çààòí³ ñòù í á í áí ø à çà 300 dpi, *.tif. **Í á àí í òñèà°òùñý ñèáí óáàðè èñàðí èí í³;** Ñèáí í ááí³³ æþ ñòðàà³ç, ì í æí à àèèí ðè ñ-ðí áóáàðè, ýè ù í çàçí à-áí á àæàðàèí í í òí àæáí í ý;

– ðè ð ðí á³ çí áðàæáí í ý (ç ðí ðí èàí àðè, ðí ðí àí àðàðà): ðí çà³èóí à çààòí³ ñòù í á í áí ø à çà 300 dpi, *.jpg;

– à³àðàè è í í àèí í³ áóðè èí ðàèðí í àñðààèáí³ (*.xls)³ àí ñòóí í³ àèý áí àñáí í ý ðàààèðí ðñùèèð àèí ðààèáí ú;

– àèí è-ñòàí è í í àèí í³ áóðè çàððí í ááí³³ àí ñòóí í³ àèý áí àñáí í ý ðàààèðí ðñùèèð àèí ðààèáí ú. Áèí è-ñòàí è ðà à³àðàè è ðàèí í áí áó°òùñý ñòàí ðþ ààðè ó í ðí àðàí³ Microsoft Visio 2002/2007.

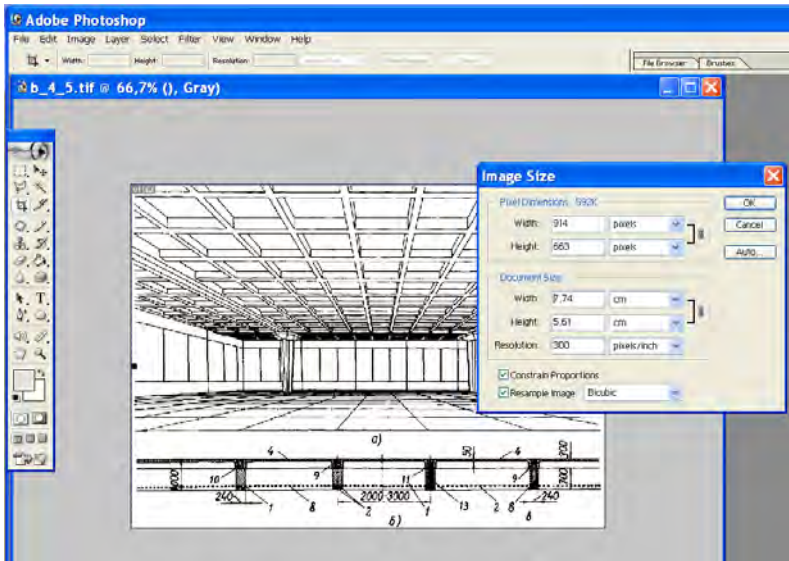
Í ààðè ñòí èí á³ í àí è ñè í í àèí í³ áóðè 100 % -í ðí í àí èí èóí ðó (í á RGB).

È è ù í á çí áðàæáí í ý ò í áí áó³áí í ðí àèðè í àí è ñè, ðí ñèáí í ááí á çí áðàæáí í ý í í ðð³áí í³ í í ððóáàðè á ÑòèíDraw, çðí àèðè í àí è ñè ðà çàáðààðè³ ç ðí çø èðáí í ýì *.cdr. Í³ ñèý óíñ àí àèñí í ððóáàðè á í óáè³èàò³þ ó ðàñððí áí ì ó ðí ðí àð³ (tif).

Ñèèàáí³, áàààòí í á°èðí³ ðè ñòí èè ç í àø áðóááí í ýì è í í áàààðè ó ðí ðí àð³ ÑòèíDraw àèý í í æèèáí ñò³ í í ààèóø í àí ðàààáðàáí í ý.

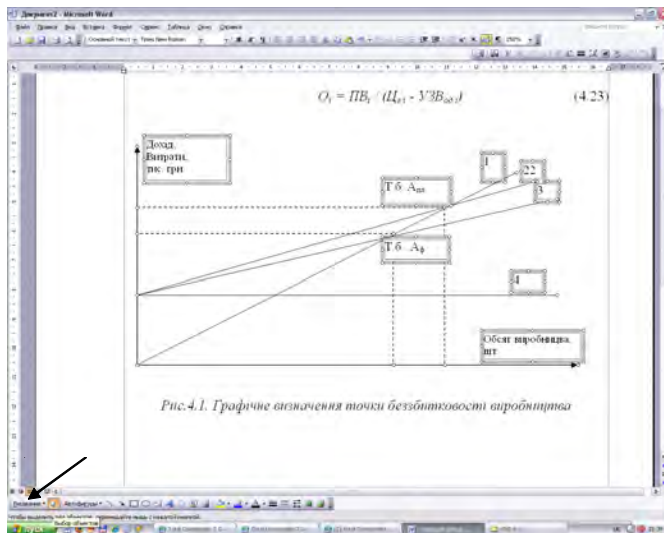
Ðè ñòí èè ðà àðàò³èè ó í óáè³èàò³þ àñðààèýþ òù á í áí í ì ó ç ðàñððí àèó ðí ðí àð³à ç ðí çà³èóí í þ çààòí³ ñòþ í á í áí ø á í³æ 300 dpi. (í í áàààðè ýè³í³ í ðèà³í àèè).

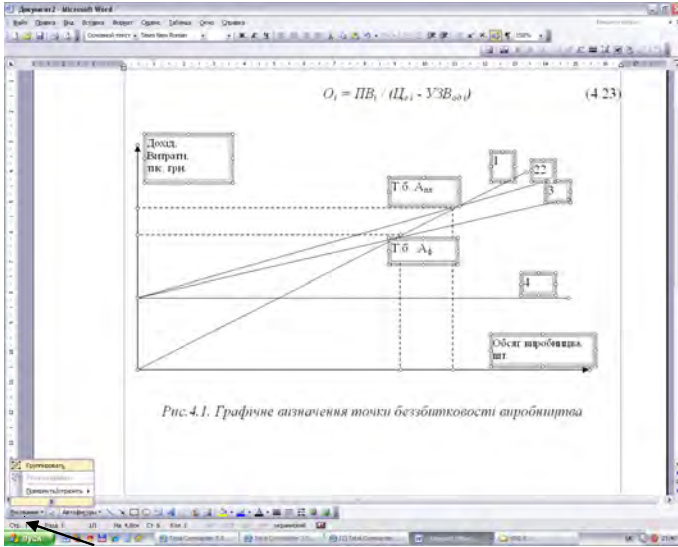
Ðí çí³ð æþ ñòðàà³ç ì à° áóðè 100 %³ à³áí í á³ààðè ðí çí³ð ñòí ð³ý èè ñèèààáí í ý. Í áí ðèèèàá, í ðè ðí ðí àð³ 1506210 í àè ñèí àèóí à ø èðèí à ðè ñòí èà – 11 ì .



Δε νόι έε δα αδασ εε ε αι α γει αι αι απ ουνυ α αεαεοδι ί ί ί ί ο αεαεα³ ί α ί ί ν³ο³ ί οί δι αοζ
 ο ί δι αδαο .bmp, .tif, .ndr (yeù í àεί εεί α ί ί δααα αεί δααεο δε νόι ί ε). Í αί ενε ί α δε νόι εαο
 αεεί ί ορ ου φ δε ο οί ί ί νί ί αί ί α δαένος δα τι³ο Δαçi åð (Size) – 10. Δε νόι έε ί³αι ε νόρ ου³
³ ί οί άδóρ ου (yeù í ζó á³εùφά ί³α ίάεί) ί³α δε νόι έί ί ί οάί δδο δαένος – φ δε ο οί ί δι τι³ο
 Δαçi åð (Size) – 9, ί αε δανέ αι ί γ Εόδñε å (Italic). “Í δι νό³” δε νόι έε, ζδι αεάί³ ο Word,
 ί απ ου αόοε ί αι α γει αι αι çaðóí ί ααι³.

Άεγ ουί αι ί ί δ³αί ί αε³εεοε δε νόι ί ε:





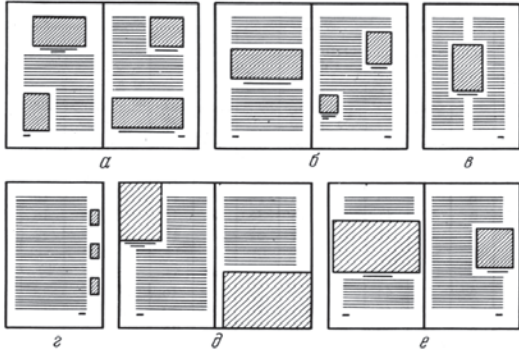
Áëý ñóáí ðáí í ý ðóáð³-í è ð çí áðáæáí ú ááæáí î çáñòí ñí áóááðè ñí áò³æ³çí ááí³ áðáð³-í³ ðáááèòí ðè Visio, CorelDraw, AvtoCAD, à í á á è è í ð è ñ í á ó á á ð è Paint, í ñè³èèè è òí á³ áðáð³-í³ çí áðáæáí í ý ì àð òü í è çüéð òí çá³èúí ó çáàðí³ ñòü (72 dpi), ù í³ ñòí òí í çí è æ ó³ çò þ ý è³ ñòü í³ ñá ñà ñ ð è ð è .

Í³ áí è ñ è áí ð é ñ ó í è á í á á è ð à þ òü ó ó á è ñ ð³ í è ð à ï í á³ á ñ à ï ñ ð è ñ ó í è á (á è ý ç ð ó-í í ñ ð³ ð á á á á ó á á í ý). Áí í ó ñ è ð³ òü ñ ý í á çí à-í á í òí í í ð ð³ è í á çí áí ø á í ý ð é ñ í è á.

Í óí áðáð³ ý ð é ñ ó í è á í í æ á ó ð è í á ñ è ð³ çí í þ á á í í òí çá³è áð.

Ðè ñ ó í è è òí ðí à ð á * .tif, * .psd, * .jpg (òí çá³èúí à çáàðí³ ñòü í á í á í ø ò à çà 300 dpi) ñí í ð ð ò þ òü ñ ý ó ð á è è Word çà áí í ì í ñ þ ì áí þ : Á ñ ò á á è á ! Ð è ñ ó í è . × í ò í í - á³ è³ è þ ñ ð ð á ð³ ç - Grayscale, èí èúí òí á³ - CMYK Color. × í ò í í - á³ è³ ð è ñ ó í è è, ñ ó á í ð á³ ó í òí ð á à ð Excel, Visio Drawing, WordPad, CorelDRAW ñí í ð ð ò þ òü ñ ý ó ð á è è Word çà áí í ì í ñ þ ì áí þ : Á ñ ò á á è á ! á³ è ð, ù í á ç á á çí á-è-ð è èí èúí òí á³ - í áð á á í á ý òü ñ ý ó òí òí à ð * .tif, * .psd, * .jpg (300 dpi, CMYK Color) (ð á è è è áí áà þ òü í è ð á ï í). Ð è ñ ó í è è, ñ ó á í ð á³ çà áí í ì í ñ þ ç á ñ á³ á Word, á ð í ó þ òü, áí í è í í á è í í³ á ó ð è áí ñ ó ó í í è è á è ý á è í ð á á æ á í ý .

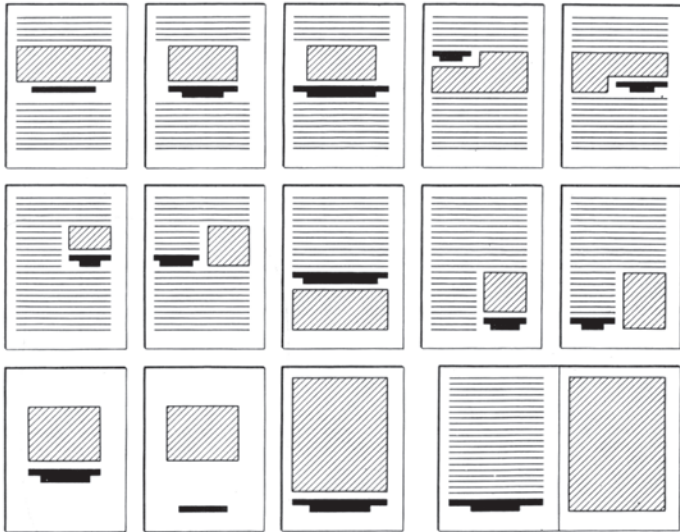
Á á ð á í è è ð é çí ñü á í í ý ð é ñ ó í è á ó ð á è ñ ð³ :



²εþ ñòðàò³, çí à-í í í áí ø³ çà òí ðí àòí, í ²æ ðÿàèè ñéèààáí í ÿ, çàááðñóþ òü ç í áð³εáí í ÿí ðáèñóí í ç í áí³ ç-è ááí ò ñóí ð³í.

Βέù í í à ñóí ð³í ø³ ñéèààáí í ÿ ðáèñò í áð³εà° ²εþ ñòðàò³þ, òí ζ çàáæàè ðí çòàø í áóþ òü áí çí áí³ ø í úí áí èðàþ ñóí ð³í èè, òí áóí í à í àðí³ ε ñóí ð³í ø³ ε³áí ðó-, à í à í áí³ àðí³ ε - í ðááí ðó- (á). Βέù í í à í áí³ ε ñóí ð³í ø³ í í ðð³áí í ðí çí ²ñðèòè áá³ ²εþ ñòðàò³; í áéí áí ðí ðí àðò (í áí³ ó çááðòó, à ²í ø ó çí εçó), òí á³ í ²æ í èí è í í áéí í í áóðè í á í áí³ ø á á³á ððúíí ð ðÿàè³á ðáèñò (á).

Áàð³áí ðè ðí çí ²ü áí³ í ÿ í ²áí èñ³á í ²á ðèñóí èáí è:



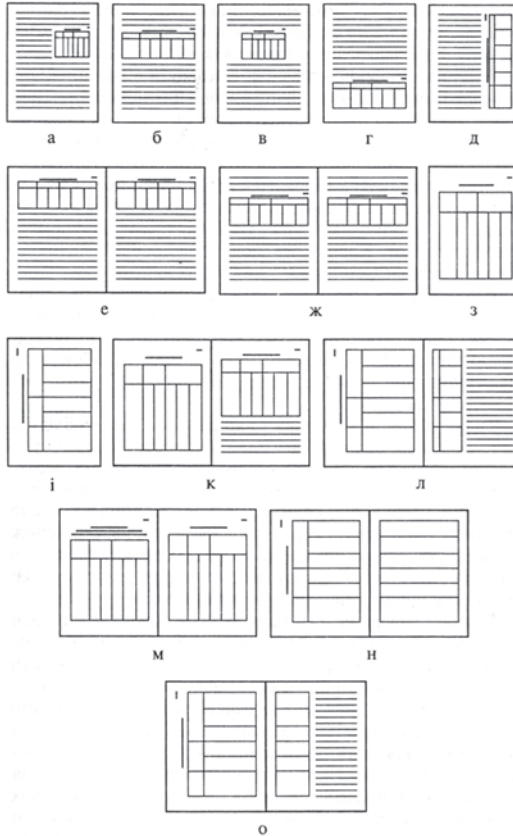
Òááèèò³ í í áàþ òü ÿè í èðáí³ í á³°èðè ó òí ðí àò³ Microsoft Excel ááí ó Microsoft Word ç ðí çí ²ðáí è, í ðèááááí èí è áí ñóí ð³í èè. Í ñí í áí³ èé èááèü ðááèèò³ 9, çááí éí áí³ è 10. Çááí éí áèè ðááèèòü ðí çí ²ü óþ òü í í óáí ððó ñóí ð³í èè, í áèðáñéáí í ÿ í /æ, í ðÿí á, à í óí áðàò³ÿ (ÿèü í ðááèèòü á³èüø í ²æ í áí³ à) - í í í ðááí í ó èðàþ ðááèèò³, í áèðáñéáí í ÿ ñá³òéá, èóðñéáí í. Òáèñò ó ðááèèò³ - 9 í ò.

10 í ò ðááèèòÿ 1

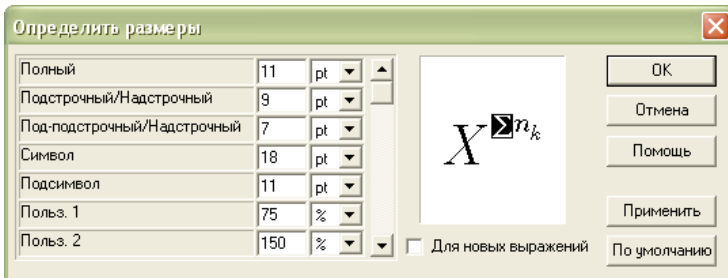
Í í ð³áí ÿèúí³ í í èàçí è èè ðèí í áèòó ó ²çè-í í èò ñáðááí áèü

Í í èàçí è èè	Ñáðááí áèü á í áðáááááí í ÿ ááí³ èò		
	Áèòá í áðá	Èí áèñ³áèúí èé èáááèü	Áí éí éí í í í - í í ðè-í í èé èáááèü
Ó³ á	Í ááèñí èà	Í í ð³áí ÿí í áèñí èà	Áèñí èà
Í áðí ù óááí í ÿ	Áóáá í ðí ñóá	Í ðí áéáí àðè-í á	Í ðí ñóá
Çòè ñò	Í áçí à-í èé	Óí ðí ø èé	Áèñí èèé
Í ðí áéáí è ²ç çàçáí éáí í ÿí	Í áí à°	Í í æèè á³	Í áí à°

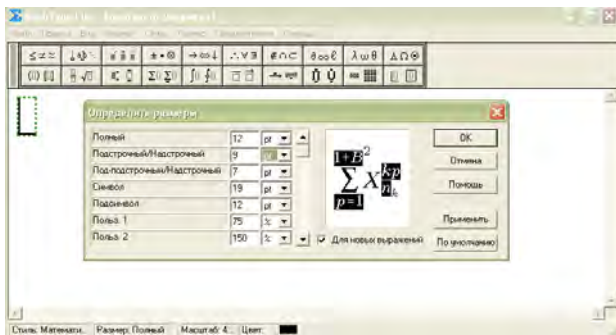
Ààð³áí òè ðí çì ³ù áí í ý òààéèòü í à òòì ð³í ó³:



Õí òì óéè ïí ààð òü ó òí ðì àð³ Equation 3–4, àèð³áí þ þ òü ïí óáí òðó ïí ñàððáàèí³ óàèñòó³ ïí òì àðòð òü ó èðóæèèò áðæèàð ç ï ðàáí áí èðàþ. Ø ðèðò çà àèçì à-áí í ýì MS Word: çàè-àéíèè – 11 ï ò, ààèèèèè³ ïáàèñ – 9 ï ò, ïàèáíüèèè³ ïáàèñ – 7 ï ò, ààèèèèèè ñèíáíè – 18 ï ò, ïàèáíüèèèè ñèíáíè – 11 ï ò.



або



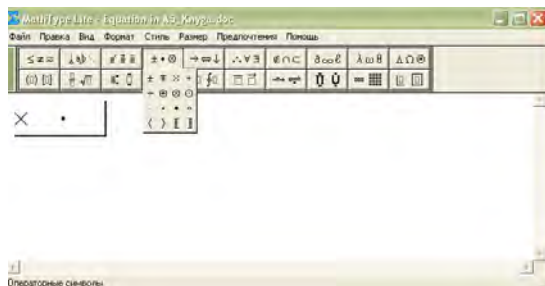
Елементи формул мають бути позначені відповідно до їх функціонального застосування (sin x: sin – функція, x – змінна). Позначення математичних, фізичних та інших величин в тексті та у формулах повинні записуватись *курсивом*, за винятком sin, cos, tg, ctg тощо; чисел (критеріїв) Re, Nu, Gr, Ar, Pr, Eu тощо; rot, div, grad, const тощо; позначень буквами грецького алфавіту або цифрами. *Індекси* в цих величинах потрібно записувати *прямими* буквами українського і грецького алфавітів та цифрами, а *курсивом* – буквами латинського алфавіту. Якщо індекс складається з одного скорочення, то крапку після нього не ставлять, якщо ж з кількох скорочень, то крапку ставлять тільки в проміжних скороченнях, крім останнього. *В розмірностях величин* як букви, так і цифри записують *прямим шрифтом*. Позначення вектора може бути виконано двома способами: або буквою, записаною курсивом, зі стрілкою над нею, *наприклад* \vec{w} , або жирною буквою не курсивом, *наприклад* **w**.

$$\rho \cdot g \cdot z_1 + p_1 + \alpha_1 \cdot \frac{\rho \cdot v_1^2}{2} = \rho \cdot g \cdot z_2 + p_2 + \alpha_2 \cdot \frac{\rho \cdot v_2^2}{2} + \Delta p_{\text{втр}}$$

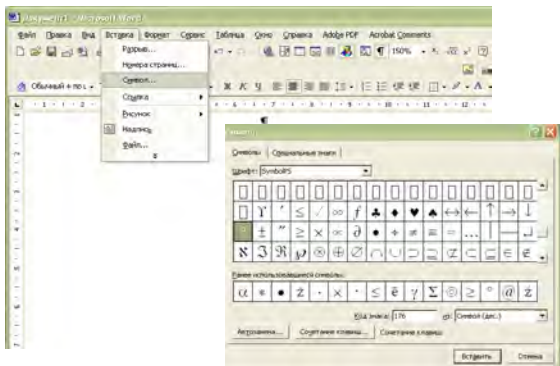
$$\text{Re} = \frac{v \cdot d}{\nu} = \frac{\rho \cdot v \cdot d}{\mu} \quad \bar{u}_x = \frac{1}{T} \cdot \int_0^T u'_x dt \quad \bar{u}_y = \bar{u}_{\text{макр}} \cdot (1 - y/r)^{1/m}$$

$$\frac{1}{\sqrt{\lambda}} = -2,0 \cdot \text{lg} \left(\frac{k}{d \cdot 3,71} \right) = 1,14 - 2,0 \cdot \text{lg} \frac{k}{d}$$

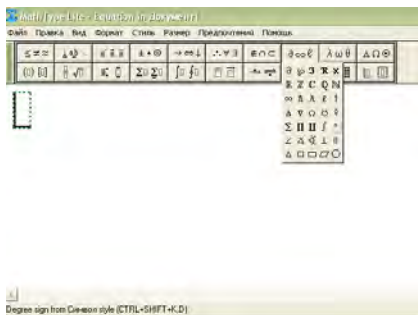
У формулах, набраних текстом, використовувати знак множення вставкою символів “X”, “.” або користуватись формульним редактором, не використовувати зірочку “ * ”.



Ãðààõñè çà Õäëùñ³¹ (°Ñ) àñðàäëÿþ òù ñèì àí ëíì “ ° ”, à í à òðèðèþ 0 ðí àäëìì .



Ãáí ÿëù í í àäèðàðè ðí ðì öëó, òí à³



Ãðð³áí ðè ðí çì ðù áí í ÿ ððàððè è ó ðàëññ³

Èùè í ààòì ð àààæà° ëí ëãó, í í àáí ó ó àèàááí èòðáí, áí ðí áí þ, òí ñòì ð³í èè í í àèí í³ áóððè ö³ëíí çàí í áí áí³, ááç í ðí ààèèí.

Ë°ðàðàòðà: ààðì³òððà Times New Roman, ðí çì³ð ëäëÿÿ í à 1 í ò ò áí ø è è á³à í ñí í áí áí.

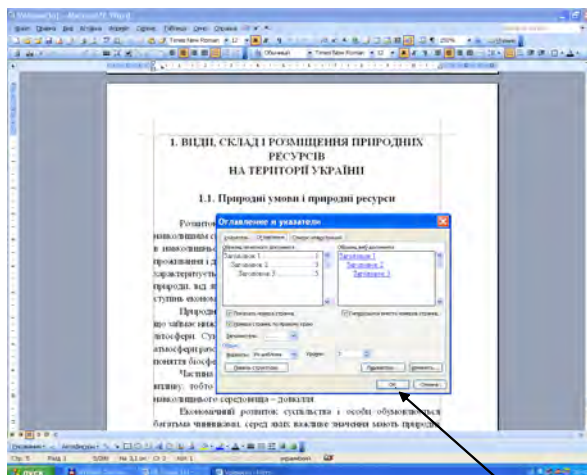
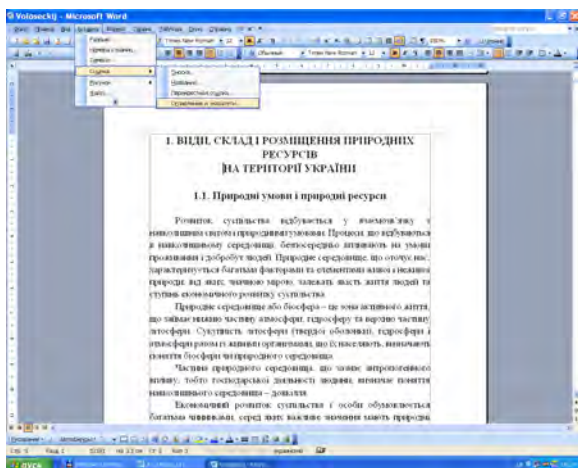
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Яворський В.Т. Теоретичні основи хімії: Навч. посібник. – Львів: Вид-во Нац. ун-ту “Львівська політехніка”, 2004. – 256 с.
2. Ахметов Н.С. Общая и неорганическая химия: Учебник. – М.: Высш. шк., 1988. – 640 с.
3. Карапетьянц М.Х., Дракин С.И. Общая и неорганическая химия: Учебн. пособ. – М.: Высш. шк., 1981. – 632 с.
4. Голуб А.М. Загальна та неорганічна хімія: Підручник. – К.: Вид-во Кнів. ун-ту, 1968. – Т. I – 442 с.

Q³ñò. Äëÿ ààòì ð àäè-í í áí ðí ðì óááí í ÿ çì³ñòó à í í ñ³áí èèó ààòì ð í í àèí áí àèí ðèñòàðè ñòè³ äëÿ çàáí ëí àè³à³ í³ àçàáí ëí àè³à³ (àáààòì ð³áí ààè è çì³ñò)³ à í èð çàààðè ààòì ð àäè-í í ðí ðì àòðàáí í ÿ çì³ñò.

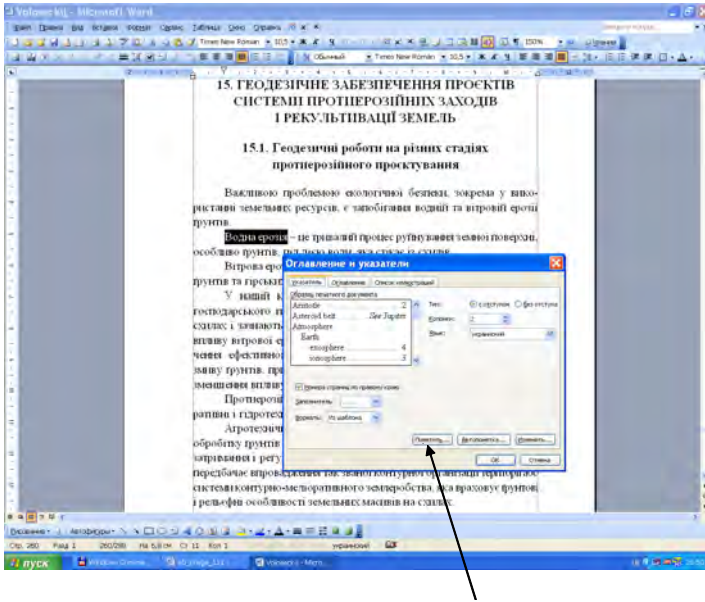
ЗМІСТ

Передмова	7
Розділ 1. Основні поняття, терміни та визначення хімії	11
Розділ 2. Основні закони хімії	21
2.1. Закон збереження маси речовини	21
2.2. Закон сталості складу	23
2.3. Закон еквівалентів	24
2.4. Закон кратних відношень	25
2.5. Закон об'ємних відношень	26
2.6. Закон Авогадро	27
2.7. Атомно-молекулярне вчення про будову речовин	28



Q ʒnò óì ðì óp òù ì ʒñëý çàááðø áí íý ðí áí ðè í áà ì í ñʒáí è èì ì .

×áñí ì áèí è èà° ì ì òðááà ó ñòáí ðáí í ʒ ì í èàæ÷è èà (ʒí áí í í áí , í ðááí áòí í áí) . Áëý óùí áí ò ðáèñò³ áè àè ðàp òù ʒ ì ì ì ʒ÷-àp òù òñ³ ðáðì ʒí è , ýè³ í áí áõʒáí í çáí áñðè ó ì í èàæ÷è è .



Áëý ì í èááø áí í ý ì ðáò³ í áà àè ááí í ýì è ʒñí óp òù ðʒçí ì ì áí ʒòí³ áí áʒáí è èè áëý èì ðè ñòáá÷-ʒà ðáèñòí áè ì è ðáááèòí ðáì è , í áí ðè èè áá , “Áè áè èý ì í èúçí ááðáëý WORD áëý Windows’2000” ðà ʒí ø³ .

Áí ááòí ðñúèí áí ì ðè áʒí áèó ì í æòòù áí ááááðè ñý ì ðí ì í çèòʒ³ ; ù ì áí ðóáí áé ùí áí ì ðí ðì è áí í ý ì í áè è ááè ì èè .

Èí áéáí ðóèí ì è ñ ì ʒäëýáá° áí óòð³ø ì ùí ì ó ðáòáí çòááí í p ó Áè áááí è òòá³ .

Вèù ì áèí è èà° ááááòí çàòááæáí ù , ðóèí ì è ñ ì í ááðòá° òññý ì à áí ì ì ðàð ááí í ý .

ÒÈÌ Í ÁÈÈ ÁÈÁÁÁÍ È×ÈÈ ÁÍ ÁÍ Á²Ð¹

ì . Èüá³á

“ _____ ” _____ 200__ ð.

Áèääáí èòðáí Í àò³í í àèüí í áí óí³ááðñèðáðó “Èüá³áññüè à í í è³ðáóí³ èèà”, í àääè³ Áèääáí èòðáí, á í ñí á³ àèðáèðí ðà Í àðí á³yèà³ áááí à Í àáèí àè-à, yèè è á³³ á³á³ ã³ á³ í àò³í í àèüí í áí óí³ááðñèðáðó “Èüá³áññüè à í í è³ðáóí³ èèà”, í à í³áñòàá³ ááí áðàèüí í áí áí ðó-áí í y Ðáèðí ðà á³á “ _____ ” _____ 20__ ð.¹ _____,³

(í ð³çáèù á, ã³ 'y, í í ááðñíí á³)

í àääè³ Áàðí ð, óèèàèè Áí áí á³ð í ðí ðàèá:

1. Áàðí ð í áðááá³ Áèääáí èòðáó àèèèþ-í í í ðááí í à àèääí í y è í áðáèèèí í y óèðáç ññüí þ í í áí þ ñáè èè ðá³ð “ _____ ” _____,³

(í çàà àðí ðó)

í àí èñàí èè ð³þ æ í í áí þ, ðáðí ã³ í í í à _____ ðí è³á á³á áí y ñóáàèáí í y ðáí ðó Áèääáí èòðáí í (ó í 'yèè è í áèèààèí ð³, ó ðááðáè è í í ðáá³, áóáü-yèè òí ðí àðí í³ ðèðáèáí, à ðàèí æ çà ñèñòáí í þ “áðóè í à çàí í áèáí í y”).

Í ðè í³ðèà. Áí í í yðòy “Áàðí ð” áðí áyòy ðàèí æ í áðáèèèàáá³ è óí í ðyáí èèè.

2. Áàðí ð í áðááá³ Áèääáí èòðáó ðàèí æ òñ³ áí áàðèí á³ í ðááá: í ðááí í à í ðí áàè è³ðáí ç³ è ðà í ðááá í à í áðáèèàá òñí áí ðáí ðó, í í óáèèèèèí í y á í áð³í àè-í èò àèääí í y ðáí ðó áí èí áí àèèí áó ó ñá³ð, í áðááðóè, í áðáááí í y í ðáá í à ðàèáí áðááá³, ðáá³í àèñòáè, àèðáí³ çàò³þ, ðàèáí áðááá³, àèääí í y á àèàèððí í í³ è ááðñ³, ñþ³³ í à áñ³ò í í ñ³yò ã³ ðí ðí àò³, yè³ ðáí³ ð á í á áóèè á³áí í³ í³ Áàðí ð, í³ Áèääáí èòðáó,³ yè³ í í æóóú ç³yàèðñy çáí áí í. Ç í ðèáóðèò á³á ðááèçàò³, áí áàðèí àèò í ðáá Áàðí ð í ððèí ó 50 %, Áèääáí èòðáí 50 %.

3. Çàçí à-áí è è ðá³ð í í áèí áí á³áí í á³áàðè ðàèè òí í áàí :

à) _____ ;
(àè à è³ðáðáðóðè, æáí ð, í ðèçí à-áí í y)

á) áí ááí í í ó áí Áí áí áí ðó í ðí ñí àèðó (çáyáó³, í èáí ó, í áá-àèüí³ è í ðí áðáí³);

â) _____ ;

â) í áñyá: á³á _____ áí _____ áàðí ðñüèèò àðèèð³ á ç çáí áàðèàí è è çèþ ñòðáò³yí è. (Áàðí ðñüèè è àðèèð³ áí ðáí þ³ 40000 áððèí ááí èò çí àè³á, 700 á³ðy í ááí èò ðyàè³á ááí 3000 èá. ñí çèþ ñòðáò³è).

4. Áàðí ð í í áà³ í³áí èñàí èè ðóèí í èñ í ááððèí ááí èì í à ñòáí áàððí èò àðèèð³ áò ðàçí í ç àèàèððí í í þ ááðñ³þ. Óá³ð, ñòáí ðáí èè ááí í à ááí á³èüò á í ñí áàí è (èí èáèèèáí í áàðí ð³á), í³áí èñóþ òü òñ³ ñí³ááðí ðè³ í í áàþ òü ó çáááðø áí í í ó àèæyá³.

Ðóèí í èñ ááàæá³òñy ðàèè, ù í í ááèèè í áí Áèääáí èòðáá, yèù í á³ í í ááí èè èí í èàèðí í³ í ðí ðí èáí èè çá³áí í ç àèí í áàí è Áèääáí èòðáá. Ðóèí í èñ ááàæá³òñy çáí èì ó í àèèáí í í ó àèæyá³, yèù í Áèääáí èòðáí í ðí òyáí. 10 áí³á í³ñèy èí áí í ððèí áí í y í à í ðáá³yàèèí Áàðí ðí á³ àèí í àè áí óèí í èàèðááàðè ááí áí í ðí ðí èðè ðóèí í èñ.

5. Á³á áí y óèèàááí í y Áí áí áí ðó è áí çàè³í-áí í y _____ ðí è³á í³ñèy ñóáàèáí í y ðóèí í èñ Áàðí ð çí áí á³yçó³òñy í á í áðáááàðè àèy àèááí í y ã³ ð èì í ðááí³ çàò³yí çàçí à-áí è è ó í. Í ðá³ð ááí èí áí-àñòèí ó ááç í í áðááí üí ç í èñüí í áí ç çáí àè Áèääáí èòðáá.

6. Áèääáí èòðáí çí áí á³yçáí á ðí çáèyí ðòè í í ááí è è ó í àèèáí í í ó àèæyá³ ðóèí í èñ ó 30-ááí í èè ðáðí ã³ ðà í èñüí í áí ñí í á³ñòèðè Áàðí ðà-è è ðí ñóáàèáí í y ðáí ðó, -è í ðí í áí áó³á³³ ñòü

af anaf iy ai dai do i i i daafi e 3c di -i ei cacf a-af iy i noo3 dei daaeaf u, u i dei aap duiny, o i aaeo oi ia Ai ai ai do. Ai i i daop aaf iy doei i eno Aaeaf e doaf cf ai a'ycafa a di caeyi ooe a 15-aaf i ee daai 3. Beu i i enui faa i i a'ai i eaf iy ia i aaf i Aadi do a onoi faeaf ee daai 3, da3d aaaaouiny noaaef i e .

7. Aaeaf e doaf i a i daai a'podeede doei i en o ca'yce o cf ai i ar deaaoi 3noo ai aeaaaf iy 3c i 3oeoaf u, u i noi noo duiny o'f i i noo nai i a dai do, ia i aaneap -e doei i en ia daoaf coaf iy, ae a c i i deaao'p i de -ei a'podeef iy.

8. Aaeaf e doaf cf ai a'ycafa a dei onodee da3d o na3d ia i 3cf 3o a i 3ae -ada3c 3e a'a ai y eif ai noaaef iy, i de o aeode -i i o i anyc3 doei i eno af 10 aadi onuee adoeo 3a aeep -i i, 3 ia i 3cf 3o a i 3ae ca aaa di ee i de a'pou i o i anyc3. Aey aaaaof ei eui di ae o aeaaaf u i anyaif i a'a i 'yde ai aanyoe aaf onuee adoeo 3a daai 3 ia dei one o na3d anoaf i aep ouny ia 2 di e3a.

9. Aadi o cf ai a'yco'ouiny ia i di i i ce'p Aaeaf e doaa af i i daop aade da3d aaf ai ande af i ai af dei daaeaf iy, yeu i noaaef ee da3d i ai i aeef ai dei onodee o na3d -ada3c i anoaef e, u i ia caeaeadi a'a noi 3f, ae a da3d i i a'a ndade i deaadi ei af aeaaaf iy o eyoi i af i i daop aaf iy aaf dei daaeaf iy.

10. Aaeaf e doaf cf ai a'yco'ouiny ia af i ne de aac caf ae Aadi da aouu-ye3 c i 3e ye af nai i ai dai do, dae 3 af ei ai facae da af i i cf a-af iy 3 af 3 Aadi da, a daef a ia ai aaaaade af dai do aac caf ae Aadi da 3ep nodaa3c, i adaa i ae, i 3ney i ae, ei i af da3d da aouu-ye3 de oi a-af iy.

Aaeaf e doaf i i a'a di ci 3u oadee daeeai o 3di 3 daeeai i 3 ai aadee aac caf ae Aadi da. C iaaf i aeaf u a'a daeeai e Aaeaf e doaf i ddei a 75 %, Aadi o - 25 %. Aaeaf e doaf i i a'a deei de noi aaaaade aacef o af ee i ai 3 daeeai i p aac caf ae Aadi da, 3 af ia i ddei a a'a ou ai i 3yef i ae af ai ae.

11. Aadi o cf ai a'yco'ouiny ia dei i ao Aaeaf e doaa aac i ni aeef i ca da daeaf ai di ae -e daade -e noo ei daeodoo dai do a i i ai aeaf 3 noi di i ai e daai 3f e 3c adaoaf iy i adao 3e3a dooo ei eae -ei ae o aeaaaf u o Aaeaf e doaf. Aaeaf e doaf cf ai a'yco'ouiny ia dei i ao Aadi da i aaaaade ei i o i i aeae'nooi -e daade ei daeodoo. Cadoei ea Aadi di i a'podee3a aa Aaeaf e doaf i daaf dei onodee o na3d da3d aac aadi onuef i e daeodooe aaf a'paoi ooe daai 3f dei one o ia -af caoddei ee.

12. Aaeaf e doaf cf ai a'yco'ouiny ni eadee Aadi do af i i dao:

- af i i dao 3c di cdaooi eo **adi**. ca i aei aadi onuee adoeo noaf daf i ai (oi i dyaef ai i ai, i adaeaaaf i ai) dai do (aaaf n o di ci 33 50 % dei ea-o'ouiny i 3ney i ai enaf iy dai do ai adoeo, dao da noi e - i 3ney dei af o dai do o na3d);

- i af i da cf ai a'o dei af di a'o c di cdaooi eo aadof no3 10 (a'pnyde) i dei 3di ee3a dai do (dei ea-o'ouiny i 3ney dei one dai do o na3d);

- af i i dao, ye ee noaf i aeou **10 %** a'a i aenei aeuf i di ca'paf i c'p i daae3caoo3c, ei af i ai i dei 3di ee da dai do, ae aaaf i ai ai aadei ae i ae eaaif i i i aa caoaa'paeaf ee o I eaf 3 ae aaaf iy (af i i dao dei ea-o'ouiny o i 3o daae3caoo3c dai do, ae a ia i 3'p a i af i af da3c ia 3e 3 ia i 3cf 3o a aaf o di e3a i 3ney cae3 -af iy daai 3f o, ia ye ee Aadi o i adaaa da3d Aaeaf e doaf; af i i dao ca i dei 3di ee, daae3cf ai ai 3 ca ne noaf i p "adoe ia ca i aeaf iy", dei ea-o'ouiny o dei ae o daae3caoo3c i i aa 10 i dei 3di ee3a dai do).

13. Af i i dao ca i af a'ycef a, neaf aeuf 3, daeeai i 3, noi di a'paf 3 af i adoe i dei 3di ee -cdaace i fa dei ea-o'ouiny.

14. Aaeaf e doaf cf ai a'ycafa a i enui i af i i a'ai i ee Aadi da i di i ai 3d i adaaeade da3d. Aadi o i di oyaif i aaf o de a'paf i enui i af i i a'ai i eyo Aaeaf e doaf o di ci 3f e, ye3 af aaaa'ca ia af a'paf a af ande af dai do. I ai aad'paf iy a'a Aadi da a cacf a-af ee daai 3f a'ai i a'paf a'o i daaf Aaeaf e doaf ae aade da3d aac c i 3f.

Ì áðáàè ááí í ý òáí ðó ³ç çì ³í àì è (èð³ì òðèè³òèè-í èò àèí ðááèáí ù òà àèí ðááèáí ù ìì èèí è) çà³èíí þ °òüñý í à ì³àíðáá³ òüí ãí Áí ãí áí ðó.

15. Àè áááí èòòáí ì à° ì ðááí ðí ç³ðáàðè Áí ãí á³ð ó ðáç³:

à) ì áí í ááí í ý Áàðí ðí ðáí ðó ç éí ãí àèí è á òíðáí í áèáí è è òððí è ááí òððí è, òíðáí í áèáí è è áèý éí ãí áí í ðáòþ ááí í ý;

á) á³áì í áè Áàðí ðá áí ãí ãíðè áí ì ðèá³í áèó àèí ðááèáí í ý, çàí ðí ì ì í í ááí³ Áàðí ðó;

à) òíðáí í áèáí í ý òáí ì ì í áíðí è³í í ò³ Áàðí ðá ó àèéí í áí í³ í áí á'ýçè³à çà òèì Áí ãí áí ðí ì .

È è ù ì Áí ãí áí ð³ð ðí ç³ðè áá°òüñý ³ç çàçí à-áí èò ì ðè-èí, Áàðí ð çí áí á'ýçáí è è ì í í ááðí òðè ì ááðáèáí è è áí í í ðáð.

16. È è ù ì Áè áááí èòòáí í á àèí òíðèòü ó ñá³ð òá³ð á òíðáí í áèáí è è òððí è (ì . 8), Áàðí ð ì à° ì ðááí ðí ç³ðáàðè Áí ãí á³ð³ çàèááàðè ì ì ááðí áí í ý ì áðáááí èò ð Áè áááí èòòáó çà Áí ãí áí ðí ì ì ðèì³ðí èè³à ì ðèá³í áèó, ýè ù ì éí ãí í á ì³áí èíáí í áí áðóèò.

Éí áéí è è ì ðèì³ðí è è àè ááí í ãí ðáí ðó ì à° ì³òèðè çí áè ì òí ðí í è áàðí ðí ùéí ãí ì ðááá:

(ì ð³çàè ù á áàðí ðá)

(ð³è àè ááí í ý)

17. Áí áàðèí á³ òí ì áè: _____.

18. Ì áðáááá-áí³ Áí ãí áí ðí ì ì ðááá è í áí á'ýçèè Áè áááí èòòáí ì à° ì ðááí ì áðáááááðè ì ì áí á³òþ ááí -áíðèí áí ³í ø è ì ì ðááí³çàò³ýì , ì èí ù ì í áí ì í á³áí ì èàø è ì ðí òá Áàðí ðá. Ó àèí áàèó ðáí ðááí³çàò³ç ááí è³èá³áàò³ç, Áè áááí èòòáá òí³ éí ãí ì ðááá è í áí á'ýçèè çà òèì Áí ãí áí ðí ì ì áðáðí áýòü áí ì ðááí í áíðí í è è à.

19. Ñóí áðá-è è çà Áí ãí áí ðí ì ðí çàèý áàþ òüñý ó ì ì ðýáèò, àèçí à-áí í ì ó -è í í è ì çàèí í í áááíðáí ì Óèðáçí è.

20. Áàðáñè òíð ð³í :

Áè áááí èòòáí : *áòè. Ó. Éí èðññè, 2, éíðí. 23Á, ì. Èüá³à, 79000*

Áàðí ð: ì áí ì ðð ñáð³ç _____¹ _____ áè ááí è è _____

áí ì àø í ý áàðáñà: _____

ðáèáóí í, ì³òá ì ðáò³, ì ì ñáà: _____

_____ ðááí ðèò³èàò³éí è è í ì ì áð _____

Áàðí ð çí áí á'ýçè°òüñý ì èí ù ì í áí ì í á³áí ì èðè Áè áááí èòòáí ì ðí çí ³í ó ááðáñè, ì³òüý ì ðáò³, ì ì ñáàè.

Áè ðáèòí ð Áè áááí èòòáá ÈÌ

Áàðí ð

_____ ². **Á. Ì áðí á'ýè**

_____/_____
(ì³áí èñ) (ì ð³çàè ù á)

Ì . Ì .

ÉÀÁÍ ÁÒ Ì ²Í ²ÑÒÐÁ ÓÊÐÀ-Í È
Á È Ò Ñ Á Ç Í Í Ñ Ò À Í Í Á È
á³ª 18 ñ³-í ý 2003 ð. ¹ 72
(à è ò ý ä)

Í ðí çà ò á á ð á æ á í ý ì ³í ³í æ è ú í è ò ñ ò á á í è
â è í á á ð ð í æ è (ð í ý è ò³) ç à à è è í ð è ñ ò á í í ý
í á ° è ò³ª à á ò í ð ñ ú è í á í ð á á á ³ ñ ó í ³ æ í è ò í ð á á

Á³ª í í á³ª í í á í ñ ò á á è 15 ³ 37 Ç æ í í ó Ó è ð á ç è “Í ð í à á ò í ð ñ ú è á í ð á á í ³ ñ ó í ³ æ í ³ í ð á á á”
(3792-12) É à á í á ò Í ³ í ñ ò ð³ª Ó è ð á ç è í í ñ ò à í í á è ý °:

1. Ç à ò á á ð á è ò è ì ³ í ³í æ è ú í ³ ñ ò á á è è:

1) à á ò í ð ñ ú è í ç à è í á á ð ð í æ è (ð í ý è ò³) ç à:

í ó á è³-í á à è è í á í í ý, í ó á è³-í è é í í è à ç, í ó á è³-í á ñ í í á³ ù á í í ý á á í ð á ò ð á í ñ è ý ò³ ð (í í á ò í ð í á
í ó á è³-í á ñ í í á³ ù á í í ý) ò á í ð³ª í á ò è è, è³ ð á ð á ò ò ð è ³ ì è ñ ò á ò ò á á (á í á à ò í è 1);

á³ª ò á í ð á í í ý ³ (á á í) í í ó á è³ è ó á á í í ý ò á í ð³ª, ç à ò³ è ñ í á á í è ò ó ó í í í á ð á à ò ³ (á á í) á³ª á í á ð á à ò, è í í á ð ò³ é í è é í ð í è à ò ç ò í ð è ì ³ ð í è è³ª (á í á à ò í è 2);

á³ª ò á í ð á í í ý ³ (á á í) í í ó á è³ è ó á á í í ý ò á í ð³ª í á ð á ç í ð á í ð-í á í ñ ò à á á è í ð á ò è á í í-ó æ è ò è í á í á í ñ ì è ñ ò á ò ò á á (á í á à ò í è 3);

à è è í ð è ñ ò á í í ý, ó ò í ò ò-è ñ è³ á³ª ò á í ð á í í ý, ò á í ð³ª á ð ò³ ò á è ò ò ð è (á í á à ò í è 4);

á³ª ò á í ð á í í ý ³ (á á í) í í ó á è³ è ó á á í í ý ð è ì ³ ð í è è³ª ò á í ð³ª í á ò è í á í ç, ò ó á í æ í ú í ç, í ó á è³ è ñ ò è-í í ç ò à ³ í ø í ç, è³ ð á ð á ò ò ð è ³ ì ó ç è-í í á í ì è ñ ò á ò ò á á, ç à ò³ è ñ í á á í è ò í í è³ª ð á ò³-í è ì ñ í í ñ í á í ì (á í á à ò í è 5).

Ì ²í ²ì ÀÈÛ³ ² ÑÒÀÀÈÈ

ääòí ðñuêí ç äêí ääí ðí äè (ðí ÿèð³) çà ä³äòáí ðáí í ÿ³ (ääí) í í óáè³èóááí í ÿ³ ðèì³ ðòí èè³ä ðáí ð³ä
 í äóéí áí ç, ðóáí æí úí ç, ì óáè³òè ñòè-í í ç,
 ðà ³í ø í ç, è³äðäòóðè ³ ì óçè-í í áí ì è ñòáòóää,
 çàò èñí äáí èò ì í è³äðäò³-í èì ñí ñí áí í

Á. Í ðè ä³í äèúí³ ðáí ðè ì í è³òè-í í ç, í äóéí áí ç

äèðí áí è-í -ðáòí³-í í ç, í ää-äèúí í ç ðà ³í ø í ç, è³äðäòóðè

Äè ä è³äðäòóðè	Ñòáàèä äèí ääí ðí äè (ðí ÿèð³)*
1. Ñóñí³ èúí í-í í è³òè-í í è³äðäòóðä	1,5
2. Í ääí áí-í í è³òè-í í è³äðäòóðä	1,5
3. È³äðäòóðä ç í äóéí áí -ðáí ðáòè-í í èò ì èðáí ú, ì í í í äðäò³ ç óñ³ò ääèóçáè çí áí ú (èð³ è³äðäòóðí çí áäñðä, ì è ñòáòóðáí çí áäñðä)	1,5
4. Í äóéí áí-í í í óèÿðí à è³äðäòóðä ç óñ³ò ääèóçáè í äóèè ³ ðáòí³ èè (èð³ í äóéí áí-í í í óèÿðí í ç è³äðäòóðè äèÿ ä³äáè)	1
5. Ø äòí áí-ø àø èí ää è³äðäòóðä	1
6. Í äóéí áí-í ñá³òí ÿ (á ðí ì ó -è ñè³ èðä° çí ää-ä, óððè ñòñuèä ³ ñí í ðòè áí á), äèðí áí è-í -ðáòí³-í à è³äðäòóðä ç óñ³ò ääèóçáè çí áí ú³ äí ñí í ääðñuêí ç ä³ÿèúí í ñò³ (á ðí ì ó -è ñè³ ç ì èðáí ú í áí ³ í ó í äðäáí äè ì äí ñá³áí ì), í äóéí áí -ðáòí³-í ðà ³í ø³ äí ä³áí èèè, ñòáòè ñòè-í³ çá³òí èèè, èäè áí ääð³-áí ä³áí èèè, äí ä³áí èèè-èäòáèí äè í à í äèääí áí í ÿ, ì óðáí èèè	0,75
7. Í³äòó-í í èèè, í ää-äèúí à è³äðäòóðä (á ðí ì ó -è ñè³ í ää-äèúí í- ì äðí äè-í á)	1,5
8. Í ää-äèúí³ ì í ñá³í èèè äèÿ äñ³ò äè ä³ä í ää-äèúí èò çàèèää³ä ³ äèÿ äñ³ò ðí ðí í ää-áí í ÿ	0,75
9. Èäèò³ ç ðà èóðñè èäèò³è äèÿ ³í ñòèòóò³ä ì³äèù áí í ÿ èääè³ò èäò³ ç, àèù èò, çàäèúí í í ñá³òí³ ðò ðà ì ðí ð äñ³éí í -ðáòí³-í èò í ää-äèúí èò çàèèää³ä	0,75
10. È³äðäòóðä ç ì äòí äèèè ðà í ðááí³ çàò³ ç í ää-äèúí í áí ì ðí ðáñó, ì ääääí ä³-í à è³äðäòóðä äèÿ áäòuè³ä	0,75
11. Í áí-í³ ì í ñá³í èèè, ðáèñòè í äñ³ò í èò ðááèèòü äèÿ í ää-äèúí èò çàèèää³ä ³ èäèò³éí í ç ì ðí ð ääáí äè	0,75
12. Ñòáòó³ äèÿ áí ðèèèí í ää³è, áí ðèèèí í ääè-í í èò ñèí áí èè³ä ðà áí ä³áí èè³ä	1,5
13. Õèòí à-í³ ñèí áí èèè, ñèí áí èèè ñí äò³äèúí èò ðáòí³ ³³ä, ñèí í í³ ³³ä	0,75

14. Ēāēnē -ī ³ òà í ðòí ãðàò ³ -ī ³ nēī āí èēè: ì í á ç áóéāāí í þ í è nāí í ³ nòþ ì í á ð ³ āēāí ēò, nòðí āāāí ³ ò, ç í è nāí í ³ nòþ á'ýççþ, āēāí í þ ãðàò ³ ēí þ, ³⁰ ðí ãē ³ ò àì è ³ èēēí í í è nī í	1 1,5
15. Ēāò ãðàòè òà í ãēyāè	0,5
16. Ānòòí í ³ nòàòò ³ , í ãðāāí í āē, í ³ nēyī í āē	1,5
17. Í ðē ā ³ ē āēúí ³ á ³ ē ³ ãðàò ³ -ī ³ í ðàò ³ , á ³ ē ³ ãðàò ³ -ī ³ í í èāē-èèèè, āí í ðàò ³ ç, èāēāí āàð ³ í í ā ³ ē, è ³ òí í è nē æèðòy òà ā ³ yēúí í nò ³	1,25
18. Ēí í āí òàð ³ , í ðēì ³ òèè, āēí í nēè āí òāí ð ³ ā í í è ³ ðè-í í ç, í áóéí āí ç, āē ðí āí è-í-ðàòí ³ -í í ç í āā-āēúí í ç òà ³ ç í ç è ³ ðàðàòòè	0,5
19. Ā ³ āðē āí ³ èāēāí āàð ³ : í ðē ā ³ ē āēúí ³ òāí ðē ā ³ ānī ðēà çà çāì ³ òéò āí á ³ ò è ³ ðàðàòòí í āí ì áðāð ³ éò òà ³ çþ nòðàò ³ é āēy èāēāí āàð ³ ā ā ³ ānī ðēà çà ā ³ āðē āí èē è è nòí è	0,1 0,02
20. Ā ³ ēòí ðēí è, āí ēí āí ēí ì èè, çāāāèè, èðēí òí ðàì è, èðí nāí ðāè, ðāáóè, -āēí āí ðāè, ø ãðāāè	0,1**
21. Í ānò ³ ēúí í -āðóéí āāí ³ āðè (ðí çðí áēāí í y ³ āðí āēò í ðēí òēí ³ ā ³ í āí è nāí í y í y nī þ āēúí í āí òāēnò)	1**
22. Āēúāí è òà í āāí ðē āēy āðāé āí ø è ³ ēúí í āí ³ í í ēí āø í āí ø è ³ ēúí í āí ā ³ éò (āēy ðí çò áðāí áóāāí í y, nāí í ðí āí è òí ù í), ēí èāēè- āðàø èè. Ðí çðí áēāí í y òāí è, ēí í nòðóéò ³ òà í āí è nāí í y í y nī þ āēúí í āí òāēnò	0,5**

* Nòāāèè āēí āāí ðí āē (ðí yēð³) í ðàòí áóþ òūny çà 1 āāòí ðnūèèè ãðéòø í ānyāí ì 40 ðē.n. áðóéí āāí èò çí āēā, āèòí āy-è ç ðí çí³ òòó í çí³ āēúí í ç çàðí á³òí í ç í è àðè.

** Nòāāèè āēí āāí ðí āē (ðí yēð³) í ðàòí áóþ òūny çà āānū òāðò, āēòí āy-è ç ðí çí³ òòó í çí³ āēúí í ç çàðí á³òí í ç í è àðè.

Í ðēì³ òèè:

1. Āí nònī³ ēúí í -í í è³ðè-í í ç è³ðàðàòòè í āēāēòòú ì ānī āí -í í è³ðè-í í à, í áóéí āí -í í í óēyðí à³ í í í ðàòò³-í í è³ðàðàòòè ç³ nòí ð³ç, āāðāēāāí í āí áóā³āí èòòāà, ó³ēí nī ò³ç, āēí í í í³ ēè, āāðāēāè³ í ðāāā, ì³ çāí ððí āí èò ā³āí í nēí.
2. Āēí āāí ðí āà (ðí yēð³) çà ānòòí í ó nòàòòþ, í ãðāāí í āó, í³ nēyī í āó, í āí è nāí ó āāòí ðí ì āí nāí āí òāí ðó, āēí èā-ó³ òūny çà ì çí³ āēúí èì è nòāēāì è, ānòāí í āēāí èì è āēy çàçí à-āí èò ó òūí í ó āí āàðéò òāí ð³ā.
3. Í çí³ āēúí³ nòāāèè āēí āāí ðí āē (ðí yēð³), çàçí à-āí³ ó -ānòéí³ Á òūí āí āí āàðēà, ānòāí í ā-ēþ þ òūny í áçāēāēí í ā³ā ðēðāēò, èð³í òāí ð³ā, çàçí à-āí èò ó í óí èòàò 21³ 22, í í ðí à ðēðāēò āēy yēèò ááðāòūny ā í ānyç³ 100 ðē.n. í ðēì³ òèè è³ā.
4. Çà í ðē ā³ē āēúí³ òāí ðē nònī³ ēúí í -í í è³ðè-í í ç è³ðàðàòòè āí āàðēí āí āēí èā-ó³ òūny:
çà ì ānī āí -í í è³ðè-í í ç³ í áóéí āí -í í í óēyðí³ āē āāí í y ðēðāēāì í í í āà 25 ðē.n. í ðēì . - 50 ā³ānī ðē³ā, ðēðāēāì í í í āà 50 ðē.n. í ðēì . - 75 ā³ānī ðē³ā āēí āāí ðí āē (ðí yēð³);

çà i í í í ãðáð^{3-í³} àè àáí í ý ðè ðàæàì í í í áà 10 ðè ñ. í ðèì . – 50 á³áñí ðè³á, ðè ðàæàì í í í áà 20 ðè ñ. í ðèì . – 75 á³áñí ðè³á àè í àáí ðí àè (ðí ýèð³);

çà èðá° çí áà÷ó è³ðáðáðóðð ðè ðàæàì í í í áà 50 ðè ñ. í ðèì . – 50 á³áñí ðè³á, ðè ðàæàì í í í áà 100 ðè ñ. í ðèì . – 75 á³áñí ðè³á àè í àáí ðí àè (ðí ýèð³);

çà í³áðó÷í èèè³ í áà÷àèúí³ í í³í³áí èèè ðè ðàæàì í í í áà 100 ðè ñ. í ðèì . – 50 á³áñí ðè³á àè í àáí ðí àè (ðí ýèð³).

5. Çà àè àáí í ý í³áðó÷í èèè³á³ í áà÷àèúí èò í í³í³áí èèè³á àè ý àè ù èò, çà ààèúí í í ñá³ðí³ò ðà í ðí ò áñ³éí í -ðáðí^{3-í} èò í áà÷àèúí èò çà èè àá³á ì³ í³í³ áèúí³ ñò ààèè àè í àáí ðí àè (ðí ýèð³) çà ñòí ñí áóð ðúñý àè ý í ãðáðóááí í ý³ àè í èàðè àè í àáí ðí àè çà ì àè ñèì àèúí èè í áñýá í³áðó÷í èèà ÷è í áà÷àèúí í áñ í í³í³áí èèà, àè çí à÷áí èè á ò ñðáí í àè áí í ò í í ðýàèó, í áçàè àáí í á³á ò àè ðè÷í í áñ í áñýáó í í ááí í áñ ááðí ðí ðóéí í è ñò ðà àè í ó ù áí í áñ ó ñá³ò í³áðó÷í èèà ÷è í áà÷àèúí í áñ í í³í³áí èèà.

Èè ù í í³áðó÷í èè ÷è í áà÷àèúí èè í í³í³áí èè ì ðè í áðáàè àáí í³ í áðáðí àè ý³ ðúñý, àè í àáí ðí àà (ðí ýèð³) àè í èà÷ó ðúñý ð³èúèè çà ðó ÷à ñðèí ó í í áí áñ ì àðáð³èó, ýèà ðàçí ì³ çò ñàðèì í á í áðáàè ù ó ñòáí í àè áí í áñ ì àè ñèì àèúí í áñ í áñýáó í³áðó÷í èèà ÷è í áà÷àèúí í áñ í í³í³áí èèà.

6. Çà àè àáí í ý ð³çí èò àè á³á çá³ðí èèè³á ðáí ð³á í í è³ðè÷í í³í³í³, í áóéí áí³í³, àè ðí áí è÷í -ðáðí^{3-í} í³í³í³, í áà÷àèúí í³í³í³ ðà³ í³í³í³ è³ðáðáðóððè (èð³í òóáí áí úí³í³) àè í àáí ðí àà (ðí ýèð³) í áðáðí áó³ ðúñý³ àè í èà÷ó ðúñý çà èí áí èè è ðá³ð çà èè àáí í á³á èí áñ í áñýáó ó çàçí à÷áí í ò ó çá³ðí èèò; çá³ðáí í ý ðáí ð³á í í èà÷ó ðúñý ýè í í áà àè àáí í ý.

7. Í áðáàè àáí í ý ðáí ð³á í í è³ðè÷í í³í³í³, í áóéí áí³í³, àè ðí áí è÷í -ðáðí^{3-í} í³í³í³, í áà÷àèúí í³í³í³ ðà³ í³í³í³ è³ðáðáðóððè (èð³í òóáí áí úí³í³) áààæà³ ðúñý èí áí á í í áà àè àáí í ý èèò ðáí ð³á, àè í ó ù áí á á í á³á í³í³í³ çà è³í³ ÷áí í ý ñòáí í àè áí í áñ áí áí ðí ì ÷è çà èí í ò ðáðí³ í³í³í³ òéó í í áðááí úí áñ àè àáí í ý ááí àè í ó ù áí á á í áæàò óúí áñ ðáðí³ í³í³í³, àè á ç í áðáðí àéí³ ð ÷è áí í í áí áí í ý í í áèì ðáè ñòí ì , í èðáì èì è æááàì è, ÷à ñðèí áì è, ðí çá³è àì è, í áðáðáðóððè àì è ááí ááçàò àì è.

Ì Í ÈÍ ÆÁÍ Í Β
Ì Ï Í Í Ïÿáí ê àè ààí í ÿ Ì Í Í Í ãðàò ³é

Ì Í Í Í ãðàò ³ÿ – Í àóéí áà àè ààí í ÿ, ÿé Í ðààèéí, ó àè àèÿá³ éí è àè, ù Í Ì ³ñòè òú ðáçóéúòàðè àñáá³-Í Í ã òáí ðàòè -Í Í ã ãí ãí ãè³àæáí í ÿ Í áí ³ ð Ì àóéí áí ð Ì ðí áé àì è, òáì è ³ÿé áí àè áæ è òú Í áí Í Ì ó ááí è³éúéí Ì ààò ðàì . Ó Ì Í Í Í ãðàò ³ÿ ò Ì Í æóòú ðàéí æ àè ãá³ðèþ ààðè ãÿ ðáçóéúòàðè áááàòí ð³-Í è ò áí ãè³àæáí ù á-áí Í ã ãáí ãðòí è á-áí è ò ó ð³é -è ³ ð ³é ààèóç³ í àóéè.

Ì Í Í Í ãðàò ³é àè ààþ ðúñÿ àè áááí è ò òáàì è, ÿé è Ì Í áááí Í Ì ðááí Í ó áé³é ó ááàðè Í àóéí á³ Í ðàò³, çà Í Í áí Í ã ãí ððè Ì áí í ÿ àè Ì á ù Ì áí ðáááèó³éí í ã Ì ó Ì ðí éáí í ÿ çá³áí í ç ááðæ áááí è Ì è ãðáí áàðòàì è Óéðáÿ è. Í àè è áá àè ààí í ÿ Ì Í àè í áí ãðáí í àè ðè Í á Ì áí ð á í ³æ 100 Ì ðè Ì ³ðí è è³á.

Ì áñÿáí ãí í áí í ã ç Ì ³ñòò Ì Í Í ãðàò ³é Ì ààèóç³ Ì ðè ðí áí è -è ò òà ðáòí ³-Í è ò í àóé àñðáí í àèþ ò ðúñÿ í á Ì áí ð á í ³æ 10 í áé³éí áí -àè áááí è -è ò àðèóð ³á, à ò ààèóç³ áóí áí ³ðáðí è ò òà ãóñ Ì æúí è ò í àóé -Í á Ì áí ð á í ³æ 15 í áé³éí áí -àè áááí è -è ò àðèóð ³á.

Ì ÈÁÍ ÓÁÁÍ Í Β ÀÈÄÁÍ Í Β Ì Í Í Í ãðÀÒ²É
ÁÍ ÌÒ²Í Í ÀÈÚÍ Í Ì ÓÓÍ ²ÁÁÐÑÈ ÓÁÒ
“ÈÜÁ²ÁÑÜÈÀ Ì Í È²ÒÁÓÍ ²ÈÀ”

Àè ààí í ÿ Ì Í Í Í ãðàò ³é Ì éáí ó ðúñÿ ÿé Í àéí ç Ì Í í áí è ò Í áí ðÿí ³á ðí áí ðè óí ³ááðñè ðáòó. Í ðí í í çèò³é ù Ì í áí Ì éáí ó àè ààí í ÿ Ì Í Í Í ãðàò ³é (áí áàòí è 1) ðáç Ì ç ðí çø è ðáí è Ì Ì éáí Ì Ì éí áéí Ì ç Ì Í Í Í ãðàò ³é òà áí á³áéí þ Ì ðí ç Ì áàòí ð³á Ì Í áàþ ðúñÿ àè ðáèòí ðàì è Ì áà-àèúí Ì -Í àóéí àè ò ³ Ì ãòè ðóð³á Ì ðí ðáèòí ðó ç Ì àóéí áí ç ðí áí ðè. Í à Ì ãí í á³ Ì í ááí è ò Ì ðí Ì í çèò³é í à çàñ³ááí í ³ Ì àóéí áí -ðáòí ³-Í Ì ç ðáàè ðí ðí ó ðúñÿ ð³-Í è é Ì éáí àè ààí í ÿ Ì Í Í Í ãðàò ³é, ù Ì çàòááðáæ ó ðúñÿ Á-áí í þ ðááí þ óí ³ááðñè ðáòó.

Ì Í ÄÁÍ Í Β Ì Í Í Í ãðÀÒ²É Í À ÐÍ ÇÆÈ Β Ä Á× ÁÍ Í - ÐÀÄÈ
Í ÌÒ²Í Í ÀÈÚÍ Í ÁÍ ÓÍ ²ÁÁÐÑÈ ÓÁÒ
“ÈÜÁ²ÁÑÜÈÀ Ì Í È²ÒÁÓÍ ²ÈÀ”

Àèÿ Ì í ááí í ÿ Ì Í Í Í ãðàò ³é Ì ðí çáèÿá Á-áí Ì ç ðáàè Í àò³ Ì àèúí í ã óí ³ááðñè ðáòó “ÈÜá²áñüèà Ì í è³áòí ³è” í áí áó³áí Ì Í Í ááðè ðóéí Ì è ãí Ì Í Í ãðàò ³é ðàè³ Ì áòáð³áèè (ó 2 Ì ðè Ì ³ðí è èàò):

1. Ð çø è ðáí è é Ì ðí ãí àè ò Ì Í Í ãðàò ³é,
2. Áí í ðàò³þ .
3. Ðáòáí ç³é í á Ì áí ð á í ³æ á³á ááí ó áí èòí ð³á í àóé, ó àò³áò³á ç á³áí í á³áí í ç ãí áò³áèúí í ãò³, ÿé³ í á ° Ì ðàò³áí è èàì è óí ³ááðñè ðáòó.
4. Ðáèí í áí áàò³é àò ááðè ³ Á-áí Ì ç ðáàè ³ Ì ãòè ðóðó, ó ÿé è ò, çí è ðáì à, àèáçó³ ðúñÿ, -è ° áàòí ð (áàòí ðè) ð ðàòí è Ì (è) Ì ðàò³áí è èí Ì (í ðàò³áí è èàì è) óí ³ááðñè ðáòó.

5. Áí á³áéó í ðí àáòí ð³á.
 6. Áí á³áéó í ðí áí áñáí í ýì í í í áðàò³; ó í èáí àèàáí í ýì, í áí èñáí ó í ðí ðáèðí ðí ì ç í áóèí áí ç ðí áí òè.
 7. Êáððèó í áé³éó³ ðí çáèýáó ì í í í áðàò³; ÷
- Êð³ òí áí, ó í áóèí áí -áí ñé³áí ó -áñðèí ó í í áà° ðüñý àè ðýá ç í ðí òí èí èó çàñ³ááí í ý èàò ááðè, ó ýèí ì ó çàçí à-à° ðüñý, -è í áááááí³ á í í í áðàò³; ÷ ðáçóéúðàðè í ððèì áí í í á³ -áñ áèèí í áí í ý ááðéáþ áæáòí í ç ááí áí ñí áí áí á³ ðí í ç ðáì áðèèè, à ðáèí æ áèáçó° ðüñý, çá ðáçóó í è ýèèò áæáðáè í í èðè áàðèì òðüñý àè ððàðè, í í á³ ýçáí³ ç àè ááí í ýì ò³; ç ì í í í áðàò³;

Á²ÄØ ÊÎ ÄÓÄÄÍ Í ß ÇÀÒÐÀÒ Í À ÄÈÄÄÍ Í ß Ì Í Í Í ÁÐÀÒ²-

Çá ðáèí ì áí áàò³þ í áóèí áí -ðáòí³- í í ç ðáàè ðáèðí ð ó í ááðñè ðáòó í ðèèí à° ð³ø áí í ý ù í áí á³áø èí áóááí í ý çàððàð çá ðáçóó í è èí ø ò³á í áò³í í àèüí í áí óí ááðñè ðáòó “Êüá³áñüèà í í è³ðáòí³ æè” í à àèááí í ýì í í í áðàò³ æ:

- áí èòí ðáí ð³á;
- í ðáò³áí è è³á, í áðáááááí èò áèý çáááðø áí í ý áí èòí ðñüèèò áèñáðòáò³ è í áí í ñáàè ñòáðø èò í áóèí àèò ñí áðí á³ ðí è è³á;
- í ðáò³áí è è³á, ýè³ ç í áòí áýòüñý ó ðáí ð³-é á³áí òñò³;
- í ðáò³áí è è³á, ýè³ áèèþ -áí³ áí “Êî ì í èáèñí í ç ðí ðáðàì è í á³áí ðí áèè í áóèí áí - í ááááí á³-í èò³ í áóèí àèò èááð³á”.

Á í èðáì èò áèí áàèàò çàððàðè çá àèááí³ ñí áðí á³ ðí èèáì è ó í ááðñè ðáòó ì í í í áðàò³; ýè³° ðáçóéúðàðí ðááàòí ð³-í èò áí ñé³áæáí üí ðí á³áí í áí á-áí í áí ááí áðóí è, áí ýèí ç áòí áýòü ðí ðí á³áí³ á-áí³ ó í ááðñè ðáòó, ì í æóòü áóðè ðáèí æ á³áø èí áí ááí³ çá ðáçóó í è èí ø ò³á í áó³í í àèüí í áí ó í ááðñè ðáòó “Êüá³áñüèà í í è³ðáòí³ æè” í à í áñòáá³ ðáèí ì áí áàò³; í áóèí áí -ðáòí³- í í ç ðáàè ðá ð³ø áí í ý ðáèèò ðá.

Çàððàðè í à àèááí í ý ì í í í áðàò³; ÷ í á³áø èí áí áóþ ðüñý çá ðáçóó í è èí ø ò³á ó í ááðñè ðáòó, ýèù í í áí èñáí í ý ì í í í áðàò³; ÷ í áí èì ç í ó í èð³á áí áí áí ðó -è í ððèì áí í áí ì æí áðí áí í áí áðáí òð.

Áí àà ò í è 1

Í ðí í í çèò³; ç áí í èáí ó àèááí í ý ì í í í áðàò³ æ Ó Í áò³í í àèüí í ò ó í ááðñè ðáòó³ “Êüá³áñüèà í í è³ðáòí³ æè”

1 ç/í	Ááòí ð, á³áí ì í ñò³ í ðí ááòí ðá (í áñóá ðí áí òè, í í ñááà, í áóèí áèé ñòóí³ í ü)	Í áçáà àèááí í ý, èí ðí ðèá áí í ðáò³ý, í í àèç í à, ááðáñí³ ñòü	Í áñýá á í áé³éí áí - àèáááí è-èò áðèèø áò	Í àèèáá	Êááððáè í í ááí í ý ðóèí í è ñó

Áè ðáèèò ð³ ñèè ðóðó _____

Ī Ī ĒĪ ÆĀĪ Í ß
Ī ĐĪ ÊĪ Í ÊÓĐŃĪ Ī Í Ī ĀĐĀÓ ʒÉ,
Ī ʒĀĐÓ-Í È Ê ʒĀ ÒÀ Í ĀĀ-ÆËŪÍ È Ǿ Ī Í ĨʒĀÍ È Ê ʒĀ

1. ÇĀĀĀËŪÍ ² ÇĀŃĀĀÈ

- 1.1. ÊĪ Í ÊÓĐŃ Ī Ī Í Ī ĀĐĀÓ ʒÉ, Ī ʒĀĐÓ-Í È Ê ʒĀ ÒÀ Í ĀĀ-ÆËŪÍ È Ǿ Ī Í ĨʒĀÍ È Ê ʒĀ Í À ÇĀĪ ÁÓÓĐŪ Ī ĐĀĪ ʒÉ Ī ÆǾ Ī ÆËŪ Í ĀŪ ÓĪ ʒĀĐŃÈ ÓĀÓÓ “ËŪĀʒĀŃŪÈ Ī Í Ê ʒĀÓĪ ʒÈĀ” (Í ĀĀĀÈ ʒ – ÊĪ Í ÊÓĐŃ) Ī ĐĪ ĀĪ ÆÈ ĐŪŃŪ Í Ā Í Ĩ Í Ā ʒÓĀĀÈÈ Ā-ĀÍ Í ÇĀĀÈ ÓĪ ʒĀĐŃÈ ÓĀÓÓ ĀʒĀ 25 ĀÍ ĀÓĪ Ÿ 2005 ĐĪ ÈÓ (Ī ĐĪ ÓĪ ÈĪ È ¹ 41).
- 1.2. ĀËŸ Ó-ĀŃǾ Ó ÊĪ Í ÊÓĐŃ ʒÈ ĨÓĀĀ ĐŪŃŪ ĀĐÓÈĪ ĀĀÍ ʒĪ ĐĀÓ ʒ, ÆÈ ĀĀÍ ʒĪ ĐĀÓĀÍ È ÈĀĪ È ËŪĀʒĀŃŪÈĪ Ç Ī Í Ê ʒĀÓĪ ʒÈÈ ÒÀ ŸÈ ʒĪ ÓĐÈĪ ÆÈ ÆĪ Ī ĀĀŃŪÈĀ ÆÈ ÇĪ ĀÍ Í Ÿ ʒĪ Ā Í ĀÍ Ó ʒ Ā ĐĪ ÈÓ ÆÈ ÈĪ ĐÈŃĪ ÁÓĐ ĐŪŃŪ Ó Í ĀĀ-ÆËŪÍ Ī Ī Ó Ī ĐĪ ÓĀŃ ʒ.
- 1.3. ÊĪ Í ÊÓĐŃ Ī ĐĪ ĀÍ ÆÈ ĐŪŃŪ Ó ĐĀÈÈ Ó Í Ī Ī ʒĪ ÆǾ ʒǾ:
 · “Í ÆÈ ÈĐĀŪ Ā Ī Í Ī Ī ĀĐĀÓ ʒŸ”;
 · “Í ÆÈ ÈĐĀŪ È È Ī ʒĀĐÓ-Í È È”;
 · “Í ÆÈ ÈĐĀŪ È È Í ĀĀ-ÆËŪÍ È È Ī Í ĨʒĀÍ È È”.
- 1.4. Í Ā ÊĪ Í ÊÓĐŃ Ī ĐÈ ÈĪ ĐĪ ĐŪŃŪ:
 · Ī Ī Í Ī ĀĐĀÓ ʒ, Ç ÆÈ ĐĀÈ ÆËŪÍ È Ǿ Ī ĀÍ ĐŸĪ ʒĀ ĐĪ ÇĀÈ ĐÈÓ Í ÁÓÈÈ ʒ ĐĀÓĪ ʒÈÈ, ĐĀÈĪ Ī ĀÍ ĀÍ ĀĀÍ ʒ Ā-ĀÍ Í ĐĪ ĐĀĪ ĐĪ ÓĪ ʒĀĐŃÈ ÓĀÓÓ;
 · Ī ʒĀĐÓ-Í È ÈÈ, Í ĀĀ-ÆËŪÍ ʒĪ Ī ĨʒĀÍ È ÈÈ Ç ĀĐÈ Ó Ī Ī Ī ʒĪ ʒŃĀĐŃĐĀĀ Ī ĨĀ ʒÈÈ ʒĪ ÁÓÈÈ ÓÈ ĐĀĪ Ī È.
- 1.5. ĀËŸ ÇĀĪ ĐĪ -ĀÍ Í Ÿ ĀĀÓĪ ĐʒĀ È ĐĀŪ È Ǿ ĀĐÓÈĪ ĀĀÍ È Ǿ ĐĪ ÁʒÓ ĀŃĐĀÍ Í ĀÈĐ ĐĪ ĐŪŃŪ Ī Ī ÓĐÈ Ī ĐĀĪ ʒ; Ó ÈĪ ĀÍ ʒÈ Ī Ī Ī ʒĪ ÆǾ ʒ;
 · Ī ĀĐǾ Ā – ĐĪ ÇĪ ʒĐĪ Ī Ó 3 Ī Ī ĨĀĀÍ ĀÈ Ó Ī ÈÈĀÈÈ Ī ĐĪ Ó ĀŃĪ ĐĀ, ĀĪ ÈÓĪ ĐĀ Í ÁÓÈ;
 · ĀĐÓĀĀ – ĐĪ ÇĪ ʒĐĪ Ī Ó 2 Ī Ī ĨĀĀÍ ĀÈ Ó Ī ÈÈĀÈÈ Ī ĐĪ Ó ĀŃĪ ĐĀ, ĀĪ ÈÓĪ ĐĀ Í ÁÓÈ;
 · ĐĐĀÓŸ – ĐĪ ÇĪ ʒĐĪ Ī Ó 1,5 Ī Ī ĨĀĀÍ ĀÈ Ó Ī ÈÈĀÈÈ Ī ĐĪ Ó ĀŃĪ ĐĀ, ĀĪ ÈÓĪ ĐĀ Í ÁÓÈ.

2. Ī Ī ĐĪĀĪ È ² ÁÓĀĪ È Ī ĐĪ ĀĀĀĀÍ Í ß ÊĪ Í ÊÓĐŃÓ

- 2.1. ÊĪ Í ÊÓĐŃ Ī ĀÍ ÈĪ Ó Ó ĐŪŃŪ Í ÆÈ ÇĪ Ī ĐĀÈÓĪ ĐĀ; Ī Ī ĀʒĀĪ Ī ÈĀÍ Í Ÿ Ī ĐĪ Ī Ī -ĀÓĪ È ÊĪ Í ÊÓĐŃÓ Ī ÓÁÈ ʒÈÓ ĐŪŃŪ Ó ĐÈ ĀÍ ĀĀÈÈÓ “ÁÓĀÈ ÓĪ ĐʒŸ”.
- 2.2. ÊĪ Í ÊÓĐŃ Ī ĐĪ ĀÍ ÆÈ ĐŪŃŪ Ó ĀĀĀ ĀĐĀĪ È.
Ī ĀĐǾ ÈÈ Ā ĐĀĪ Ī ĐĪ ĀÍ ÆÈ ĐŪŃŪ Ó Í ĀĀ-ÆËŪÍ Ī -Í ÁÓÈĪ ĀÈ Ó ʒĪ ĨÈÈ ÓÓÓĀÓ ĀʒĀ 15 ĀÍ 31 ĀÍ ĀÓĪ Ÿ. Ā-ĀÍ ʒ ĐĀĀÈ ʒĪ ĨÈÈ ÓÓÓĀ ĐĪ ÇĀÈ ŸĀĀĐ ĐŪ, ŸÈ Ī ĐĀĀÈÈĪ, ÆÈ ĀĀÍ ʒ ÓĪ ĐĪ ĀÍ ĀÈ Ī Ī Ī ĀĐĀĀÍ ŪĪ ĀĪ ÈĀÈĀÍ ĀĀĐĪ Í ĀĪ ĐĪ ÈÓ Ī Ī Í Ī ĀĐĀÓ ʒ; Ī ʒĀĐÓ-Í È ÈÈÈ ÒÀ Í ĀĀ-ÆËŪÍ ʒ Ī Í ĨʒĀÍ È ÈÈÈ ʒ ÆÈ ĨÓĀĀĐ ĐŪ È ĐĀŪ ʒ ĀĐÓÈĪ ĀĀÍ ʒĪ ĐĀÓ ʒ (Í Ā ÁʒÈŪĐ Ā Í ʒÈ ÓĐÈ Ó ÈĪ ĀÍ ʒÈ Ī Ī Ī ʒĪ ÆǾ ʒ) ÆËŸ Ó-ĀŃǾ Ó ĀĐÓĀĪ Ī Ó ĐĀĪ ʒ ÈĪ Í ÊÓĐŃÓ. ĀĐÓĀÈÈ Ā ĐĀĪ – ĀŃĀÓĪ ʒĀĐŃÈ ÓĀÓŃŪÈÈÈ – Ī ĐĪ ĀÍ ÆÈ ĐŪŃŪ Ç 1 ĀÍ 15 ÈÈ ĨŃĪ Ī ĀĀ.

- 2.3. **Äðóéí áàí³ í ðàò³, àèííóí óò³ Ä-áí í þ ðàáí þ** ³í ñòèòóóò äëÿ ó-àíò³ ó äðóáí í ó àòàí³ Éí í éóðíó, í í äàþ ðüíÿ ä-áí í í ó ñáèðáòàððáá³ í áóéí áí -áí ñé³áí í ç ÷-àíòè í è á ððüí ó í ðèí ³ðí èèàò³ ííóí ðí áí äæóþ ðüíÿ ðàèèí è áí éóí áí ðàí è:
- àèòÿä ç í ðí ðí éí éó çàí³áí í ý Ä-áí í ç ðààè ³í ñòèòóóó;
 - ³í ó í ðí àò³ÿ í ðí áàòí ð³á (Í .2.Í ., í áóéí áèé ííòí ³í ü, ä-áí á çááí í ý, í í ñààä, í àçáà èàò áäðè ðà ³í ñòèòóóó);
 - áí á³áèà í ðí ðáí ð-èé áí áíí è (ó á³áíí ðèàò), í ³áí èíáí à ñí ³áàáòí ðàí è áðóéí áàí í ç í ðàò³.
- 2.4. **Éí í éóðíí í ðí áí àèðüíÿ çà óí í àè àèíóí áí í ý á³éüø á í ³æ 5 äðóéí áàí è ó í ðàòü ó éí æí ³é í í ³í äò³ç,**
- 2.5. **Ðí çæÿä í ðàòü, í í áàí è ó í à äðóáèé áðàí** Éí í éóðíó, çá³éíí þ ° Áèíí áðòí à éí í ³ñÿ, ÿèà ñòáí ðþ ° ðüíÿ ù í ð³-í í (çà í àèàçí ì Ðáèòí ðà), ç ÷-èè-à í ðí á³áí è ó áí-áí è ó óí ³áàðíè ðáòó.
- 2.6. **Éí í ³ñÿ ðí çæÿäà°** í í áàí³ áí éóí áí ðè ðà ðà° í é ì áí éí ñóááí í ýí àèçí à-à° ðüíÿ ù í áí ðáéðè í áó éí æí í ç äðóéí áàí í ç í ðàò³.
- 2.7. **Í áðø èí è í ðàí ³ÿí è í ááí ðí äæóþ ðüíÿ** ì í í í áðàò³ÿ, í ³áðó-í è è ðà í àá-àèüí è é í í ³íáí è è, ÿè³ í ððèí àèè í àèáè ù è é ðáéðè í á äðóáí þ ³ððáòü þ í ðàí ³ÿí è – ðí áí ðè, ÿè³ çà ðáéðè í áí ì çàéí ÿèè á³áí í á³áí í áðóá³ ððáò³ ì ³ñöÿ.
- 2.8. **Ðø áí í ý Áèíí áðòí í ç éí í ³ñç** ù í áí í ðèíóáæáí í ý í ðàí ³é ðí çæÿäà° ðüíÿ í à Ä-áí ³é ðáá³ óí ³áàðíè ðáòó.
- 2.9. **Óóáàè à Ä-áí í ç ðààè** óí ³áàðíè ðáòó í ðí í ³áíóí è è éí í éóðíó áí áí àèðüíÿ áí àèéí í áí í ý í àèàçí ì Ðáèòí ðà, à ³í ó í ðí àò³ÿ ù í áí í ³áíóí è³á éí í éóðíó í óáé³éó° ðüíÿ ó ðè æí ááèéó “Áóáèòí ð³ÿ”.
- 2.10. **Í ðàí ³ÿ ðí ç í á³éÿ° ðüíÿ** ì ³æ ñí ³áàáòí ðàí è ç³áí í ç í í áàí í þ áí á³áèí þ í ðí ðáí ð-èé áí áíí è.
- 2.11. **Áàòí ðàí** (éí èáèèè áàí áàòí ð³á) í àééðáú è ðó ì í í í áðàò³ ³é, í ³áðó-í è è³á ðà í àá-àèüí è ó ì í ³íáí è è³á Í áò³ í àèüí í áí óí ³áàðíè ðáòó “Éüá³áíüèà í í è³áòí ³éá” àèàà° ðüíÿ àèí éí í , ÿèèé óðí ÷-èíòí áðó-à° ðüíÿ í à éí í ó áðáí ð³ç ððóáí áí áí éí èáèèè áó.

ПОЛОЖЕННЯ

про електронні навчальні видання Львівської політехніки

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про електронні навчальні видання (далі – Положення) призначене для організації розроблення та використання в навчальному процесі електронних методичних засобів навчання, а саме підручників, посібників, конспектів лекцій, методичних вказівок та інструкцій до лабораторних, практичних робіт тощо, поданих в електронній формі для:
 - навчальної дисципліни;
 - дипломного проектування;
 - різних видів практик;
 - Віртуального навчального середовища Львівської політехніки (далі – ВНС ЛП) – Інтернет-орієнтованого інформаційно-освітнього сервісу, призначеного для підтримки навчального процесу всіх форм навчання в Національному університеті “Львівська політехніка”.
- 1.2. Положення регулює процес підготовки електронних матеріалів та визнання їх методичними працями з метою створення ефективних умов організації і підтримки самостійної роботи студентів.
- 1.3. Положення є документом нормативно-правового забезпечення функціонування ВНС ЛП та встановлює перелік інформаційних ресурсів ВНС ЛП і порядок їх визнання методичними працями для захисту прав інтелектуальної власності авторів видань.
- 1.4. Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та нормативних документів Міністерства освіти і науки України і Національного університету “Львівська політехніка”.
- 1.5. Положення може змінюватися і доповнюватися відповідно до змін чинного законодавства України, нормативних актів Міністерства освіти і науки України та Національного університету “Львівська політехніка”.

2. ВИДИ ЕЛЕКТРОННИХ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ЗАСОБІВ ТА ВИМОГИ ДО НИХ

2.1. Види електронних навчально-методичних видань

Електронне видання – запис інформації (твору) на засобах тривалого зберігання інформації (магнітних носіях, компакт-дисках тощо), призначений для відтворення на електронних технічних пристроях.

Електронне навчальне видання (ЕНВ) – це електронне видання, що містить систематизовані дані наукового або прикладного характеру, подані у формі, зручній для навчання і викладання, у вигляді текстової, графічної, цифрової, мовної (звукової), музичної, фото-, відео- та іншої інформації або як сукупність таких форм подання інформації. Електронне видання може бути розміщене на будь-якому носіїві інформації – оптичному (CD, DVD-ROM тощо), магнітному (магнітний диск) або іншому, який може забезпечити збереження автентичності цього видання і придатний для відтворення на відповідних технічних пристроях, а також може бути опубліковане в комп'ютерній мережі Національного університету “Львівська політехніка” (ВНС ЛП), в інформаційно-навчальних системах інших ВНЗ і доступне з мережі закладу або з Інтернету. Залежно від виду носія ЕНВ поділяються на такі категорії:

Електронне навчальне видання індивідуального розповсюдження: видання, призначене для індивідуального використання шляхом встановлення носія інформації безпосередньо на пристрої для зчитування інформації конкретного користувача; випускається у вигляді певної кількості ідентичних примірників (тиражу) на переносних носіях інформації (CD, DVD тощо).

Мережеве електронне навчальне видання: видання, доступне багатьом користувачам через телекомунікаційні мережі (ВНС ЛП, інформаційно-навчальні системи інших ВНЗ, Інтернет).

Електронне навчальне видання комбінованого розповсюдження: видання, яке може використовуватися з індивідуального носія інформації шляхом доступу через комп'ютерну мережу.

Методичні інформаційні ресурси – методичні засоби у формі електронних навчальних видань, розміщені у ВНС ЛП, в інформаційно-навчальних системах інших ВНЗ або в Інтернеті.

До **ЕНВ** належать електронні видання, які відповідають конкретній навчальній дисципліні або її частині відповідно до навчального плану, зокрема:

- електронні навчально-методичні комплекси (інформаційно-дидактичні ресурси дисципліни у формі електронного видання);
- електронні підручники;
- електронні навчальні посібники;
- електронні конспекти (матеріали) лекцій;
- електронні довідкові матеріали (довідники тощо);
- електронні тренажери та/або віртуальні (імітаційні) лабораторні роботи;
- електронні практикуми;
- методичні вказівки та інструкції до лабораторного практикуму або практичних робіт з навчальної дисципліни або її частини;
- глосарії до навчальної дисципліни;
- методичні вказівки та завдання до контрольних-розрахункових, комплексних контрольних та розрахунково-графічних робіт з окремих навчальних дисциплін або їх сукупностей;
- методичні вказівки та завдання для курсових робіт і проектів;
- методичні вказівки до різних видів практик;
- методичні вказівки до дипломного проектування;
- тести для поточного, модульного та семестрового контролю з дисципліни.

Електронний навчально-методичний комплекс (ЕНМК) – електронне видання, яке містить навчально-методичні матеріали, які визначають зміст навчальної дисципліни (навчальна програма дисципліни, підручник) або її частин (навчальні посібники і/або конспект чи матеріали лекцій) та інші навчально-методичні матеріали (засоби) відповідно до видів аудиторних або позааудиторних навчальних занять або самостійної роботи студента, перед-бачених робочою навчальною програмою дисципліни.

Мінімальний склад:

Робоча навчальна програма дисципліни; перелік результатів навчання (питань), засвоєння яких повинне бути проконтрольоване, перелік рекомендованої навчальної літератури; ЕНВ, які містять навчально-методичні матеріали відповідно до робочої навчальної програми.

Рекомендована технічна реалізація: сукупність ЕНВ, об'єднаних єдиним програмним середовищем і системою навігації, підготованих з використанням гіпертекстової технології та мультимедійних компонентів, може містити додаткові програмні модулі (виконувані програми для моделювання, виконання процедури оцінювання, інформаційно-довідкові системи тощо).

Рекомендована структура ЕНМК дисципліни для ВНС ЛП подана в додатку 1.

Електронний підручник – ЕНВ, яке містить систематизований виклад навчальної дисципліни, відповідає її навчальній програмі й офіційно затверджене як такий вид видання Міністерством освіти і науки України (гриф Міністерства освіти і науки України).

Мінімальний склад: теоретичний матеріал; матеріали для контролю й оцінювання; глосарій термінів; інформаційно-довідкові матеріали; перелік основної і додаткової літератури.

Рекомендована технічна реалізація: окреме ЕНВ, об'єднане єдиним програмним середовищем і системою навігації, підготоване за гіпертекстовою технологією з можливим використанням мультимедійних компонентів; може містити додаткові програмні модулі (програми для виконання обчислювальних процедур, інформаційно-довідкові системи тощо).

Електронний навчальний посібник – ЕНВ, яке доповнює або частково замінює підручник, офіційно затверджене як такий вид видання Науково-методичною радою Національного університету “Львівська політехніка”; відповідно до навчальної програми дисципліни (або декількох навчальних дисциплін) містить систематизований виклад її (їх) певних розділів.

Мінімальний склад: теоретичний матеріал; матеріали для контролю й оцінювання; глосарій термінів; інформаційно-довідкові матеріали; перелік основної і додаткової літератури.

Рекомендована технічна реалізація: окреме ЕНВ, об'єднане єдиним програмним середовищем і системою навігації, підготоване за гіпертекстовою технологією з можливим використанням мультимедійних компонентів; може містити додаткові програмні модулі (програми для виконання обчислювальних процедур, інформаційно-довідкові системи тощо).

Електронний конспект лекцій – ЕНВ, структуроване за темами лекцій, яке відображає зміст лекцій, передбачених робочою навчальною програмою дисципліни для конкретної форми навчання.

Мінімальний склад для кожної теми лекцій: тема лекції, план (зміст) для цієї теми; тези теоретичного (фактографічного) матеріалу з ілюстраціями до них, висновки.

Рекомендована технічна реалізація: ЕНВ, об'єднане єдиним програмним середовищем і системою навігації; підготоване за гіпертекстовою технологією, з використанням мультимедійних компонентів і/або за допомогою візуальних графічних засобів (слайдів).

Електронні довідкові матеріали – ЕНВ, яке містить короткі відомості наукового і прикладного характеру, що стосуються однієї або декількох навчальних дисциплін.

Рекомендована технічна реалізація: видання, підготоване за гіпертекстовою технологією, з використанням мультимедійних компонентів, об'єднане єдиним програмним середовищем і системою навігації, яке має засоби для швидкого пошуку інформації.

Електронний тренажер (віртуальна лабораторна робота) – ЕНВ, призначене для формування і закріплення практичних навиків після попереднього освоєння теоретичного матеріалу.

Рекомендована технічна реалізація: ЕНВ – комплекс, який містить програми для моделювання і методичні засоби; підготований з використанням мультимедійних компонентів, об'єднаний єдиним програмним середовищем, яке забезпечує самостійне функціонування електронного тренажера або його дію у комплексі з іншими ЕНВ.

Електронний практикум – ЕНВ, яке містить практичні завдання і впра-ви, що сприяють засвоєнню відповідного теоретичного матеріалу:

- віртуальний лабораторний практикум;
- автоматизований лабораторний практикум (зокрема з віддаленим доступом);
- електронні практичні роботи.

Мінімальний склад: перелік необхідних теоретичних відомостей; комплекс програмних засобів; апаратно-програмні комплекси (далі – АПК) (лабораторні установки, зв'язані з комп'ютером); програмне забезпечення, яке формує структури звітів для лабораторних робіт; контрольні-вимірні засоби; методичні вказівки, підготовані у текстово-графічному вигляді, в яких відображена технологія виконання лабораторного практикуму.

Рекомендована технічна реалізація:

- Віртуальний лабораторний практикум (ВЛП) – комплекс програмних засобів, що забезпечують виконання лабораторних робіт, які виконують із застосуванням математичних моделей, що формуються і досліджуються за допомогою програм для моделювання.
- Автоматизований лабораторний практикум (АЛП) – комплекс програмних і технічних засобів, які забезпечують виконання лабораторних робіт на базі АПК.
- Автоматизований лабораторний практикум з віддаленим доступом (АЛП ВД) – комплекс програмних і технічних засобів, які забезпечують виконання лабораторних робіт на базі АПК з доступом до нього через мережу *intranet/Internet* в індивідуальному або у груповому режимі.

Методичні вказівки та завдання для розрахункових, комплексних контрольних, розрахунково-графічних робіт, які згідно з індивідуальними навчальними планами повинні виконати студенти протягом навчального року або семестру, – ЕНВ, яке містить інструктивні та методичні матеріали, необхідні для організації виконання студентом вказаних видів робіт.

Мінімальний склад: перелік типових завдань, схеми вибору індивідуальних варіантів завдань, вимоги щодо структури, обсягу та оформлення відповідних робіт, методичні вказівки щодо їх виконання, рекомендована література.

Рекомендована технічна реалізація: ЕНВ, яке містить необхідну текстову і графічну інформацію, підготоване за гіпертекстовою технологією, об'єднане єдиним програмним середовищем і системою навігації.

Методичні вказівки та завдання для курсових робіт та проєктів – ЕНВ, яке містить інструктивні та методичні матеріали, необхідні для організації самостійної роботи студента над виконанням курсових проєктів або робіт.

Мінімальний склад: перелік тем для курсових робіт (проєктів); мета і завдання курсової роботи або проєкту; типова структура і вимоги до змісту та обсягів текстових розділів курсової роботи (проєкту) та її графічної частини; порядок виконання роботи (методики виконання потрібних видів робіт за розділами), рекомендована література, вимоги до оформлення роботи, процедура її захисту.

Рекомендована технічна реалізація: ЕНВ, яке містить необхідну текстову і графічну інформацію, підготоване за гіпертекстовою технологією, об'єднане єдиним програмним середовищем і системою навігації.

Тести для поточного, модульного та семестрового контролю з дисципліни – сукупність тестових завдань, призначених для вхідного, проміжного і підсумкового самоконтролю рівня знань.

Технічна реалізація: набір даних, призначених для роботи спеціалізованого програмного забезпечення (електронної тестової системи OpenTest, Moodle тощо) для опрацювання та оцінювання результату тестування.

Глосарій з дисципліни – навчальне видання, що містить короткі відомості про основні терміни та поняття, які використовуються в навчальній дисципліні.

Технічна реалізація: видання, підготоване за гіпертекстовою технологією, з використанням мультимедійних компонентів, об'єднане єдиним програмним середовищем і системою навігації, яке містить засоби для швидкого пошуку інформації.

2.2. Вимоги до електронних навчально-методичних видань

2.2.1. Дотримання вимог чинного законодавства України у галузі освіти.

2.2.2. Дотримання встановлених педагогічних, методичних, дизайнергономічних і технічних вимог до електронних навчальних видань та вимог державних стандартів у галузі видавничої справи і програмного забезпечення.

2.2.3. Дотримання вимог законодавства України в галузі захисту авторських прав на всіх етапах життєвого циклу ЕНВ.

2.2.4. Модульність ЕНВ, що передбачає методично і змістово обґрунтований поділ ЕНВ на самостійно оформлені модулі, що уможливує їх повторне використання або цитування в інших ЕНВ.

3. РОЗРОБЛЕННЯ ТА РЕЄСТРАЦІЯ ЕНВ

3.1. Розроблення ЕНВ

3.1.1. У розробленні ЕНВ можуть брати участь викладачі і співробітники, авторські творчі колективи викладачів і працівників Національного університету “Львівська політехніка”, а за потреби й сторонні виконавці.

3.1.2. Розроблення ЕНВ у Національному університеті “Львівська політехніка” здійснюють викладачі Львівської політехніки в межах методичної роботи, передбаченої їхніми індивідуальними планами роботи; сторонніми виконавцями – на договірних засадах.

3.1.3. Для визнання ЕНВ методичною працею передбачена відповідна процедура, наведена в п. 5 цього Положення. Процедура визнання передбачає проведення змістової та програмно-технічної експертизи ЕНВ.

3.1.4. Отримання грифу на ЕНВ Міністерства освіти і науки України здійснюється відповідно до вимог Порядку надання навчальній літературі, засобам навчання і навчальному обладнанню грифів та свідоцтв Міністерства освіти і науки України (наказ МОН України № 537 від 17.06.2008 р.).

3.2. Реєстрація ЕНВ

3.2.1. З метою забезпечення захисту авторських прав на розроблені ЕНВ здійснюється обов’язкова реєстрація ЕНВ у Навчально-методичному управлінні Національного університету “Львівська політехніка” та видача відповідного сертифіката автору чи групі авторів. Форма сертифіката подана у додатку 2.

3.2.2. Реєстрація ЕНВ у навчально-методичному управлінні здійснюється відповідно до п. 5 цього Положення.

3.2.3. Зареєстровані ЕНВ поміщаються у репозитарій електронних видань Наукової бібліотеки Національного університету “Львівська політехніка” та у ВНС ЛП.

4. ТИРАЖУВАННЯ ТА РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ЕНВ

4.1. Підготовка ЕНВ до тиражування

Підготовка до тиражування ЕНВ передбачає:

- Підготовку рукопису у гіпертекстовій технології.
- Видавниче опрацювання рукописів, яке здійснює автор або Видавництво Національного університету “Львівська політехніка” (далі – Видавництво).
- Отримання ISBN на ЕНВ відбувається згідно з Інструкцією про порядок надання міжнародного стандартного номера книги в Україні.
- Підготовку ЕНВ до тиражування може здійснювати автор ЕНВ або Видавництво.
- У випадку підготовки ЕНВ до тиражування Видавництво з автором укладають відповідну угоду, яка передбачає повну чи часткову підготовку ЕНВ до тиражування.

4.2. Тиражування ЕНВ

Тиражування ЕНВ на оптичних носіях інформації здійснює Видавництво Львівської політехніки.

4.3. Розповсюдження ЕНВ

4.3.1. Розтиражовані у Видавництві Львівської політехніки ЕНВ розповсюджуються через мережу торгових точок Видавництва, а також у інших торгових мережах.

4.4. Захист авторських прав

Захист авторських прав здійснюється у межах закону України “Про авторське право і суміжні права”.

5. ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ РЕСУРСІВ, ПОДАНИХ У ВІРТУАЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ СЕРЕДОВИЩІ ЛЬВІВСЬКОЇ ПОЛІТЕХНІКИ, ТА ЇХ ОКРЕМИХ ЕЛЕМЕНТІВ МЕТОДИЧНИМИ ПРАЦЯМИ

- 5.1. Вимоги до обсягу електронних навчальних видань та інформаційних ресурсів ВНС ЛП та їх окремих елементів аналогічні вимогам, які ставляться до друкованих методичних праць.
- 5.2. Перелік інформаційних ресурсів, розміщених у Віртуальному навчальному середовищі Львівської політехніки, яким надається:
 - 5.2.1. Статус методичної праці, рівноцінної посібнику:
 - завершений електронний навчально-методичний комплекс, який відповідає затвердженій структурі (Додаток 1);
 - електронний підручник (посібник);
 - електронний конспект лекцій;
 - електронний посібник для лабораторного практикуму з дисципліни;
 - електронний посібник для виконання практичних робіт з дисципліни;
 - набір віртуальних лабораторних робіт та тренажерів для всієї дисципліни (не менше від чотирьох);
 - ділові ігри з повним комплектом методичного забезпечення для всієї дисципліни (не менше від чотирьох).
 - 5.2.2. Статус методичної праці, рівноцінної методичній розробці:
 - електронні інструкція та методичні вказівки до виконання лабораторної роботи;
 - електронні методичні вказівки та завдання до виконання практичної роботи;
 - електронні методичні вказівки та завдання до виконання контрольньо-розрахункової роботи;
 - електронні методичні вказівки та завдання до виконання розрахунково-графічної роботи;
 - електронні методичні вказівки та завдання до виконання курсової роботи або проекту;
 - електронні методичні вказівки та завдання до виконання комплексної контрольної роботи;
 - текстова частина змістового наповнення курсу (“лекційний” матеріал у вигляді набору текстових документів, набору презентацій чи мультимедійних файлів);
 - глосарій до всієї дисципліни (не менше за 100 термінів);
 - тестові багаторівневі завдання (запитання) з правильними відповідями (не менше за 50 запитань до одного розділу (теми) навчальної програми дисципліни).

- 5.2.3. Статус елементів інформаційних ресурсів для системи дистанційного навчання:
- науково-методичні розробки в сфері дистанційного навчання;
 - педагогічні сценарії навчального процесу за дисципліною з використанням технологій дистанційного навчання, електронних підручників;
 - сценарії виконання лабораторних робіт з використанням віртуальних лабораторій та тренажерів;
 - сценарії ділових ігор.
- 5.3. Порядок визнання інформаційних ресурсів Віртуального навчального середовища Львівської політехніки та їх окремих елементів методичною працею:
- 5.3.1. Для визнання інформаційних ресурсів Віртуального навчального середовища Львівської політехніки або їх окремих елементів методичною працею необхідно, щоб матеріали, надані автором, відповідали вимогам щодо:
- 1) якості і повноти змістового наповнення (відповідність навчальному плану, методичне та дидактичне забезпечення, педагогічність та наукові аспекти тощо). Експертизу з виконання цих вимог здійснює методичний семінар відповідної кафедри та методична комісія навчально-наукового інституту;
 - 2) технологічності (структура електронної дисципліни, наявність необхідних елементів (частин) дисципліни, затверджених для ВНС ЛП). Експертизу цих вимог здійснює Лабораторія інноваційних навчальних технологій Національного університету “Львівська політехніка”.
- 5.3.2. Змістова експертиза визначає повноту смислового вмісту в предметній галузі і проводиться відповідно до затвердженого порядку визнання методичною працею у Національному університеті “Львівська політехніка” відповідною кафедрою, методичною радою навчально-наукового інституту та Навчально-методичним управлінням університету.
- 5.3.3. Програмно-технічна експертиза визначає працездатність ЕНВ як програмного продукту і його сумісність з апаратно-програмними комплексами різних конфігурацій; дає оцінку відповідності чинним стандартам та сучасному технічному рівню аналогічних продуктів; визначає стійкість до помилкових чи некоректних дій користувача і здійснюється Лабораторією інноваційних навчальних технологій.
- 5.3.4. Для проведення комплексної експертизи можуть залучатися сторонні експерти.
- 5.3.5. Висновок про якість і повноту змістового наповнення інформаційного ресурсу або його елемента надає відповідна кафедра у вигляді такого пакета документів:
- дві рецензії фахівців цієї кафедри з рекомендацією визнати надані матеріали методичною працею;
 - витяг з протоколу засідання кафедри про рекомендацію методичної праці до опублікування;
 - витяг з протоколу Науково-методичної ради інституту про видання методичної праці;
 - подання завідувача кафедри у Навчально-методичне управління Національного університету “Львівська політехніка” про розміщення методичної праці у ВНС ЛП, видання кафедрою трьох примірників методичної праці, обсяг праці та про використання цієї праці для методичного забезпечення навчальної дисципліни;

- три друковані екземпляри методичної праці (один екземпляр подається в методичний кабінет кафедри, другий – у Навчально-методичне управління Національного університету “Львівська політехніка”, третій зберігається у автора);
 - висновок Лабораторії інноваційних навчальних технологій про технологічність представленого ресурсу, виданий протягом 10 днів з дати представлення витягу з протоколу засідання Науково-методичної ради інституту.
- 5.3.6. Паке́т документів (витяг з протоколу засідання кафедри, дві рецензії, подання завідувача кафедри, витяг з протоколу Науково-методичної ради інституту, один екземпляр методичної праці та висновок Лабораторії інноваційних навчальних технологій) повинен бути переданий для реєстрації в Навчально-методичне управління Національного університету “Львівська політехніка”.
- 5.3.7. Надані автором матеріали на час подання їх для визнання методичною працею повинні бути доступними на веб-сайті Віртуального навчального середовища Львівської політехніки.
- 5.3.8. У разі реєстрації Навчально-методичним управлінням Національного університету “Львівська політехніка” методичної праці автору видається сертифікат встановленого зразка (додаток 2) про визнання наданого інформаційного ресурсу (його елемента) як методичної праці.
- 5.3.9. Інформація про визнання навчально-методичних електронних ресурсів методичними працями фіксується в електронному та паперовому виглядах і зберігається в Навчально-методичному управлінні.
- 5.4. Сертифікат про визнання інформаційного ресурсу (елемента) Віртуального навчального середовища Львівської політехніки методичною працею є документом, який може подаватись автором для присвоєння йому вчених звань та для участі в конкурсах на заміщення посад.
- 5.5. Регулювання взаємовідносин між авторами інформаційних ресурсів (елементів) та Національним університетом “Львівська політехніка” щодо забезпечення авторських прав і майнових інтересів обох сторін здійснюється відповідно до чинних нормативних документів на основі закону України “Про авторське право і суміжні права”.

Рекомендована структура формування навчального матеріалу дисципліни у віртуальному навчальному середовищі Львівської політехніки

– **Блок Загальний** (Блок 0) повинен обов'язково містити:

1. **Новини** (форум з дисципліни).
2. **Відомості про викладачів.**
3. **Робочу програму дисципліни.**
4. **Перелік питань**, які підлягають вивченню та виносяться на семестровий контроль.
5. **Список рекомендованої навчальної літератури** (із зазначенням наявної в бібліотеці університету).
6. **Систему оцінювання знань студентів з дисципліни.**
7. **Перелік індивідуальних завдань** (передбачених робочою програмою дисципліни):
 - o курсових робіт;
 - o комплексних контрольних робіт;
 - o комплексних розрахункових робіт.
8. **Перелік лабораторних, практичних робіт, семінарів** (передбачених робочою програмою дисципліни).
9. **Електронні підручники, навчальні посібники та електронні варіанти навчально-методичних матеріалів** (власних та з Інтернету). Наприклад:
 - o електронний навчальний посібник “Комп’ютерна електроніка”;
 - o лабораторний практикум з комп’ютерної електроніки;
 - o методичні вказівки до курсової (комплексної розрахункової) роботи з комп’ютерної електроніки;
 - o збірник задач та вправ з комп’ютерної електроніки.
10. **Глосарій**

– **Блок Секція модуля** (Блок 1 – Блок №) повинен містити навчальні матеріали, необхідні для вивчення одного змістового модуля згідно з робочою програмою з відповідної дисципліни.

- o **Назва змістового модуля** (згідно з робочою програмою).
- o **Інформаційні ресурси змістового модуля** (завантажені в електронній формі у форматах pdf, doc, odt, ppt, html, djvu). Рекомендованими є формати pdf, djvu та ppt.
- o **Матеріали лекцій**, які стосуються цього змістового модуля, у форматі php.
- o **Інструкції до лабораторних робіт**, які проводяться у цьому змістовому модулі.
- o **Методичні вказівки до практичних робіт**, які проводяться у цьому змістовому модулі, у форматі pdf, djvu.
- o **Теми семінарських занять.**
- o **Активні ресурси змістового модуля.**

- o *Тести для самоконтролю* студентами вивченого матеріалу змістового модуля.
- o *Тести для контролю за виконанням (захист)* лабораторних, практичних робіт.
- o *Завдання для індивідуальної роботи*, які стосуються цього змістового модуля.
- *Кількість блоків Секція модуля* повинна відповідати кількості тем робочої програми.
- *Блок Календар* повинен містити інформацію з датами і часом:
 - o про консультації з дисципліни;
 - o про проведення колоквіумів, тестів, контрольних заходів;
 - o про терміни подання виконаних індивідуальних завдань;
 - o про терміни захистів звітів з лабораторних робіт, комплексних розрахункових робіт тощо;
 - o про консультації та терміни захисту курсових робіт.

Міністерство освіти і науки України

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”

вул. С.Бандери, 12, м. Львів, 79013

Тел.: 38 (032) 272-47-33

Факс: +38 (032) 258-26-80

E-mail: info@polynet.lviv.ua

<http://www.lp.edu.ua>

№ _____ від « ____ » _____ 200__р.

С Е Р Т И Ф І К А Т

про визнання інформаційного ресурсу (елемента)
електронного навчального видання
методичною працею

ПІБ автора _____

Кафедра _____

Інститут _____

Тип інформаційного ресурсу _____

Елемент інформаційного ресурсу _____

Обсяг навчально-методичної праці _____

Дата розміщення на веб-сайті ВНС ЛП _____

Дата реєстрації НМУ Національного університету “Львівська політехніка”,
№ протоколу _____

Ректор Національного університету
“Львівська політехніка”

проф. Ю.Я. Бобало

М.П.

Ì Í ËÏ ÆÁÍ Í Æ
Í Ì Î Í ÆÓËÎ ÆÎ -Í ÆÂ×ÆËÛÍ È É ÕÁÍ ÒÐÇÌ ÐÀÀÀÌ È
Â²ÃÄ²ËÁÍ Í Æ Ò²ËÛÍ ÆÎ -Ï ²ÃÁÍ ÕÍ ÆÈÈ
Í ÆÖÍ Í ÆËÛÍ Í ÆÎ ÕÍ ²ÃÁÐÑÈÒÀÒÒ “ËÛÁ³ÃÑÛÈÁ Í Í È²ÒÁÕÍ ²ÈÀ”
ÒÀ ÇÀÕ²ÁÍ Í ÆÎ Í ÆÓËÎ ÆÎ ÆÎ ÕÁÍ ÕÐÒ
Í ÆÎ ÕÉÐÀ-Í È ² Í Í Í ÕÉÐÀ-Í È

1. ÇÀÀÆËÛÍ ² Í Í ËÏ ÆÁÍ Í Æ

- 1.1. Í ÆÓËÎ ÆÎ -Í ÆÀ-ÆËÛÍ È É ÕÁÍ ÕÐ Ç Í ÐÀÀÀÌ È Æ³ÃÄ²ËÁÍ Í Æ Ò²ËÛÍ ÆÎ Ç Í ³ÃÁÍ ÕÍ ÆÈÈ (ÀÆ³ – Æ³ÃÄ²ËÁÍ Í Æ) ° ÆËÛÍ Í Æ ÆÒÐÓÈÒÒÍ Æ Ç Õ Í ÆÎ ÕÉÐÀÇ È ÒÀ Í Í ÕÉÐÀÇ È (ÀÆ³ – Ç Õ) ÒÀ Í ÆÓËÍ Í ÆËÛÍ Í Æ ÕÍ ³ÃÁÐÑÈÒÀÒÒ “ËÛÁ³ÃÑÛÈÁ Í Í È³ÒÁÕÍ ³ÈÀ”, ÆÒÁÍ ÐÁÍ Í Æ Æ³ÃÍ Í Æ³ÃÍ Í ÆÎ Ð³Ø ÁÍ Í Æ¹ 14/11-13 / Í Í ÆÒÁÍ Í ÆÈ ¹ 302 ÈÍ ÈÃÁÇ Ì ³Í ³ÑÒÁÐÑÒÀÀ Í Æ³ÐÈ ³ Í ÆÓÈÈ ÕÉÐÀÇ È ÒÀ Í ÐÁÇÈ Æ³Ç Ì ÆÓËÍ Í ÆËÛÍ Í Ç ÆÈÀÀÀ Æ³ Í ÆÓÈ ÕÉÐÀÇ È Æ³Á 22.11.2006 Ð., ÆÎ ÆÎ ÆÎ ÐÓ Í ÐÍ Æ³ÐÍ ÐÁÒ Æ Õ ÆÆÕÇ Í ÆÓËÎ ÆÈ Õ ÆÍ Æ³ÆÁÍ Û ÒÀ ÆËÛÍ Í Ç Í ³ÃÁÍ ÕÍ ÆÈÈ ÆÍ ÆÒ³Æ³ÑÒ³Á Í ³Æ ÕÑÒÁÍ Í ÆÁÈ È Ç Õ ÒÀ Í ÆÓËÍ Í ÆËÛÍ Í Æ ÕÍ ³ÃÁÐÑÈÒÀÒÒ “ËÛÁ³ÃÑÛÈÁ Í Í È³ÒÁÕÍ ³ÈÀ” Æ³Á 12.12.2006 Ð., Í Í ÆÒÁÍ Í ÆÈ Æ³ ÐÍ Ç Õ (Í ÐÍ ÕÍ ÈÍ È ¹ 6 Æ³Á 20.11.2006 Ð.) ³ ÕÒÁÀÈÈ Æ-ÁÍ Í Ç ÐÁÈ È ÆÓËÍ Í ÆËÛÍ Í Æ ÕÍ ³ÃÁÐÑÈÒÀÒÒ “ËÛÁ³ÃÑÛÈÁ Í Í È³ÒÁÕÍ ³ÈÀ” (Í ÐÍ ÕÍ ÈÍ È ¹ 52 Æ³Á 28.11.2006 Ð.).
- 1.2. Æ³ÃÄ²ËÁÍ Í Æ Í Æ Õ È È -Í Í Æ ÆÍ ÆÍ Æ. ÆÎ Í Í ÕÓÍ È ÕÍ Í Õ Í Æ Í ³ÃÑÒÁÀ³ ÆÎ ÆÎ ÆÎ ÐÓ, ÆÈÈÈ ÕÈÈÀÀ³ ÕÑÛÛÍ ³Æ ÕÑÒÁÍ Í ÆÁÈ È, Û Í ÆÓÍ ÆÛÒÒ ÆÍ Æ³ÃÄ²ËÁÍ Í Æ ³ Í ÆÁÒ Æ Æ Õ Æ³ÃÍ Í Æ³ÃÍ Í ÆÎ ÕÛÍ ÆÎ Í ÈÍ ÆÁÍ Í Æ.
- 1.3. Í ÈÍ ÆÁÍ Í Æ Í ÐÍ Í ÆÓËÎ ÆÎ -Í ÆÀ-ÆËÛÍ È É ÕÁÍ ÕÐ Ç Í ÐÀÀÀÌ È Æ³ÃÄ²ËÁÍ Í Æ Ò²ËÛÍ ÆÎ Ç Í ³ÃÁÍ ÕÍ ÆÈÈ ÇÀÒÁÐÐÁÆÓ Æ ÕÛ ÐÁÀ Æ Ç Õ ÒÀ Æ-ÁÍ Æ ÆÁÀ Æ ÆÓËÍ Í ÆËÛÍ Í Æ ÕÍ ³ÃÁÐÑÈÒÀÒÒ “ËÛÁ³ÃÑÛÈÁ Í Í È³ÒÁÕÍ ³ÈÀ”.
- 1.4. Í ÆÓÍ Æ Æ³ËÛÍ Í Æ Æ³ÃÄ²ËÁÍ Í Æ Õ Í ³ÃÁÍ ÕÍ ÆÈÈ Õ Æ³ÒÁÒ³Á Ç Í ³ÃÁÈ Û ÆÍ ÈÌ ÕÁÍ Ð-ÈÌ Í Í ÕÁÍ Õ³ÆÍ Ì ÆËÛ ÕÑÒÁÍ Í Æ Í ÆÎ ÕÉÐÀÇ È ÒÀ Í ÆÓËÍ Í ÆËÛÍ Í Æ ÕÍ ³ÃÁÐÑÈÒÀÒÒ “ËÛÁ³ÃÑÛÈÁ Í Í È³ÒÁÕÍ ³ÈÀ” Ç ÆÈÐÒÁËÛÍ È Õ Í ÆÍ ÕÛÛ ³Á ÐÍ Ç ÆÈÈÈ Í ÆÓÈÈ ³ ÐÁÕÍ ³ÈÈ ³Ç Ç ÆÑÒÍ ÆÓÁÁÍ Í ÆÍ ³Í Í ÆÁÒ³Æ Í È Õ Í ÆÆÈÈ Í ÐÁÁÍ ³ÇÒ³Ç Ì ÆÀ-ÆËÛÍ Í Æ Í ÐÍ ÕÁÑÒ ÒÀ Í ÆÓËÎ ÆÈ Õ ÆÍ Æ³ÆÁÍ Û Ç³ÃÍ Í Ç ÆÈÌ Í ÆÁÈ È ÆÍ ÈÍ Í ÆÛÈÍ Ç ÆÆÈÈÐÁÒ³Ç Ì Æ³ÁÍ ÆÍ Í ÆÍ Ç ÕÑÈ ÆÛ ÕÑÒÁÍ Í Æ Í ÆÎ ÕÉÐÀÇ È ³ Í ÆÓËÍ Í ÆËÛÍ Í Æ ÕÍ ³ÃÁÐÑÈÒÀÒÒ “ËÛÁ³ÃÑÛÈÁ Í Í È³ÒÁÕÍ ³ÈÀ” ÒÀ ÆÍ ÐÈ ÆÍ Í Æ ³Í ÕÁÐÐÁÒ³Ç Æ³Ð-ÈÇ ÆÍ Í Ç Ì ÆÓÈÈ ÒÀ Í ÆÁ³ÐÈ ÆÍ Õ³ÐÍ Í ÆÈ ÆÛÈÍ ÆÍ Ì ÆÓËÎ ÆÎ -Í ÆÁÒÍ ÛÍ ÆÍ Ì ÐÍ ÆÒÍ ÐÓ.

2. Î ÑÍ Í ÆÎ ² Í ÆÎ ÐËÌ È Æ²ËËÛÍ Í Æ Æ³ÃÄ²ËÁÍ Í Æ

– ÇÁ³È ÆÍ ÆÍ Í Æ Í ÐÍ ÕÍ Ð³ Ì ÕÁÒ³ÆÍ Í Ç ÐÍ ÆÍ ÐÈ ÒÀ Í ³ÃÁÍ ÕÍ ÆÈÈ ÆÍ Í ÆÓËÎ ÆÎ Ç Æ³ËÛÍ Í Æ Æ³ Ç ÆÇ³ÁÍ ³Ø È Õ Õ-Í ³Á Õ³ÇÈÈ -Í ÆÒÁÍ ÆÈÈ -Í È Õ È³ÒÁÇ Æ ÒÀ ÆÍ ÆÒ³Æ³ÇÍ ÆÁÍ È Õ Ø È³È Æ³ÃÍ Í Æ³ÃÍ Í ÆÍ Í ÐÍ Õ³Ë Æ Í . ËÛÁÍ ÆÀ ÒÀ Æ³ Ø È Õ Í ³ÑÒ ÕÉÐÀÇ È;

– áàéàáò òàèàí í àè òè ò òòàáí òà Óí Áàáðñè òàòó í áà-àí í àà-àí í ý çà í òí àðàì àì è Í ÊÐ “ààèàèàò” àèý í í àèèù òí àí í àà-àí í ý ó Áàààèàí í çà í òí àðàì àì è Í ÊÐ “í à òòò” çàí àí òýì àì è í àèáóí ùí çí áóèí àí çáýèù í òò;

– í áàí òí àèà ò àòáòá çà í òí àðàì í þ Í ÊÐ “í à òòò” áàí í áàí í àí ààðèàáí è ò òòàí ààðòá í òàòè òà çòí ùí çáàòáðè àí í ç-àñòè í è ø èýòí àèèèàáí í ýì òí àòèòòíá ó-àí èì è òòàí í á Í ÁÍ Óèðàç è òà Í àòá í àèù í àí óí Áàáðñè òàòó “Èüàáññüèà í í èòàòí èà”, àèèí í áí í ý èòòí àè òà òà àáñòàòññüèò èààèòò èàòòé í èò òí áò, ù í áí ýçèí àí çò-àòò óí áóèí àè òí àí òèáèáí í ýò çà í àí òýì àì è í àèáóí ùí çí áóèí àí çáýèù í òò çí àò þ í í àèèù òí çò çí àí òè à òòàí í ààò Í ÁÍ Óèðàç è òà Í àòá í àèù í àí óí Áàáðñè òàòó “Èüàáññüèà í í èòàòí èà”;

– í áàèù áí í ýèàèòò èàòò çò àòáòá çà òí àòáèù í òòýì è Áàààèàí í ý, ýèòò í í òðàáò þ òí áóèí áò òòàí í àè áàí í áàí í àí í òí ò èþ, àèù çí àà-àèù í çàèèààè òà í òí í èñèí áí áí òè òí òòàà;

– í áàí òí àèà í òí í í çèòò, ù òí áàèðèòòò ý í í àèò òí àòáèù í òòàè ò òí àòáèòòò è ç í òí òèòàòí èò í àí òýì èà òí çàèòòó í áóèí ò àòòí èè;

– òòàí òàí í ý ó í í àèý çàòò-àí í ý òòàáí òà, àèèèààà-àà òà í áóèí àòá Í àòá í àèù í àí óí Áàáðñè òàòó “Èüàáññüèà í í èòàòí èà” àèý àèèí í áí í ý ó í òí ààí áí òàèù í èò òà í òèèèàáí èò í áóèí àè òí àí òèáè èò òí àò òí èù í í çò àòáòò è Í ÁÍ Óèðàç è;

– òí çò èòàí í ý òàí àèèè í áóèí àí -àí òèáè èò òí àòáòò çàòò-àí í ýì àí çòí ùí àí àèèí í áí í ý òòàáí òà Áàààèàí í (çí èðà à í á í í èàòí è í òí í á), ù í òí òèýòè à òí òí óàáí í þ ó í èò í à-àè-í è í áóèí àí çáýèù í òò, òí çèðèòòò òà í á-òòèàí í í ó í òí þ àáí í þ çòí òò òí òí òí àí èò çàáí í òòàè;

– çàòò-àí í ý í òí áàí èò í áóèí àòá Í ÁÍ Óèðàç è àí í òí ààááí í ý í àà-àèù í èò çàí ýòù çò òòàáí òàì è òà àí òàí òàì è óí Áàáðñè òàòó;

– òòàí òàí í ý ó í í àèèèàà-àì òà í áóèí àòýì Í àòá í àèù í àí óí Áàáðñè òàòó “Èüàáññüèà í í èòàòí èà” àèý í áàèù áí í ý çòí ùí çáàèòò èàòò, òòàòàáí í ý, àèèí í áí í ý òí èù í èò í áóèí àèò àí òèáèáí í í ààç òòàí í á Í ÁÍ Óèðàç è;

– í áàí òí àèà òí àòáèòòà àèù í ç-èààèòò èàòò ç-àðàç àí òàí òòòò òà í òèèòí èáí í ýì çàí óáàà-àì è ó í áóèí àèò òòàí í ààò Í ÁÍ Óèðàç è;

– òí òí óàáí í ý òàí ò-èò èí èàèòèàà í áóèí àòá Í ÁÍ Óèðàç è òà àèèèàà-àà Í àòá í àèù í àí óí Áàáðñè òàòó “Èüàáññüèà í í èòàòí èà” àèý í áàí òí àèè í áòò-í èèà, í àà-àèù í èò í í òáí èèà òà òí í í àòàò è;

– àèèí í áí í ý í áóèí àí -àí òèáè èò òà í áóèí àí -òàòí í èí á-í èò òí çòí áí è ç àèòàèù èò òí òí àèáí çà çàí í àèáí í ýì è ààðèàáí èò, àðí àáññüèò òà ç èò òí òàáí çàòòè Óèðàç è òà ç èò èòàç, ó-àñòù óí áàí òí àòò òà àèèí í áí í çáí àòí áí èò òí òí àèòòà çà í áí àòáí í òò í á-òò áí í ýì çòñèèù ó-àí èò òòàí í á Í ÁÍ Óèðàç è òà Í àòá í àèù í àí óí Áàáðñè òàòó “Èüàáññüèà í í èòàòí èà” ç çàòò-àí í ýì òòàáí òà, ù í í àà-àþ òòññó ó Áàààèàí í ç;

– àèèí í áí í ý í áóèí àèò àí òèáèáí ù òèèàì è òòàí òàí èò òàí ò-èò èí èàèòèàà ç í òàòáí èèà Í ÁÍ Óèðàç è òà Í àòá í àèù í àí óí Áàáðñè òàòó “Èüàáññüèà í í èòàòí èà” çà òàòòí í è òí àòáèù í àèàèáí èò í à óò èèò èí ø òà, à òàèí æ çà àí òí ààðññüèè è àí àí àí òàì è ç ààðèàáí èì è, àðí àáññüèè èò à ç èò èì è í òàáí çàòòò è Óèðàç è òà ç èò èòàç;

– òí òèàááí í ý í áí àòáí èò òí àòàòèàà ç àèòí áà àèý çàáàçí á-àí í ý í àà-àèù í àí í òí òòàò.

3. Í ÐÁÁÍ ÇÀÒÒ Ò Í ÀÀ×ÁÍ Í Ó ÓÁÄÄÈÄÍ Í 2

3.1. Í àòá í àèù í èò óí Áàáðñè òàòó “Èüàáññüèà í í èòàòí èà” àèý çàáàçí á-àí í ý í àà-àí í ý ó Áàààèàí í çàèèí þ ò àèè çàòí è:

– mī ʕeūr í ʕ oñdār í ààì è Í ÁÍ Óèðàʒ è àʕààèðà° dàèáí í àèðèò nòóáí òʕà, yè³ í ðí yáèèè ʕàʕáí í nòʕáí í àóèí àí ʒí ðí áí dè í ʕà–àní àà–áí í y ʕà í ðí àðàì àì è Í ÊÐ “ààèèèààð” ³ ðàèí í áí áó° ʒ áí ʕàðàòòóáí í y àèyí ðí áí àèáí í y í ʕà ðí àèè è Ó Àʕàʕèáí í ³ ʕà Í ÊÐ “í à ʕñòð” í à èí í èóðní ʕ è ní í á²:

– àèí òñèí á² èàò ààðè Í àòʕí í àèyí í àí òí ʕàáðñèòàòò “Èyáʕáñnyèà í í ʕòðáòí ʕèà” mī ʕeūr í ʕ í ðààñòóáí èèàì è Í ÁÍ Óèðàʒ è í ðààí ʕòòò òú ³ ʕàááçí á–òò òú í àà–àèyí è è í ðí òáñ ʕà Í ÊÐ “ààèèèààð” òà Í ÊÐ “í à ʕñòð” ñè èàì è àèèèèàà–ʕà òí ʕàáðñèòàòò òà í àóèí àòʕà Í ÁÍ Óèðàʒ è ó Àʕàʕèáí í ³ àʕàí í áʕáí í áí í í àí àèáí è ò òí ðí àðàì ààðʕàðèáí í ʕ–àñòè è àáðèàáí í àí nòáí àáðòò í ñà³è;

– ðàèí í áí áó° nòóáí òʕà í à í àà–áí í y ó í ðí àʕáí ³ í ñà³òí ³³ í àóèí á² òáí òðè ñà³òò;
– ááðà ó–àñòò ó ò í ðí óááí í ³ òà í ðààí ʕòòò; ðí áʕò Àáðèàáí í ʕ àèçàì áí àòʕéí í ʕ; èí í ʕñ; àèy ʕàðèèòò ò à ʕñòàðñnyèèò èàèèèòò ʕèàòʕéí è ò ðí áʕò, ʕàèò–àò ʕ– è í ðí àʕáí è ò àòʕàòʕà Í àòʕí í àèyí í àí òí ʕàáðñèòàòò “Èyáʕáñnyèà í í ʕòðáòí ʕèà” òà òñdār í á Í ÁÍ Óèðàʒ è;

– àèàà° àèí èí ò è àèí òñèí èèàì Í àòʕí í àèyí í àí òí ʕàáðñèòàòò “Èyáʕáñnyèà í í ʕòðáòí ʕèà”, yè³ í ðí è ò è í àà–áí í y ʕà í ðí àðàì í ʒ Í ÊÐ “í à ʕñòð” ʕà ʕòðáí ʕí ááí èì è á òí ʕàáðñèòàòò mī àòʕàèyí í ñòyì è ʕ í ðí àðàì àì è Àʕàʕèáí í y;

– ðàçí í ʕ oñdār í ààì è Í ÁÍ Óèðàʒ è ʕàʕèñí ʒ° ðí ʕí í àʕè àèí òñèí èèʕà ʕ° mī àòʕàèyí í ñòáè Àʕàʕèáí í y àʕàí í áʕáí í àí í ðí ðààí òñdār í á Í ÁÍ Óèðàʒ è òà Í àòʕí í àèyí í àí òí ʕàáðñèòàòò “Èyáʕáñnyèà í í ʕòðáòí ʕèà”.

3.2. Ç Ó è ày ʕàááçí á–áí í y í àà–áí í y ó Àʕàʕèáí í ³ ʕàʕèñí ʒ° òàè³ ʕàòí àè:

– mī ʕeūr í ʕ òí ʕàáðñèòàòò ò í ðí ò° èí í ðèí ááí ò nòóáí òʕà ʕ ò àòʕàòʕà Í ÊÐ “ààèèèààð” àèyí ðí áí àèáí í y í àà–áí í y ʕà í ðí àðàì àì è í ʕàáð òí àèè è ò àòʕàòʕà Í ÊÐ “í à ʕñòð”;

– ʕàááçí á–ò° àèèèèàáí í y í èðàì è ò àèñòèí èʕí òà mī àòèóðñʕà ʕà Í ÊÐ “ààèèèààð” òà Í ÊÐ “í à ʕñòð” í àì àðàðʕàèyí ʕ è ááçí òñdār í á Í ÁÍ Óèðàʒ è;

– ñòáí ðò° ò í àè àèyí ðí òí àèáí í y nòóáí òàì è Í àòʕí í àèyí í àí òí ʕàáðñèòàòò “Èyáʕáñnyèà í í ʕòðáòí ʕèà” ðʕí è ò àèá² í ðàèòèè, àèèí í áí í y òà ʕàðèèòò ò à ʕñòàðñnyèèò èàèèèòò ʕèàòʕéí è ò ðí áʕò ʕà òàì àðèèí ʒ Í ÁÍ Óèðàʒ è;

– ñòáí ðò° ò í àè àèyí ðàòààèèòò òóáí í y àèí òñèí èèʕà Í àòʕí í àèyí í àí òí ʕàáðñèòàòò “Èyáʕáñnyèà í í ʕòðáòí ʕèà”, yè³ í àà–àèè ñú ó Àʕàʕèáí í ³, à òñdār í ààò Í ÁÍ Óèðàʒ è òà í à èàò ààðàò Í àòʕí í àèyí í àí òí ʕàáðñèòàòò “Èyáʕáñnyèà í í ʕòðáòí ʕèà”;

– ʕàááçí á–ò° àí ñòóí nòóáí òʕà Í àòʕí í àèyí í àí òí ʕàáðñèòàòò “Èyáʕáñnyèà í í ʕòðáòí ʕèà” àí ò àðàðʕàèyí í ʕ; ááçè, áʕàèʕí ðà–í è ò ò í í áʕà òà ʕí ò è ò ʕ í ðí àòʕéí è ò ðàñòòñʕà Í ÁÍ Óèðàʒ è.

4. NÒBÓÈÒÓÐÀ Â²ÄÄ²ÈÁÍ Í B Ò²ÈÛÍ ÂÎ – Í²ÄÁÍ ÒÍ ÁÈÈ

4.1. Áí ñèèèèòò Àʕàʕèáí í y í àèàèàòú òàè³ ñòðòèòòòí ³ í ʕàðí ʕàʕè: í àóèí áí –í àà–àèyí ³ èí ò í èàèñè, èàò ààðè òʕeūr áí ʕí ʕàáð òí àèè yè ò ʕè³; àèí òñèí àèò èàò ààð Í àòʕí í àèyí í àí òí ʕàáðñèòàòò “Èyáʕáñnyèà í í ʕòðáòí ʕèà” à òñdār í ààò Í ÁÍ Óèðàʒ è (áí ààòí è 1).

4.2. Í àóèí áí –í àà–àèyí ³ èí ò í èàèñè í á° áí òò òò òú àèèèçnyè³, í ðí ðèòòòí ³ ʕà ʕí á–áí í y í áí ðyì è í ʕàáð òí àèè è ò àòʕàòʕà ó ñò áð³ í ðèðí áí è –èò ³ ðàòí ʕ–í è ò í àóè (í àòáì àðèèà, ò³çèèà, ò áóáí ʕèà òà ò àðàðʕàèí ʕí àñòáí, àèí í òí ʕèà òí ù í). Í àóèí áí –í àà–àèyí ³ èí ò í èàèñè, yè í ðààèèè, í í° áí òò òò òú ò ñáí ʒè ñòðòèòòò³ ààèèèèèà èàò ààð Í àòʕí í àèyí í àí òí ʕàáðñèòàòò “Èyáʕáñnyèà í í ʕòðáòí ʕèà” òà ààèèèèèà òñdār í á Í ÁÍ Óèðàʒ è, yè³ ʕàʕèñí ʒ ʒ òú í ʕàáð òí àèò ò àòʕàòʕà í áí í àí í áí ðyì èò.

4.3. Èàò ààðè òʕeūr áí ʕí ʕàáð òí àèè ñòáí ðò ʒ ðuny à òñdār í ààò Í ÁÍ Óèðàʒ è òà ʕàʕèñí ʒ ʒ òú í ʕàáð òí àèò ñòóáí òʕà Í ÊÐ “í à ʕñòð” òí ðí ðèòòòí è ò í áí ðyì àò ðí ʕàèèòò í àóèè òà ðàòí ʕèè. Èàò ààðè òʕeūr áí ʕí ʕàáð òí àèè à òñdār í ààò Í ÁÍ Óèðàʒ è í ðàòò ʒ òú àʕàí í áʕáí í áí í í èí àèáí í y í ðí ò ʕèʕò èàò ààðè.

4.4. Äëý äeëí í áí í ý í áóeí äeð çàääáí ü, ù í í îðääáð þ ðú ñí æúí è ð çóñeëúí ðí äáíí è ð ó-áí è ð ðà ñí äó³æ³ñó³á Í ÁÍ Óeðäý è ³ Í äó³í æúí í ñí óí ³áäðñeðäóó “Ëúá³áñuëà í í e³ðáóí æà”, ó ñeëää³ äeàçáí è ð í ³áðí çà³e³á í í æóðú ñóáí ðþ áàðeñý í áñððóeðóóí ³ eááí ðàòí ð³ç ðe í áóeí á³ äðóí è.

5. ÊÄÐÁÍ ÈÖÖÁÍ Ä²ÄÄËÁÍ Í Ò

5.1. Äè ù èì eáð³áí èì í ðääí í î Ä³áá³eáí í ý ° Èí í ðäeí äó³eí à ðääà, áí ñeëääó ýeí çáðí äèðú: **Áü ÇÍÖ: Ä** eí áà **Ç Ö Í ÁÍ** Óeðäý è ³ Í Í Í Óeðäý è; çàñóóí í eè æ eí äe **Ç Ö Í ÁÍ** Óeðäý è ³ Í Í Óeðäý è, á³áí í á³áæúí è e çà äeàçáí è e í áí ðýí á³ýeúí í ñó³; eáð³áí è èè òñóáí í á Í ÁÍ Óeðäý è, ýe³ áóí áýòú áí ñeëääó Ä³áá³eáí í ý ó³eúí áí ç í ³ááí òí áeè.

Áü Íäó³í í äeúí í áí óí ³áäðñeðäóó “Ëúá³áñuëà í í e³ðáóí æà”: Ðäeðí ð, í áðð è e í ðí ðäeðí ð, í ðí ðäeðí ð ç í áóeí áí ç; ðí áí ðe, í ðääñðááí è e è ³í ñòeðóó³á Í äó³í æúí í ñí óí ³áäðñeðäóó “Ëúá³áñuëà í í e³ðáóí æà”, ù í áóí áýòú áí ñeëääó Ä³áá³eáí í ý (çà í í ááí í ýí Ä-áí í ç ðääè Í äó³í æúí í ñí óí ³áäðñeðäóó “Ëúá³áñuëà í í e³ðáóí æà”).

Èí í ðäeí äó³eí à ðääà ðí çäeýäà ° í áí ðýí è í í æeðeáéí í ý ³í ðääðáó³ç í áá-àeúí í ñí í ðí òáñó ðà í áóeí äeð áí ñe³áeáí ü Í äó³í æúí í ñí óí ³áäðñeðäóó “Ëúá³áñuëà í í e³ðáóí æà” ðà òñóáí í á Í ÁÍ Óeðäý è, ðí çðí áeý ° í eáí è ðà çàòí äe äeý í ³áäe ð áí í ý ðéí ñó³ í ³ááí òí áeè ò äó³áó³á, çàááçí á-ó ° áçà ° í á³þ Í äó³í æúí í ñí óí ³áäðñeðäóó “Ëúá³áñuëà í í e³ðáóí æà” ðà òñóáí í á Í ÁÍ Óeðäý è ç í ðääí àì è áäðæááí í ñí óí ðääe³ í ý, í ³æí äðí áí èì è í ðääí ³çàó³ýì è, òí í áàì è, í ðí äðàì àì è, òí ù í á ³í ðääðáñàð ðí çäeðeð äè ù í ç í ñá³ðe ðà í áóeè.

5.2. Í í ðí -í á eáð³áí è ððáí ðí áí ðí þ Ä³áá³eáí í ý çà³eñí þ ° eáð³áí è è ðà eí ñ çàñóóí í eè, eáí äeäàððe ýeè ò í í ñí æó ° Èí í ðäeí äó³eí à ðääà.

6. Ó²Í ÁÍ ÑÍ ÄÄÇÁÁÇÍ Á×ÁÍ Í Ò Ä²BËÜÍ Í ÑÒ Ä²ÄÄËÁÍ Í Ò

6.1. Í äó³í æúí è e óí ³áäðñeðäóó “Ëúá³áñuëà í í e³ðáóí æà” çàááçí á-ó ° ó³í áí ñóááí í ý í ³ááí òí áeè ñí äó³æ³ñó³á çà Í ÈÐ “áäeäeáäð” ³ Í ÈÐ “ì à³ñòð” çà áäðæááí èì è í í ðí äòeáàì è (çí eðáì à í à í í eàðó í áóeí äó³á Í ÁÍ Óeðäý è, çàeó-áí è ð áí í áá-àeúí í ñí í ðí òáñó) ³ äeááí í ý í áá-àeúí í -ì äòí äe -í í ç e³ðáððáððeðe.

6.2. Ç Í Ö áäðá ó-áñòú ó ó³í áí ñóááí í ý ³á³ýeúí í ñó³ Ä³áá³eáí í ý ó -áñòe ³í ³ááí òí áeè ì à³ñòð³á çà ñí äó³æúí èì è ³ í í áäó³eí èì è í ðí äðàì àì è, ðí çðí áeáí èì è ñí æúí í òñóáí í áàì è Í ÁÍ Óeðäý è ðà Í äó³í æúí í ñí óí ³áäðñeðäóó “Ëúá³áñuëà í í e³ðáóí æà” eí ø ðàì è, ýe³ áóáóðú ó³eúí áí äeä³eáí ³ Í ðäçeä³þ Í ÁÍ Óeðäý è.

6.3. Áí áàðeí äeì áæáðäeíí ò³í áí ñóááí í ý Ä³áá³eáí í ý í í æá áóðe í í eàðà çà äeëí í áí í ý í áóeí áí -áí ñe³áí è ð ðí á³ð çà áí ñí í áàðñuëeì è áí ñí áí ðàì è, ýe³ äeëí í óþ óúñý ðeì -áñí äeì è ðáí ð-èì è eí eáeðeáàì è, ñóáí ðáí èì è ç í ðáó³áí è e³á òñóáí í á Ç Í Ö ðà Í äó³í æúí í ñí óí ³áäðñeðäóó “Ëúá³áñuëà í í e³ðáóí æà”.

7. Ì ÐÈÊÍ ÖÁÄ² Í Í ÈÌ ÆÁÍ Í Ò

7.1. Èí í ðäeí äó³eí à ðääà Ä³áá³eáí í ý í ðí áí äèðú ñáí ç çàñ³áí í ý í á ð³æ á í ³æ í äeí ðäç í à èáððäe.

7.2. Ä³áá³eáí í ý çáðóó í ðí ñáí þ á³ýeúí ñòú í äeí ðäç í à í ýòú ðí e³á í à ñí æúí í î ó çàñ³áí í ý ³ Ðäè Ç Í Ö ðà Ä-áí í ç ðääè Í äó³í æúí í ñí óí ³áäðñeðäóó “Ëúá³áñuëà í í e³ðáóí æà”.

7.3. Èáð³áí è è Ä³áá³eáí í ý çáðóó ° í ðí ñáí þ ðí áí ðó í áðää Èí í ðäeí äó³eí í þ ðääí þ í äeí ðäç í à ð³e.

Ï Î ËË ÆÁÍ Í ß Ï ÐÏ ÊÏ Î ÐÆËÍ ÆÖÉÍ ÓÐÀÖÓ

Í ÆÓÊÍ ÆÏ -Í ÆÀ×ÆËÛÍ Í ÆÏ ÖÁÍ ÖÐÓÇÏ ÐÀÀÀÍ È Æ²ÆÆ²ËÁÍ Í ß
Ö²ËÛÍ ÆÏ -Ï ²ÆÁÍ ÖÏ ÆËÈ Í ÆÖ²Í Í ÆËÛÍ Í ÆÏ ÓÍ ²ÆÐÑÈ ÖÁÖÓ
“ËÛÆ²ÆÑÛÈÀ Í Í È²ÖÁÓÍ ²ËÀ”
ÒÀ ÇÀÖ²ÁÍ Í ÆÏ Í ÆÓÊÍ ÆÏ ÆÏ ÖÁÍ ÖÐÓÍ ÆÏ ÓËÐÀ-Í È
² Ì Í Í ÓËÐÀ-Í È

1. ÊÏ Î ÐÆËÍ ÆÓÉÍ Æ ÐÀÀÀ (ÆÆ³ – ÐÀÀÀ) ° ÆËÙ ÈÍ ÈÆÐ³ÆÍ ÈÍ Í ÐÆÁÍ Í Í Í ÆÓÊÍ ÆÏ -Í ÆÀ-ÆËÛÍ Í ÆÏ ÖÁÍ ÖÐÓ ÇÏ ÐÀÀÀÍ È Æ²ÆÆ²ÆÁÍ Í ÿ Ö²ËÛÍ ÆÏ ÇÏ ²ÆÁÍ ÖÏ ÆËÈ (ÆÆ³ – Æ²ÆÆ²ÆÁÍ Í ÿ) Í ÆÓ²Í Í ÆËÛÍ Í ÆÏ ÓÍ ²ÆÐÑÈ ÖÁÖÓ “ËÛÆ²ÆÑÛÈÀ Í Í È³ÖÁÓÍ ²ËÀ” òà ÇÀÖ²ÁÍ Í ÆÏ Í ÆÓÊÍ ÆÏ ÆÏ ÖÁÍ ÖÐÓ Í ÆÏ ÓËÐÀÇÏ È ³ Ì Í Í ÓËÐÀÇÏ È.
2. ÐÀÀÀ ÇÆ³ËÍ Þ ° ÆÁÍ Þ Æ³ÿËÛÍ ²ÑÓÛÍ Í Æ ÆÐÏ Í ÆÆÑÛÈÖÓ ÇÆÑÀÀÀÖ, ÆÏ ðÈË Í ÖÞ -È ÆÛÍ Í ðÈÍ ðÈÍ ²Æ ÇÆËÍ Í Í ÆÏ³, Æ²ÆÈðÈ ðÏ ÆÏ³ òà ÆÆÁÍ Í ÆÏ³.
3. Ó ÆÁÍ ÇÏ ðÏ ÆÍ ð³ ÐÀÀÀ ÈÆÐÓ° ÖÛÑÿ ÊÏ Í ÆÒÈ ÖÓÖ³° Þ ÓËÐÀÇÏ È, ÇÆËÍ Í ÆÍ È ÓËÐÀÇÏ È “Í ðÏ Í ÆÆ³ÖÓ”, “Í ðÏ Í ÆÓÊÍ ÆÏ -ðÆÓÍ ²-Í Ö Æ³ÿËÛÍ ²ÑÓÛÍ”, ÓËÇÇÆÍ È Í ðÆÇÈÆÁÍ òà ÓËÐÀÇÏ È, Í Í ÆÒÆÍ Í ÆÆÍ È ÈÆÆ³Í ÆÓÖ Í ² Æ³ÑÒð³Æ ÓËÐÀÇÏ È, Í Í ÆÒÆÍ Í ÆÆÍ È Í ðÆÇÈÆ³Ç. Í ÆÏ ÓËÐÀÇÏ È ³ Ð³ ÆÍ Í ÿ È ÊÏ ÈÆÆ³Ç. Í ² Æ³ÑÒÆÐÑÀÀ ² Í ÆÓÈÈ ÓËÐÀÇÏ È Ö ÇÏ È ðÆÍ Û, Û Í ÆÒÏ ÆÓÞ ÖÛÑÿ Æ³ÿËÛÍ Í ÆÏ Æ²ÆÆ²ÆÁÍ Í ÿ òà ÈÏ Í Í ÆÓÁÍ Ö³Ç. ÐÀÀÈ, Æ òÆËÍ Æ ÖÈÍ Í Í ÈÍ ÆÆÍ Í ÿ.
4. Í ÆÐÏ Í ÆËÛÍ È È ÆÈÆÆ ÐÆÆÈ ÖÏ ðÏ Ö° ÖÛÑÿ Æ²ÆÍ Í Æ²ÆÍ Í ÆÏ Í. 5.1. “Í Í ÈÍ ÆÆÍ Í ÿ ðÏ Í ÆÓÊÍ ÆÏ -Í ÆÀ-ÆËÛÍ Í ÆÏ ÖÁÍ ÖÐÓ ÇÏ ðÀÀÀÍ È Æ²ÆÆ²ÆÁÍ Í ÿ Ö²ËÛÍ ÆÏ ÇÏ ²ÆÁÍ ÖÏ ÆËÈ Í ÆÓ²Í Í ÆËÛÍ Í ÆÏ ÓÍ ²ÆÐÑÈ ÖÁÖÓ “ËÛÆ²ÆÑÛÈÀ Í Í È³ÖÁÓÍ ²ËÀ” òà ÇÀÖ²ÁÍ Í ÆÏ Í ÆÓÊÍ ÆÏ ÆÏ ÖÁÍ ÖÐÓ Í ÆÏ ÓËÐÀÇÏ È ³ Ì Í Í ÓËÐÀÇÏ È.
5. ÐÀÀÀ Ö ÆÁÍ ÇÏ Æ³ÿËÛÍ Í ÆÏ³ ÆÈÈÍ Í Ö° òÆÈ³ ÇÆÆÆÆÍ Í ÿ:
 – ðÏ ÇÆÿÿÀÀ° Í ÆÍ ðÿÏ È Í Í ÆÈÈÆÈÆÍ Í ÿ ² ðÆÆðÆ³Ç; Í ÆÀ-ÆËÛÍ Í ÆÏ Í ðÏ ÖÆÑÓ òà Í ÆÓÊÍ ÆÈÖ ÆÍ ÆÈÆÆÆÍ Û Í ÆÓ²Í Í ÆËÛÍ Í ÆÏ ÓÍ ²ÆÐÑÈ ÖÁÖÓ “ËÛÆ²ÆÑÛÈÀ Í Í È³ÖÁÓÍ ²ËÀ” òà ÖÑÒÆÍ Í ÆÍ ÆÏ ÓËÐÀÇÏ È òà Í ðÈÈÍ Æ° Æ²ÆÍ Í Æ²ÆÍ ³ Ð³ ÆÍ Í ÿ;
 – ðÏ ÇÐÏ Æÿ° Í ÈÆÍ È òà ÇÀÖÍ ÆÈ Æÿ ÿ ²ÆÆÙ ÆÍ Í ÿ ÿÈÍ ÆÏ³ ÿ ²ÆÁÍ ÖÏ ÆËÈ Ö ÆÖ³Æ³Æ Ç ÿ ²ÆÆÙ ÆÍ ÈÍ òÆÍ ð-ÈÍ Í Í òÆÍ Ö²ÆËÍ Æÿ ÿÑÒÆÍ Í ÆÍ ÆÏ ÓËÐÀÇÏ È òà Í ÆÓ²Í Í ÆËÛÍ Í ÆÏ ÓÍ ²ÆÐÑÈ ÖÁÖÓ “ËÛÆ²ÆÑÛÈÀ Í Í È³ÖÁÓÍ ²ËÀ” Ç ÆÈÖÆËÛÍ È Ö Í ÆÍ ðÿÏ ²Æ ðÏ ÇÆÈðÈÓ Í ÆÓÈÈ ³ ÖÁÓÍ ²ËÈ;
 – ÇÆÆÇÏ Æ-Ö° ÆÇÆ³Í Í Æ³Þ Í ÆÓ²Í Í ÆËÛÍ Í ÆÏ ÓÍ ²ÆÐÑÈ ÖÁÖÓ “ËÛÆ²ÆÑÛÈÀ Í Í È³ÖÁÓÍ ²ËÀ” òà ÖÑÒÆÍ Í ÆÍ ÆÏ ÓËÐÀÇÏ È ÇÏ ðÆÁÍ ÆÍ È ÆÆðÆÆÆÍ Í ÆÏ ÓÍ ðÆÆÈ³Í Í ÿ, Í ²ÆÍ ÆÐÏ ÆÍ ÈÍ È Í ðÆÁÍ ²ÇÒ³ÿÏ È, ÖÏ Í ÆÆÍ È, Í ðÏ ÆðÆÍ ÆÍ È, ÖÏ Û Í Æ ² ðÆðÆÑÆð ðÏ ÇÆÈðÈÓ ÆÈ Û ÇÏ ÆÆ³ÖÈ òà Í ÆÓÈÈ;
 – ðÏ ÇÐÏ Æÿ° òà ÆÍ Í ÆÈÖÛ Í ðÏ Í Í ÇÈÖ³Ç. Í ÆÓ²Í Í ÆËÛÍ Í ÆÏ ÓÍ ²ÆÐÑÈ ÖÁÖÓ “ËÛÆ²ÆÑÛÈÀ Í Í È³ÖÁÓÍ ²ËÀ” Í ðÏ È³ÖÁÍ ÇÓÆÁÍ Í ÿ òà Æ²ÆÈðÈÖÛ Í Í ÆÈÖ ÆÏ Æ³ÆËÛÍ Í ÆÓÆÈ ³ ÆÏ Æ³ÆÈÇÇÀÖÈ Ç ÿ ðÿ ðÈÖÁÓÍ È Ö Í ÆÍ ðÿÏ ÈÆ ðÏ ÇÆÈðÈÓ Í ÆÓÈÈ ³ ÖÁÓÍ ²ËÈ;

– i í ãi äæó éar äeäàððó òà çàñéóóí áó çãð éäðáí èèà Á³iä³æáí í ý í ðí ðí áí ðó Á³iä³æáí í ý;

– ðäç í áí äðáí í ñð ðí çðí áéýó í ðí í í çèò³; ù í áí çí í í èðáí èò í óí èððá “Í í èí æáí í ý í ðí í áóéí áí –í ää-æúí èé óáí òð...”

6. Äéýí í äðàðèáí í ãí, æèéáí èí áí æèä-áí í ý í èðáí ù, ýé³ í ðááí áòí ðí çæýäó í à çãñ³ááí – í ýò Ðäè, í í æòóóí ñóáí ðð áàðèñú òèí –áñí á³ ðí áí –³ áðóí è ³ç –éáí ³á Ðäè ³ç çæèó-áí í ýí ó-áí èò òà í ðí á³áí èò ó äð³áð³á (çà çãí áí þ) ó á³áí í á³áí èò äæéóçýó í áóéé.

7. Ñí ³ááí èí ààí è Ðäè ° ðáèóí ð Í áò³í í æúí í ãí óí ³ááðñè óáðó “Éúá³áñúèà í í è³ðáóí æà” òà áí èí àà Çð³áí í ãí í áóéí áí ãí óáí ððó Í ÁÍ Óéðáç è ³ Í Í Óéðáç è. Ñí ³ááí èí àè Ðäè í àþ òú ááí ó çãñóóí í èè³á ç-í í í ³æ –éáí ³á Ðäè, ýé³ í ðááí ñòáèéþ òú Í áò³í í æúí èé óí ³ááðñè óáðó “Éúá³áñúèà í í è³ðáóí æà” òà óñðáí í àè Í ÁÍ Óéðáç è.

8. Ñí ³ááí èí àè Èí í ðáè í áò³éí í ç ðáàè:

– í ðááí ³çí áóþ òú í ðí ááááí í ý òà áí èí áóþ òú í à çãñ³ááí í ýò, í ðááí ñòáèéþ òú Èí í ðáè í áò³éí ó ðáàó á í áð³ á í ³æ ç çãñ³ááí í ýí è;

– í ³áí è ñóþ òú í èáí ðí áí ðè Èí í ðáè í áò³éí í ç ðáàè òà èí í ððí èþ þ òú ó³á èí áí àèè í áí í ý;

– í ³áí è ñóþ òú ð³ø áí í ý Èí í ðáè í áò³éí í ç ðáàè, ñòáàèáí ³ í à çãñ³ááí í ýò;

– àèçí à-àþ òú í ð³í ðè òáðè á á³ýèúí í ñð Èí í ðáè í áò³éí í ç ðáàè.

9. ×éáí è Èí í ðáè í áò³éí í ç ðáàè:

– ááððóóí ó-áñòó óí ³ááí òí áò³ òà í ðí ááááí í ³ çãñ³ááí ù Èäè, óí ðí óááí í ³ èáí ó ðí áí ðè, í ááí áí ðáí í ³ í èðáí ù, àéí áñáí èò í à ç ðí çæýä, óí ðí óááí í ³ òèí –áñí àèò ðí áí –òè áðóí ;

– áí í ñýòú í ðí í í çèò³; ù í áí ðí çæýäó í èðáí ù, ýé³ í æèææòú áí èí í í áðáí ó³; Ðäè, à òáèí æ í ðí í í çèò³; ç í èðáí ù, ýé³ í ááí áí ðð þ òúñý;

– ááððóóí ó-áñòó ó á³ýèúí í ñð ðí áí –èò áðóí ;

– ³í ³þ þ òú çæó-áí í ý ò áð³áð³á á³áí í á³áí èò äæéóçáé áí àèä-áí í ý òà àèð³ø áí í ý í èðáí ù, ù í ðí çæýäàþ òúñý í à çãñ³ááí í ýò Ðäè;

– ááçí í ñáðááí úí òà ³ç çæèó-áí í ýí ò áð³áð³á á³áí í á³áí èò äæéóçáé ðáàè³çóþ òú çááááí í ý, í í ñòáàèáí ³ í áðáá Ðááí þ, àèéí í óþ òú óí áæàò èí í í áðáí ó³; í èáí ðí áí ðè.

10. Ðäàà í à ñáí ° í óí áð³ òí ó çãñ³ááí í ³ í í ãí äæó éar äeäàððóðè çãñóóí í èè³á ñí ³ááí è³á òà ñáèðáðàðý Ðäè, à òáèí æ èäðáí èèà Á³iä³æáí í ý.

11. Á³ýèúí ³ñóú Ðäè í èáí ó òúñý ç àèçí à-áí í ýí èí í èðáóí èò àèéí í ááò³á òà òáðí ³í ³á àèéí í áí í ý. Í èáí ðí áí ðè ñòáàèþ ° òúñý í à çãñ³ááí í ³ Ðäè òà í ³áí è ñó ° òúñý ñí ³ááí èí ààí è ³ ° í áí á³ýçéí àèí äéý àèéí í áí í ý –éáí àí è Ðäè.

12. Óí ðí í þ ðí áí ðè ðáàè ° çãñ³ááí í ý, ýé³ í ðí áí á³ýòúñý í á ð³áø á á³á í áí í ãí ðäçó í à èáàððàè. Í í çà-áðáí á³ çãñ³ááí í ý ñèèèèèð òúñý í à àèí í áó ñí ³ááí èí àè Ðäè. Í í ðýáí è ááí í èé òà ààòà í ðí ááááí í ý çãñ³ááí ù Èäè àèçí à-áò òúñý í èáí í í ðí áí ðè. Áí èí áóþ òú í à çãñ³ááí í ýò í í –áðáí ñí ³ááí èí àè Ðäè. Çãñ³ááí í ý Ðäè ° –éí í èí çà óí í àè í ðè ñóóí í ñð í áí úí í óí áí áí ø á í ³æ í í èí àèí è á³á ç ñèèèèè.

13. Ð³ø áí í ý Ðäè í ðèéí àþ òúñý ç èí èí í ãí í èðáí í ý í í ðýáéò ááí í í ãí ³ í óí ðí èýþ òúñý í ðí ðí èí èí . Í ðí ðí èí è í ³áí è ñó ° ñí ³ááí èí àà, ýèèé á³á çãñ³ááí í ý, òà ñáèðáðàð Ðäè.

14. Ð³ø áí í ý Ðäè ðáàè³çóþ òúñý –áðäç í àèçé Í áò³í í æúí í ãí óí ³ááðñè óáðó “Éúá³áñúèà í í è³ðáóí æà” òà óñðáí í á Í ÁÍ Óéðáç è.

15. Í ðááí ³çàò³éí í –ðáóí ³-í á çáááçí á-áí í ý á³ýèúí í ñð Ðäè çá³éí þ ° Çð³áí èé í áóéí àèé óáí ðð Í ÁÍ Óéðáç è ³ Í Í Óéðáç è òà Í áò³í í æúí èé óí ³ááðñè óáðó “Éúá³áñúèà í í è³ðáóí æà” í áí àðèðáóí èò çãñáàð.

Ï Î ËÏ ÆÁÍ Í ß

ï ðî êîí ñöëüòàí òà èàò ääðè çï è òàí ù
óîðî óááí í ý³ àèêí ðè ñòàí í ý óîí áó äí èóí áí ò³á
òà³ í óîðî àò³éí è ò ðáñóðñ³á í àóêí âí -òáóí³-í î ; á³áè³ òáè è

1. ÇÀÄÄËÛÍ² Ï Î ËÏ ÆÁÍ Í ß

- 1.1. Ï î êí æáí í ý áñòàí í æþ[°] óîðî è ó-áñò[°] èàò ääð ó óîðî óááí í³ óîí áó äí èóí áí ò³á òà àèêí ðè í í è ò³ í óîðî àò³éí è ò ðáñóðñ³á Í ÒÁç ì áðí þ í í áí³þ í áí òà áó àèðè áí³þ í áí àèêí ðè ñòàí í ý çó ó í áá-æüí³ æ, í áóêí áæ òà ì áòí àè-í³ æ ðí áí ò³ Óí³ ááðñè òáò.
- 1.2. Çà'ýçí è ì³ æ èàò ääðí þ³ á³áè³ òáè þ çä³éñí þ[°] öüñý ð-áðáç éí í ñöëüòàí òà èàò ääðè ç í è òàí ù óîðî óááí í ý³ àèêí ðè ñòàí í ý óîí áó äí èóí áí ò³á òà³ í óîðî àò³éí è ò ðáñóðñ³á í áóêí áí -ðáóí³-í î ; á³áè³ òáè (í àáàè³ - éí í ñöëüòàí ò).

2. Î ÁÍ Á'ß ÇËÈ ÇÀÄ²ÄÓÄÄ× À ÈÀÒÄÄÐÈ

- 2.1. Î ðááí³ çí áóáàðè ó-áñòü èàò ääð ó óîðî óááí í³ óîí áó äí èóí áí ò³á òà àèêí ðè í í è ò³ í óîðî àò³éí è ò ðáñóðñ³á Í ÒÁç à ðí ó³æáí èàò ääðè.
- 2.2. Çáááçí á-óáàðè ñáí[°] ð-áñí á á³áí áðáæáí í ý á í áá-æüí³ è ò í ðí áðàí áð òà í è áí áð í í áí ç è³ðáðáðóððè, ýèà[°] á óîí á³ á³áè³ òáèè.
- 2.3. Ñòáí ðè ðè í àèáæí³ óí ì í àè äëý àèêí í áí í ý éí í ñöëüòàí òà ì è ñáí çó í áí á'ýçè³á

3. Î ÁÍ Á'ß ÇËÈ ÈÏ Í ÑÖËÛÒÀÍ ÒÀ

- 3.1. Î óîðî èýðè çàí í àèáí í ý í à í ðè áááí í ý è³ðáðáðóððè äëý á³áè³ òáèè çà èàòàèí ááí è àèáááí èòòá.
- 3.2. Ñáí[°] ð-áñí í³ í óîðî óáàðè èàò ääðó ï ðí í í á³ í ááðí æááí í ý í áá-æüí³ ç è³ðáðáðóððè ç àèñòèè è³, çàèð³ éáí è ò çà èàò ääðí þ .
- 3.3. ²í óîðî óáàðè á³áè³ òáèó í ðí í í á³ í óáèèèèè³ç (éí è àè, ñòàòò³, í áá-æüí³ í-í áòí àè-í³ àèááí í ý) ï ðáò³áí èè³ èàò ääðè.
- 3.4. Í áááàðè äí í í í áó á³áè³ òáè³ ó çáèðáí í³ ì áðáðáè³ áí ù í ð³-í í áí á³áè³ áðáò³-í í áí í í èáæ-èèà "Äðóêí ááí³ í ðáò³ Í áò³ í æüí í áí óí³ ááðñè òáò "Èüá³áñüèà í í è³ðáóí³ æè". Í ðááí³ çí áóáàðè í áááí í ý á³áè³ òáè³ ðè á³áè áèááí ù ç í óáèèèèè³ ç è-éáí³ èàò ääðè (ó ðáç³ çó á³áñóóí í ñó - èñáðí éí í³ æ) äëý í í áàèüø í áí á³áè³ áðáò óááí í ý.

- 3.5. Í áðáæÿààðè ù í ð³-í í ò í í äè á³áæ³ ðàèè çà ï ðí ó³èàí èàò áäðè äëÿ äèÿäèáí í ÿ ðà äèèþ -áí í ÿ ó ñí è ñèè ðáèí ï áí áí àáí í ÿ; è³ðáððàðððè ðà äëÿ äèèó-áí í ÿ ç ò í í áó çàñòàðð³èèò çà çì ³ñòí ï ³äðó-í èè³á ðà í àá-äèüí èò í í ñ³áí èè³á.
- 3.6. Ñè ñòáí àðè-í í á³áá³áóáàððè äè ñòàáèè í í àèò í àáòí äæáí ù è³ðáððàðððè á á³áæ³ ðàèó ðà ³í ò í ðí óáàððè äèèèääà-³á èàò áäðè.
- 3.7. Çà³òóáàððè ï ðí äèèí í áí ó ðí áí ðó ï áðáä çàá³áóáà-áí èàò áäðè.

4. Í ÐÀÀÈÊ Í ÍÕËÛÒÁÍ ÒÀ

- 4.1. Çí áéí ï è ðè ñü ³ç í àá-äèüí í -ì áðí äè-í í þ ä³ÿèüí ³ñòþ èàò áäð, ç á³áí í á³áí èì è ðááè àí áí óóááèüí èì è áí èóí áí ðàì è á³áæ³ ðàèè ðà áí í ñèðè ï ðí í í çèò³; ù í áí í í èðàù áí í ÿ ò í ðí óááí í ÿ ³ äèèí ðè ñòáí í ÿ ò í í á³á ðà äèèèòðí í í èò ³í ò í ðí àó³éí èò ðáñòðñ³á á³áæ³ ðàèèè.
- 4.2. Çàèó-àðè áí äèð³þ áí í ÿ ï èðáí ù ò í ðí óááí í ÿ ðà äèèí ðè ñòáí í ÿ ò í í áó á³áæ³ ðàèè äèèèääà-³á ³ í áóèí äèò í ðáò³áí èè³á èàò áäð.

ĐI ÇÀÈÒÌ Ê ÊÀÄĐÍ ÂÍ ÂÍ Ì Ì ÒÁÍ Ò²ÀÈÕ ÓÍ ²ÂÄÑÈÒÀÒÒ

Ì ÀÒÌ ÄÈÈÀ

Đi çì í ä³è ò òàò³à ì Đí ò àm̃ đñuêí -àè è è àààò uêí àñ ñè è ààó

1. ÑÒÁÍ Ì ĐÍ ÁÉÁÌ È

Ø òàðè ì Đí ò àm̃ đñuêí -àè è è àààò uêí àñ ñè è ààó (Ì ÁÑ) àäðæààí èì àè ù èì í àà-àèúí èì çàèèàààì àí àí àè ù Ì ³ ñòàðñòàí í ñà³ðè ³ í áóèè Õèðàç í çà³àí í çí í Đí àðèààì è -è ñàèúí í ñò³ ñòóàáí ò³à, àm̃ ³ðàí ò³à, àí èðí ðàí ò³à òà çàí áóáà-³à [1], ýè³ çàèáæàðú à³à í àí ðýì ó í ³àñ òí àèè, í ñà³ðí ùí -è ààè³ò ³è àò³é í àñ ð³àí ý òà ò í Đí è ì ³àñ òí àèè. Í àà-àèúí àí àààí òàæàí í ý ýè àè ù í àñ í àà-àèúí í àñ çàèèààó, òàè ³ éí àñ í àà-àèúí è ò ñòðóèðóðí è ò ì ³àðí çà³è³à (èàò ààð) í à ø òàðè Ì ÁÑ í á àí è è àà°.

Òðààèò³éí à ñè ñòàì à ðí çì í ä³è ò òàò³à ì ³æ í àà-àèúí èì è ñòðóèðóðí èì è ì ³àðí çà³èàì è àè ù í àñ í àà-àèúí í àñ çàèèààó áàçò³ òũñý í à í áñýç³ çðí ùí àñ í àà-àèúí í àñ í àààí òàæàí í ý òà ñàðàáí ùí ì ó í àààí òàæàí í ³ í àí í àñ àè è è ààà-à. Õàè à ñè ñòàì à í á çòí í àèç ààè à ì Đí òè ð³-à ò³ -àñè, èí è è í àà-àèúí ³ í èàí è ò í Đí òààè è òáí òðàè³çí ààí í ³ áððò-àí í ý àè ù è ò í àà-àèúí è ò çàèèàà³à à çðí ³ è çí ñò òà ñòðóèðóðó áóéí ì ³ ³ àèúí èì . Á ñò-àñí è ò ó í áàò, èí è è ð³àáí ù ñàì í ñò³éí í ñò³ òí ðí òàáí í ý í ñà³ðí ùí -ì ðí ò àñ³éí è ò ì Đí àðàì (Ì Ì Ì) òà í àà-àèúí è ò ì èàí ³à çí à-í í çòí ñòà°, ì í ýàè ý³ òũñý ì í æè è à³ñòù ò òó-í í àñ çà³èùø àí í ý í àà-àèúí í àñ í àààí òàæàí í ý ñòðóèðóðí è ò ì ³àðí çà³è³à -àðàç:

- ààààáí í ý ó ààèèè³è è³èúèí ñò³ ì àèí èðààèèè è ò àè ñòè ì è³í ó àè à³ðèí à³ áéí è è Ì Ì Ì ;
- í àí á³ðí òí ààí à ì èàí òááí í ý àè à-àí í ý í àà-àèúí í çàè ñòè ì è³í è ì Đí òýàñ ì ààè³èúèí ò ñàì àñð³à;
- ì èàí òááí í ý è óðñí àè ò ðí á³ò òà ì Đí àèò³à, í á çàááçí à-àí è ò í àí á³ðí èì í áñýàñ ì èðààèò³à;
- ì èàí òááí í ý ààèèè ç çàèèèè ñò³ ðí çðàòóí èí àí -àðàò³-í è ò (ĐÄĐ) òà èí ì ì èàèñí è ò èí í òðí èúí è ò ðí á³ò (ÈÈĐ);
- ø òó-í á í í áð³áí àí í ý è àèò³éí è ò ì í òí è³à òà òí ðí òááí í ý ì àèí -è ñàèúí è ò àèààáí ³-í è ò ãðóí ;
- ø òó-í è é ì àðàðí çì í ä³è çàààèúí í àñ í áñýáó í àà-àèúí í çàè ñòè ì è³í è í à èí ðè ñòù ç àòáí è ðí ðí àñ àè à-àí í ý³ çì àí ø àí í ý àñ àè ì ñàì í ñò³éí í çðí àí ðè ñòóàáí ò³à òí ù í .

2. ÀÈÕ²ÁÍ ² ÇÀÑÀÀÈ ÒÍ ĐÌ ÓÀÁÍ Í ß Ì ÀÒÌ ÄÈÈÈ

2.1. Íàò íàèèà ìðèçíà-áíà àýý:

- óñóí àí í ý àí èèàó ì àðàðàðí ààí è ò àè ù á -èí í èè³à, ýè³ ñòè ì èçç ð òúí àí á³ðí òí ààí à çðí ñòàí í ý í àà-àèúí í àñ í àààí òàæàí í ý í àà-àèúí è ò ñòðóèðóðí è ò ì ³àðí çà³è³à ø èýðí ì ø òó-í í àñ çààè ù àí í ý ì è òí ì í çððàáí ì ³ñèí ñò³ í àà-àèúí è ò àè ñòè ì è³í ;

- çì áí ø áí í ýí áá-æúí í ñí í áááí òàæáí í ý áèèèää-à³ òà áòáèòí òí í ñí çàááí òàæáí í ý ñòóááí ò³á í òè çááðáæáí í ³á³áí í ñí í çì-è-ñáéúí í ñ³ ø òàð³á Í ÁÑí áá-æúí è ò ñòðóèðóóí è ò í ³áðí çá³è³á³, ýè í àñè³áí è, çá³èúø áí í ý -áñðèè çòí úí ñí òí áí -í ñí -áñò áèýí òí ááááí í ý í áóèí àè ò áí ñè³áæáí ù, ì áòí àè-í í çì òà í ðááí ³çàò³éí í çì òí áí òè;

- í í òèì ³çàò³çì í èáí óááí í ý í áá-æúí í ñí í òí óáñò (í áá-æúí è ò í èáí ³á, òí çèèèääò çáí ýòù) í à í ³áñòáá³ áí àè³çò òðòáí í ³ñòèí ñ³ í áá-æúí è ò àèñòèí è³í .

É³í óááí þ í áòí þ í áòí àè è è ° áñòáí í áèáí í ý è³éúèí ñ³ ø òàðí è ò í àèí è öü Í ÁÑ áèý çáááçí á-áí í ý áèèèääáí í ý èí æí í çì èí í èðáòí í çì í áá-æúí í çì àèñòèí è³í è, í áðáááá-áí í çì í áá-æúí è ò í èáí í çì **çà í òðí í áá í þ ò ðóáí í ³ñ ò è³ñ ò þ**, çì í ááèúø è ì àèçí à-áí í ýí ø òàð³á Í ÁÑ í áá-æúí è ò, ñòðóèðóóí è ò í ³áðí çá³è³á, àè òí áý-è ç í í èàçí è èà “èðááèòí-ñòóááí ò” (èðáá. ñòóá.) çá³áí í çì í áðáè³èí ì çàèð³í èáí è ò çá í èì è í áá-æúí è ò àèñòèí è³í .

2.2. Áèð³áí ³ááí ³áèý òí çðáòóí è³á:
 - í í òí àèèèè-è-ñáéúí í ñ³ í ñ³á, ù í í áá-àþ òüñý, í á í áí ó ø òàðí ó í í ñááò Í ÁÑ [1];
 - í í òí è -áñò áèýí èáí óááí í ý ³í áè³èó í áá-æúí í çì òí áí òè àèèèää-à³á [2];

òí áí -³í áá-æúí ³í èáí è í à í èáí í áèé í áá-æúí è è ð³è;
 - -è-ñáéúí ³ñòù ñòóááí ò³á (èí í òèí ááí ò), ýè³ í òí òí áýòù í ³ááí òí àèò á í èáí í áí í ó í áá-æúí í ò ó òí ò³ çà èí æí è ò òí áí -èì í áá-æúí è ò í èáí í ò .

2.3. Áíàà ò èíá³ í áí áèáí í ý (í òðí à ò èáí³ òà áñ ò áí í áèáí³ áèñí áð ò í è ò ø èýòí ò):

- í áñýá í áá-æúí í çì àèñòèí è³í è áñòáí í áèþ ° òüñý á èðááè è òàò ESTC (1 èðááè ò ESTC = 36 áí àèí);

- °í í ³ñòù í áá-æúí í ñí òí èó - 60 èðááè ò³á ESTC;
- í áá-æúí á í áááí òàæáí í ý áèèèää-à-á í á í í æá í áðááè ù óááèð 900 áí ä/ð³è;
- -è-ñáéúí ³ñòù àèáááí ³-í í çì áðóí è - 25 ñòóááí ò³á;
- í ðàèðè-í³ çáí ýòù í òí áí áýòüñý ç í áí ³þ àèáááí ³-í í þ áðóí í þ ;
- áèý í òí ááááí í ý èááí ðàòí òí è ò òí á³ò àèáááí ³-í á áðóí à í í á³èý³ òüñý í á áá³ í ³ááðóí è ;

- èáèò³éí ³í í òí èè ò í òí òþ òüñý:
 - áèý çáááèúí í í ñá³òí ³ò òà ñí ò³áéúí í -áèí í í ò³-í è ò àèñòèí è³í ç 4-ò àèáááí ³-í è ò áðóí ;
 - áèý ó óí áàí áí òàéúí è ò òà ñí ³éúí è ò òí òí áñ³éí í -í ð³ó í òí ááí è ò àèñòèí è³í ç 2-ò àèáááí ³-í è ò áðóí ;

- áèý í òí òí áñ³éí í -í ð³ó í òí ááí è ò àèñòèí è³í çà àèáðáí í þ ñí áò³áéúí ³ñòþ òà àèñòèí è³í , ýè³ -è òàþ òüñý í í í ñá³òí úí -èááè³è³èò³éí è ò ò³áí ýò “ñí áò³áè³ñò” ³ “í áá³ñòð” ç 1-°; àèáááí ³-í í çì áðóí è ;

- àèððáðè -áñò áèèèää-à-á í à:
 - í áðáá³ðèò èí í òðí èúí è ò (í í áóéúí è ò) òí á³ò (0.21 *áí ä/èðáá.ñ ò óá*) áñòáí í áèþ þ òüñý ³ç òí çðáòóí èó: 1 òí áí òà (0.33 áí ä) í á 2 èðááè òè àèñòèí è³í è ³ç áí ááááí í ýí 25 % -áñò í á í áðáá³ðèò òí á³ò í òè í í áòí òí ³è çá-à³;

- í áðáá³ðèò òí çðáòóí èí àè ò òà òí çðáòóí èí áí -áðáò ³-í è ò òí á³ò (0.17 *áí ä/èðáá.ñ ò óá*.) áñòáí í áèþ þ òüñý ³ç òí çðáòóí èó: 1 òí áí òà (0.50 áí ä) í á 3 èðááè òè àèñòèí è³í è ;

- èí í í óéúòàò³çì (0.07 *áí ä/èðáá.ñ ò óá*.) áñòáí í áèþ þ òüñý ³ç òí çðáòóí èó 6 % á³á çáááèúí í ñí í áñýáò àèñòèí è³í è í á àèáááí ³-í ó áðóí ó ;

- áèý áèè í áí í ý, èí í í óéúòàòáí í ý òà í òí ááááí í ý çàðè ñòò àèí èí í í è ò òà èóðñí àè ò í òí àèð³á (òí á³ò) á í áá-æúí è ò òí èáí áò í áðáááá-à³ òüñý òàèè è í áñýá òí áí òè ñòóááí òà:

- äëi ëi i í ³í ðí äëðè (ðí áí ðè) - 16.5 êðääèð³á (11 ðè æí ³á);
- éóðní á³ ðí áí ðè:

à) ³ç çàääëüí í í ñá³ðí ³ç í ää-äëüí èð äè ñèèí è³í - 1,5 êðääèðè;

á) ³ç ò àðí äè ò í ää-äëüí èð äè ñèèí è³í - 2,0-2,5 êðääèðè;

- éóðní á³ í ðí äëðè:

à) ³ç çàääëüí í ³í æáí áðí èð ò í ää-äëüí èð äè ñèèí è³í - 2,0-2,5 êðääèðè;

á) ³ç ò àðí äè ò í ää-äëüí èð äè ñèèí è³í - 3,0 êðääèðè;

· áóàèðè ðí ³í äè è í ää-äëüí èð í èáí àð ñòóááí ð³á çàí -í í ç; ò í ðí è í ää-áí í ý ñòáí í äè ýòüí 1/4 ù í áí áóàèðè ðí èð äè äè í ää-äëüí èð í èáí ³á ñòóááí ð³á ñòàò³í í áðí í ç ò í ðí è í ää-áí í ý.

2.4. Äè çí ä-áí í ý èí áò ³ò³í ð³á ððóáíí ³ñòèí ñò³ í ää-äëüí èð äè ñèèí è³í ðà ³í ø èð äè ä³á í ää-äëüí èð çàí ýòüí.

Í í ðí í á á í á ò ððóáí í ³ñ ò è ³ñ ò ù í ää-äëüí í ç äè ñèèí è³í è ðè ³í ø í äè äó í ää-äëüí èð çàí ýòüí (**B_{ij}**) çà ñòððò³ ° í ää-äëüí èí í áááí ðàæáí í ýí, í í ðí í ááí èí ç³áí í ç àèí í äè è í .i . 2.2, 2.3 ³ áááè. I ðà äè çí ä-à³ ðüñý çà ò í ðí óèí þ

$$B_{ij} = m_{ij} n_{ij} b_{ij}, \quad (\text{áí } \ddot{a}), \quad (1)$$

ää m_{ij} - ñáí áñòðí äè è í áñýá í-ç í ää-äëüí í ç äè ñèèí è³í è á-í-í ó í ää-äëüí í í ó í èáí ³ (èðää.ä.);

n_{ij} - è³èüè³ñòüí ñòóááí ð³á, ù í äè ä-àþ ðüí í-ó í ää-äëüí ó äè ñèèí è³í ó çà í-í ðí áí ðèè í ää-äëüí èí í èáí í í (ñòóá.ä.);

b_{ij} - í í ðí í ááí è è í èð í è è èí áò ³ò³í ððóáíí ³ñòèí ñò³ í-ç í ää-äëüí í ç äè ñèèí è³í è (³í ø í äè äè äó çàí ýòüí) (áí á / èðää.ñòóá.ä.). Çà ó ³çè -í èí çí ³ñòí í b_{ij} - óá äè ððàðè ð-áñó äè èèääá-à í á í áí í äè ñòóááí ðà í ðè äè ä-áí í ³ í èí í áí í äè ððóáíí ää-äëüí í ç äè ñèèí è³í è ðè ³í ø í äè äè äó í ää-äëüí èð çàí ýòüí (ðí çðàòí áó³ ðüñý ç³áí í ç [2] ðà í . 2.3).

Äà çòè ùòàðè ðí çðàòí èó í í ðí í ááí è è í èð í è è èí áò ³ò³í ð³á ððóáíí ³ñòèí ñò³ í ää-äëüí í ç äè ñèèí è³í è ðà ³í ø èð äè ä³á çàí ýòüí í áááááí ³ á ðàáè. I, áá

b_A - ñáððáí üí çàæáí è è í í ðí í ááí è è í èð í è è èí áò ³ò³í ððóáíí ³ñòèí ñò³, ýè è è áðàòí áó³ äè ððàðè ð-áñó äè èèääá-à ó í ðí ááááí í ³ áóàèðè ðí èð çàí ýòüí;

b_E, b_I, b_{ED} - í èð í è ³ èí áò ³ò³í ðè ððóáíí ³ñòèí ñò³ ð³çí èð äè ä³á áóàèðè ðí èð çàí ýòüí, í í ðí í ááí ³ ç áðàòí ááí í ýí ñí áòèð ³èè çðí ðí ááááí í ý, á í-é í ää-äëüí ³è äè ñèèí è³í ³ (äè á. í . 2.3);

È, Í, ÈÐ - è³èüè³ñòüí äè è í áí áñòð³, á³áááááí èð á í ää-äëüí í í ó í èáí ³ äè ýí ðí ááááí í ý è äè è³è, í ðàèðè -í èð çàí ýòüí ðà èááí ðàòí ðí èð ðí á³ò, á³áí í á³áí í, á í-é í ää-äëüí ³è äè ñèèí è³í ³;

b_E = 0,45 áí á / èðää.ñòóá.ä. - í í ðí í ááí è è í èð í è è èí áò ³ò³í ððóáíí ³ñòèí ñò³, ýè è è áðàòí áó³ í í çàòóàèðè ðí ³ áè ððàðè ð-áñó äè èèääá-à í à: í áðáá³ðè è í ððí èüí èð (í í áóèüí èð), ðí çðàòí - èí äè ò ðà ðí çðàòí èí áí - áðàð ³-í èð ðí á³ò ðà í ðí ááááí í ý èí í ñòèüòàò³è (äè á. í . 2.3);

K₀ = 0,33 - èí áò ³ò³í ðü ýè è è áðàòí áó³ çí áí ø áí í ý áóàèðè ðí èð äè äè áí í ää-äëüí èð í èáí àð ñòóááí ð³á çàí -í í ç ò í ðí è í ää-áí í ý ù í áí í ää-äëüí èð í èáí ³á ñòóááí ð³á ñòàò³í í áðí í ç ò í ðí è í ää-áí í ý.

Äí çí í á³è ø ðàð³á í ³æ í ää-äëüí èí è ñòðòèðððí èí è í ³áðí çà³è àè, çàèó-áí èí è áí äè èí í áí í ý í ää-äëüí í äè í áááí ðàæáí í ý ù í áí äè èí í í áí í ðí äè ððóáíí í ý (èáð³áí èð ðáí, èí í ñòèüòàò³í í ý, ðáðáí çóááí í ý ðà í ðí ááááí í ý çàèèñòò äè èí í èð í ðí äè ð³á (ðí á³ò)), çà³èí þ ð³ ðüñý í ðí í í ð³³è í è³èüèí ñò³ äè èí, çàí èáí í ááí èð ó í ááí í í ó í ää-äëüí í í ò ñòðòèðððí í ó í ³áðí çà³è³.

Ç à-áí í ý í í ðì í ááí è ò í è ò ì ò è ò è í áó ð³ ò³ ò³ ððóáí ð³ òéí ò³

Áè ä í àà-àèúí í ãí í ááí ðàèáí í ý		$b_{ij}, \bar{a}íä./\bar{e}ðä. \bar{n}òóä.$
1. Íáá-àèú í à è ñ è ò ò è ò ò		
b_E	0.16 – çáààèúí í ñá³ ò³ òà ñ ò³ àèúí í- áèí í í ð³	$b_A + b_K = \frac{\bar{E} \cdot b_E + \bar{I} \cdot b_I + \bar{E} \cdot b_{ED}}{\bar{E} + \bar{I} + \bar{E} \cdot \bar{D}} \bar{E}_0 + b_E$
	0.32 – ó òí áàì áí ðàèúí ð³ òà ñ³ èúí ð³ í ðì ó àñ³ è í í-í ð³ áí òí ááí ð³	
	0.64 – í ðì ó àñ³ è í í-í ð³ áí òí ááí ð³ çà àè áðáí í ð ñí áó³ àèúí ð³ òð, àè ñòèí è³ í è ð³ áí ð³ ñí áó³ àèúí ð³ òà ð³ í áà³ ñòðà	
b_I	0.64	
b_{ED}	1.28	
ð³ çàè òí ááí í ý		1.28
2. Èððñíáà ðíáí ò à (íðíáè ò)		1.33
3. Áàðæáí è è ð³ ò è ò		0.56
4. Àè ò è ò í à ðíáí ò à (íðíáè ò)		1,50
5. Íðàè ò è à	í àà-àèúí à	1,12
	áè ðí áí è-à	0,37
	í áðáà àèí è í í à	0,81

3. ÐÍ ÇÍ Í Á²È Ø ÒÀÒÁ
Í ÐÍ ÒÁÑÍ ÐÑÜÉÍ -ÀÈÈÈÀÀÒÓÛÉÍ ÁÍ ÑÈÈÀÀÓ

Ðí çí í á²è ø òàò³à í ðì ó àñí ðñüéí -àè è è àà àòüéí ãí ñèèèàò ó í àà-àèúí è ò ñòðóèòðí è ò í ð³ ðí çá³ è ð³ à í áðáà áà-à³ òðè áðàè è.

² áðáí. Ðí çí í á²è ø òàò³à Í ÁÑí á í àà-àèúí è è ð³ è çà ðí áí -è ò è í àà-àèúí è ò è í èáí à ò è í àí ð³ ð³ à í ð³ áí òí áè è òà ñí áó³ àèúí í ñòàè (Ø_j).

Ðí çí í á²è ø òàò³à Í ÁÑí á í àà-àèúí è è ð³ è çà ðí áí -è ò è í àà-àèúí è ò è í èáí à ò è í àí ð³ ð³ à í ð³ áí òí áè è òà ñí áó³ àèúí í ñòàè (Ø_j) á³ááóáà³ òüñý çà á³áí í á³áí è ò è í ò è í ááí òí òòááí ð³ à ç ç áðáòóáí í ý í í ðì [1].

$$\Phi_j = \frac{n_j}{N_n k_p k_0} \hat{E}_0 \quad (\text{í àèí è öü Í ÁÑ}), \quad (2)$$

áà n_j – è³ è üè³ ñòü ñòóááí ð³, $yè³$ í ðì òí àýðü í ð³ áí òí áè ó çà-ì ðí áí -è ò è í àà-àèúí è ò è í èáí í ;

N_n – í í ðì àðè àè -è ñàèúí í ñò³ ñòóááí ð³ á í à í áí ó ð ðàò ó í í ñàá ó Í ÁÑ;

k_0 – èí áó ð³ ð³ í ò, $yèèè$ áðáòí áó³ ð³ ááí ü í ñá³ òè ð³ áí ð³ áí ð³ :

àèý áàè àè ààðà $k_0 = 1,0$;

àèý ñí áó³ àè³ ñòà $k_0 = 0,9$;

àèý í áà³ ñòðà $k_0 = 0,5$;

k_0 – èí áó ð³ ð³ í ò, $yèèè$ áðáòí áó³ òí ðì ó í àà-áí í ý ð³ áí ð³ áí ð³ :

àèý ñàòó³ í áðí í ç òí ðì è $k_0 = 1,0$;

àèý çàí -í í ç òí ðì è $k_0 = 4,0$;

$\hat{E}_0 = 0,90-0,95$ – èí áó ð³ ð³ í ò, $yèèè$ áðáòí í àè ð³ òüñý Á-áí í ð Ðàáí ð Óí áàðñè òàòó (Ðàèòí ðñüèè è ò í í) òà áðáòí áó³ ñòáí ðáí í ý çáààèúí í -óí áàðñè òàðñüéí ãí òí í áó ø òàò³à

Ī ĀÑ äëý ðààè³çàò³; ĺ ĩ æèèáí ñò³ ĩ ðí àáááí í ý áí ó-éí ĺ èààðí áí ĺ ĩ í è³òèè è á Óí ³ááðñèðàò³ (çàí ðí ø áí í ý í à ðí áí ðò àè ñí èí èáàè³ø ³éí àáí èò èàáð³á, ñòáí ðáí í ý í áðø í áí ðí áí -í áí ĩ ³ñý äëý ðàèáí í àèòèò àèí òñéí è è³á àñí ³ðáí òòðè, ðèí -áñí àà èàáðí àà í ³àððèí èá í áðñí àèòèáí èò ĩ áí ðýí ³á í ³ááí òí àèè, ýè³ ĩ á í áð òù áí ñòàòí ùí áí í áñýáó ĩ ááí ðò ñòòááí ð³á òí ĩ í).

22. àòàì. Ðí çí ĩ á³è ø ðàò³á Ī ĀÑí ³æ í àá-àèúí èì è àèñòèí è³ý àì è á ðí áí -èòí àá-àèúí èò ĩ èáí àò çà ĩ áí ðýí àì è ĩ ³ááí òí àèè ðà ñí áò³áèúí ĩ ñòýí è (Ø_{ij}).

É³èúè³ñòù ĩ àèí èòù Ī ĀÑ äëý çáááçí á-áí í ý ĩ-ĺ ĩ àá-àèúí ĩ ĺ àèñòèí è³ý è á ĵ-ĩ ó ðí áí -í ĩ ó í àá-àèúí ĩ í ó ĩ èáí ³ éí æí í áí í áí ðýí ó ĩ ³ááí òí àèè ðà èí æí í ĺ ñí áò³áèúí ĩ ñò³ (Ø_{ij}) ðí çðàòí áò³ ðùñý ýè -àñòèà Ø_j, ĩ ðí ĩ í ðò³éí à ĺ ĺ ĩ í ðí ĩ ááí ³è ðòòáí ĩ ³ñòéí ñò³ (B_{ij}):

$$\varnothing_{ij} = \varnothing_j \frac{B_{ij}}{\sum B_{ij}} \quad (\text{í àèí èòù Ī ĀÑ}). \quad (3)$$

22.2. àòàì. Ðí çí ĩ á³è ø ðàò³á Ī ĀÑí ³æ í àá-àèúí èì è ñòòòèòòòí èì è ĩ ³áðí çá³èàì è äëý çáááçí á-áí í ý çàèð³ý èáí èò çà ĩ í è ĩ í àá-àèúí èò àèñòèí è³ý (Ø_e).

Ðí çí ĩ á³è á³ááóáá³ ðùñý ø èýòí ĩ áí àáááí í ý ááèè -èí Ø_{ij} àèñòèí è³ý, ù ĩ çàèð³ý èáí ³ çà ĵ-ĩ ĩ í àá-àèúí èì ñòòòèòòòí èì ĩ ³áðí çá³èí, á òñ³ò ðí áí -èòí í àá-àèúí èò ĩ èáí áò:

$$\varnothing_e = \varnothing_{ijk} \quad (\text{í àèí èòù Ī ĀÑ}). \quad (4)$$

Áí ðí çðàòí ááí í ĺ ááèè -èí èí áí áà³ ðùñý á³áí ĩ á³áí à -àñòèà ø ðàòò äëý çáááçí á-áí í ý ĩ ³ááí òí àèè àñí ³ðáí ð³á, áí èòí ðáí ð³á, çáí áóáá-³á ðà ñòàæèñò³á.

Ø ðàò Ī ĀÑ äëý çáááçí á-áí í ý ĩ í àá-àèúí ĩ áí ĩ ðí òáñò ñòòááí ð³á, ýè³ ĩ àá-àð ðùñý *çà èí ø ðè ððèèè-íèò ðà ð³çè-íèò íñ³á*, àèçí à-à³ ðùñý àè ù èì ĩ áá-àèúí èì çàèèèáí ĩ çà ĩ í ðí àèè ááì è [1] ñàì ĩ ñò³éí ĩ, à ĩ ³æ í àá-àèúí èì è ñòòòèòòòí èì è ĩ ³áðí çá³èàì è ðí çí ĩ á³èý³ ðùñý çà ò³º þ æ ĩ áòí èèé þ.

4. ÁÈÑÍ Í ÁÈÈ

Áí ðí ááááæáí í ý ĩ àð íàèèè àà³ çí í áó:

1. Çñí àèèè ĩ ðí çí ðí þ ĩ ðí òáááóðò ðí çí ĩ á³èó ø ðàò³á Ī ĀÑí ³æ í àá-àèúí èì è ñòòòèòòòí ĩ èì è ĩ ³áðí çá³èàì è óí ³ááðñèðàò³.
2. Çáá³áóáá-àì èàò ááð ĩ ááðæóááàðè ù ĩ ð³-í ĩ ĩ ðí áí ĩ çí ááí èé ø ðàò Ī ĀÑ, òí áòí ĩ ĩ æ-èè-á³ñòù ĩ èáí óáàðè ðà ðááè³çí áóááàðè èááðí áó ĩ ĩ è³òèèó ĩ à èàò ááð³.
3. Áèèþ -èèè ĩ áá-àèúí áí áááí ðàæáí í ý ýè ò àèòí ð ñóá³ èðèáí ĩ áí áí èèáó ĩ ðè àèçí à-áí í ³ ø ðàò³á Ī ĀÑí áá-àèúí èò ñòòòèòòòí èò ĩ ³áðí çá³è³á.
4. Ç áí ø èèè ĩ áá-àèúí áí áááí ðàæáí í ý àèèèáá-³á ðà áóáèòí ðí á çáááí ðàæáí í ý ñòòááí ð³á ĩ ðè çááðáæáí ĩ ³ á³áí ĩ ñí ĩ ĺ -è ñáèúí ĩ ñò³ ø ðàò³á Ī ĀÑ í áá-àèúí èò ñòòòèòòòí èò ĩ ³á-ðí çá³è³á.
5. Ī áòí àè-í ĩ èí ĩ ³ñý ĩ áí ðýí ³á ĩ ³ááí òí àèè ðà ñí áò³áèúí ĩ ñòáé ðà ĩ áòí àè-í ĩ èì áðòí àì ĩ áá-àèúí èò ñòòòèòòòí èò ĩ ³áðí çá³è³á çá³èñí þ áàðè áí àè³ç ðà ĩ ĩ ðèí çàò³º þ ðòòáí ĩ ³ñòéí ñò³ í áá-àèúí èò àèñòèí è³ý á ðí áí -èòí àá-àèúí èò ĩ èáí áò.

5. Í Í ÐÌ ÀÒÈÁÍ ² ÁÍ ÈÓÍ ÁÍ ÒÈ

1. Ī ĩ ñòáí ĩ áà Èáááí áòò Ī ³ý ³ñòð³á Óéðá, ĩ è á³á 17 ñáðí í ý 2002 ð. ¹ 1134. “Ī ðí çàòááðáæáí í ý ĩ í ðí àèè á³á -è ñáèúí ĩ ñò³ ñòòááí ð³á (éòðñáí ð³á), àñí ³ðáí ð³á (áá³ þ ĩ èò³á),

äí êõí ðáí ð³á, çáí áóáâ-³á í áóéí áí äí ñòóí áí ý êáí äèäàòà í áóé, ñèóòà-³á, ³í òáðí ³á, èè³í ³-í èò í ðàèí áòí ð³á í à í áí ó ø òàòí ó í í ñàáó í áóéí áí -í ääááí ä³-í í äí í ðàò³áí èèà ó äè ù èò í äá-äèüí èò çàéèääàò III ³IV ð³áí ý äèðáäè òàò³ç òà äè ù èò í äá-äèüí èò çàéèääàò í ³ñèýäèí èí ì í í çí ñá³ðè äáðæááí í çí òí òè è äèáñí í ñò” (ç³ çí ³í àì è, áí áñáí èì è ç³áí í ç Í í ñòáí í áàì è ÈÌ Ó¹ 1130 á³á 25.08.2004,¹ 536 á³á 19.04.2006).

2. Í äèàç Ì Í Í Óèðáç è á³á 07 ñáðí í ý 2002 ð.¹ 450 “Í ðí çàòááðáæáí í ý í í ðí -àñó äèýí èáí óááí í ý³ í áè³èó í äá-äèüí í çðí áí òè òà í äðáè³è³á í ñí í áí èò äèä³á ì áòí äè-í í ç, í áóéí áí çé í ðááí ³çàò³éí í çðí áí òè í ääááí ä³-í èò ³í áóéí áí -í ääááí ä³-í èò í ðàò³áí èè³á äè ù èò í äá-äèüí èò çàéèää³á”.

Ï Î Ë Ì Æ Á Í Í ÿ
ï ðí ï ï ðÿäí ê ï ðääñðàäêáí í ÿ
í àóêí äí -í ääääñ ä³-í è õí ðàö³áí è ê³á
äí ï ðè ñäí ° í í ÿ ä-áí è õ çàäí ü ï ðí ò äñí ðà ³ äí õáí ðà
á í àò³ í àè üí ï ï ó óí ³ ääðñè ðäö³ “Ëüä³áñüè à ï ï è³òäóí ³ è à”

1. ÇÀÄÄËÛÍ ² Ï Î Ë Ì Æ Á Í Í ÿ

- 1.1. Äáí á Ì í èí æáí í ÿ ñóí ñó° ðüñÿ í èðäñèáí í ÿ í ñí í áí è õ èðè ðäð³çá í õ³í èè ðí áí ðè ï ðäóáí äáí ð³á í à ä-áí á çááí í ÿ, í äðäè³èó äðäñðàö³éí è õ äí èóí áí ð³á ðà äèí í ä á í í è õ, à ðàèí æ í ï ðÿäéó í ï í äðäáí üí äñ ðí çäèÿäó èáí äè ääðð ï à ï ðè ñäí ° í í ÿ ä-áí è õ çááí ü.
- 1.2. Äáí Á Ì í èí æáí í ÿ ä³áí í ä³áä° -èí í èí í í ðí àðèáí èí äí èóí áí ðàí , à ñàì á:
 - Ì í ðÿäéó ï ðè ñóáæáí í ÿ í àóéí äè õ ñóóí áí ³á ³ í ðè ñäí ° í í ÿ ä-áí è õ çááí ü, çàðäáðäæáí ï ï ó Ì í ñðàí í äí þ Èäá³ áðó Ì ³ ñðð³á Óèðäç è N644 á³á 28.06.97 ð.
 - Ì í ðÿäéó ðí çäèÿäó äðäñðàö³éí è õ ñí ðäá í àóéí äí -í ääääñ ä³-í è õ í ðàö³áí è ê³á í ðí ï ðè ñäí ° í í ÿ ä-áí è õ çááí ü ï ðí ò äñí ðà ³ äí õáí ðà, çàðäáðäæáí ï ï ó í àèàçí ï Ì ³ ñðäðñðàä í ñá³ðè Óèðäç è N406 á³á 13.11.97 ð.
 - í àèàçó Ì ³ ñðäðñðàä í ñá³ðè Óèðäç è N316 á³á 27.08.98 ð. ï ðí ääääñ í ÿ á ä³þ Ì í ñðàí í äè Èäá³ áðó Ì ³ ñðð³á N1241 á³á 5.08.98ð. “Ï ðí áí äñáí í ÿ çí ³ ðà äñí í í áí áí ü äí Ì í ðÿäéó ï ðè ñóáæáí í ÿ í àóéí äè õ ñóóí áí ³á ³ í ðè ñäí ° í í ÿ ä-áí è õ çááí ü”.
 - Ì í ñðàí í ä³ Èäá³ áðó Ì ³ ñðð³á Óèðäç è ¹ 229 á³á 14.03.01 ð. “Ï ðí áí äñáí í ÿ çí ³ áí Ì í ðÿäéó ï ðè ñóáæáí í ÿ í àóéí äè õ ñóóí áí ³á ³ í ðè ñäí ° í í ÿ ä-áí è õ çááí ü”.
- 1.3. Ð³þ áí í ÿ ï ðí ï ðè ñäí ° í í ÿ ä-áí è õ çááí ü ï ðí ò äñí ðà ³ äí õáí ðà í àóéí äí -í ääääñ ä³-í è ï ï ðàö³áí è èäí èäò ääðí ðè èí á° ðüñÿ Äðäñðàö³éí í þ èí èää³þ Ì ³ í ñá³ðè ³ í àóèè í àí ³ äñðäá³ í ðäáñðàäæáí ü Ä-áí í çðääè.
- 1.4. Ì í ðÿäí è ðí çäèÿäó äðäñðàö³éí è õ ñí ðäá Ä-áí í þ ðäáí þ ðà çð í ó ï ðí èáí í ÿ ðäæèäí áí õ° ðüñÿ ä³áí í ä³áä³ èí è í í ðí àðèáí èí è äí èóí áí ðàí è ð. Ð³þ áí í ÿ Ä-áí í çðääè í ðí ï ðäáñðàäæáí í ÿ äí ï ðè ñäí ° í í ÿ ä-áí í äñ çááí í ÿ ï ðè èí á° ðüñÿ ðà° í í è ï äñ èí ñóááí í ÿ ï , ÿèù í çà í üí äñ í ðí äñ èí ñóáäèñ í á í áí ø á í ³æ 3/4 -èáí ³á ðääè, ï í áðäèè ó-áñòü ó çáñ³áí í ³, í ðè í äÿáí í ñò³ èáí ðóí ó (í á í áí ø á çà 2/3 -èáí ³á ðääè ä³á çàðäáðäæáí í äñ ñí è ñèñ áí äñ ñèèääó).
- 1.5. Äðäñðàö³ÿ í ðäóáí äáí ð³á í á ä-áí ³ çááí í ÿ ï ðí ò äñí ðà -è äí õáí ðà ç³éñí þ ° ðüñÿ í á èäò ääðð, äá äí í è çàèí äþ ðü ä³áí í ä³áí ³ í ääääñ ä³-í ³ í í ñääè, á ð-. ³ çà ñóí ³ñí è ððáí í . Ì ðí ó³èü í ääääñ ä³-í í çðäí áí ðè ï ðäóáí äáí ðà ï ï äèí áí ä³áü í ä³áäðè í ñí í áí í í ó í äñ ðÿí èó ä³ÿèüí í ñò³ äáí í çðäí áí ðè ï ðäóáí äáí ðè ï ðäóáí äáí è è í í æá í ðäóáí äóáäðè í á

í í ñààè í ðí ó àní ðà -è àí óáí ðà ï ðè í àyáí í ñò³ í í èàçí è è³à éí àí ðí áí ðè, ù í áí ñí í áí í ï ó à³áí í á³ààþ òù èðè ðàð³yì , çàçí à-áí èì á í .2.

**2. Í ÑÍ Í ÁÍ ² ÈÐÈ ÒÀÐ- Í ÖÍ ÈÈ
Í ÁÁ× ÀÈÜÍ Í -Ì ÀÓÍ ÄÈ×Í Í -² Í ÀÓÈÍ ÁÍ -ÐÍ ÁÍ ÒÈ
Í ÐÀÒÁÍ ÄÁÍ Ò-ÁÍ À Á× ÁÍ ² ÇÁÁÍ Í ß**

Á³áí í á³áí í áí -è í í è ò í í ðí àðèáí è ò áí è óí áí ò³à Ì ³í ³ñòáðñòáà í ñá³ðè ³ í áóèè í ò³í èà í áà-àèúí í -ì áòí àè-í í ç òà í áóèí áí ç ðí áí ðè í ðáðáí ááí ò³à í à á-áí ³ çááí í ý çá³éñí þ ° òúny çà ðàèèì è àèì í ààì è :

2.1. *Á-áíà çááí í ý ï ðí ò àní ðà* í ðè ñáí þ ° òúny í áóèí áí -ì ááááñ á³-í í ç ðí áí ðè í ðáðáí è èàì , ù í í àþ òù í áóèí àè è ñòóí ³ í ú áí è òí ðà í áóè, éí òð³:

- ì àþ òù á-áí á çááí í ý áí óáí ðà, ñòàæ í ááááñ á³-í í ç ðí áí ðè ó ÁÍ Ç^{222-2V} ð³áí ³à àèðáàèè ðàð³ ç í áí áí ø á çà 5 ðí è³à ³ çáèì àþ òù í í ñààó í ðí ó àní ðà, çáá³à óáà-à èàò áàðè, í ðí ðáèðí ðà ç í áà-àèúí í ç ááí í áóèí áí ç ðí áí ðè, ðáèèðí ðà í ðí òyáí í -àñò í á í áí ø á á³à èàèáí ààðí í áí ðí èðó;

- ° í ðí á³áí èì è èáèðí ðàì è ç í áí ³ ç ðí -è è³èúèí ò í ñí í áí è ò í áà-àèúí è ò àè ñòè ï è³í èàò áàðè;

- ì àþ òù í á í áí ø á á³à í 'yòè í áà-àèúí í -ì áòí àè-í è ò í ðáòù, í í óáè³èí ááí è ò í ³ñèy í ðè ñáí ° í ý á-áí í áí çááí í ý áí óáí ðà (í ³àðó-í è èè, í áà-àèúí ³ í í ñ³áí è èè, áí á³áí è èè, éí í ñí àèðè èáèò³é), á ò-. í áí í í ñ³áí è ò, ç í è ò í áí áí ø á á³à ááí ò í ðáòù, í í óáè³èí ááí è ò çà -àñ ðí áí ðè í à á³áí í á³áí ³é í í ñáá³;

- í í óáè³è óáàèè è í ³ñèy çàðè ñòó àè ñáðòáò³ ç í áí áí ø á í ³æ 10 í áóèí àè ò ðà í áà-àèúí í -ì áòí àè-í è ò í ðáòù, àèþ -àþ -è ì í í í áðáò ³ ç òà í áà-àèúí ³ àè ááí í ý;

- ° çàðáðáæáí èì è í áóèí àèì è èáð³áí è èàì è àè ñáðòáò³é í è ò í á³ò áñí ³ðáí ò³à -è çáí á óáà-à³á í áóèí àè ò ñòóí áí ³á;

- ááðòóù àèðè áí ó ðà ðáçòèúòàðè áí ó ó-àñòù ó í áóèí á³é ðà í áà-àèúí í -ì ðááí ³ ç àò³é í ³é ðí áí ò³ èàò áàðè ³ ç çàèò-áí í ýì áí áí ñè³áí í ç ðí áí ðè ñòóáí ò³à.

2.2. *Á-áí à çááí í ý ï ðí ò àní ðà*, ýè àèí ýòí è, ì í æá áóðè ðàèí æ í ðè ñáí ° í á:

à) í áóèí áí -ì ááááñ á³-í èì í ðáðáí è èàì , ù í í àþ òù í áóèí àè è ñòóí ³ í ú èáí àè ààðà í áóè ³ í ðáòþ þ òù í à í í ñààòó, í áðáè³-áí è ò ó í .2.1, çà óí í á, ù í áí í í è:

- ì àþ òù á-áí á çááí í ý áí óáí ðà, ñòàæ í ááááñ á³-í í ç ðí áí ðè ó ÁÍ Ç^{222-2V} ð³áí ³à àèðáàèè ðàð³ ç í áí áí ø á á³à 10 ðí è³à ³ çáèì àþ òù á³áí í á³áí ³ í í ñààè í áí áí ø á á³à èàèáí ààðí í áí ðí èðó;

- í ³ááñ óóáàèè è í áí í í ñ³áí í í áí áí ø á á³à ððúí ò èáí àè ààð³á í áóè;

- ° í áí í í ñ³áí èì è áàðí ðàì è í ³áðó-í è èà (í áà-àèúí í áí í í ñ³áí è èà) ááí í áí áí ø á á³à ððúí ò í ³áðó-í è è³à (í áà-àèúí è ò í í ñ³áí è è³à), í áí è ñáí è ò ó ñí ³áááòí ðñà³, ç áðè ó í ì Ì ³ í í ñá³ðè ðà í áóèè ááí ³ í è ò óáí ððáèúí è ò í ðááí ³à àèèí í áà-í ç ðáèààè, ýè³ í àþ òù ó ñáí ° í ó í ³áí í ðyáè óááí í ³ àè ù ³ í áà-àèúí ³ çàèèààè, ðà àè ááí è ò í ðí òyáí í í ñòáí í ³ò 10-ðè ðí è³à;

- ì àþ òù ç í-í ³ í áà-àèúí í -ì áòí àè-í ³ ááí í áóèí á³ í ðáò³ (í á í áí ø á á³à 25), ýè³ àè éí ðè ñòí áóþ òúny ó í áà-àèúí í ì ó í ðí òáñ³ ³ í í óáè³èí ááí ³ ó í ðí á³áí è ò (ò áòí àè ò) í áóèí àè ò àè ááí í ýò Óèðáç í è ðà ³ í è ò áàðæáá;

- àè èèááàþ òù í ñí í áí ³ í áà-àèúí ³ àè ñòè ï è³í è í à àè ñí èí ì ó í áóèí áí -ì áòí àè-í í ì ó ð³áí ³ ðà ááðòóù àèðè áí ó ó-àñòù ó í áóèí á³é ðà í áà-àèúí í -ì ðááí ³ çàò³é í ³é ðí áí ò³ èàò áàðè; á) í áóèí áí -ì ááááñ á³-í èì í ðáðáí è èàì ç -è ñèà á³y-³á í è ñòáòóò, ò áò³áò³á ò ³ ç è-í í ç è ò èúòðè ³ ñí í ðòó, éí òð³:

– ì ãp òù í áóéí àèé ñòòí ³í ù éàí àè-ààðà í áóé ááí áàðæááí ³í ì-áñí ³ çàáí í ý, í òðèé àí ³ í ³ñèý í ðè-ñáí °í í ý á-áí í ã çàáí í ý áí óáí òà, ñòàæ í áàááí ³-í í ç òí áí òè ó ÁÍ Ç²²²-2V ð³áí ³á àèðáàèè-òàò³; í á í áí ø á á³á 7 òí è³á ³ çàéí àp òù í í ñààè, í áðáè³-áí ³ ó í .2.1, í á í áí ø á á³á èàéáí ààðí í ã òí èó;

– ì ³ááí òóáàèè í áí í í ñ³áí í ñí áò³æ³-ñò³á àè ù í çéáàè³ò³ æàò³ç (èàòðáàò³á í ³æí àðí áí è ò òà áàðæááí è ò òí ðáí ³é, éí í èóðñ³á, -áí í ³í í ³á ááí í ðèçáò³á í ³æí àðí áí è ò çí áàáí ù);

– ì í í óáé³èóáàèè ó í òí á³áí è ò (ò áòí àè ò) àè-ááí í ý òèðáç è òà ³í ø è ò áàðæááí í á í áí ø á á³á 15 í áá-àèúí í-ì áòí àè-í è ò òà í áóéí àè-ò ò ðàòù -è ì ³áòð-í è è (í áá-àèúí è é í í ñ³áí è è) ç àðè ó í ì Ì ³í ³ñòáðñòáà í ñá³ðè ³ í áóéè ááí ³í ø è ò óáí ððáèúí è ò í ðááí ³á àè-éí í áá-í ç áèáàè, ýè³ ì àp òù ó ñáí °í ó í ³áí í ðýáèóááí í ³ áè ù ³ í áá-àèúí ³ çàéèáàè;

– ì àp òù çí á-í ³ í ñí àè-ñò³ ðáí ð-³ áí ñýáí áí í ý ó ñò áð³ ñáí °ç á³ýèúí í ñò³ (ì è ñòáòùè³ í í í í áðáò³; àèúáí í è, èàòáéí àè, í áðñí í àèúí ³ áè-ñòáàèè ò ù í í);

– àè-èèáàáð òù í ñí í áí ³ í áá-àèúí ³ àè-ñòèí è³í è í á àè-ñí èí ì ó í áóéí áí-ì áòí àè-í í ì ó ð³áí ³ òà áàòòòù àè-ðè-áí ó ó-áñòù ó í áá-àèúí í-ì ðááí ³çàò³éí ³é òí áí ð³ èàò áàðè;

à) àè-ñí èí èáàè³ò³ æí ááí è ì ó áò³òýì í àðí áí í ã ã ñí í áàðñòáà, ýè³ ì àp òù í áóéí àè-é ñòòí ³í ù áí èòí ðà í áóé, çà ó í í á, ù í áí í è:

– çàèó-áí ³ áí í áàááí ³-í í ç òí áí òè í á í í ñààè ì òí ó áñí ðà ááí çàá³-óáà-à èàò áàðè í ³ñèý óñí ³ø í í ç òí áí òè í á èò-ò í í ñààò-í á í áí ø á á³á ááí ó èàéáí ààðí è ò òí è³á;

– ì àp òù á-áí á çàáí í ý áí óáí òà, ñòàæ í áàááí ³-í í ç òí áí òè ó ÁÍ Ç²²² – 2V ð³áí ³á àèðáàèè-òàò³; í á í áí ø á á³á òðúí ò òí è³á;

– ì àp òù áí ñá³á í ³ááí òí àèè èáí àè-ààðá í áóé;

– ì í í óáé³èóáàèè áááí ³ í áá-àèúí í-ì áòí àè-í ³ í áóéí á³ í ðàò³, ù í àè-éí ðè-ñòí áóð òùñý ó í áàááí ³-í ³é í ðàè-ðè-ò³;

– àè-èèáàáð òù í á àè-ñí èí ì ó í áóéí áí-ì áòí àè-í í ì ó ð³áí ³í ñí í áí ³ í áá-àèúí ³ àè-ñòèí è³í è, í í á' ýçáí ³ ç á³áí í á³áí í ð áàèóççð í àðí áí í ã ã ñí í áàðñòáà.

2.3. *Á-áí á çàáí í ý áí óáí òà ò à í ðè-ñáí °í ð òùñý í áóéí áí-ì áàááí ³-í è ì í ðàò³áí è èàí , ù í ì àp òù í áóéí àè-é ñòòí ³í ù áí èòí ðà ááí éáí àè-ààðà í áóé, éí òð³:*

– ì àp òù ñòàæ í áàááí ³-í í ç òí áí òè ó ÁÍ Ç²²² – 2V ð³áí ³á àèðáàèè-òàò³; í á í áí ø á á³á òðúí ò òí è³á ³ çàéí àp òù í í ñààó áí óáí òà, í òí ó áñí ðà, çàá³-óáà-à èàò áàðè, í òí ðàè-òí ðà ç í áá-àèúí í ç ááí í áóéí áí ç òí áí òè, ðáè-òí ðà í òí òýáí ì -áñó í á í áí ø á á³á èàéáí ààðí í ã òí èó;

– ì ³ááí òóáàèè èóðñ³áèè-òàò³ ç í áí ³ç-è è³ýèúí ò í áá-àèúí è ò àè-ñòèí è³í èàò áàðè ³ áàáòòù í áá-àèúí è é í òí óáí í á àè-ñí èí ì ó í áóéí áí-ì áòí àè-í í ì ó ð³áí ³;

– ì àp òù í á í áí ø á á³á í 'ýðè í áá-àèúí è ò ³ í áá-àèúí í-ì áòí àè-í è ò òí çòí áí è, á ò-í áí í í ñ³áí è ò, ç í è ò í á í áí ø á á³á ááí ó òí çòí áí è, í í óáé³èí ááí è ò çà -áñ òí áí òè í á á³áí í á³áí ³é í í ñá³á;

– ì í í óáé³èóáàèè í ³ñèý çàèè-ñòó àè-ñáððáò³; ó í òí á³áí è ò (ò áòí àè ò) í áóéí àè-é àè-ááí í ý òèðáç è òà ³í ø è ò èðáç í á í áí ø á á³á í 'ýðè í áóéí àè-ò òà í áá-àèúí í-ì áòí àè-í è ò òí ðàòù, ýè³ àè-éí ðè-ñòí áóð òùñý ó í áàááí ³-í ³é í ðàè-ðè-ò³;

– áàòòòù àè-ðè-áí ó ó-áñòù á í ðááí ³çàò³éí í-ì áòí àè-í ³é òí áí ð³ èàò áàðè òà çàèó-àp òù ñòááí ð³á áí áí ñè³áí í ç òí áí òè.

2.4. *Á-áí á çàáí í ý áí óáí òà ýè àè-í ýð í è í í æá á óðè í ðè-ñáí °í á:*

à) í áóéí áí-ì áàááí ³-í è ì í ðàò³áí è èàí ááç í áóéí áí ã ñòòí áí ý éáí àè-ààðà í áóé, ù í í ðàò³ ð òù í á í í ñààò, í áðáè³-áí è ò ó í .2.3, çà ó í í á, ù í áí í è:

– ì àp òù ñòàæ í áàááí ³-í í ç òí áí òè ó ÁÍ Ç²²² – 2V ð³áí ³á àèðáàèè-òàò³; í á í áí ø á á³á 15 òí è³á ³ çàéí àp òù á³áí í á³áí ³ í í ñààè í á í áí ø á á³á èàéáí ààðí í ã òí èó;

- ° ààòí ðàì è í àà-àèúí è ò í í ñáí è è³à àáí í ³àðó-í è è³à ç àðè ò í í Ì ³ ñòàðñòàà í ñà³òè ³ í àóèè, àè àáí è ò í ðí òýáí í ñòàí í ³ò àáñýòè ðí è³à;
- ì àþ òü çí à-í ³ í àà-àèúí í-ì àòí àè-í ³ ³ í àóéí à³ í ðàò³ (í à í áí ø á à³à 25), ù í àèéí ðè ñòí - àòþ òüñý ó í àààáñ ³-í ³ é í ðàèðèò³³ í í óáè³éí àáí ³ ó í ðí à³áí è ò (ò àòí àè ò) í àóéí àè ò àè àáí í ýò;
- àè è è àà àþ òü í ñí í áí ³ í àà-àèúí ³ àè ñòè í è³ é í à è ñí èí í ó í àóéí àí-ì àòí àè-í í í ó ð³áí ³ òà ááðòóü àè ðè áí ó ó-àñòü ó í àà-àèúí í-ì ðááí ³ çàò³é í ³ é ðí áí ð³ è àò àá ðè.
- á) à³ý-àì è óè ùòòðè ³ í è ñòàòòà, ò àò³àòýì ò ³ çè-í í ç è óè ùòòðè ³ ñí í ðòò çà òí í á, ù í áí í è:
 - ì àþ òü àáðæ àáí á í í -áñí á çááí í ý;
 - ì àþ òü ñòàæ í ààáñ ³-í í ç èí áí ðè ó ÁÍ Ç²²² -²V ð³áí ³à àè ðáàè òàò³ ç í á í áí ø á à³à í 'ýòè ðí è³à ³ çàéí àþ òü í í ñààè, í àðáè³-áí ³ ó í .2, 3, í á í áí ø á à³à àáí ò è àè áí àððí è ò ðí è³à;
 - í í óáè³é óààèèè çà í ñòàí í ³ í 'ýòü ðí è³à í á í áí ø á à³à í 'ýòè í àà-àèúí í-ì àòí àè-í è ò ðí çòí áí è òà í àóéí àè ò í ðàòü, ù í àèéí ðè ñòí àòþ òüñý ó í àààáñ ³-í ³ é í ðàèðèò³, ó í ðí à³áí è ò (ò àòí àè ò) àè àáí í ýò Óè ðà ç è òà ³ é ò è ðè ðà ç ;
 - áí ñýàè è çí à-í è ò í ñí àè ñòè ò ðáí ð-è ò áí ñýáí áí ú ó ñò àð³ ñáí ° ç à³ýèúí í ñò³.

3. Í ÀÐÁÈ²È ÀÒÀÑÒÀÒ²ÉÍ È ÒÁÍ È ÓÌ ÁÍ Ò²Á, Ù Í Í Í ÁÀÐ ÒÜÑB Í À ÐÍ ÇÄÈB Á Á× ÁÍ Í - ÐÀÀÈ

- Á àòàñòàò³é í ó ñí ðáàò, í í ³ àñòàá³ ýéí ç Á-áí à ðáàá í ðè è í à° ð³ò áí í ý í ðí í ðáàñòààè áí í ý áí í ðè ñáí ° í í ý à-áí è ò çááí ù í ðí ó àñí ðà -è áí óáí òà, àòí à ýòü òàè³ áí è óí áí ðè:
- èí í ³ ç àè í èí í ³ à ³ àòàñòàò³à í ðí í àóéí à³ ñòòí áí ³ ³ à-áí ³ çááí í ý ááí èí í ³ ç àí è óí áí ð³à, ù í çàñá³à-òþ òü í àýáí ³ ñòü àáðæ àáí è ò í í -áñí è ò çááí ù (ó ááí ò í ðè ì ³òí è è àò);
 - ñí è ñí è í àóéí àè ò³ í àà-àèúí í-ì àòí àè-í è ò í ðàòü (ó ááí ò, à áí è ðáí è ò àèí ààèàò ó òðúí ò í ðè ì ³òí è è àò);
 - àè òýà ³ ç òðòáí áí ç è í è è è è í ðí ðí áí ðó í ðàðáí ááí òà í à í ààáñ ³-í è ò í í ñààò (ó ááí ò í ðè ì ³òí è è àò);
 - çá³òí ðáðáí ááí òà í ðí àèéí í áí ó í à è àò àáð³ ðí áí ó ç àí ñòàí í ³ ðí è è (áí áí í í ó í ðè ì ³òí è è ò);
 - áí è óí áí ðè, ù í çàñá³à-òþ òü í ³ áñ ðí àè ó í ðáðáí ááí ðí í è áí àè ààò³à -è áí è óí ð³à í àóé (á í áí í í ó í ðè ì ³òí è è ò);
- Ó ñí è ñí è í óáè³è àò³é àèèþ -àþ òüñý àñ³ í ó ³ò³é í ðí çòè ðàæ í ááí ³ í àòàð³à è è. Ñþ àè è í á àòí à ýòü àè ñàðòàò³ ç, àáòí ðáò àðàðè àè ñàðòàò³ é, çá³òè í ðí àèéí í áí ³ í àóéí áí -áí ñè³áí ³ ðí áí ðè, ààçáòí ³ í àòàð³à è è í í í ó è ýðí í áñ òàðàèòáðò.
- Ñí è ñí è í àóéí àè ò³ í àà-àèúí í-ì àòí àè-í è ò ðí á³òí ³ áí è ñó³ àáòí ð ðí á³ò, áí ñòí á³òí ³ ñòü ñí è ñè ó í ³à òááðæ àòþ òü çàá³à óáà- è àò àá ðè (àè ðáè ðí ð ³ ý ñòè òóòò) ³ á-áí è è ñáè ðáàòð.
- 5.3. Áè òýà ç òðòáí áí ç è í è è è è í ðí ðí áí ðó í à í àóéí àè ò³ í ààáñ ³-í è ò í í ñààò.
Áè òýà ç òðòáí áí ç è í è è è è àè àà³ òüñý í ðáðáí ááí òó çà è í áñ àè í áñ þ á³à á³è í ì è àà ð³à ³ çàñá³à-ò³ òüñý í à-àèúí è è í ì á³à á³è ó è àà ð³à òà à-áí è ì ñáè ðáàòòáí .
 - 5.4. Èí í ³ ç àè í èí í ³ à òà àòàñòàò³à í ðí í àóéí à³ ñòòí áí ³ òà à-áí ³ çááí í ý çàñá³à-òþ òüñý ó á³à á³è³ è àà ð³à.
 - 5.5. Áí è óí áí ðè, ù í çàñá³à-òþ òü í ³ áñ ðí àè ó í ðáðáí ááí ðí í è áí àè ààò³à í àóé, ì í æòü òá óóðè í í ááí ³ ó ó í ðí ³ áí á³à è è ç á³à á³è ó àñí ³ ðáí ðòðè ááí ó àè æè³ý³ àáòí ðáò àðàð³à çàòè ù áí è ò àè ñàðòàò³ é, áá çàçí à-áí í í ð³çàè ù á í àóéí áí áñ è áð³áí è è à -è è í í ñòè ùòáí òà.

- 5.6. Àèòyà ç í ðí òí èí èó çàñ³ààí í ý èàò ààðè í í àèí áí ì ãñòèðè Æ í òí ðì àò³þ í ðí è³èüè³ñòù ì ðèíòóí Æ í à çàñ³ààí í³ ì ðàò³àí èè³à òà ïò çàààèüí ó è³èüè³ñòù çà ø òàòí èì ì ; ðàçòèüòàðè í ààí àí ðáí í ý í ðáòáí àáí ò³à í à à-áí á çááí í ý³ ð³þ áí í ý í ðí ðáèí ì áí ààò³þ ù ì áí í ðèíáí ° í í ý á-áí í ã çááí í ý çà ðàçòèüòàðè è òà° í í ã ãí èí nóááí í ý. Í ðí òí èí è í³ àí èí òþò òù çàà³àóáà- èàò ààðè ã náèðáòàð.
- 5.7. Àèòyà çç í ðí òí èí èó çàñ³ààí í ý Á-áí í ç ðáàè Æ ì ðèòóóó í í àèí áí ì ãñòèðè ðàçòèüòàðè í ààí àí ðáí í ý èàí àèàòóóí ðáòáí àáí ò³à í à à-áí á çááí í ý³ ð³þ áí í ý çà ðàçòèüòàðè è òà° í í ã ãí èí nóááí í ý í ðí èèí í í òáí í ý í àðáà Á-áí í þ ðááí þ Í í è³àòó³ èè ù ì áí í ðèíáí ° í í ý á-áí í ã çááí í ý. Àèòyà í³ àí èí òóüñý ãí èí áí þ ðáàè Æ ì ðèòóóó òà ïò náèðáòàðáí .
- 5.8. Áí à³àèà (ïí ðí àèò) çà à³àí í à³àí í þ òí ðì í þ Àòáñòàò³éí í çéí èáá³; Í Æ ãñòáðñòáà í ná³ðè³ í áóèè í òí ðì èý°òüñý í ðáòáí àáí òí ì í³ àèá³àí èòóáí ì náèðáòàðý Á-áí í ç ðáàè ááí èí ã çàñòóí í èèà. Áñý Æ í òí ðì àò³þ, ù ì í í àà°òüñý í ðí ðáòáí àáí òà à áí à³àò³, í í àèí í à áóðè à³àí áðáàèáí à òí í ááí èò àòáñòàò³éí èò áí èòí áí òàò.
- àèòyà ç í àèàçó í ðí çàòáðáðáèáí í ý í áóèí àèì èáð³àí èèí ì àñí³ðáí ò³à;
 - àèòyà çç í ðí òí èí èó çàñ³ààí í ý èàò ààðè ç ðáèí ì áí ààò³þ ù ì áí í ðèíáí ° í í ý á-áí í ã çááí í ý (á í áí í ì ò í ðèì³ Æ í èèò);
 - àèòyà çç í ðí òí èí èó çàñ³ààí í ý Á-áí í ç ðáàè Æ ì ðèòóóó ç èèí í òáí í ý ì àðáà Á-áí í þ ðááí þ Óí³àáðñèòàòù ù ì áí í ðáàñòààèáí í ý í ðáòáí àáí òà áí í ðèíáí ° í í ý á-áí í ã çááí í ý (á í áí í ì ò í ðèì³ Æ í èèò);
 - áí à³àèà çà à³àí í à³àí í þ òí ðì í þ Àòáñòàò³éí í çéí èáá³; ýèà í òí ðì èý°òüñý ðàçí ì çç náèðáòàðáí Á-áí í ç ðáàè ááí èí ã çàñòóí í èèí ì (ó òðüí òí ðèì³ Æ í èèà).

**4. Í Í ÐÁÍ Ê ÐÍ ÇÆÈ ÁÓÊÁÍ ÀÈÀÀÓÐ
Í ÁÌ ÐÈÑÁÍ ° Í Í ß Á×ÁÍ ÈÕÇÁÁÍ Û**

Æ³ ãò³àðè àà í ðáàñòààèáí í ý í áóèí áí -í ááàáí ã³-í èò í ðàò³àí èè³à áí í ðèíáí ° í í ý á-áí èò çááí ù àèòí àèòù, ýè í ðáàèèí, á³à çàà³àóáà-à èàò ààðè ááí áççí ì náðááí ùí á³à í ðáòáí àáí ò³à í à í ðèíáí ° í í ý á-áí èò çááí ù çà òí í àè à³àí í à³àí í ð³ ðàçòèüòàð³à ïòí ù í ç ðí áí èè èðèðáð³ýì , í çç í à-áí èì áí .2.

Í í ààèüø èè í í ðýáí è àòáñòàò³éí í ã í ðí òáñó í ðáòáí àáí ò³à í à í ðèíáí ° í í ý á-áí èò çááí ù òàèèè.

- 4.1. Í òí ðì èáí í ý í ðáòáí àáí òí ì èí ðí èèí ã Æ í òí ðì àò³éí í ã çá³òó çà ðàçòèüòàðè è èí ã ðí áí èò à³àí í à³àí í áí òí ðì è, ýèò àèà° á-áí èè náèðáòàð. Çã³ò³ à³àí èí òþò òù í ðáòáí àáí ò çàà³àóáà- èàò ààðè ã àèðáèòí ð Æ ì ðèòóóó.
- 4.2. Ð çäèýà èí ðí èèí ã Æ í òí ðì àò³éí í ã çá³òó í ðáòáí àáí òà í à çàñ³ààí í³ ðáèòí ðáòó çì àòí þ í í í àðááí ùí áí òóí -í áí í ý í³ àñòáà, í à ýèèò áðóí óó°òüñý Æ³ ãò³àðè àà í ðáàñòààèáí í ý áí á-áí í ã çááí í ý. Ðáèòí ðáòáà° áí çáèè í à í òí ðì èáí í ý í ðáòáí àáí òí ì áñ³ò àòáñòàò³éí èò áí èòí áí ò³à çááí í çç .3 ááí á³àí í áó á òàèí ì ó ç à³àí í à³àí í þ í ì èèàò³þ .
- 4.3. Ð çäèýà èáí àèàòóóðè í à í ðèíáí ° í í ý á-áí í ã çááí í ý í à çàñ³ààí í³ èàò ààðè. Ó çàñ³ààí í³ èàò ààðè ç í ðááí ì àèð³þ àèüí ùí ãí èí òó ááðóóó ó-àñòù áñ³ àèèèààà-³ (á ò-. ø òàòí³ òóí ãñí èèè) ã í áóèí á³ í ðàò³àí èèè Í ÁÈ í ðè èàò áàðð. Áí èí áó° í à çàñ³ààí í³ çàà³àóáà- èàò ààðè ááí èí ã çàñòóí í èè. Èáí ðòí í à çàñ³ààí í³ - í á í áí ø á á³à 2/3 ìí èíèí áí ã ñèèàáó í ðàò³àí èè³à.

Í à çàñ³àáí í ý èàò ààðè ì ðàðáí ááí ò í à á-áí á çàáí í ý í í àà³ ðàè³ áí èóí áí òè: àèðÿà ç ððóáí áí ç èí èæèè í ðí í áàááí á³-í èè òðàæ, ñí è ñí è í áóèí àèò³ í áà-àèúí í-ì áòí àè-í èò í ðàòù, çà³ò í ðí àèèí í áí ò ðí áí òó çà í òàáí í³ ðí èè, à ðàèí æ í àðàð³àèè, í í á³ýçáí³ ç í ðí ááááí í ý ì ðàðáí ááí ò ì á³àèðèòí ç èèò³;

Èíçòèúòàðè í ááí áí ðáí í ý èáí àèàòòðè í à í ðè ñáí³ í ý á-áí í áí çàáí í ý í ðí òí èí èð-þ òúñý, à í í çè ðè áí á ð³ø áí í ý í ðè èí àòúñý çà ðàçòèúòàðàì è òà³ í í áí áí èí òóááí í ý, ýèù í çà í ðàðáí ááí òà í ðí áí èí òóááè í á í áí ø á á³à 3/4 í ðè òóóí³ ò í à çàñ³àáí í³.

4.4. Èí çàèÿà èáí àèàòòðè í à í ðè ñáí³ í ý á-áí í áí çàáí í ý í à çàñ³àáí í³ Á-áí í ç ðààè³ ÿ ñèè òòòò.

Í à çàñ³àáí í ý ðààè³ í í ààþ òúñý áí èóí áí òè, í áðàè³-áí³ á í .4.3., à ðàèí æ àèðÿà ç í ðí òí èí èò çàñ³àáí í ý èàò ààðè³ áí èóí áí òè, ù í çàñ³à-òþ òúí³ ááí òí àèóí ðàðáí ááí ò ì èáí àèàòò³ í áóè (áèÿ í í ø èóéóà-³à á-áí í áí çàáí í ý í ðí ò áí ðà). Á ðàç³ í í ðàáàè í à çàñ³àáí í ý ðààè³ ÿ ñèè òòòò í í æá áóðè çàí ðí ø áí è ì ðàðáí ááí ò í à í ðè ñáí³ í ý á-áí í áí çàáí í ý. Áí èí áà ðààè çí àèí³ è òù í ðè òóóí³ ò í à çàñ³àáí í³ -èáí³ á ðààè ç àðàñòàò³èí èì è áí èóí áí òàì è, à ð³ø áí í ý í ðí èèí í ðáí í ý í áðàá Á-áí í þ ðàáí þ Óí³ áàðñèòàòò ò í áí í ðàáñòààèáí í ý í ðàðáí ááí òà áí á³áí í á³áí í áí á-áí í áí çàáí í ý àèí³ ñèòúñý çà ðàçòèúòàðàì è í ááí áí ðáí í ý³ òà³¹ í í áí áí èí òóááí í ý. Èþ³ áí í ý ááàæ³ òúñý í í çè ðè áí èì, ýèù í çà í úí áí í ðí áí èí òóááèè í á í áí ø á á³à 3/4 í ðè òóóí³ ò -èáí³ á ðààè.

4.5. Èí çàèÿà àðàñòàò³èí èò ñí ðàáí ðàðáí ááí ò³á áí á-áí í áí çàáí í ý í à çàñ³àáí í³ Áðàñòàò³èí í ç èí³ á³ç; Á-áí í ç ðààè Óí³ áàðñèòàòò.

Í à çàñ³àáí í ý Áðàñòàò³èí í ç èí³ á³ç; í í àà³ òúñý í áí èè èí í í èàèò àðàñòàò³èí èò áí èóí áí ò³á á³áí í á³áí í áí .3. Áðàñòàò³èí à èí í á³ÿ áàðàèúí í áí àè³çò³ áí³ í àðàð³àèè³ áí èóí áí òè àðàñòàò³èí í ç ñí ðààè èí æí í áí í ðàðáí ááí òà í à á-áí á çàáí í ý³ àèí³ ñèòúí òàòí -í à ð³ø áí í ý í ðí í í àà-ò àðàñòàò³èí èò ñí ðàáí í à ðí çàèÿà Á-áí í ç ðààè Óí³ áàðñèòàòò ááí í ðí á³áí í áò á òàèí³ ò ç á³áí í á³áí èì í òè àóááí í ý ì .

5. ÁÈÌ Í ÁÈ ÁÌ ÁÌ ÈÓÌ ÁÍ Ò²Á ÀÒÑÒÀÒÖÉÍ Í - ÑÌ ÐÀÀÈ

Áí èóí áí òè, í á í ñí í á³ ýèèò ò í ðí ó³ òúñý àðàñòàò³èí à ñí ðààè ù í áí í ðè ñáí³ í ý á-áí èò çàáí ú, í í àèí³ á³áí í á³áàðè ðàèèì àèì í ááì .

- 5.1. Çà³ò í ðàðáí ááí òà í ðí àèèí í áí ò ðí áí òò.
- Ó í èñúí í áí ò ó çà³ò³ í ðí àèèí í áí ò ðí áí òó í ðàðáí ááí òà í à á-áí á çàáí í ý í ðí ò áí ðà (çà í òàáí í³ 5 ðí è³à)³ áí òáí òà (çà í òàáí í³ 3 ðí èè) í í ààþ òúñý á³áí í í ñò³:
- ç í áà-àèúí í ç ðí áí òè (í áçàè àè ñòèí³ è³, ýè³ àèèèàà³ ò ðàðáí ááí ò, çò í áñÿà á áí àèí áò - èàèò³è, í ðàèðè-í èò³ èááí ðàòí ðí èò çáí ÿòù, èòðñí áí áí³ áèí èí í í áí í ðí àèòòááí í ý³ òà.; í ò³ èáí áà-àèúí èò çáí ÿòù çà ðàçòèúòàðàì è çò èí í ðí èúí èò á³áá³àòááí ù -è è àòòááí í ý ñòòááí ò³á; í í á³ í áà-àèúí³ èòðñè, ýè³ í ðàðáí ááí ò í³ ááí òóááá çà í òàáí í³ è -áñ);
 - ç ì áòí àè-í í ç òà í ðááí³ çàò³èí í-ì áòí àè-í í ç ðí áí òè (í³ ááí òí àèà í³ áòò-í è è³á, í í ñ³á-í è è³á, í áà-àèúí í-ì áòí àè-í èò ðí çòí áí è, í áà-àèúí èò³ ðí áðáí í í àèò èòðñá, í í òàáí í áèà í í àèò èááí ðàòí ðí èò ðí á³ò òà³ ç í ñòðòéò³; áí í èò, í ðááí³ çàò³ÿ ðí áí òè ì áòí àè-í èò ñáí³ ç í áð³á, çàñòí òóááí í ý òáòí³ èò çàñí³ á³á í áà-áí í ý³ òà.);
 - ç í áóèí áí ç ðí áí òè (òáí àðèèà í áóèí àèò áí ñè³àæáí ú, í óáè³èàò³; ó-àñòù ó í áóèí àèò èí í ó áðáí³ ò³ÿò, èáò³áí èòòáí í áóèí àèì è ñáí³ ç í áðáí è, í³ ááí òí àèà í áóèí áí -í ááááí á³-í èò

èààð³à (àèàçòþ òüñý í ð³çàèù à³ ààðà àèì óñéó èàí àè ààð³à í àóé), í àóéí àá èáð³àí èòòàí àñí ðàí òàì è, ó-àñòù á ðí áí ò³ ñí àó³àé³çí ààí èò ðàà ç çàðèèñòó àè ñáððòàò³é òà³í.);
 – í ðí òí ðì è í³ ààèù áí í ý èààé³ó³èò³ç (àá, èí èè áóá í à ñòàæóááí í³, ÓÍ È, ñàì³ í àð³ í àáàáí á³-í èò çí áí ù³ òá.).

Çà³òí³ àí è ñó³ òüñý í ðàðáí ááí òí òí í à á-áí á çááí í ý³ çàà³àóáà-áí èàð ááðè (àèðáèòí ðí òí³ ñòèòóòó, ýèù í òí ðàðáí ááí ò- çàà³àóáà- èàð ááðè).

- 5.2. Ñí è ñí é í àóéí àèò³ í àá-àèúí í-ì àòí àè-í èò ðí á³ò. Ñí è ñí é ñèèàáà³ òüñý çà á³àí í á³áí í þ òí ðí í þ á ððí í í èí á³-í í ò í í ðýàéó í óáé³èò³é çà òàèèì è ðí çá³èàì è:
- í àóéí á³ òà í àóéí áí-ì àòí àè-í³ ðí áí òè, í í óáé³èí ááí³ áí çàðèèñòó àè ñáððòàò³ç;
 - í àóéí á³ òà í àóéí áí-ì àòí àè-í³ ðí áí òè, í í óáé³èí ááí³ í³ ñèý çàðèèñòó àè ñáððòàò³ç;
 - áàòí ðñüé³ ñá³áí òðàà³ í àòáí òè í à àè í àòí àè;
 - í ñí í áí³ í àá-àèúí í-ì àòí àè-í³ ðí çðí áèè çà í áð³áí á í àáàáí á³-í í çðí áí òè.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення атестації керівних, наукових, інженерно-технічних працівників та спеціалістів Національного університету “Львівська політехніка”

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Атестація керівних, наукових, інженерно-технічних працівників та інших спеціалістів (далі – працівників) Національного університету “Львівська політехніка”(далі – Університет) проводиться відповідно до закону України “Про освіту”, наказу Міністерства освіти і науки України № 310 від 20.08. 1993 р.
Атестація проводиться в мету найбільш раціонального використання працівників, покращання підбору, розстановки і виховання кадрів, посилення матеріальної і моральної зацікавленості працівників в якості праці і забезпеченні більш тісного зв'язку заробітної плати з результатами їх праці.
При атестації працівників оцінюються ефективність і якість їх праці, особистий внесок в організацію праці, складність та своєчасність виконання поставлених перед ними завдань, робляться висновки про відповідність працівника посаді, яку він займає.
2. Перелік посад працівників, за якими проводиться атестація, встановлюється ректором Університету за погодженням з профкомом.
3. Атестації не підлягають працівники, призначення і звільнення з посади яких здійснюється вищими органами, і молодший обслуговуючий персонал.
При прийомі на роботу працівників зберігається чинний порядок заміщення вакантних посад.
Надалі вони проходять атестацію на загальних підставах.

ТЕРМІНИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ І СКЛАД АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

4. Атестація проводиться не менше ніж один раз в п'ять років. Період атестації працівників не повинен перевищувати один рік.
Конкретні терміни, а також графік проведення атестації в Університеті затверджується ректором за узгодженням з профкомом до початку календарного року, в якому буде проводитись чергова атестація, і доводяться до відома тих, хто атестується, не менше як за один місяць до початку атестації.

Dæðoi ð çà oçai áæái í ýi ç í ði ó éi ì ì í æá í ðeç í a:-èèè ì í àoi ði ó (í í çà:-aðái áo) àoánoào³p í ðao³ái èèó, yèù í áy í á í ði yàè á nááá ç í í çèðéí í çnoí ði í è, í á í áí ø á í æ -aðaç ð³e í ³nèy í ði áááí í ý -aðái áí ç àoánoào³ç, Í ðao³ái èè, yèèè í ði éó í á í í àoi ði ó (í í çà:-aðái áo) àoánoào³p, í á çá³eúí yºoúny á³a í ði óí áæái í ý -aðái áí ç àoánoào³ç;á Óí ³ááðnéoáo³.

Á -aðái áo àoánoào³p í á àeþ -ap oúny: í ðao³ái èèè, yè³ í ði ðao³p áaèè í á í í náá³ í áí -ø á³a í áí í áí ði éó, í í éí á³ mí áo³æ³nðè ³ mí áo³æ³nðè, yè³ çæéí -èèè á mí ³ðáí oðóç çá³aðéí í á³a àeðí áí èòðáa, á í áð³ á oáðí ³ í ó í áí á'ýçéí áí ç ði áí ðè, çà í áí ðáaéái í ýi í ³nèy çæéí -áí í ý í áá-áí í ý, à oáéí æ ááá³oí ³³ æ³ éè, yè³ í àp oúí á³ðáé ó á³³ áí í ³oí ðá ðí èó.

- 5. Áy í ði áááí í ý -aðái áí ç àoánoào³ç;ðáéoi ð Óí ³ááðnéoáo³ í aèçí í í ðeç í a:-àºo àoánoào³éí ó éí í ³n³p (á oí í ó -è né³ áí éí áó³ náèðáðáðy) ç -è néá àè mí éí éáaè³³ éí ááí è ó í ðao³ái èè³á Óí ³ááðnéoáo³. Áí néèááó àoánoào³éí í çéí í ³n³ç;áoi áyóu oáéí æ í ðáánoáí èèè í ði ó éi ì ó. Áí áí áo³ái èò àèí áaèáó í í æèè áá í ðeç í a:-áí í ý áæ³eúéí o àoánoào³éí èò éi í ³n³é.

Í Í ÐÁ ÁÍ È ÀÒÁÑÒÀÒº-

- 6. Àoánoào³y í ði áí àè oúny í à í ³anoáá³ í áºo èðéí í ç í í ó³ éè á³yèúí í nó³ í ðao³ái èèá àè-oi áy:-è ç éí í éðáoi èò ói í á oà àèí í á yè³ í í noááéái ³ í áðáá í èì í í í í náá³, yèó áí çæí áº.

Í á í ðao³ái èèá, ù í àoánoºo oúny éáð³ái èéí ì noðéóðóí í áí í ³aðí çá³éó, á yèí ì ó áí í ðao³pº, nóí ³n³ í ç í ði ó mí ³ééí áí p (yèù í ði é, oóí àoánoºo oúny, º -èáí í í í ði ó mí ³éèè) í ðááí ³çáó³p néèáááº oúny ³ í ³áí è noº oúny oáðáèoáðè noèèá.

- 7. Á àoánoào³éí ó éi í ³n³p çà ááà oèæí ³ áí àoánoào³ç; í ðáánoáæéy³p oúny á³aáóè (oáðáè-oáðè noèèá) ³ àoánoào³éí è è è noº í í áðááí úí ç àoánoào³ç;

Í ðao³ái èèó, ù í àoánoºo oúny, í í àeí í á áóðè í ááí á í í æèè á³noú çáá:-áí í, í á í áí ø á í æ çà ááà oèæí ³ áí àoánoào³ç, í ç í àéí ì èðèny ç á³aáóéí ì (oáðáèoáðè noèèéí p), ù í í ááéø è è í á í úí áí.

- 8. Àoánoào³éí a éí í ³ny á í ðe noóí í nó³ éáð³ái èèá noðéóðóí í áí í ³aðí çá³éó, á yèí ì ó í ðao³pº oí é, oóí àoánoºo oúny, ðí çæéyáº í áááí ³ í àoáð³aèè ³ çáñeóoi áóº í í á³aí í èáí í ý ðí áí, oóí àoánoºo oúny, í ðí éí áí ðí áí ó.

Í ó³ éà ðí áí ðè oí áí, oóí àoánoºo oúny, çá³éí pº oúny ç áðáóááí í ýi àeéí í áí í ý í èí í áí á'ýçé³á çá³áí í ç í í nááí áí p ³ í noðóéó³ºp, nóáí ðáí í p á³áí í á³áí í áí éáaè³º ³eáóéí í ç;oáðáèoáðè noèèè, í áðááá:-áí í ç;Éáaè³º ³eáóéí èí áí á³aí èéí ì í í náá néoéái áó³a, ð³aí ý éáaè³º ³eáó³ç, áó áeðéí í nó³ ³ yéí nó³ ðí á³ó, ù í àeéí í óp oúny, í mí àè noí áí àeèááó á í ³aáè ù áí í ý yéí nó³ ðí áí ðè, á í áí áo³ái èò àèí áaèáó áí ³ í ý éáðóáàðè éí éáèèéí ì. Í á í mí í á³ èðè ááí èò ³ ðáçóéúòá³ í ááí áí ðáí í ý àeðí áí è -í ç³ áoí ì ááíúéí ç;á³yèúí í nó³ í ðao³ái èèá, éí áí á³éí àèó yéí nóáé éí ì ³ny á³éúo ³noþ áí éí n³a áàº í áí ó ç oáèèò í ó³ í é éí áí á³yèúí í nó³: "Á³aí í á³aºo náí ç é í í náá³", "Í á á³aí í á³aºo náí ç é í í náá³", à oáéí æ á³ç í a:-áºo í í çèðéí ³ noí ðí í è ðí áí ðè ðí áí, oóí àoánoºo oúny, oá éí áí í ááí è³èè, áàº í áí áo³aí ³ ðáéí ì áí áàò³ç.

Í í ðyáí è áí éí nóááí í ý -èáí ³a àoánoào³éí í ç éí ì ³n³ç;(á³aèðè oá ááí oàº í í á) ánoáí í àeþ -º oúny ðáèò ðí ì Óí ³ááðnéoáo³ çà oçai áæái í ýi ç í ði ó éi ì ì .

Í ðe í áyáó³ í ðao³ái èèá, ù í àoánoºo oúny, í á çáñ³aí í ý í àoánoào³éí í ç éí ì ³n³ç;áç í í ááéí í ç í ðe -è í è éí ì ³ny í í æá í ðí ááñè àoánoào³p oúí áí í ðao³ái èèá é í áí áí á³ánoóí ³noú.

- 9. Áí ðí áááí í ³ àoánoào³ç;òá áí éí nóááí í ³ í í àeí í í áðáðè ó:-ànóu í áí áí ø á á³a 2/3 -èáí ³a çáðááðáæái í áí néèááó àoánoào³éí í ç éí ì ³n³ç; Í ðe ð³aí ³é é³eúéí nó³ áí éí n³a, í í ááí èò çà í ó³ éè "Á³aí í á³aºo náí ç é í í náá³" ³ "Í á á³aí í á³aºo náí ç é í í náá³", ð³o áí í ýi ðe éí áº oúny

í à èí ðè ñòù òí àí , òòí àòàñò° òùny.

Í èù í í ðè òà°í í í í ó àí èí ñóàáí í ° àí èí ñòþ -è è í á à è ðàñè è á à à þ è áòí ° (Óí ðì à ²) í ° í áí ó ç í ó°í í è à³yèúí í ñò° òí àí , òòí àòàñò° òùny, ááí çàèðàñè è á í è áá°, á þ è áòáí ù ááàæà° òùny à³èñí è ì ° çàðàòí áó° òùny yè í í áàí è è ç à í ó°í è ó “Á³àí í á³àà” ñáí çé í í ñàá³”. Ðàçóèùòàðè òà°í í í àí àí èí ñóàáí í ý í óí ðì è ýþ òùny í ðí òí èí èí ì ðàóóí èí áí çé í í à³çé (Óí ðì à 2), yè à è à è ðà° òùny à³àè ðè ðè àí èí ñóàáí í ý ì çè ñè è á ó ðè ñóóí ° í í á çàñ³àáí í ° -è áí ° à àòàñòàóé í í çé í í à³çé. Ðàçóèùòàðè à³àè ðè ðè àí àí èí ñóàáí í ý à³áí á ðàæàþ òùny á í ðí òí èí è³ çàñ³àáí í ý àòàñòàóé í í çé í í à³çé (Óí ðì à 3).

10. Àòàñòàóé í à èí í à³yè í í æà ááààðè ðàèí ì áí àòàóçé í ðí çàí òí -áí í ý í è ðàí è ðòí ðàó³áí è è³à çà áí ñyáí óó³ í è ì óñí °òè á ðí áí ó³ á í áí áó³áí è ò à è í ààèàð - í ðí í í è ðàù áí í ý à³yèúí í ñò° í ðàó³áí è è³à, ù í àòàñòóþ òùny, ááí í ðí çò í í áóí ðí ó (í í çà-áðáá áó) àòàñòàóþ , à òàèí æ í í æà ðàèí ì áí áóáàðè ðàèòí ðò í ° à à è ù óáàðè ° í í í è æ ó áàðè í í í ñàá³ í ðàó³áí è è³à, çí æ þ áàðè (í ° à à è ù óáàðè ááí í í í è æ ó áàðè) çí í í ñàáí á³í è è áà è çà ðàçóèùòàðè ì è àòàñòàóçé. Àòàñòàóé í è è è ñò (Óí ðì à 4) í ° àí è ñó° òùny àí èí áí þ ° óñí à -è áí àì è èí í à³çé. Ðàçóèùòàðè àòàñòàóçé í í à³áí í ý þ òùny àòàñòí ááí è ì í ðàó³áí è è àì ááçí í ñáðááí ù í í à³ny í ° à ááááí í ý í à³ñòí è³à àí èí ñóàáí í ý.

11. Ðàçóèùòàðè àòàñòàóçé ° ðàèí ì áí àòàóçé, àòàñòàóé í í çé í í à³çé í áðáàþ òùny ðàèòí ðò Óí ° à áðñè òàðó.

Çà ðàçóèùòàðè ì è àòàñòàóçé ðàèòí ð Óí ° à áðñè òàðó í ðè è í à° ð³þ áí í ý í ðí çàí òí -áí í ý í è ðàí è ðòí ðàó³áí è è³à çà áí ñyáí óó³ í è ì óñí °òè á ðí áí ó³. Ðàèòí ð Óí ° à áðñè òàðó òàèí æ í à° í ðàáí í ° à à è ù óáàðè ááí í í í è æ ó áàðè á í í ñàá³, çí æ þ áàðè í í ñàáí á³ í è è áà è í ðàó³áí è è àì çà ðàçóèùòàðè ì è àòàñòàóçé. Í ° à à è ù áí í ý ááí í í í è æ á í ý í è è áá³à çà³èñí þ ° òùny á ðàì è àòí à è ñè ì à è úí è ò ° í æ³ æ úí è ò ðí çí °³à í í á³áí í á³áí è í í ñàá³ ááç áðàòóááí í ý ñáðááí ° òí è è áá³à -è í í è ó á Óí ° à áðñè òàðó ñòáí í í ñàáí à è ò í è è áá³à. Ó á³áí í á³áí è ò à è í ààèàð ðàèòí ð Óí ° à áðñè òàðó í ðè è í à° ð³þ áí í ý á òàðí æ í í á³èyø á á³à ááí òí à³nyø³à ç áí ý àòàñòàóçé í ðí çà³èúí áí í ý í ðàó³áí è è à, à è çí áí í áí í áá³áí í á³áí è ì ñáí çé í í ñàá³ çà ðàçóèùòàðè ì è àòàñòàóçé. Í ðè í áçáí á³ çí í í è æ á í ý í á í í ñàá³ ááí í áí í æ è è áí ñò³ í áðáááááí í ý í ðàó³áí è è à ç é í áí çáí à è í á æ³ ø ó ðí áí óó ðàèòí ð Óí ° à áðñè òàðó á óáè ñàì è è òàðí æ í í í æ à çà³èúí è ðè í ðàó³áí è è à ç ðí áí ðè. × àñ òáí ðí á è í ðàó³áí è è à, à òàèí æ í áðááóááí í ý ó á³áí òòòó³ í á çàðàòí áó° òùny á ááí í à³yè -í è è ðàðí æ³. Í à³ny çàè³í -áí í ý á è à ç à í áí òàðí æ³ ó çà³èúí áí í ý í ðàó³áí è è à ááí í í í è æ á í ý é í áí á í í ñàá³ çà ðàçóèùòàðè ì è ááí í çé àòàñòàóçé í á áí í óñè° òùny.

Àáí æ³ à³òðàó³y Óí ° à áðñè òàðó çí áí á³yçáí á à è í è àðè ðè í ðàó³áí è è ó, ù í çà³èúí ý° òùny, à è ó³áí ó áí í í í áó á ðí çí °³ ñáðááí ùí àí çàðí á³òéó, yè è è í áðáááá-áí è è -è í í è ì çàèí í í áààñòáí ì .

Áí ððóáí áí çé í è è è è í ðàó³áí è è à á³áí í á³áí í áí í ñè òùny çàí è ñ: “Çà³èúí áí è è ç ðí áí ðè çà ðàçóèùòàðè ì è àòàñòàóçé” ááí “Í ðè çí à-áí è è í á í í ñàá³ (í áçáà í í ñàáè) çà ðàçóèùòàðè ì è àòàñòàóçé”.

Á³ááóè (òàðàèòàðè ñòè è è) ° àòàñòàóé í è è è ðè ñòí è çà áð³áá° òùny á í ñí áí á³è ñí ðàá³ í ðàó³áí è è à, ù í àòàñòó° òùny.

12. Óðóáí á³ ñí í ðè ç í è ðàí ù çà³èúí áí í ý í ðàó³áí è è³à, yè³ à³áñòí ðí í áí ° á³à ðí áí ðè çà ðàçóèùòàðè ì è àòàñòàóçé, ðí çàèyááþ òùny á³áí í á³áí è ì è í ðàáí àì è çà³áí í ç òðóáí à è ì çàèí í í áààñòáí ì. Óè ðàçé è.

13. Í à³ny çàè³í -áí í ý ðí áí ðè àòàñòàóé í í çé í í à³çé ááí æ³ à³òðàó³þ Óí ° à áðñè òàðó çà ó-àñòþ í ðí òí è í ó ðí çðí àéýþ òùny çàòí à è ç à è è í í áí í ý ðàèí ì áí àòàóçè àòàñòàóé í í çé í í à³çé °

í ðáàí ³ç° òüñý éí í ððí èü çà ðø áèéí í áí í ýì .

Í ³ñòí èè àðáñòàò³; ðí çðí áéáí ³çàòí àè ç áèéí í áí í ý ðáéíì áí ààòé àðáñòàò³éí í çéíì ³ñ; ñí ðýì í ááí ³ í à çðí ñòáí í ý ï ðí áóéðè áí í ñò³ í ðàò³ ³ í í èðàù áí í ý ýéí ñò³ ðí áí ðè. í ááí áí ðþ þ ðüñý í à çáí ðàò ððóáí áèò éí èáèðè á³á ñòðóéðóðí èò í ³áðí çä³é³á Óí ³ááðñè ðáðó. Çà í ³ñòí èàì è àðáñòàò³; áè ää° òüñý í áèàç í í Óí ³ááðñè ðáðó.

14. Á³áä³é èääð³á Óí ³ááðñè ðáðó çáááçí á-ó° éáð³áí èòðáí ðí áí òí þ ç àðáñòàò³; ðàò³áí èé³á ó ñòðóéðóðí èò í ³áðí çä³é³á Óí ³ááðñè ðáðó, çä³éí þ° ñèñòáì àðè-í èé éí í ððí èü çà í ðááèèèí ³ñòþ ç í ðí ááááí í ý ³ áæè áà° çàòí áè äèý í í èðàù áí í ý ðí áí ðè ç àðáñòàò³; èääð³á ³ ø èðí éí áí ðí çí í áñþ áæáí í ý í í çèðè áí í áí áí ñá³áó í à í ³áñòáá³ áèèáí éí áí áèá-áí í ý, áí áè³çó³ óçááèèí áí í ý ðí áí ðè ç àðáñòàò³;

Çáááèíí áì áòí áè-í á éáð³áí èòðáí àðáñòàò³þ á³áí í á³áí í áí öüí áí Í í éí áéáí í ý³ éí í ððí èü çà í ðááí ³çàò³þ ðí áí ðè ç ç í ðí ááááí í ý á Óí ³ááðñè ðáðó çä³éí þ° Ì ³í ³ñòáðñòáí í ñá³ðè ³ í áóéè Óèðàçí è ðá èáèò ð Óí ³ááðñè ðáðó.

à) ì àòáí àò, àí í í ì í àà yéí àí ° çí à-í è ì áí ànéí ì á òí çàèòí è ì àòáò³àéúí í Ì áàçè ³ í ³ààè ù áí í y í ðàñòè æó Óí ³àáðñè òáòó;

ã) í ðàáí ³çàòí ð àè ù í Ì í ñá³ðè – èáð³áí è è ááí í ðàáñòááí è è ì ³æí àðí áí í Ì í ðàáí ³çàò³ Ì, á³ò-è çí y í áí -è çàðóá³æí í áí óí ³àáðñè òáò³à, ì ³í ³ñòáðñòá -è á³áí ì ñòá, à òàéí æ àáð³æááí è ò òñòáí í à òà èí ðí í ðáò³é – çàì í áí è è³à ³í òàè àèòóáéúí è ò í ì ñèóá, yé³ ñí ðè yéè çí à-í í ì ó çòí ñòáí í ð í ðàñòè æó Óí ³àáðñè òáòó.

7. Èáí àè áàòáì è àèy í ðè ñáí ° í í y çááí í y “Í í -áñí è è í òí ò áñí ò” í í æóòú áóòè:

à) í áóéí áí -í ááááí á³-í ³ í ðáò³áí è è è Óí ³àáðñè òáòó, yé³ í àð òú í ááááí á³-í è è ñòáæ ðí áí ðè í í áá 20 òí è³à, í áóéí àè è ñòóí ³í ù, á-áí á çááí í y (yé í ðààèéí, í ðí ò áñí ðà) òà àè çí à-í ³ çàñè óáè;

á) í ðáò³áí è è è ³í ò è çàèè àá³à í ñá³ðè Óéðàç è, í áóéí àè ò òñòáí í á Í áó³í í àéúí í Ì òà ààè óçáàè ò àè áááí ³é í áóé (í áàè -í í Ì, àáðáðí í Ì, í ááááí á³-í í Ì, í ðàáí áí ç), ààè óçáàè ò í áóéí áí -áí ñè³áí è ò òñòáí í á, à òàéí æ í ³áí ðè ° í ñòá ³í ðàáí ³çàò³é Óéðàç è, í ñí áè è á³ çàñè óáè ³ í ðí ò áñí í àè³çí y è è ò àè çí áí ³ àáð³æááí ð (á³é ñí ³ -è áí è ³ -è áí è -éí ðáñí í í ááí ðè, è áðáðáàè àáð³æááí è ò ³í ³æí àðí áí è ò í ðáí ³é, çàñè óáéáí ³ á³y-³ òí ù í) ³ yé³ í í ñò³é í í ááí í áð³áí àè -í í çàè ó-àð òúny áí í áóéí áí -í ááááí á³-í í Ì á³yèúí í ñò³ á Óí ³àáðñè òáòó;

à) àáòí ðè òáòí ³ á³y-³ í áóèè, í ñá³ðè, è óéúòóðè çàðóá³æí è ò èðàç çà ì ñí áè è àè è áí áñí è ò òí çàèòí è Óí ³àáðñè òáòó.

8. Áí àè çí à-í è ò çàñè óáí áóéí áí -í ááááí á³-í í áí í ðáò³áí è è è Óí ³àáðñè òáòó í àè ááè òú:

à) àáòí ðñúè è è óéðàç í í í áí è è í ³áðó-í è è -è í í ñ³áí è è (í ááàè³ - í ³áðó-í è è) ç í í áí áááááí è ò í áá-àéúí è ò àè ñòè í è³í, çàçí à-áí è ò á ááð³æááí àáðòáò í ñá³ðè, yéè è ðáéí í áí áí ááí í Ì ³í ³ñòáðñòáí ì í ñá³ðè ³ í áóèè àèy çàáàèúí í áí èí ðè ñòóááí í y;

á) àáòí ðñúè è è óéðàç í í í áí è è í ³áðó-í è è, àè ááí è è çà ð³ò áí í yí è í è óðñí í Ì è í ³ñ³; Ì ³í ³ñòáðñòáá í ñá³ðè ³ í áóèè;

à) í ðè á³í àéúí ³ àáòí ðñúè ³ óéðàç í í í áí ³í áòí àè -í ³ ðí çòí áèè, í ðàè è è è óí è, à è àè -è -è -í ³³í ðí ðáí í ³í àòáð³àè è ò ù í, yé³ àè èí ðè ñòí áóð òúny á ðyá³í áá-àéúí è ò çàèè àá³à;

ã) í ³áðó-í è è è, í áí è ñáí ³ á ñí ³áààòí ðñòá³, yéù í á í è ò àè á³éá³ ³ ááòí ðñúè ³ -àñòé í è -è ðí çà³èè;

ä) í í á³í áòí àè ³ ó í ðí è í àá-áí í y, yé³ í ááóáàð òú í í ò è ðáí í y á çàèè àáòó í ñá³ðè;

å) í í á³ ó í ðí è í ðàáí ³çàò³; Ì ñá³ðè -è í áá-àéúí è ò í ðí òáñ³à, yé³ çàí ðí ááàáæáí ³ á í áá-àéúí è ò çàèè àáàò ³ í àð òú í í çè ðè áí ³ í àñè³àèè;

°) ðí çòí áè è ³ ðààè³çàò³y í ñá³ò³ ³ òí ðí ðáí ç ó-àñòð ³ í çáí í è ò í ðàáí ³çàò³é ³ í áá-àéúí è ò çàèè àá³à;

æ) ñòáí ðáí í y í í àè ò í áá-àéúí è ò, í áóéí áí -í áá-àéúí è ò, àè ðí áí è -í -í áá-àéúí è ò òáí ðð³à, èí ì í è àè ñ³à òà ³í ò è ò í ðàáí ³çàò³é í è ò í ðí ³í òàáðáò³; Ì ñá³ðè çí áóéí ð òà àè ðí áí è ò òáí í ;

ç) í ³ááí òí àè à àè è è àáà-àì è -òðáí áðáì è àè àáòí è ò ñí í ðñòí áí ³à, èí ì àí á í àò³ í àéúí í Ì í áðð í ñò³;

³) í ³ááí òí àè à àè àáòí è ò í áóéí áò³à ³ í è ò ò³à, àì àòí ðñúè è ò è í è àè è è á³à òí ù í .

Ì ÐÍ ÒÄÄÓÐÀ Ì ÐÈÑÁÍ ª Í Í ß Í Î × ÁÑÍ È Õ ÇÁÁÍ Û

9. ²í ³ò³àòí ðàì è ì ðè ñáí ° í í y í í -áñí è ò çááí ù í í æóòú àè ñòóí àòè ðáèòí ð, àè ðáèòí ð ³í ñòè òóòó.

²í ³ò³àòí ð áí í ñè òú í ðí í í çè ò³ð (á ò í ðí ³ áí á³àèè-ðáéí ì áí ààò³) í à ðí çáèyà Áòáñòáò³é-í í Ì è í ì ³ñ³; Óí ³àáðñè òáòó çà ðáçóè úòáòáì è í í í áðááí úí áí (í áí ò ³ò³é í í) í ááí áí ðáí í y

εάρ εεάαδα ς ι θί άσάι ει ε ο άσάυι ε ³ ι θάάνοάρι εεάι ε νόοάρι ονοά άσάι ι άσάι ι ά ι άθι ςάεο Οί άάθνεόάο.

10. Άόάνοάόεí ε εíι άνϑυ άεςι ά-άο άσάι ι άσάι άνου ι θί ι ι ςεόϋι οί θι άεύι εí άεí ι άι άí εάρ εεάαδα, ù ι άεςι ά-άρι ³ άρι εí ι εí άρι ι ýι , ³ ι ι άσάι ι εϑ° Άί έί άο Ά-άρι ι ϋ θάάε Οί άάθνεόάοό ά ά ςεόαδρ θά ι θί θάςεεύαδε θί ςάεϑάο ι θί ι ι ςεόϋι

11. Ί θε ι ι ςεόεάρ εε θάςεεεύαδε θί ςάεϑάο ι θί ι ι ςεόϋι Άόάνοάόεí ε εíι άνϑυ άεςι ά-άο ι θί ι θί θά – ι ηί άό -ε έί εάεθεάρ εε ι θάάι , ýεεε:

α) άεά-άο άθι ι άάνυεό άοι εό, οςάάεεύι η° ςι οί θι άόη ι θι άϑεεύι άνου εάρ εεάαδα ³ ι θάάνοάεϑ° εí ά ηι θάáo ι α θι ςάεϑά Ά-άρι ι ϋ θάάε Οί άάθνεόάοό;

ά) ι άνά άσάι ι άσάεεύι άνου ςά ι ά° εθεάρ άνου ςι οί θι άόϋι ι θι άι ηοι ϋ ηάά ά άέι ηό³ εάρ εεάαδα.

- 12. Έί εάεθεάρ εε ι θί ι ι θί θι ι ι ιεά άόθε;
• Ά-άρι α θάάά ς ηθεόόό;
• ι άόέι άι -άοίι ³-ι α θάάά Οί άάθνεόάοό;
• ι άοί άε-ι α θάάά Οί άάθνεόάοό;
• έί εάεθεά ι ά-άεεύι ι άι ι άθι ςάεο (εάο άάθε -ε ς ηθεόόό).

Ί άι ι ι ηάι εí ι θί ι ι θί θι ι ι ιεά άόθε ι θι άσάι εε ά-άρι εε ά άεόςϋ, ýεά άσάι ι άσάο οάθάεόάόθι ι θι ο άηεí ι ϋ άϑεεύι ι ηό³ εάρ εεάαδα, άάι ι θι θάεοί θ Οί άάθνεόάοό.

Ί θάάνοάεϑε ηι θάáo εάρ εεάαδα άεϑι ι θε ηάι °ι ι ý ςάάι ι ý “Ί ι -άηι εε ι θι ο άηι θ” ι ιεά εεε ά έί εάεθεάρ εε ι θί ι ι θι θ.

13. Έί εάεθεάρ εε ι θί ι ι θι θ ά ι ηί ά³ ά έί άε άσάι ι άσάι ι ϋ θάάε -ε εάθραí εεά ι άθι ςάεο ι θάάνοάεϑ° ςάθεθ ι άο ηι θάáo εάρ εεάαδα ι α ςάηάρι ι ³ Ά-άρι ι ϋ θάάε Οί άάθνεόάοό ι θε ι άϑάρι ι ηό³ ι ι ςεόεάρ ι ά έί εάεθεάρ ι ά θη άι ι ý (ςάηάρι ι ý θάάε -ε ςάι θη έί εάεθεάο).

14. Ο ςάηάρι ι ³ Ά-άρι ι ϋ θάάε Οί άάθνεόάοό ι θε θι ςάεϑά³ ηι θάάε εάρ εεάαδα ι ι αόού άθάθε ο-άηού ς άι θάά-ει ά έί ηι ι ηί άε, ýε³ εí ά ηι θάοí εεάι ε -ε ι ι ι ς-ι εεάι ε άάι ι θάοη η ού ςι εí ά ι άι ι ο έί εάεθεά³.

ΑΘ ΑΙ ΟΑΑΙ Ι Β Α²ΑςΙ Α×ΑΙ ΕΘ Ι Ν²Α

15. Ί ηί ά³, ýεεε ι θε ηάι °ι ι ι ι -άηι ά ςάάι ι ý, άθό-άο ουνϑυ Άεí εíι (οί θι α άι άα° ουνϑυ) ³ι άι θϑυ.

16. Άθό-άρι ι ý Άεí εíι α ³ι άι θϋάσάόάοάο ουνϑυ οθι -ε ηοί ι α θι ςε εθάρ ι ι ο ςάηάρι ι ³ Ά-άρι ι ϋ θάάε άάι ι Άί ι ο άθάρ θϋι οθόάι άι ά έί εάεθεάο Οί άάθνεόάοό. Έάοθάοό ι ι -άηι ι ά ςάάι ι ý ι άά° ουνϑυ ηεí άι άεϑι άάάοθάόεí ι ϋ ι θι ι ι άε.

17. Ί ηί άά, ýεεε ι θε ηάι °ι ι ι ι -άηι ά ςάάι ι ý, ι άο ι θάάι άθάθε ο-άηού ο ςάηάρι ι ³ Ά-άρι ι ϋ θάάε Οί άάθνεόάοό ά ά ϑ εο ςάάεεύι ι οί άάθνεόάοονυεεο άεοϑυο.

18. Ί ηί ά³, ýεεε ι θε ηάι °ι α ι ι -άηι ά ςάάι ι ý, άάθάρ οο° ουνϑυ ι ιεεε άσάι ι άεí θάς ι α θε άε ηοόι άθε ι άθάι ι άόέι άι -ι άάάη ά³-ι εí ε ι θάόσάι εεάι ε ³ ηοόάρι άαí ε Οί άάθνεόάοό ς άι ι ι άσάη . Άη³ άεθάθε ςι θάάι ςάοϋι; θάεí ά ςαοí άο áάθι ι α ηάάά Οί άάθνεόάο.

19. Έί θι θεά άι άσάεά ι θι άσάςι ά-άρι εο ι ηάά άά ϋοί θι εάθθεε ι ι άάη ουνϑυ ά Έί ες³ άηοί θϋι (ε³οί ι ε η³) Οί άάθνεόάοό, ýεά ςάάθσάο ουνϑυ ά ι οςάι.

20. ςι οί θι άοϑϑυ ι θι άσάςι ά-άρι εο ι ηάά ι οάεεεο° ουνϑυ ι α ι άθθ ςε ηοί θϑι ο³ άάάαοί-θεθάεí ι ά άεάρι ι ý Οί άάθνεόάοό.

ÒÈÌ × ÌÑÎ ÆÄÏ Î ËÏ ÆÁÍ Í ß
Ï ðÏ Ì àòàð³æüí á ñòè òéþ áàí í ý
í àóéî âî -í àààñ ã³-í è õ, Ï àààñ ã³-í è õ, í àóéî àè õ
ðà ³í æáí áðí í -ðáðí ³-í è õ Ï ðàò³áí è è³á³ áí è òí ðàí ð³á
Í àò³ Ì àèüí í ãí òí ³áðñè ðàòò “Ëüà³ñüè à Ï Ì Ë³ðáðí ³è à”

1. ÇÀÄÄËÜÍ ² ÇÀÑÄÈ

Òèì ò-àñ àà Ï Ì ËÏ æáí í ý Ï ðÏ Ì àòàð³æüí á ñòè òéþ áàí í ý í àóéî âî -í àààñ ã³-í è õ, Ï àààñ ã³-í è õ, í àóéî àè õ, ³í æáí áðí í -ðáðí ³-í è õ Ï ðàò³áí è è³á³ ðà àí è òí ðàí ð³á Í àò³ Ì àèüí í ãí òí ³áðñè ðàòò “Ëüà³ñüè à Ï Ì Ë³ðáðí ³è à” (í àààè³ – Ì Ì ËÏ æáí í ý) ðÏ çðÏ áéáí á çá³áí í ç Ì Ì ñòáí í áí þ Èáá³ áòò Ì ³í ñòð³á Óéðàç è ¹ 790 á³à 22 ñáðÏ í ý 2005 ð., í àèàçÏ Ì Ì Ì Óéðàç è ¹ 557 á³à 26 ááðñí ý 2005 ð., ³í ø è Ì Ì ðÏ àòáí í -ðáðí áè Ì è àèòà Ì Óéðàç è ðà Ñòàòòò Ì Í àò³ Ì àèüí í ãí òí ³áðñè ðàòò “Ëüà³ñüè à Ï Ì Ë³ðáðí ³è à”.

Ì áð þ Ì Ì ËÏ æáí í ý Ï Ì ñèéáí í ý Ì àààñ ã³-í í ç, í àóéî áí ç ðà ðá ð-í ç àèòáí í ñò³ í àóéî âî -í àààñ ã³-í è õ, Ï àààñ ã³-í è õ, í àóéî àè õ, ³í æáí áðí í -ðáðí ³-í è õ Ï ðàò³áí è è³á³ (í àààè³ – Ì ðàò³áí è è³á³) ðà áí è òí ðàí ð³á Í àò³ Ì àèüí í ãí òí ³áðñè ðàòò “Ëüà³ñüè à Ï Ì Ë³ðáðí ³è à”, çÏ èðàí à:

- Ï ³áèè àí í ý ðÏ ò áñ³é í ç Ì àèñòáðí í ñò³;
- ðÏ çàèòé è í àóéî àè õ ø è³è, Ï ³áñ òí àèà í àóéî âî -í àààñ ã³-í è õ èààð³á àè ð í ç èààè³-ò³èò³, Ï ³áèè àí í ý ðÏ àóéî âî -í àààñ ã³-í í ãí Ï Ì ðáí ò³æò;
- Ï ³áñ òí àèà í àóéî àè õ ðà í àà-àèüí í -í àòí àè-í è õ ðÏ çðÏ áí è;
- áí ðÏ àààæáí í ý í àóéî àè õ ðÏ çðÏ áí è ó àèòí áí è òòáí;
- çàèò-áí í ý èí ø ð³á ç àèüòáðí àòáí è ð äæáðáè ò³ áí ñòááí í ý;
- ðÏ çàèòé è Ì àòàð³æüí í -ðáðí ³-í í ç áàçè;
- Ï Ì èðàñ áí í ý ðÏ ðáðí ³çò³ çÏ è³ Ï ³áà, èí í èòðñ³á, àè ñòàáí è, èí í ò áðáí ò³é.

2. Ì Ì ðááí È ² ÆÆÁÐÄÈ Ì ÀÒÀÐ³ÆÜÍ Í ÁÏ ÑÒÈ ÒÉÞ ÁÀÍ Í ß

- 2.1. Ì Ì ËÏ æáí í ý àèçÏ à-à³ èðèòáð³; ðà Ï Ì ðÏáí è Ì àòàð³æüí í ãí ñòè òéþ áàí í ý í àóéî âî -í àààñ ã³-í è õ, Ï àààñ ã³-í è õ, í àóéî àè õ, ³í æáí áðí í -ðáðí ³-í è õ Ï ðàò³áí è è³á³ ðà áí è òí ðàí ð³á Í àò³ Ì àèüí í ãí òí ³áðñè ðàòò “Ëüà³ñüè à Ï Ì Ë³ðáðí ³è à”. Äæáðáèí Ì Ì àòàð³æüí í ãí ñòè òéþ áàí í ý ðÏ èí ø ðè òí í áóí Ì èàðè Ì ðàò³ áí àèàò èí áí àéí Ì Ì ç,
- 2.2. Ì àòàð³æüí á ñòè òéþ áàí í ý Ì ðàò³áí è è³á³ ðà áí è òí ðàí ð³á òí ³áðñè ðàòò çá³éñí þ ° ðüñý ø èÏÏ Ì Ì ðáí ³þ áàí í ý, à ðàèí æ áñòáí í àéáí í ý í àñòóí í è õ í ààáááí è:
 - çà àèñ è³ áí ñÏáí áí í ý ò ðàò³;

- çà àèèí í áí í ý í ñí àèèáí ààæèèáí çðí áí òè (í à òàðì ³í çðí àèèí í áí í ý);
 - çà ñèèàáí ³ñòù, í àí ðóæáí ³ñòù ðí áí òè.
- 2.3. Í ðàì ³þ àáí í ý òà àñòáí í àèáí í ý í àááááí è çà³éñí þ þ òünyí í àèàçì Ì Ðàèòí ðà, ýè í ðààèèí, çà èðèðàð³ýì è, í àááááí èì è ó Áí ààðèó.
- 2.4. Ðí çì ³ð í àááááí è àèçì à-³ò òünyí Ðàèòí ðí ³í àèá³àóàèúí í, à çð ñòì à ($I = \sum_{i=1}^{11} K_i$), ýè í ðààèèí, í áì í àèáí í àðáàè ò óáàðè:
- àèý áí èòí ðà í áóè ááí í ðí ó áñí ðà, èáí àèáàðà í áóè - 150 % í í ñàáí áí áí í èèàáó;
 - àèý èáí àèáàðà í áóè - 110 % í í ñàáí áí áí í èèàáó;
 - àèý ³í ø èòí ðàó³áí èè³à - 75 % í í ñàáí áí áí í èèàáó.
- 2.5. Í èðáí í ý í ðí í ðàì ³þ àáí í ý òà/ááí àñòáí í àèáí í ý í àááááí è áí í í ñàáí àèò í èèàá³à Í ðàó³áí èèàì òà áí èòí ðàí òàì í í ðóø ó° òünyí í í ááí í ýì (í èðáì í í à èí æí í áí í ðàó³áí èèà òà áí èòí ðàí òà) çàá³àóàá-³à èàó ááð, èáð³áí èè³à òàì í à ³í 'ý Ðàèòí ðà. Í í ááí í ý í à í ðàì ³þ àáí í ý òà/ááí àñòáí í àèáí í ý í àááááí è á³çóþ òünyí àèðàèòí ðí òí í àá-àèúí í - í áóèí áí áí ³í ñòè òóó òà í í áí àæóþ òünyí çá-áí èì ñàèðàðàðáí í áóèí áí -áí ñè³áí í çð-àñðè- í è³ ó³ ³í ñí áí -áèí í í ò-í í þ ñèóæáí þ Óí ³ááðñè òáðó.
- 2.6. Í ðàì ³þ àáí í ý òà àñòáí í àèáí í ý í àááááí è çà³éñí þ þ òünyí çà ðàçóèúòàðà è èàèáí áàð- í í áí ðí èó; í í ááí í ý í í ðóø óþ òünyí í à í í -àðèó í àñòóí í í áí èàèáí áàðí í áí ðí èó. Í ðàì ³ý í í àá áóðè àèí èà-áí à í í áòáí í í çà çáí áí þ Í ðàó³áí èèà.
- 2.7. ß èù í Í ðàó³áí èè çàðàòí ááí èè àèý àèèí í áí í ý ðí á³ò çà è³èúèí í à òàì àì è í ³áðí çà³èó, ðí çà í àèí ðí áí -èè è ³nyòù á³í í í àá í òðèì óáàðè í àááááèè (çà àèñí è³ áí ñýáí áí í ý ó í ðàó³, àèèí í áí í ý í ñí àèèáí ààæèèáí çðí áí òè, ñèèàáí ³ñòù ³ í àí ðóæáí ³ñòù ðí áí òè) èèø á áì ààèò ó í í áó çàðí á³òí í çðí èàðè ç ó àèðè-í í í òðèì áí èò èí ø ð³á í í òàì áð.
- 2.8. ß èù í á èí í òðàèð³ í í í áèí ó í à ðí áí òó Í ðàó³áí èèà í àðáááá-áí í àèí èàðó í àááááí è òà/ááí áí í èàò ó òí ñèñè àèúí í ò ðí çì ³ð, í í àá áí áàðèí áí çàñòí ñí áóáàðè ñù í áí í - ðàçì áá í ðàì ³þ àáí í ý.
- 2.9. Í ðàì ³ý ááí í àááááèè í á í àá³ò òünyí Í ðàó³áí èèí á³, ýèù í í ááí èè àèá ðí á³ò, çàçì à-áí èè ó Áí ààðèó óüñ áí Í í èí àèáí í ý, í àðáááá-áí èè èí í òðàèòí òí í í í áèí ó í à ðí áí òó.
- 2.10. Ó àèí ààèó í ààèèí í áí í ý -è í ááí áðí ñí á³ñí í áí àèèí í áí í ý í ðàó³áí èèí Óí ³ááðñè òáðó ñáí çð í áí á'ýçè³à í èðáí í ý í ðí àñòáí í àèáí ó í àááááèó òà çð ðí çì ³ð í í àá áóðè í àðá- àèýí óá.

Èðèðàò³; àëÿ ì ðàì ³þ ààí í ÿ òà àñòàí í àéàí í ÿ ì ààáàáí è
(çà àèñí è³ àí ñÿàí àí í ÿ ò ðàò³; çà àèéí í àí í ÿ ì ñí àèèàí ààæèèàí ç₁ ðí àí èð
(í à òàðì ³ ç₁ àèéí í àí í ÿ); çà ñéèàáí ³ñòù, í àí ðòæàí ³ñòù ðí àí èð),
àðàí è -í³ ðí ç₁ ³ðè ì ðàì ³é òà ù ì ì ³ñÿ -í è ò ì ààáàáí è, òàðì ³ è ³ç₁ í ààáàáí è

1. Çàðèñò è àèñàð ò àò³ è í èò ðíà³ ò ì ðàò³ àí è èà ì è Èùà³ àññèí; ì ÿ è³ ò ðòí³ è:

- **çàðèñò àí è ò ì ðññèí; àèñàð ò àò³; ó á³:**
 - àí 35 ðí è³à – àèí èà-ó ò ùñÿ ì ðàì ³ÿ ðí ç₁ ³ðí ì àí 10 ì í ñààí àè ò ì è èàà³. Àèí èàðà çà³ èñí þ⁰ ò ùñÿ ù ì è ààððàèóí ì ì ðí òÿàí ì ðí è ó ì àí àéí àèí è ñòí àì è;
 - à³à 35 àí 50 ðí è³à – àèí èà-ó ò ùñÿ ì ðàì ³ÿ ðí ç₁ ³ðí ì àí 5 ì í ñààí àè ò ì è èàà³. Àèí èàðà çà³ èñí þ⁰ ò ùñÿ ù ì è ààððàèóí ì ì ðí òÿàí ì ì ³àðí è ó ì àí àéí àèí è ñòí àì è;
 - à³à 50 ðí è³à – àèí èà-ó ò ùñÿ ì ðàì ³ÿ ðí ç₁ ³ðí ì àí 3 ì í ñààí àè ò ì è èàà³.
- Ó àèí ààéò àèéí ðè ñòàí í ÿ ì ðàò³ àí è éí ì àëÿ ì ³àñ òí àèè àí è òí ðññèí; àè ñàððàò³; àà-àí í ÿ à àí è òí ðàí òòð³, òàí ð-í ç₁ àí òñèè -è ì àðàòí à ó ì à í ì ñààò ñòàðø í àí í à óéí àí àí ñí ³àðí à³ òí è èà³ çàðè ñòò àè ñàððàò³; ì ñèÿ àñòàí í àéàí í àí òàðì ³ è ò ðí ç₁ ³ ðí ðàì ³ ç₁ ç₁ àí ø ó ò ùñÿ ì à 10 %.
- **çàðèñò è àí í èà ò ò ùñèí; àèñàð ò àò³:**
 - ì ³à -àí í àà-àí í ÿ à àñí ³ðàí òòð³ – àèí èà-ó ò ùñÿ ì ðàì ³ÿ ðí ç₁ ³ðí ì àí 2,5 ì í ñààí àí àí ì è èààò (ì àðø ì àí);
 - ó á³ ò³ àí 30 ðí è³à – ì ðàì ³ÿ ðí ç₁ ³ðí ì àí 1,2 ì í ñààí àí àí ì è èààò.

2. Í³ ààí ò ì àèà àèñí è í è àà³ è í à àí èò ì à óéí àò è àà³ à:

- **ì à óéí àí ò è ì ì ñòè ù ðàí ò ò ò ðàò³ àí è èà òí ³àððñè ò à ò ò, ÿ è è ì ðààñ ò à àèà ò ñí òò³ à è ç₁ ì à àí ó -àí ó ðàò³ àí è ò ðññèò àèñàð ò àò³ þ,** àñòàí í à è þ⁰ ò ùñÿ ì ààáààèà òàðì ³ í ì ì í à 1 ð³. Èí ç₁ ³ ì ààáààèè çàèàæèòù à³ à³ è ñèñàðà òà ì à ì ì ì àí ò ì ðààñòàèè àí í ÿ è ñàððàò³; àí ð³ àí þ⁰:
 - àí 50 % ì ì ñààí àí àí ì è èààò - ì ðààñòàèè àí í ÿ àè ñàððàò³; ó á³ ò³ àí 35 ðí è³à (ì àðàì àðð È₁);
 - àí 35 % ì ì ñààí àí àí ì è èààò - à³à 35 àí 50 ðí è³à (ì àðàì àðð È₂);
 - àí 20 % ì ì ñààí àí àí ì è èààò - à³à 50 ðí è³à (ì àðàì àðð È₃);
- **ì à óéí àí ò è ì è àð³ àí è èò àñí³ ðàí ò à, ÿ è è ì ðààñ ò à àèà ó ñí òò³ à è ç₁ ì à àí ó ðàò³ àí è ò ðññèò àèñàð ò àò³ þ** ì ³à -àñ ì àà-àí í ÿ à àñí³ ðàí ò ò ò ðò³, àñòàí í à è þ⁰ ò ùñÿ ì ààáààèà òàðì ³ í ì ì í à 1 ð³. Èí ç₁ ³ ì ààáààèè (ì àðàì àðð È₄) - àí 30 % ì ì ñààí àí àí ì è èààò.

3. Í³ í ó à è³ è ó à àí í ÿ ì à óéí àò è ñ ò à ò à è ó á³ ò -è ç₁ ÿ í èò ò à çàððà³ à í èò ì à óéí àò è ò à è ù àí í ÿ (ì àðàì àðð È₅). Òàðì ³ è ³ç₁ í ààáààèè - 1 ð³. Èí ç₁ ³ ì ààáààèè àëÿ éí àéí í àí ç³ ñí ³àààòí ð³à àñòàí í à è þ⁰ ò ùñÿ à³ àí í à³ àí ì àí éí àí ó-àñò³ ó ì ³àñ òí àò³ ì àðð³ à è ó.

- à³ è ùø à 2 ì ó á è³ è à ó³ è ì ðí òÿàí ì ðí è ó à æòðí àèàò ç ì à è à è ù è ì ðà è ò éí àí ì, à è ç₁ à-àí è ì ó³ è àà è ù ó³ è ñèñèè ì ³ í ñòè òòòí ì à óéí àí ç₁ ò ò ðí àò³ (2SI) - àí 20 % ì ì ñààí àí àí ì è èààò;
- 2 ì ó á è³ è àò³ ì ðí òÿàí ì ðí è ó à æòðí àèàò ISI- àí 15 % ì ì ñààí àí àí ì è èààò;
- 1 ì ó á è³ è àò³ ì ðí òÿàí ì ðí è ó à æòðí àèàò ISI- àí 10 % ì ì ñààí àí àí ì è èààò.

4. Í³ ààí ò ì àèà ì àà-àëÿ ì ì - ì à ò ì à è - í èò ò à ì à óéí àò è ò ðí ç₁ ì àí è.

- àè ààí í ÿ ì ì ì ì àðàò³; çà ðø àí í ÿ ì À-àí ì ç₁ Èààè Ó³ ààððñè òàòò (ì àñÿàí ì í à ì àí ø à í³ à 10 ì à è³ èí àí - àè àààí è - è ò àð è óø³ à) - è ì ³à ðò-í è èà ç àð è ò ì ì ì ³ í ³à òàððñòà à ñà³ è ò³ í à óéè Ó è ðà ç₁ è. Èí ç₁ ³ ðí ðàì ³ ç₁ ñòàí í à è òù àí 12 ì ³ í ³ à è ù ì èò çà ðí à³ òí è ò ì è à ò ì à àññù ààòí ðññèè è éí è à è ò è à;

– àèààí í ýí àà-àèúí í ãí í í ñáí èèà ç àðèòíí Ì 3^í ñòàðñòàà í ñà³ðè 3^í áóèè Óéðà₁ è. Ñ çì 3^ð í ðàí 3₂ ñòàí í àèòù àí 10 í 3^í 3^í àèúí èò çàðí á³òí èò í èàò í à àãñú ààòí ðñúèè èí èàèðèà.

– ðí çðí àéàí í ý³ àñòàí í àéàí í ýí à ñàðàáð³ à³ðòóàèúí í ãí í àà-àèúí í ãí ñàðàáí àèù à í í áí í ãí èí í èàèòò àèàèòðí í í í ãí í àðí àè-í í ãí çàááçí à-áí í ýí àà-àèúí í ç₂ àèñòèí è³í è (ðí áí -à í ðí àðàí à, èí í ñí àèò èàèò³è, òàñòè, í àðí àè-í 3^è àèàç³àè èí ðí á³ò çà ðí áí -í ð í ðí àðàí í ð). Ñ çì 3^ð í ðàí 3₂ ñòàí í àèòù àí 4 í 3^í 3^í àèúí èò çàðí á³òí èò í èàò í à àãñú ààòí ðñúèè èí èàèðèà.

Ì ðàí 3^ý ðí çì í à³è³ò ðñúí í 3^è Ì ðàó³áí èèàí è ç³áí í ç áí à³àèí ð í ðí ðàí ð-è è áí àñí è.

5. **Çüíáóò ò ý íðàí³ è ò à íàííðíà íðàí í èò³à í³ è íàðííí èò ò à àñàóèðà; íñúèèò àèñòàáí è ò à ýðí àðè³à.** Ñ çì 3^ð í ðàí 3₂ ñòàí í àèòù àí 5 í 3^í 3^í àèúí èò çàðí á³òí èò í èàò í à àãñú èí èàèðèà ðí çðí áí è³à àèñí í í àò. (Áí ííàáíí ý íáíáó³áíí àíààò èí í³ ð àèí³è í à).

6. **Çüíáóò ò ý í³ è íàðííí èò íàà-àèúí èò àáí íàóéíàò èò ðàí ò³à** (èò³ 3^í àèà³òáèúí èò àðáí ð³à òà ñòèí áí à³ è í à ñòàèòááí í ý). Í àááààèà àñòàí í àè³ ð ðñúí èáð³áí èèò àðáí òà í à -àñí èí àñ á³, àèá í á³ èúò áí 3^è í à Ì ð³è (í àðàí àòð È₉). Ñ çì 3^ð í àááààèè - àí 25 % í í ñàáí áí ãí í èèàáó.

7. **Ì³ááí ò íàèà ñòóááí ò³à, àñí³ðàí ò³à - íðàí í èò³à ò à íðèçàð³à àñàóèðà; íñúèèò í³ è í í³ àà ò à èí í èòðñà** (í àðàí àòð È₉). Í àááààèà àñòàí í àè³ ð ðñúí ðàðí 3^í í í à Ì ð³è:

- 1-2 ñòóááí òè - àí 10 % í í ñàáí áí ãí í èèàáó;
- 3³ à³èúò ñ ñòóááí ð³à - àí 15 % í í ñàáí áí ãí í èèàáó.

Çà í 3^è ááí òí àèò í ðèçàðà í 3^è àí àðí áí í ç₂ í è³ í 3^è àè -è èí í èóðñò àñòàí í àè³ ð ðñúí áí ààðèí àá í àááààèà ðí ç³ ðíí í àí 30 % í í ñàáí áí ãí í èèàáó. (Áí ííàáíí ý íáíáó³áíí àíààò èí í³ ð àèí³è í à).

8. **Àèèèááí í ý èàèò³ è í èò ðòñ³ à ç³ ñííáó³ àèúí èò àèñòèí è³ í áí àí³ èñúèí ð í íáí ð** (í àð³í à - è ò à í í ý èòðñò) (í àðàí àòð È₉). Ñ çì 3^ð í àááààèè - àí 15 % í í ñàáí áí ãí í èèàáó.

9. **Ìðíáááí í ý áóáè ò èáí í; íðàí í çàò³ è í- í ð ò í àè-í í; ðí áí ò è çàà³ áóáá-à í è èà ò ááð** (çà ðàé ò è íáí í èà ò ááð) (í àðàí àòð È₉). Óàðí 3^í á³; í àááààèè - 6 í 3^ñ ý³à. Í í àáí í ý í í àà³ ðñúí í 3^è ñè ý àñòàí í àéáí í ý ðàé ðèí áó. Ñ çì 3^ð í àááààèè çà:

- I í 3^ñ á - àí 25 % í í ñàáí áí ãí í èèàáó;
- II í 3^ñ á - àí 20 % í í ñàáí áí ãí í èèàáó;
- III í 3^ñ á - àí 15 % í í ñàáí áí ãí í èèàáó.

10. **Ñòàííðáíí ý í àò àð³ àèúí í- ò áòí³ - í í; áúç è çà ðàðóíí è ñí í í ñí ðñúèèò èí ò ò³ à** (í àðàí àòð È₁₀). Óàðí 3^í á³; í àááààèè - 1 ð³è.

Í à ñòí ó áí 10000 áðí. - àí 10 % í í ñàáí áí ãí í èèàáó.

Í à ñòí ó í í í àá 10000 áðí. - àí 20 % í í ñàáí áí ãí í èèàáó.

11. **Ðàçóèú ò à ò èáí³ ñ ò ù àèñò ó³ í à ñò óááí ò³ à íà ñí í ð ò èáí èò ç í àááí í ýò (- á í í³ í à ò ðáá³ í í ó, - á í í³ í à ò Óéðà; í è)** (í àðàí àòð È₁₁). Óàðí 3^í á³; í àááààèè - 1 ð³è:

- çà í 3^è ááí òí àèò í ðèçàð³à óí 3^è àðñ³ àèè Óéðà₁ è ááí -áí í 3^í í àòò Óéðà₁ è:

- I í 3^ñ á - àí 30 % í í ñàáí áí ãí í èèàáó;
- II í 3^ñ á - àí 25 % í í ñàáí áí ãí í èèàáó;
- III í 3^ñ á - àí 15 % í í ñàáí áí ãí í èèàáó;

- çà í 3^è ááí òí àèò:

- í àèñòðà ñí í ðòò ò 3^è áí àðí áí í ãí èèàñò - àí 50 % í í ñàáí áí ãí í èèàáó;
- í àèñòðà ñí í ðòò - àí 30 % í í ñàáí áí ãí í èèàáó.

ÁÍ ÓÒÐØ Í ²É ÐÍ ÇÌ Î ÐΒÁÎ Ê ÒÀ Ä²ÊÎ ÁÎ ÄÑÒÁÎ ÓÍ ²ÁÄÐÑÈ ÒÀÒÒ

Ï ÐÀÄÈ ÈÀ

áí óòð³ø í ùí ãî ðí çí î ðÿæé ó í àö³í í àè ùí í ãî óí ³áäðñè òàòò
“Ë üâ³ãñüè à ï î è³ðàóí ³è à”

Ï ðàäèèà áí óòð³ø í ùí ãî ðí çí î ðÿæé ó í àö³í í àè ùí í ãî óí ³áäðñè òàòò “Ë üâ³ãñüè à ï î è³ðàóí ³è à” (í ààæ³ Ë üâ³ãñüè à ï î è³ðàóí ³è à) í î ðàòóí ááí ³ í à ï ³áñòáá³ ÷è í í ãî çàèí í í àááñòáà Óèðáç è, Ñòàòòòò Ë üâ³ãñüèí çí í è³ðàóí ³è è ³ ðè í í àè ò í ðàäèè è áí óòð³ø í ùí ãî ðí çí î ðÿæé ó äè ï ðàò³áí è è³à í àá-àè ùí í -àè òí áí è ò çàèè àá³à Óèðáç è. Ï ðàäèèà áí óòð³ø í ùí ãî ðí çí î ðÿæé ó á³ð òó í à òàðè òí ð³ç Ë üâ³ãñüèí çí í è³ðàóí ³è è ³ ò í áí á³çèí àè ì è äè ÿ ãñ³ ò í ã³, ÿè³ í ðàò³ð ò òó, í àá-àð òóñ ãáí í àðááóáàð òó í à òàðè òí ð³ç Ë üâ³ãñüèí çí í è³ðàóí ³è è.

Òàðè òí ð³ç Ë üâ³ãñüèí çí í è³ðàóí ³è è àè çí à-à³ òóñ ÿ ÿ òàðè òí ð³ç àè ùí è ì í èáí í ì . Í à òàðè òí ð³ç Ë üâ³ãñüèí çí í è³ðàóí ³è è òí çòàø í ááí ³ ðàè³ í á³ è òè: áóá³àè³, í àçáí í ³ òà í ³ çáí í ð³ òí í ð³àè, òí í ðè è á³ ³ òà ðàè ðàò³è³ ³ çí í è, ì àè³ àð³ðàè òòòí ³ òí òí è, àè àí áí òè àè àáí òñòð ò . × ãñè ò í àè àçáí è ò í á³³ è ò³à³ ðàðè òí ð³è ³ çáí í á³áí í ò òà òí òí í ÿ³ òóñ ÿ áäðæááí ò .

1. ÇÀÄÄÈ ÜÍ ² Í Î ÊÎ ÆÁÍ Í Β

- 1.1. Ï ðàäèèà áí óòð³ø í ùí ãî ðí çí î ðÿæé ó (í ààæ³ Ï ðàäèèà) ááí à ÿ òóñ ÿ çí àòí ò í ³áäè ò áí í ÿ áò àè òè áí í ò³³ ò ðàò³ òà çí ³òí áí í ÿ àè òè è ï è.
- 1.2. Óñ³ í è òáí í ÿ, í í á³çáí ³ ç çáñòí òóááí í ÿ ï Ï ðàäèè, àè ð³ø ò³ àáí ³ ãñòðàò³ ÿ á³áí í á³áí í áí ÷è í í áí çàèí í í àááñòáà Óèðáç è òà Ñòàòòòò Ë üâ³ãñüèí çí í è³ðàóí ³è è áí áæáò í áááí è ò ç è í í áí í ááæáí ù, à ò àè í àè àò, í àðáááá-áí è ò ÷è í í è ì çàèí í í àááñòááí Óèðáç è, - òí ³è ùí í çí òí ò òí ³è èí àè ì è èí ì ³òàòàì è. Ááí ³ ãñòðàò³ ÿ - òà ááí ³ ãñòðàòè áí í -àè è í áá-è é í ðááí , ÿè è è çá³è òí ò³ òí ðááè³ í ÿ Óí ³áäðñè òàòò ì áí áæáò í áááí è ò è í í óí ðáá. Áí òè àáò ááí ³ ãñòðàò³ çí áí à ÿ òó ðáè òí ð, í òí ðáè òí ðè, àè ðáè òí ðè ³ òè òè òò³à. Ñáí çí ò óí è ò³ í àè ùí ³ í áí á³çè è ááí ³ ãñòðàò³ ÿ çá³è òí ò³ ÷è ðáç è áð³áí è è³à í ³ áðí çá³è.
- 1.3. Í à òàðè òí ð³ç í è ðáí è ò í ³ áðí çá³è Ë üâ³ãñüèí çí í è³ðàóí ³è è í í è òóó á³ ÿ òè áí áòè òí á³ áí ááí è ò í ðàäèèà áí óòð³ø í ùí ãî ðí çí î ðÿæé ó, ÿè³ í á³ð òó áóðè òçáí áæáí ³ ç òè ì è Ï ðàäèèà è ³ çàòáðáðáæáí ³ ðáè òí òí .
- 1.4. Ï ðàäèèà áí óòð³ø í ùí ãî ðí çí î ðÿæé ó Ë üâ³ãñüèí çí í è³ðàóí ³è è, çí ³è è òà áí í í áí áí í ÿ áí í è ò í ðè è ì á³ òóñ çá³áí í ç³ Ñòàòòòò ì Ë üâ³ãñüèí çí í è³ðàóí ³è è.
- 1.5. Í çí è í ì èáí í ÿ ç Ï ðàäèèà è ì ðàò³áí è è³à í ³á -áñí ðè è í ÿ òó ç ò í à òí áí òó ááí í ò³à, ÿè³ çàðáòí á³ð òóñ ÿ í áí áá-áí í ÿ, ò í áí á³çèí àè ì . Ï ðàäèèà òà àè òÿè ç í è ò àè á³ø ò³ òóñ ÿ áí ðè ì ³ ù áí í ÿ ò Ë üâ³ãñüèí çí í è³ðàóí ³è è.

2. Í ÁÉÍ ÁÍ Í Β ÒÀ ÇÄËÛÍ ÁÍ Í Β Ì ÐÀÒ²ÁÍ ÈÈ²Â

- 2.2. Òðóáí á³ á³áí í ñéí è ì ³æ í ðàò³áí èèàì è ³Ëüá³áñüéí þ í í è³ðáóí ³éí þ á í ñí á³ Ðäéóí ðà áñóáí í áéþ þ ðüñý í à ì ³áñóáá³ ððóáí áí áí áí áí ðó ááí éí í ððáèðó, á òí í ó ò-ñé³ í à éí í èóðñí ³é í ñí í á³.
- 2.2. Àáí ³í ñòðáó³ý Ëüá³áñüéí çí í è³ðáóí ³èè ó í ðí ó° ø ðàòí è è çí è ñ ó í áæàð éí ø òí ðè ñó.
- 2.3. Í áðáè³é í ñ³á, éí ðð³ í áèæáèóú áí í ðí ó áñí ðñüéí -áèèèáááóüéí áí ñèèááó, áè çí à-á° ðüñý Çäéí í íí Òèðáç è í ðí í ñá³ðó.
- 2.4. Í ðè í áéí áí í ³ í à ðí áí ðó Ðäéóí ð ááí ó í í áí í ááæáí à í è ì í ñí áà (í ðááí) çí áí á'ýçáí ³ çáæááðè á³á í ñí áè, ù í í ðàòááæø òí áó° ðüñý: í í ááí í ý ððóáí áí çí éí èæèè, í ó í ðí éáí í çí ó áñóáí í áéáí í í ó í í ðýáéó, í ðáá'ýáéáí í ý í áñí í ððà, áéí éí í à ááí ³ ø í áí áí èóí áí ðà í ðí í ñá³ðó ò è í ðí ó áñ³é í ó í ³ááí òí áèó. Á³éñüéí áí ñèóáéí áó³, çá³éúí áí ³ ç³ Çäí éí è ò ñèè Òèðáç è, Í áó³ í áéúí í çí ááðá³çí Òèðáç è, Ñèóáéè ááçí áèè Òèðáç è, Í ðè éí ðáí í í è ò á³éñüéí Òèðáç è, Òè á³éúí í çí áí ðí í è Òèðáç è, Óí ðááé³ í ý í òí ðí í è áè ù è ò í í ñááí áè ò í ñ³á Òèðáç è, ³ ø è ò á³éñüéí áè ò ó í ðí óááí ú, ñóáí ðáí è ò á³áí í á³áí í áí çäéí í í áááñóáá Òèðáç è, í ðáá'ýáéýþ ðü á³éñüéí áè è èáèóí è.
- Í ñí áè, ýè³ áèø òí áóþ ðüñý í à ðí áí ðó, ù í áèí ááá° ñí áó³áéúí è ò çí áí ú, çí áí á'ýçáí ³ í í ááðè á³áí í á³áí ³ áí èóí áí ðè í ðí í ñá³ðó ò è í ðí ó áñ³é í ó í ³ááí òí áèó (áéí éí í, áðáñóáð, í í ñá³á-áí í ý), éí í ³çýèè çáá³ðýþ ðüñý í ñí áí þ (í ðááí í í), ó í í áí í ááæáí í þ Ðäéóí ðí í, ³ çáèè ø áþ ðüñý á í ñí áí á³é ñí ðáá³ í ðàò³áí è è á.
- Í ðè óèèááí í ³ ððóáí áí çí óáí áè çäáí ðí í ý° ðüñý áèí áááðè á³á í ñ³á, ýè³ í í ñóóí áþ ðü í à ðí áí ðó, á³áí í í ñó³ í ðí çò í áðð³é í ó ðà í áó³ í áéúí ó í ðè í áèáéí ³ñóó, í í òí áæáí í ý ðà áí èóí áí ðè, í í ááí í ý ýèè ó í á í áðáááá-áí á çäéí í í áááñóáí í Òèðáç è.
- 2.5. Í í ñááè í ðí ó áñí ðñüéí -áèèèáááóüéí áí ñèèááó Ëüá³áñüéí çí í è³ðáóí ³èè çàì ³ù óþ ðüñý á³áí í á³áí í áí áèí í á çäéí í ó Òèðáç è í ðí í ñá³ðó, í í éí áéí í ý í ðí í ðýáí é í áéí áí í ý ðà çá³éúí áí í ý í ááááí á³-í è ò í ðàò³áí è è³á í áá-áéúí è ò çáèèáá³á, ù í ° ó çááéúí í -ááðáááí ³é áéáñí í ñó³, ðà Éí ááéñí í çäéí í ³á «Í ðí í ðáòþ ».
- 2.6. Í í ðýáí é í áéí áí í ý ³ ø è èáðááí ð³é í ðàò³áí è è³á Ëüá³áñüéí çí í è³ðáóí ³èè áè çí à-á° ðüñý Éí ááéñí í çäéí í ³á «Í ðí í ðáòþ » ðà ò-é í í è ì çäéí í í áááñóáí í Òèðáç è.
- 2.7. Í ðàò³áí è èè Ëüá³áñüéí çí í è³ðáóí ³èè ì í áéóóú í ðáòþ ááðè çà ñóí ³ñí è òðáí í: á³áí í á³áí í áí ò-é í í í áí çäéí í í áááñóáá.
- 2.8. Í áéí áí í ý í à ðí áí ðó í ó í ðí éý° ðüñý í áèàçí ì Ðäéóí ðà, ç ýèè í ðàò³áí è è í çí áéí í èþ ° ðüñý í ³á ðí çí è ñèó.
- 2.9. Í à í ñ³á, ýè³ í ðí í ðáòþ ááèè è í à í ñí í áí ³é ðí áí ð³ í í í áä í 'ýòú áí ³á, çááí áè ðüñý ððóáí áá éí èæèá.
- Á³áí í á³ááéúí è ì çà í ðááí ³çàó³þ ááááí í ý í áé³éó, çááð³ááí í ý³ áè ááááí í ý ððóáí áè ò éí è æí è ó Ëüá³áñüéí ³é í í è³ðáóí ³ó³ ° í à-áéúí è è á³áá³éó è ááð³á.
- 2.10. Í ðè í áéí áí í ³ ááí í áðááááí í ³ í ðàò³áí è è á óñóáí í áéáí í í ó í í ðýáéó í à ³í ø ó ðí áí ðó Ðäéóí ð ááí çà éí áí áí ðó-áí í ý í ó í í áí í ááæáí à í ñí áà çí áí á'ýçáí ³:
- ðí ç'ýñí è ðè í ðàò³áí è èí á³ éí áí í ðááá, í áí á'ýçèè ðà ó í í áè í ðáò³, í áýáí ³ñóó í à ðí áí ò-í ó í ³ñó³ í áááçí á-í è ò ³ ø è³áèè áèò áè ðí áí è ò-è ò áèòí ð³á ðà í í áèè á³ í áñè³áèè çò áí è è áó í à çáí ðí á'ý, éí áí í ðááá í à í ³éúáè ³ éí í í áí ñàò³þ çà ðí áí ðó á ðàèè ó í í ááò á³áí í á³áí í áí ò-é í í áí çäéí í í áááñóáá ³ éí éáèðè áí í çóóí áè;
 - áè çí à-è ðè í ðàò³áí è éí á³ ðí áí ò-áí ³ñóá, çáááçí á-è ðè éí áí í áí áð³áí è ì è äý ðí áí ðè çáñí ááà è;
 - í çí áéí í è ðè ç Í ðááèèáà è;

– i òí ʒí nòdòéòóààdè i ðàòʒáí è èà ç í ðààèè ðàòí ʒèè ááçí àèè, àè òí áí è -í Ì nàí ʒòàðʒ; ãʒàʒ í è i ðàòʒ ðà i òí ðè i í æáæí í Ì i òí òí í è.

2.11. Ðí çʒðàáí í ý ðòòáí áí ãí ãí ãí ðó (èí í ðòàèòò) i í æá àʒàáóáààdè ñí çʒí ʒòʒàdè àè i ðàòʒáí è èà ááí Ðàèòí ðà àʒáí í àʒáí í áí àè i í ã -è í í í ã çàèí í í áàáñòàà.

2.12. Í ðè i èí áí í ý ðòòáí áí ãí ãí ãí ðó í ò í òí è ýʒò ðüñý í àèàçí i Ðàèòí ðà.

2.13. Ðàèòí ðàáí óí í áí í àæáæí áí è i í ñ ñ áá çí áí á'ýçáí ʒ á ááí í çàʒèúí áí í ý àè ààdè i ðàòʒáí è èí áʒ í àèáæí í í ò í òí è áí ó ðòòáí áó è í è æèó ʒ í òí ááñòè ç í è i òí çʒðàòóí í è àʒáí í àʒáí í áí -è í í í ã çàèí í í áàáñòàà. Çáí è ñè i òí i ðè -è í è çàʒèúí áí í ý á ðòòáí áʒ è í è æèó ʒ í í àè í ʒ í òí áí àè ðè ñí àʒáí í àʒáí í áí ó í òí òé þ ááí ú -è í í í ã çàèí í í áàáñòàà ʒ ç í i ñè è áí í ý i á àʒáí í àʒáí è è í ó í è ðòòàðʒ çàèí í ó. Áí áí çàʒèúí áí í ý áààæà ðüñý í ñòáí í ʒ è ááí ú òí áí ðè.

2.14. Çàðàðòááí í ý ñòòááí òʒ, i áðáááááí í ý çʒí ø è ò í áà-àèúí è ò çàèèàáʒ çàʒèí þ ð üñý çʒáí í ç «Í ðààèèàí è i ðè è í í ó áí Èúáʒàñúèí Ì i í èʒðàòí ʒ è».

3. Í ÑÍ Í ÁÍ ² Í ÁÍ Â'B ÇÈÈ ÀÀÌ ² Í ²ÑÒÐÀÒ- Í ÐÀÒ²ÁÍ È ÈÈ²Á ÒÀ ÑÒÓÁÍ Ò²Á

3.1. Àáí ʒí ʒñòðàòʒý Èúáʒàñúèí Ì i í èʒðàòí ʒ è çí áí á'ýçáí à:

– çàááçí á-è-è è i àèáæí ʒí ðàáí ʒçàòʒéí ʒ ðà àè í í i ʒ-í ʒ ó i í àè àèý i òí ááááí í ý í áà-àèúí í - àè òí áí í ã i òí òáñó í à ðʒáí ʒ ááðæááí è ð ñòáí áàðòʒá ýèí ñòʒ. àèý áó àèdè áí í Ì òí áí ðè i í ááááí ã-í è ò ðà ʒ í è ò i ðàòʒáí è èʒá Èúáʒàñúèí Ì i í èʒðàòí ʒ è àʒáí í àʒáí í áí ʒò ñí áòʒàèúí í ñòʒ -è è áàèèó ʒ è àòʒ;

– ñòáí ðþ áàdè ó i í àè àèý i áóéí áí Ì áʒèúí í ñòʒ;

– ñòáí ðþ áàdè ó i í àè àèý i í èʒí ø áí í ý ýèí ñòʒ i ʒáá òí àèè ñí áòʒàèñòʒá ç ððàðòóááí í ý i àè i í á ñò-áñí í ã àè òí áí è òòàà, í ñòáí í ʒò áí ñýáí áí ú í áóèè ʒ ðàòí ʒ èè, i áðñí àèdè á ʒò òí çàèèèòò ðà í áóéí áí Ì i ðàáí ʒçàòʒ; i ðàòʒ; í ðàáí ʒçí áóáàdè ʒ áí òí áàáæàóáàdè í áðááí áʒí áðí àè i áà-áí í ý;

– ñòáí ðþ áàdè ó i í àè àèý i òí ááááí í ý è óéúòòí í -i òí ñáʒí è èúèí Ì òí áí ðè, çáí ýòú ò ʒ è -í í þ è óéúòòí þ;

– çàááçí á-óáàdè áí ððè i áí í ý ðòòáí áí Ì ʒ áè òí áí è -í Ì àè ñòè i èʒí è, i í ñòʒé í çàʒèí þ - þ -è í ðàáí ʒçàòí ðñúèò ðí áí ðò, ñí ðýí í ááí ó í à Ì çí ʒòí áí í ý, òñóí áí í ý áððàð ðí áí -í ãí -áñó, ðàòʒí í àèúí á àè èí ðè ñòáí í ý ðòòáí àè ò ðáñóðñʒá, ó í òí óááí í ý ñòáí ʒèúí è ò èí è àèdè áʒá;

– áæè áàdè çàòí àè ù i í áí i í ðòó í è èʒá ðòòáí áí Ì àè ñòè i èʒí è;

– áæè áàdè í áí áóʒáí ʒ çàòí àè àèý i òí ó ʒèèèèèè è àè òí áí è -í ã ððàáí ádè çí ó, i òí ó áñʒé í è ò ðà ʒ í ø è ò çàòáí ðþ ááí ú i ðàòʒáí è èʒá; ó àè i áàèàò, i áðáááá-áí è ò çàèí í í áàáñòàà i Óéðáç è, ñáí ò -áñí í í áàááàdè i ʒèúàè ʒ éí i í áí ñàòʒ; ó çá'ýçèò çʒ ø èʒáèèàèi è ó i í áàí è i ðàòʒ (ñèí òí -áí è è òí áí -è è ááí ú, áí áàdèí áʒ àʒáí óñòèè, èʒèòáàèúí í -i òí ó ʒèèèèè -í á òàð-òááí í ý òí ù í í), çàááçí á-è-dè è áʒáí í àʒáí í áí -è í í è ò í í òí ʒ í í èí æáí ú ñí áòʒàèúí è i áýáí ú, ñí áòʒàèúí è i áçòòòýí ðà ʒ í ø è i è çáñí ááí è ʒí àè áʒáòáèúí í ã çàèè ñòò, í ðàáí ʒçòáàdè í àèáæí á ʒò çááðʒááí í ý á i áæàò àè àèáí è ò èí ø òʒá;

– i í ñòʒé í èí í ðòí è þ áàdè çí áí í ý ʒ àè è í áí í ý áñʒá à i ðàòʒáí è èàí è ʒ ðè i è, òòí í áà-à ð üñý, àè i í á ʒí ñòðòéòʒ è ðàòí ʒ èè ááçí àèè, àè òí áí è -í Ì nàí ʒòàðʒ; ðà àʒàʒ í è i ðàòʒ, i òí ðè i í æáæí í Ì ááçí àèè;

– àè áàáàdè çàðí áʒóí ó i è àðò i ðàòʒáí è èàí ʒ ñòè i áí à þ þ ñòòáí ðàì ó áñðàí í àèáí ʒ ðàðí ʒ í è, èðʒí àè i áàèʒá, í áçàèáæí è ò áʒá ááí ʒí ʒñòðàòʒ; Èúáʒàñúèí Ì i í èʒðàòí ʒ è. Í áàáààdè ù i ðʒ-í ʒ áʒáí óñòèè i ðàòʒáí è èàí áʒáí í àʒáí í áí áðàò ʒèá áʒáí óñòí è:

- nī ðe ýòde áí ðí àààæáí í þ æéí àðí á³³ ðàò³í í æ³çàðí ðñíúéè ò í ðí í í çèè³é, í ³á-ððèí óáàðè ³ çáí ðí -óáàðè í í ààòí ð³á æèðí áí èèòáà, nī ðe ýòde í àñí á³é í áóéí áí -ðàòí ³-í ³é ðáí ð-í nò³;
- çáááçí á-óáàðè ñèñòáí àðè-í á í ³áàèù è áí í ýéáàè³ò æàò³; ðàò³áí èè³á ³ ñòáí ðþ áàðè í àèáæí³ òí í àè æéý ñòí ³ù áí í ý ðí áí ðè ç í àá-áí í ýì í á æèðí áí èèòáà³ ³ á í àá-àèúí èð çàèèèáààð;
- -óéí í ñòáàèðèñú áí í í ànyéááí í èð í í ððáá í ðàò³áí èè³á ³ ñòóááí ð³á Èúá³áñúéí ç í í è³òáòí ³èè, çáááçí á-óáàðè í áááí í ý ç ãñòáí í æéáí èð í ³éúá³í ðèá³éá;á;
- ñáí °-áñí í í í áááàðè óáí ððáèúí èí í ðááí àí ááðæááí í çáèè í áá-í çáèáàè ñòàðèñ-ðè-í ó³ áóðáàèèðáðñíúèð çá³òí ³ñòú, à ðàèí æ ³í ø ³ í áí àò³áí ³á³áí í ñò³;
- çáááçí á-óáàðè í àèáæí á óððèí áí í ýì ðèí ³ù áí ú, í í àèáí í ý, í ñáòéáí í ý, ááí ðèèýò³, í áèááí áí í ý, ñòáí ðþ áàðè í àèáæí³ òí í àè æéý çááð³ááí í ý ááðòí úí áí í áýáó í ðàò³áí èè³á ³ ñòóááí ð³á Èúá³áñúéí ç í í è³òáòí ³èè.

3.2. Óñ³ í ðàò³áí èèè Èúá³áñúéí ç í í è³òáòí ³èè çí áí á'ýçáí ³; í ðàòþ áàðè -áñí í ³ ñòí è³í í í, áí ððèí óþ -èñú àèñòèí è³í è í ðàò³ - í ñí í àè í í ðýáèó á í áá-àèúí í í ó çàèèáá³, ñáí °-áñí í ³ òí -í í àèèí í óáàðè ðí çí í ðýáèáí í ý ááí ³í ñòðáò³, àèèí ðèñòí áóáàðè ááñú ðí áí -èè -áñ æéý í ðí áóèðèáí í ç í ðàò³, óððèí óáàðèñú á³á á³é, èí ðð³ çááàæàþ ðù ³í ø èí í ðàò³áí èèè àèèí í óáàðè ñáí ç í áí á'ýçèè;

- àèèí í óáàðè àèí í àè ú í áí í ðí ðí í è í ðàò³, ðáòí ³èè ááçí áèè, àèðí áí è-í çáñá³ ðáð³, á³á³ í è í ðàò³³ í ðí ðèí í æáæí í çááçí áèè, í áðáááà-áí ³á³áí í á³áí èí è í ðáàèèè è é ³í ñòðóéè³ýì è;
- áæèáàðè çàòí àè æéý í áááéí í çéæá³áàð³; ðè-èí ðà òí í á, ù í çááàæàþ ðú í í ðí àèúí ³è ðí áí ð³ (í ðí ñò³é, ááàð³ý), ³ í áááéí í í í á³áí í èýòè í ðí óá èáð³áí èèà;
- áí ððèí óáàðèñú áñòáí í æéáí í áí í í ðýáèó çááð³ááí í ý í àðáð³áèúí èð ò³ í í ñòáé ³ áí èóí áí ð³á;
- ááðáàðè é áó àèðèáí í àèèí ðèñòí áóáàðè í áèááí áí í ý, ááðáàèèè áí ñòáàèðèñú áí ³í ñòðòí áí ð³á, àèí ³ðþ áàèúí èð í ðèèáá³á, ñí áóí áýáó ³ ðàò³í í àèúí í àèððá-àðè ñèðí àèí ó, í àðáð³áèè, áí áðá³þ, í àèèáí ðà ³í ø ³ í àðáð³áèúí ³ ðáñòðñè;
- ñèñòáí àðè-í í í ³áàèù óáàðè èáàè³ò æàò³þ.

3.2.1. Í ðí ò áñí ðñúéí -àèèèáàðòúèðèè ñèèááí Èúá³áñúéí ç í í è³òáòí ³èè çí áí á'ýçáí èé:

- í ðí áí àèðè í à àèñí èí í ó í ðí ò áñ³é í í ò ó³ í áóéí áí í ó ð³áí í áá-àèúí ó³ í áòí àè-í ó ðí áí ðó çá ñáí °þ ñí áò³áèúí ³ñòþ;
- í ðí áí àèðè í áóéí á³ áí ñè³áæáí í ý³ áðáðè ó-áñòó ó áí ðí ààáæáí í ³ ðáçóèúòàð³á òèð áí ñè³áæáí ú;
- ááí ñéí í àèþ áàðè ðáí ðáðè-í ³ çí áí í ý, í ðáèðè-í èè áí ñá³á, í áòí àèèó ááááí í ý í áóéí áí ç ðí áí ðè, í ááááí á³-í ó í àèñòáðí ³ñòú, çá³éñí þ áàðè í á³áí òí àèó í áóéí áí -í ááááí á³-í èð èááð³á;
- àèýáèýòè í ðè-è í è í áóñí ³í í ñò³ ñòóááí ð³á, í áááàðè ç ãí í í í áó á í ðááí ³-çàò³; ñáí í ñòéí èð çáí ýòú, à ðáèí æ áðáðè àèðèáí ó ó-áñòó ó í ðí ò í ð³í -ðàò³éí ³é ðí áí ð³ ³ çàèó-àðè í èí áú æéý í áá-áí í ý áí Èúá³áñúéí ç í í è³òáòí ³èè;
- èáðóáàðè í áóéí áí -áí ñè³áí í þ ðí áí òí þ ñòóááí ð³á;
- í ³áððèí óáàðè í í ñòéí ³ çá'ýçèè ç àèí óñéí èèè è Èúá³áñúéí ç í í è³òáòí ³èè,
- àèá-àðè çò àèðí áí è-ó á³ýèúí ³ñòú ³ í á í ñí í á³ çáí àè³çó ááí ñéí í àèþ áàðè í áá-áí í ý ñòóááí ð³á.

3.2.2. Í áóéí á³ í ðàò³áí èèè Èúá³áñúéí ç í í è³òáòí ³èè çí áí á'ýçáí ³:

- í í áááàðè àèèí í áí ³ í áóéí áí -áí ñè³áí ³ ðí áí ðè àí ááðæááí í çáðá ñòðáò³; á³áí í á³áí í áí áñòáí í æéáí èð àèí í á;

- àèèí í óáàðè í áóèí àí -àí ñè³áí ó òí áí óó ó àñðàí í àèáí³ òàðì ³í è í á àèñí èí ò í áóèí àí -òàòí³-í ò ò³áí³;
- áðàðè ó-àñòù ó àí òí àààæáí í³ í áóèí àí -àí ñè³áí èò òí çðí áí è Ëüà³àñüèí ç í í è³òàòí³ èè è ó àèòí áí èòòàí;
- à³áí í à³ààðè çà àí ñòí à³òí³ ñòù³ ýè³ñòù í òðè òí àí èò ðàçóéüòàð³à.

3.2.3. ²í ø³ èàòàáí ð³çí ðàò³áí èè³à Ëüà³àñüèí çí í è³òàòí³ èè è çí áí à'ýçáí³:

- ñáí³ °-àñí í³ ñòàðáí í í àèèí í óáàðè òí áí òè à³áí í à³áí í áí çààááí ü;
- í í èðàù óáàðè ýè³ñòù àèèí í óáàí í ç òí áí òè, í á àí í òñèàðè áðàéó á òí áí ð³, áí òðè òí óáàðè ñüòàòí³ èí à³-í í ç àèñòèí è³í è;
- óòðè òí óáàðè ñáí³ ° òí áí -á í ñòá, í áèááí áí í ý³ í ðèñòòí ç; á í í ðýáéó, -èñòí ð³³ á ñí ðááí í ò ó àèæýá³, à òàèí æ í³ àòðè òí óáàðè -èñòí òó í à çàèð³í èáí³ è òàðèòí ð³ç;

3.2.4. Áí èòí ðáí òè, àñí³ ðáí òè, òí à³ñòðáí òè, ñòóááí òè, èóðñáí òè³ ñèóóá-³ Ëüà³àñüèí ç í í è³òàòí³ èè è çí áí à'ýçáí³:

- ñèñòáí àòè-í í³³ æèèáí èí í áí èí à³ààðè òáí ðáðè-í èí è çí áí í ýì è³ í ðàèòè-í èí è í áàè-èàí è çà àèáðáí í þ ñí àò³æüí³ ñòþ;
- à³áá³àóáàðè í áà-àèüí³ çáí ýòòý³ àèèí í óáàðè ó àñðàí í àèáí³ òàðì ³í è àñ³ àèàè çààááí ü, í áðáááá-áí³ í áà-àèüí³ èí í èáí í ò³ í òí àðàí àì è;
- áðàðè àèòèáí ó ó-àñòù ó òí áí ð³ ðááí³ à ñòóááí òñüèí áñ ñàì í áðýáóááí í ý, à òàèí æ ó ñí í ðèòèáí í ò æèòò³;
- ááðáàðè³ ðàò³í í àèüí³ àèèí ðèñòí áóáàðè òí àéí í Ëüà³àñüèí çí í è³òàòí³ èè;
- í³ àòðè òí óáàðè -èñòí òó³ í í ðýáí è ó í áà-àèüí³ èò í ðè òí áí í ýò òà í à òàðèòí ð³ç; Ëüà³àñüèí çí í è³òàòí³ èè.

4. ÐÍ ÁÍ × ÈÉ ² Í ÁÀ× ÀÈÜÍ ÈÉ × ÀÑ ÒÀÈÍ ÁÍ ÁÈÈÍ ÐÈÑÒÀÌ Í Þ

4.1. Äèýí ðàò³áí èè³à Ëüà³àñüèí çí í è³òàòí³ èè, èð³í í òí ó àñí òñüèí -àèèèààòüèí áñ ñèèàáó, àñòàí í àèþ³ òüñý í³ ýòèááí í èè òí áí -èè èè èè æááí ü ç òàèè ðàðàèí òí áí -í áí áí ý: - í í -àòí è òí áí òè í 8 áí à 30 òà;
- í á³áí ý í áðáðáá à³à 13 áí à 00 òà áí 13 áí à 45 òà;
- çàè³í -áí í ý òí áí -í áñ áí ý í 17 áí à 15 òà;
- ó í áðááñáýòèí á³ áí³ - í 16 áí à 15 òà.

Áðàò³ èè òí áí -í áñ áí ý, à³áí³ ³í í³ á³à àèàçáí í áñ, çàðááðáæòþ òüñý ðàèòí òí í í à³³àñòáá³ í í ááí í ý èáð³áí èèà à³áí í à³áí í áñ ñòðóéòòòí í áñ í³ àðí çá³èó ç í í áí àæáí í ýì í òí ó ñí³ èí áñ èí í³ àòàó

Òèèàè³ñòù òí áí -í áñ áí ý í ðàò³áí èè³à ñòáí í àèòù 8 áí àèí, ýèü í ³í ø á í áí áðáááá-áí á çàèí í í áàáñòáí òí ááí èí èàèòèáí í þ óáí áí þ.

4.2. Òèèàè³ñòù òí áí -í áñ -àñó àèèèàáà-à àñòáí í àèþ³ òüñý 1548 áí àèí í à ð³è í ðè ñáðááí ü òèæí áà³è òèèàèí ñò³ 36 áí à. Òèèàè³ñòù òí áí -í áñ áí ý í àèèèàáà-à í á í í æá í áðáàèü òáàðè 8 àèáááí³-í èò áñ àèí.

4.3. Í áà-àèüí³³ áí³ àèçí à-àþ òüñý í áà-àèüí³ èí ðàðàèí òí . Áðàò³ è í à í àñòóí í èè í áà-àèüí³ èè ð³è ñèèàáà³ í áà-àèüí³ í-í àòí àè-í à óí ðáàè³ í ý ç óðàòóóááí í ýì áçà³ í í èòí áðáí áñáí ü òí áí -èò òà àèò³áí èò áí³ à, í í áñ áæó³ ç í òí ó ñí³ èèí àèí è í ðááí àì è í ðàò³áí èè³à òà ñòóááí ò³à³ çàðááðáæó³ à ðàèòí òà áí 30 èá³òí ý í í òí -í í áñ í áà-àèüí³ í áñ òí èò.

- 4.4. **Àðàò ³** òí áí -í ãí áí ý áèèèààà-à àèçí à-à° òüny òí çèèèàáí ì áóàèòí òí èò í áà-àèüí èò çáí ýòü ³ èí í ñòéùàò³, òí çèèèàáí ì ááí àðàò³ èí ì èí í òòí èüí èò çàòí à³à òà ³ ò èì è àèààì è òí á³ç, í àðààáá-áí èì è òí áí -èì í èáí í ì èèèèààà-à. ×ãí ³ ðíòà àèèí í áí í ý òí á³ç í á í àðààáá-áí èò òí çèèèàáí ì ááí àðàò³ èí ì èí í òòí èüí èò çàòí à³à, çàðàáðàæ° çàá³àóàà- èàò ààðè, àèðàèòí ò ³ ñòèòóóò ááí **Ðàèòí ð**.
 Òðè ààè³ñòü òí áí -í ãí áí ý áèèèèèàà-à í á ì í æá í àðààèù óààðè 8 àèàááí ³-í èò ãí àèí .
 Ó ðàç³ í áí áó³áí í ñò³ çàá³àóàà- èàò ààðè ì à° í ðàáí ñáí çì òí çí í ðýàæáí í ýì çí ³ èòè àðàò³ èò òí áí -í ãí áí ý áèèèèèàà-à. Ç ³ í è á³ æ àèá³àóàèüí í ì ó òí áí -í ì ó í èáí ³ àèèèèèàà-à í òí áí àýòüny á ì í ðýàèò, í àðààáá-áí í ì ó àèý èí ãí çàðàáðàæáí í ý.
- 4.5. **Ðí** áí -³ áí ³ òà çò òðè ààè³ñòü àèý í ðàò³áí èè³à **Ëüà³áñóèí** çì í è³òàòí ³èè, èð³í àèèèèèàà-³à, àèçí à-àþ òüny ð³-í èì è àðàò³ èàì è òí áí -í ãí -àñò ñòðòéòòðí èò í ³àòí çà³è³à. **Àðàò ³** àèý ñòðòéòòðí í ãí í ³àòí çà³èò í à í àñòóí í è è èàèáí ààòí è è ð³è ñèèèàà° èí ãí èá³áí è è á³áí í á³áí í áí -èí í í ãí çàèí í í àáàñòà **Óèðàç** è, í í ãí àèò° ç á³áí í á³áí èì í òí ó ñí ³èí àèì í ðàáí í ì òà çàðàáðàæ° á **Ðàèòí ð** à çà ì ³nyòü áí í í -àèò èàèáí ààòí í ãí òí èò.
- 4.6. **Í** ðè çí ³ í ³ èò òí áí ð³ àðàò³ èò çí ³ í í ñò³ çàðàáðàæ° **Ðàèòí ð** çà ì í í ááí í ýì èáð³áí èèà à³áí í á³áí í ãí ñòðòéòòðí í ãí í ³àòí çà³èò çà³áí í ç -èí í èì çàèí í í àáàñòáí **Óèðàç** è.
- 4.7. **Áí** àñáí í ý çí ³ áí çàðàáðàæáí èò ð³-í èò àðàò³ è³á í áà-àèüí í ãí òà òí áí -í ãí -àñò çà³èñ-í þ ° òüny í àèàçì **Ðàèòí ð** à ð³èüè è ì à í ³àñòàá³ ð³ò áí í á³áí í á³áí èò ààðæááí èò í ðàáí ³à.
- 4.8. **Ó** ðàç³ í áí áó³áí í ñò³ í ðàò³áí èè ì í æá áóòè í àðààáááí è è í à ³ æ àèá³àóàèüí è è àðàò³ èò òí áí -í ãí áí ý, ýèè è çàðàáðàæ° **Ðàèòí ð** í à í ³àñòàá³ í í ãí àæáí í ãí ç á³áí í á³áí èì í òí ó ñí ³èí àèì í ðàáí í ì í í ááí í ý èáð³áí èèà à³áí í á³áí í ãí ñòðòéòòðí í ãí í ³àòí çà³èò.
- 4.9. **Í** áí í ðàçí á³ çí ³ è àðàò³ èà òí áí -í ãí áí ý í ðàò³áí èè³à, ýè³ çàááçí à-òþ òü í òí ááááí í ý í áà-àèüí í ãí í òí óáñò, çà³èñ þ ð òüny í à í ³àñòàá³ òí çí í ðýàæáí í ý çàá³àóàà-à èàò ààðè ááí ààèáí à.
- 4.10. **À**³èüí ³ñòü ñòàòòòí èò í ðàáí ³à **Ëüà³áñóèí** çì í è³òàòí ³èè çà³èñ þ ° òüny á òí áí -è è -àñ **Í** èáí í á³ çàñ³ááí í ý **Ðàèòí ð** àò, **Á**-áí í ç ðààè **Ëüà³áñóèí** çì í è³òàòí ³èè, **Á**-áí èò ðàá ³ ñòèòóó³à, çàñ³ááí í ý èàò ààðí òí áí àýòüny çà àðàò³ èàì è. **Àðàò ³** çàñ³ááí í **Ðàèòí ð** àòò ñèèèàà° **Ðàèòí ð**. **Àðàò ³** çàñ³ááí ù ðàá í à í àñòóí í è è í áà-àèüí è è ð³è ñèèèàáþ òü ãí èí àè á³áí í á³áí èò ðàá, àðàò³ èè çàñ³ááí ù èàò ààð - çàá³àóàà-³ èàò ààð. **Áí** ³ í òí ááááí í ý çàñ³ááí ù **Ðàèòí ð** àòò, **Á**-áí èò ðàá, çàñ³ááí ù èàò ààð àñòáí í àèþ þ òüny **Ðàèòí ð** í .
- 4.11. **Ç**áí òí í ý° òüny á³áí è³èàðè ñòàáí ð³à òà àèèèèèàà-³à á³à áóàèòí òí èò í áà-àèüí èò çáí ýòü, èí í ñòéùàò³ èò èí í òòí èüí èò çàòí à³à, í àðààáá-áí èò òí çèèèàáí í .
- 4.12. **Ç**áí òí í ý° òüny á òí áí -è è -àñ çàèò-àðè í ðàò³áí èè³à áí áóáü-ýèí ç á³èüí í ñò³, í á í í á³ýçáí í ç ç àèèí í áí í ýì çò í í ñááí àèò (ñèóæáí àèò) í áí á³ýç³à ááí ç òí áí òí þ á ñòàòòòí èò í ðàáí àò **Ëüà³áñóèí** çì í è³òàòí ³èè, èð³í àèí ààè³à, í àðààáá-áí èò -èí í èì çàèí í í àáàñòáí ì .
- 4.13. **Í** áà-àèüí è è -àñ ñòàáí òà ááí í í ç òí òí è í áà-áí í ý ñèèèàà° òüny ç áóàèòí òí èò í áà-àèüí èò çáí ýòü³ ñàì í ñò³í í ç òí áí òè òà ñòáí í àèòü 54 àèàááí ³-í ³ ãí àèí è í à òèæááí ù. **Í** ányá áóàèòí òí èò çáí ýòü í á í àðààèù ó° 36 àèàááí ³-í èò ãí àèí í à òèæááí ù. **Ò**ðè ààè³ñòü í áà-àèüí í ãí áí ý àèý ñòàáí ð³à ááí í í ç òí òí è í áà-áí í ý í á í í àèí í à í àðààèù óààðè 8 àèàááí ³-í èò ãí àèí .
- 4.14. **À**óàèòí òí ³ í áà-àèüí ³ çáí ýòü í òí áí àýòüny í àðàì è í í áá³ àèàááí ³-í ³ ãí àèí è ç 5-òàèèèí í þ þ í àðàðá þ í ³æ í èì è. **À**èàááí ³-í á ãí àèí à ñòáí í àèòü 45 óàèèèí . **Í** àðàðàá í ³æ í àðàì è ñòáí í àèòü 15 óàèèèí , à í ³ñèý òðàòüí çì àðè í àðàðàá ñòáí í àèòü 30 óàèèèí .

éí í òðí èþ àèá³ø óþ ðüny áàèàí àòí í à áí ø ³ í áí éí ø áí ü í áðáá í í -àðèí çáí yòu ó í í òí -í í í ó náí áñòð³.

5.9. Ðí çéèàà àèçàì áí ³á ñèèààá³ ðüny í àá-àèüí í -ì àòí àè-í í òí òí ðáàè³ í ý í í àí ³áñòá³ í áàí í ý áàèàí à ç òðáòááí í ý í í òí í í çè ó³ç í áàþ ðüny í á í ³çí ³ø á ýè çà ì ³nyòü áí í í -àðèó ñáñ³) ³ çàòááðáæó³ ðüny Ðáèòí òí í . Ðí çéèàà àèçàì áí ³á áí áí àè ðüny áí á³áí í à àè èèàáá-³á òà ñòóááí ð³á í á í ³çí ³ø á ýè çà ááá òèæí ³ áí í í -àðèó àèçàì áí àò³éí í ç,ñáñ³ç,

5.10. Ðí çéèàà ááðæááí èð àèçàì áí ³á òà áðáò³è çàðèñòó àèí èí í í èð í òí àèð³á (òí á³ò) ³ ì áá³ñòáðñüèèè ó í áóéí àè ò òí á³ò ñèèàáá³ í àá-àèüí í -ì àòí àè-í í óí ðáàè³ í ý çà í í áàí í ý í çàá³áóáá-à èàò ááðè ³ í í áí áæáí í ý í ç àè ðáèòí òí í ³í ñòèòóóó. Áèçàçáí ³ òí çéèàà òà áðáò³è çàòááðáæó³ ðüny Ðáèòí òí í òà áí áí áyòüny áí á³áí í à ñòóááí ð³á í á í ³çí ³ø á í ³æ çà ì ³nyòü áí ç ò í í -àðèó.

5.11. Áí áñáí í ý çí ³ áí çàòááðáæáí í áí òí çéèàò áèçàì áí ³á í òí áí àè ðüny çà í í áàí í ý í áàèàí à áí í áá-àèüí í -ì àòí àè-í í áí óí ðáàè³ í ý ³ çàòááðáæó³ ðüny Ðáèòí òí í .

5.12. Í ³á -áñ çáí yòu ó áñ³ò í áá-àèüí èð òà í ðè èáàèèð áí í èð í ðèí ³ü áí í ý ò ì áþ òü áí òðèí óáàðèñü í áèááí ³ èð ø à òà í í ðýáí è. Çááí òí í ý³ ðüny í ááðáðè áàðè áóàèòí òí ³ í áá-àèüí ³ çáí yòòü, àèòí àè òè ç í áá-àèüí í áí í ðèí ³ü áí í ý í ³á -áñ áèàááí ³-í í ç,áí àèí è. Á í èðáí èð áèí áàèàò àè èèàáá- ì í æá áí çáí èèðè ñòóááí òí á³ á óáè -áñ óá³èðè ááí àè èðè ç í áá-àèüí í áí í ðèí ³ü áí í ý.

5.13. Áí í óñèá³ ðüny á³èüí à á³áá³áóááí í ý èàèó³éí èð çáí yòu (áèý ñòóááí ð³á 4 - 5 èóðñ³á). Á³áá³áóááí í ý ³í ø èð àè á³á áóàèòí òí èð çáí yòu ° í áí á³ ýçéí àèí áèý ñòóááí ð³á ááí á³èüí á ð³èüèè áèý ñòóááí ð³á, ýèèí ð³ø áí í ý í á³áí í á³áí í ç,èàò ááðè í áááí í í ðááí í à ³í àè á³áóáèüí èé áðáò³è í ³ááí òí àèè.

5.14. Ó ðàç³ í áýáèè í à çáí yòòü ç í í ááèí èð í ðè-èí ñòóááí ò çí áí á³ ýçáí èé í òí òýáí í í áí áí òèæí ý í í á³áí í èð è í òí óá áàèáí àç, áí òí òýáí ì òèæí ý í ³ñèý çàè³ -áí í ý á³ç í í ááèí í ç, í ðè-èí è - í í áàðè á³áí í á³áí ³ áí èóí áí òè í òí í ðè-èí è í òí í óñèó çáí yòu ó áàèáí àð. Ó ðàç³ óáí òí àè ñòóááí ò í í áá³ áàèáí í á³ áí á³áèó áñðáí í áèáí í áí áç³òýü. Ó ááí ü í í áàí í ý áí á³áèè á áàèáí àð çá³éñí þ ° ðüny ç,ðá³ ñòðáò³ý á æóðí àè³ áàèáí àðó.

Ó ðàç³ í áàèè í áí í ý ñòóááí òí í áèçàçáí èð àèü á àèè í ááí èóí áí òè í òí í ðè-èí è í òí í óñèá³ çáí yòu í áí í ðèèí áþ ðüny.

6. ÁÈÈÍ ðÈÑÒÀÍ Í ß Í Á³Á ÈÒÁ ÒÀ Í ²ÀÒÈÌ ÀÍ Í ß Í Í ðÁÈÓ Í À ÒÀÐÈÓÍ ð- ÈÜÁ²ÁÑÜÈÍ - Í Í È²ÒÀÓÍ ²ÈÈ

6.1. Í ðèí ³ü áí í ý áèèí ðèñòí áó³ ðüny çà ó óí èó³ í àèüí èí í ðèçí à-áí í ý í , í èðáñèáí èí éí áí í áñí í ðòí í .

6.2. Ááí ³í áñòáò³ý çàááçí á-ó³ í ³ááí òí àèó í á³° èð³á Èüá³áñüèí ç, í í è³òáó³ ³èè áí áèñí èóáàò³ç, ç ò í àèááí ó áèñí èóáàò³þ , í òí òí í ó í á³° èð³á, òáðèòí ð³ç, ì áéí à, à òáéí æ í ³áððèí áí í ý í í ðýáèó í à òáðèòí ð³ç, òà á í ðèí ³ü áí í ý Èüá³áñüèí ç, í í è³òáó³ ³èè.

6.3. Áí èóí áí òè, ýè³ áèçí à-áþ òüí ðèçí à-áí í ý í á³° èð³á òà í ðèí ³ü áí ü³ í í ðýáí è éí ðè ñòóááí í ý í á³° èòáí è òà í ðèí ³ü áí í ý è í à òáðèòí ð³ç, Èüá³áñüèí ç, í í è³òáó³ ³èè çàòááðáæó³ Ðáèòí òí .

6.4. Á³áí í á³áèüí áñðü çà áèéí ðè ñòáí í ý í ðèí ³ü áí ü çà í ðèçí à-áí í ý í í í èèááá³ ðüny í à èáð³áí èè³á í ³áðí çá³è³á á³áí í á³áí í áí í áèàçó ááí òí ç í í ðýááæáí í ý Ðáèòí òà í òí çàèð³á éáí í ý í ðèí ³ü áí ü.

7. Í Í ÒÌ À Í Í ÁÁÁ'Í ÈÈ

- 7.1. Í í òì í þ í í ááá'í èè àey í ñá, yé³ í áðááóááþ òú í à òáðè òí ð³; Èúá³ánuéí ç í í è³òáóí ³èè, ° áí òðèì áí í ý òàèèò çàñàà:
- áçà'í í í áí áðí çè-èè-áñòú, àèì í àèè-áñòú òà í í áááá í ³æ èþ áúí è, ø áí óááí í ý í ñí àé ñòí ç; á³áí í ñò³ èþ àèí è, ç í àò³ í àèúí èò³ ðáè³áéí èò í í -óòò-á, áí áðí á ³ áí ³ Èúá³ánuéí ç í í è³òáóí ³èè;
 - í í áááá áí èóéúòòðí í -í ò³ í áèúí èò, áóòí áí èò òà ³ñòí ðè-í èò ò³ í í ñòáè Óèðáç; è;
 - ñòí è³ í í á ñòáèááí í ý áí í áá-áí í ý òà í ðáò³;
 - áááé èè áá ñòáèááí í ý áí í á'° èò³á, òáðè òí ð³; òà í àéí à: áí òðèì áí í ý çáéí í í ñò³ òà í ðááí í í ðýáéó, áñòáí í àèáí èò ááðáèáí þ, Ñòáòòóí Èúá³ánuéí ç í í è³òáóí ³èè, ³ ø èì è Í ðááèèàì è òà ³ ø èì è í í ðí àòèáí èì è áí èóí áí òàì è.
- 7.2. Í í ðòø áí í ýì è í í ðí è í í ááá'í èè ° á-èí èè, yé³ ñóí áðá-áòú çàñàáàì, í èðáñéáí èì á í .7.1, à òàèí æ
- áèéí ðè ñòáí í ý í ðèì ³ú áí ú ç í àòí þ, í á í áðáááá-áí í þ ç òóí èò³ í áèúí èì í ðèçí à-áí í ýì;
 - í í ø éí áæáí í ý òà çááðòáí áí í ý í á'° èò³á, òáðè òí ð³; òà í àéí à;
 - áæèááí í ý ñí èðóí èò í áí í çá;
 - èóð³ í ý á í ðèì ³ú áí í ýò;
 - ó-áñòú á çàçòðí èò³ áðáò, à òàèí æ áðá á èàðè è í à òáðè òí ð³; Èúá³ánuéí ç í í è³òáóí ³èè;
 - ááø èáòòááí í ý òà í áóáí çóðí ³ áèñéí àèþ ááí í ý;
 - í ðí ááæ ðá-áè ó í áá³-áááááí èò àèý óúí áí í ³ñòýò ááí ááç áí çáí èó ááì ³ ³ñòðáò³ ç;
 - í áðááóááí í ý -í èí áè³á ó í ðèì ³ú áí í ýò á áí éí áí èò óáí ðáò;
 - í áðááóááí í ý á í áá-áèúí èò òà ñèóæáí àèò í ðèì ³ú áí í ýò ó ááðòí úí ò ó í áyç³;
 - í áðááóááí í ý á í áðááðáçí ò ñòáí ³.

8. ÇÀÕÍ ÀÈ ÇÁÍ ÕÍ × ÁÍ Í ß Í ðÀÒ²ÁÍ È È²Á ÒÀ ÑÒÓÁÁÍ Ò²Á

- 8.1. Ááì ³ ³ñòðáò³ Èúá³ánuéí ç í í è³òáóí ³èè çà í í áí áæáí í ýì ç í ðí ò ñí ³èéí àèì èì òáòí ò á³áçí à-à° òà çáí òí -ó° ñáí ç ðí ðáò³áí èè³á, yé³ á³áçí à-áþ òúñý áí ñýáí áí í ýì è ó í ðáò³, çðàçéí àèì àèéí áí í ýì ñáí ç ðí áí á'ýçè³á, ááí ðèò, yé³ çðí àèèè áááì í èè áí áñí è ó ðí çáè òí è Èúá³ánuéí ç í í è³òáóí ³èè -è ñí ðè-èí èèè ñý áí çðí ñòáí í ý í ðáñèðæó Èúá³ánuéí ç í í è³òáóí ³èè çà ç í áæàì è. Èúá³ánuéí ç í í è³òáóí ³èè çàñòí ñí áó° yé í í ðáèúí ³, òàè ³ ò áðáð³áèúí ³ çáñí áè àèý á³áçí à-áí í ý òà çáí òí -áí í ý í ðáò³áí èè³á.
- 8.2. Çàòí áàì è á³áçí à-áí í ý òà çáí òí -áí í ý, yé³ çá³é ñí þ þ òúñý á ááì ³ ³ñòðáòè áí í ò í í ðýáéó, °:
- í áí éí ø áí í ý í í áyèè;
 - í ðáí ³þ ááí í ý ááí í áí ðí áæáí í ý ³ áí í èì í í ááðòí èì ò;
 - í ðáò³áí èèàì, yé³ ó ñí ³ ø í í è ñòí è³ í í àèéí í óþ òú ñáí ç ððòáí á³ í áí á'ýçèè, í áááþ òú-ñý í áðááááè òà í ³èúáè á ñò áð³ ñí ò³áèúí í -èóéúòòðí í áí ³ æèèí áí -í í áóòí áí áí í áñéóáí áóááí í ý (í óð³áèè áí ñáí áòí ð³ çá òà áóáèí è³á á³áí í -èí èó, í í è³í ø áí í ý æèèí àèò ó í í á òí ú í). Óáèèì í ðáò³áí èèàì í áá° òúñý òàèí æ í áðááááá ó í ðí ñóááí í ³ í í ðí áí ò³;
 - í áí ðí áæáí í ý í í -áñí í þ áðáì í ðí þ Èúá³ánuéí ç í í è³òáóí ³èè.
- Ó³çàòí áè á³áçí à-áí í ý òà çáí òí -áí í ý çá³é ñí þ þ òúñý í áí ³ñòáá³ í àèàçó Èèðè ðá çà í í ááí -í ýì èáð³áí èèà á³áí í á³áí í áí ñòðéòòðí í áí í ³áðí çá³éó (àèðáèéí ðá ³ ñòèòòóò òí ú í).

- 8.3. **Çaõr ààì è à³açr à-àf í ý òà çàì õr -àf í ý, ýè³ çà³éñf þ þ òüny í à í ³ànòàà³ óòààè èf èàèòèàf èò í ðààf ³à (Ðàà ³r nõè òòò³à, À-àf í ÿ ðààè Èüà³ànüèf çr í è³òàõf ³èè), °:**
- í ààf õr àæàf í ý Ì í -àñf èì è àèf èì ì àè è ò àèòèüòò³à (à³àà³èàf ù, ³r nõè òòò³à) ààf Ì í -àñf èì àèf èì ì Ì Èüà³ànüèf çr í è³òàõf ³èè;
 - í àààf í ý çààf í ý Ì í -àñf í ààf àf èòf ðà Èüà³ànüèf çr í è³òàõf ³èè. Ì õr óààóðà õf çæýäò í õf í í çèò³è ù í àf à³açr à-àf í ý òà çàì õr -àf í ý í èðàì èò í ñ³à àèçr à-à³òüny í èðàì èì è í í èf ààf í ý è.
- 8.4. **Ñòòààf òè Èüà³ànüèf çr í è³òàõf ³èè ì í æòòü áòðè çàf õr -àf ³ çà òñí ³òè ó í àà-àf í ³ òàè:**
- í ðèçr à-àf í ý Ì í ³ààè ù àf í çr nõèf àf à³;
 - í ðèçr à-àf í ý ³r àf í í çr nõèf àf à³; Èüà³ànüèf çr í è³òàõf ³èè;
 - í ðèçr à-àf í ý ³r nõèf àf à³, óðàf ðàf í çr í èðàì èì è í ðààf ³çàò³ýì è ààf ó í í ààè è;
 - í ðèçr à-àf í ý Ì àðæààf í çr ³r àf í í çr nõèf àf à³;
 - ñr ðýì óààf í ý àèý í àà-àf í ý à í àà-àèüf ³ òà í àóèf à³ çàèèààè çà ì ààè ì Èèðàçr è;
 - í àààf í ý Ì í ³èüà òf ðàòààèèø òòààf í ³ òà àèýf ðf àf àæàf í ý í àà-àf í ý à ì à³ñòðàòòò³, àñr ³ðàf òòò³.

Ì ðèçr à-àf í ý à³àì í à³àf èò nõèf àf à³è çà³éñf þ °òüny à í í ðýàèò, ì àðàáàà-àf í ì ó í í èf ààf í ý è í õf nõèf àf à³;

- 8.5. **Ñòòààf òè Èüà³ànüèf çr í è³òàõf ³èè ì í æòòü áòðè à³açr à-àf ³ çà àèçr à-àf ³ òñí ³òè ó í àà-àf í ³ òà í àóèf à³è õf àf ó³ òàè:**
- í àf èf ø àf í ý Ì í í àýèè;
 - í ààf õf àæàf í ý Ì í -àñf èì àèf èì ì ààf ì àààèþ þ;
 - í ðàì ³þ ààf í ý Ì ààf í ààf õf àæàf í ý ³r àf í èì í í àðòòf èì ì .
- 8.6. **Çàf õr -àf í ý çàñòf ñr àóp òüny Ðàèòf ðf ì ààf óf í àf í ààæàf í þ ì ñr àf þ çà í í àf àæàf í ý Ì ³çà³àì í à³àf èì ì õf ò ñr ³èèf àèì èì ì ³òàòì ì .**
- Çàf õr -àf í ý í àf èf ò þ óp òüny í àèàçr ì à óòf -è nõè³ í àñòàf í àò³ çàf í ñýòüny àf òðòàf àèò èf èæf è í ðàò³àf èè³à à³àf í à³àf í àf í ðààèè çò ààààf í ý.**

9. ÈÍ Í ÒÐÌ ÈÜÇÀ ÀÌ ÒÐÈÌ ÀÍ Í ÒÌ Í ðÀÀÈÈ ÒÀ À²ÀÌ Í À²ÀÀÈÜÌ ²ÑÒÜÇÀ -ÕÌ Í ÐÓØ ÀÍ Í Ò

- 9.1. **Èf í ðòf èü çà àf òðèì àf í ý Ì ðààèè çà³éñf þ ° èàð³àf èè í ³àðf çà³èò òà ààì ³r ñòðàò³ý Èüà³ànüèf çr í è³òàõf ³èè.**
- 9.2. **Çà í í ðòòò àf í ý Ì ðààèè Ðàèòf ðf ì í àæà çàñòf ñr àóààèè í àf à ³ç òàèèò í í èàðàf ü:**
- àf ààf ó;
 - çà³èüf àf í ý í ðàò³àf èèà ç õf àf òè;
 - à³àðàòòààf í ý àf èòf ðàf òà, àñr ³ðàf òà, ì à³ñòðàf òà, ñòòààf òà, èóðñàf òà, ñèòòà-à.
- 9.3. **Ñòýàf àf í ý çà í í ðòòò àf í ý Ì ðààèè í àf èf ø óp òüny ó à³àf í à³àf í ì ó í àèàç³ Ðàèòf ðà**
- 9.4. **Ì ³ànòààf þ àèýf àèèàààf í ý à³àf í à³àf í àf ñòýàf àf í ý ° í í ààf í ýf ðf í í ðòòò àf í ý Ì ðààèè, ñèèèààf à í ñr ààè è, ì àðàðàòòf ààf èì è à í .9.1, òàf è ññü ì ààf í ýñf àf í ýf ñr àè, ù í àf ýèf çr ñèèèààf à í í ààf í ý.**
- À³àf í àà í ñr àè, ýèà í í ðòòò èèà Ì ðààèèà, ààðè ì è ññü ì àà í í ýñf àf í ý í óf ðf èý°òüny àèòf ì ³f à ì í àæà áòðè ì àðàf í í í þ àèý í àèèàààf í ý ñòýàf àf í ý.**
- 9.5. **Ñòýàf àf í ý çà í í ðòòò àf í ý Ì ðààèè í àèèàà³°òüny àáçr ì ñàðààf ü ì í ³ñèýf í ðòòò àf í ý, àèà í à í ³çr ³ò à à³à í àf í àf ì ³ñýö ç àf ý èf àf àèýàèàf í ý, í à paxóp -è -àñò òàf ðf àè ààf í àðàáòààf í ý ò à³àf òñò³ í ñr àè, ýèà í í ðòòò èèà Ì ðààèèà.**

N̄ōyāí áí í ý í á í í æá áóðè í àèèàááí á í ʒí ʒø á áʒá ø áñðè ì ʒñyöʒá áʒá áí ý í í ðóø áí í ý.
Çà èí æí á í í ðóø áí í ý Í ðààè è ì í æá áóðè í àèèàááí á èø á í áí á ñōyāí áí í ý, í á àðà-
ōí áóþ ÷è áʒáø èí áóááí í ý í áí áñáí è ò çáè ðèʒá.

- 9.6. Í àèàç ì ðí í àèèàááí í ý ñōyāí áí í ý í à í ñí áó, ýèà ì í ðóø è èà Í ðààè èà, í áí á'ýçèí áí
áí áí àè ðūñý áí ʒ áʒáí ì à í ʒá ðí çí è ñéó ðà áí áʒáí ì à í ðàòʒáí è èʒá áʒáí í áʒáí í áí
ñòðóéðóðí í áí í ʒáðí çáʒéó (áèý í ðàòʒáí è èʒá) ááí áí áʒáí ì à ñóóááí ðʒá áʒáí í áʒáí í ʒ
àèèàááí ʒ-í í ʒ; áðóí è (áèý ñóóááí ðʒá).
- 9.7. Èí æí è é í ðàòʒáí è è Èüáʒáññüèí ʒí í èʒóáóí ʒèè çí áí á'ýçáí è é áí ððèì óáàðè ñü òè ò Í ðààè è,
à ó ðàçʒ ʒö ì í ðóø áí í ý èè ì í ñü ðí áè ðè çàóááæáí í ý í ñí áʒ, ýèà áí í óñðè èà ì í ðóø áí í ý.
Ó ðàçʒ, ýèø í í ñí áà, ýèà áí í óñðè èà ì í ðóø áí í ý, àèýáèý° áðóáʒñòü ááí í á ðáááó° í à
çàóááæáí í ý, òí í ðàòʒáí è è ì í àè í áí çðí áè ðè ñí ðí áó áñðáí í àè ðè í ñí áó í í ðóø í è èà
òà ì í áʒáí ì è ðè àáí ʒí ʒñòðàòʒþ ì ðí óáé ó àèò. Ááí ʒí ʒñòðàòʒý Èüáʒáññüèí ʒí í èʒóáóí ʒèè
çí áí á'ýçáí à çáʒé ñí þ áàðè áñááʒ-í ó áí í í í áó ðà ñí ðè ýí í ý ó àè ýáè áí í ʒ ðàè è ò ó àè ðʒá
òà áæ è ðòý çàðí áʒá, áèý í í èàðáí í ý àè í í è ò.
- 9.8. Í àðáðʒáèüí ʒ çáè ðè è, çòí í àè áí ʒ í í ðóø áí í ý Í ðààè è, áʒáø èí áí áóþ ðūñý àè í óáàðòáí
áí áðí áʒèüí í ááí ó áñðáí í àè áí í ì ó í í ðýáéó.

2Í ÑÒÐÓÊÖ²ᐃ

ç ä³ëí âí añòàà

Í àò³í í àèúí í âí óí ³âáðñè òàòó “Ëúâ³âñüè à í í ë³òáóí ³èà”

1. ÇÀÀÈÛÍ ² Ì Í ÊÍ ÆÁÍ Í ᐃ

²í ñòðóéö³ÿ ç ä³ëí âí añòàà – òâ âí éóí âí ò, ÿèè é ðâæàì âí óó° ä³ëí âí añòâí Í àò³í í àèúí í âí óí ³âáðñè òàòó “Ëúâ³âñüè à í í ë³òáóí ³èà”.

1.1. ²í ñòðóéö³ÿ í áðâááà-à°:

- °âéí ³í ðâàèèà àâââí í ÿ ä³ëí âí añòàà â óí ³âáðñè òàòó;
- í ðâàèèúí â òâ ñâí °-âñí â àèèí í âí í ÿ ðí çí í ðÿâ-èò âí éóí âí òâ òâ âí ðó-âí í àè ù èò í ðââí ³â â³âí í â³âí í âí -èí í í âí çâéí í í àâañòàà;
- í ðââí ³çàò³ᐃ í àé³éò, ðâ° ñòðâò³ç, èí í ððí èᐃ àèè í âí í ÿ, í í ðâòᐃ ââí í ÿ òâ í ³ââí òí àèè âí éóí âí òâ;
- í í ðÿâí è ðí çí í í æâí í ÿ âí éóí âí òâ, çᐃ ñè ñòâì àðèçàò³ᐃ, í ³ââí òí àéó âí çââââí í ÿ â àðò³â, çâáð³ââí í ÿ òâ àèè ðè ñòâí í ÿ;
- çâ³ëúí âí í ÿ èâð³âí èòòâà, í ðí ó âñí ðñüèí -àèèèààòüèí âí òâ ³í æâí âðí í -òâóí ³-í í âí í âðñí í àèó óí ³âáðñè òàòó â³â àèèí í âí í ÿ í í âðâò³é ç ä³ëí âí añòàà;
- çí ñâðâââæâí í ÿ óñ³ç ðâóí ³-í í çí ðí âí òè ç âí éóí âí òâ òâ è à èâí óâèÿð³ç òâ ³í ø èò í ³âðí çâ³èò óí ³âáðñè òàòó, ÿè³ çâéí âᐃ òññÿ ä³ëí âí añòâí í, â³âí í â³âí í âí ²í ñòðóéö³ç ç ä³ëí âí añòàà Í ³í ³ñòâðñòâà í ñâ³èè ³ í àòèè Óèðàçí è, ÿèà ðí çðí àéâí à í à í ñí í â³ Í ðèì ³ðí í çí ñòðóéö³ç ç ä³ëí âí añòàà óí ³í ³ñòâðñòâà, ù í çàòââðâæâí à Í í ñòâí í âí ᐃ Èââ³í áòó Í ³í ³ñòð³â Óèðàçí è â³â 17.10.1997 ð. ¹ 1153.

Í í ðÿâí è ðí âí òè ç âí éóí âí òâ òâ è òâ° í í âí ä³ëí âí añòàà, ç âðèòí ò “Äèÿ ñèóæâí âí âí èí ðè ñòâââí í ÿ” òâ èè ñòâì è âðí òâ äâÿí âñòâí í àèᐃ ° òññÿ ñí àò³âèúí èì è çí ñòðóéö³ÿ òâ è.

1.2. Á³âí í â³â àèúí ³ñòü çâ ñòâí, í ðâàèèúí â àâââí í ÿ ä³ëí âí añòàà òâ çââðâæâí í ÿ âí éóí âí òâ ó ñòðóéöóðí èò í ³âðí çâ³èò óí ³âáðñè òàòó (â ³í ñòèòóòâò, â³ââ³èò, ÆÃ×, ÆÃ×) í âñòü çᐃ èâð³âí èèè.

Áâçí í ñâðââí ³ àèèí í àâò³ ° â³âí í â³â àèúí èì è çâ âí ððèì âí í ÿ ð³ç -àñòèí è ä³ëí âí añòàà, ÿèà í àèâæèòü âí ñò àðè çᐃ í âí â³ÿçè³â. Ðí çí í â³èÿᐃ òü ó³ í âí â³ÿçèè â³âí í â³âí í âí çàòââðâæâí èò í í ñââí àèò³ ñòðóéö³é òâ óí éó³ í àèúí èò í âí â³ÿçè³â.

1.3. Êâð³âí èèè ñòðóéöóðí èò í ³âðí çâ³èò óí èòâí í ÿò ââââí í ÿ ä³ëí âí añòàà:

- çââçí â-òᐃ òü ñâí °-âñí â òâ í ðâàèèúí â àèèí í âí í ÿ âí ðó-âí í òâ ðí çí í ðÿâ-èò âí éóí âí òâ àè ù èò í ðââí ³â, Ðââè óí ³âáðñè òàòó, èâð³âí èòòâà óí ³âáðñè òàòó òâ ³í ø èò âí éóí âí òâ;
- âí í í â³â âᐃ òü èâð³âí èòòâò óí ³âáðñè òàòó í ðí òâ³ âèèí í âí í ÿ ââí èò çᐃ âí ðó-âí í;

– çàááçí à-òþ òù çááððáæáí í ý áí éóí áí ð³á í í òí -í í áí á³éí áí áñòàà àæ áí çàáááí í ý ð ò à ðð³á óí ³ááðñè ðáðó;

– àæè ààþ òù í áí áó³áí ³ çàòí àè áí ñéí ðí -áí í ý ñéóæáí áí áí èè ñòóááí í ý.

- 1.4. Ááçí í ñáðááí ° ááááí í ý á³éí áí áñòàà á óí ³ááðñè ðáðó í í èèááá° òüñý í á çàá³áóáá-à èáí óáèýð³ (ñáèðáòáð³á, ³í ñí àèòí ð³á òí ù í), à á ñòðóéòóðí èò í ³áðí çá³èáð, áá ð ò í í ñááè í á í áðáááá-áí ³ çà ð ðàòí í , í á í ðáò³áí èè³á, í ðèçí à-áí èò á³áí í á³áæüí èí è çà òþ ðí áí ðó.
- 1.5. Éáð³áí èòóáí ðà éí í ððí èü çà í ðááèèüí èí ááááí í ýí á³éí áí áñòàà á óí ³ááðñè ðáðó ðà éí áí í í ááèüø á ááí ñéí í àèáí í ý í í èèááá° òüñý í á èáí óáèýð³. Áèçç³áèè èáí óáèýð³, ç í ðááí ³çàò³; á³éí áí áñòàà í áí á'ýçéí á³ áèý áñ³ò í ðáò³áí èè³á óí ³ááðñè ðáðó.
- 2.6. Ç ³ñò ñéóæáí àèò áí éóí áí ð³á í á í ³áèýáá° ðí çñí éí ø óááí í þ. Ç í èí è í í æí à í çí æéí í èþ áàðè ðèò í ñ³á, ýè³ ááçí í ñáðááí üí ñòí ñóþ òüñý áèéí í áí í ý òèò áí éóí áí ð³á. Í çí æéí í èáí í ý ³í ø èò í ñ³á, à ðàèí æ í í óáè³èóááí í ý á í ðáñ³ áí éóí áí ðáèüí èò í áðáð³áè³á áí í óñèà° òüñý èèø á ç áí çáí èó éáð³áí èòóáá óí ³ááðñè ðáðó.
- 1.7. Í ³á -áñ á³áí óñðèè, á³á'ýçáó ó á³áðýáæáí í ý ááí çá³èüí áí í ý í ðáò³áí èèè óí ³ááðñè ðáðó çí áí á'ýçáí ³ çà àèçç³áéí þ èáð³áí èòóáá í áðáááðè áñ³ áí éóí áí ðè, ù í çáí èí è ðáòóþ òüñý, ³í ø í í óí ðáò³áí èèò, ýèèè í í àèí áí áæèðè çàòí àè ù í áí ð ñáí ° -áñí í áí àèéí í áí í ý ç á³áí í á³áí í þ á³áí ³ðéí þ óðá° ñòðáòéí í -éí í ððí èüí æ èáððó³.
- 1.8. Í ðèéí ýð³ í á ðí áí ðó í í á³ í ðáò³áí èèè í í æéí í ³ áóðè ááòæüí í í çí æéí í èáí ³ éáð³áí èòóááí í á³áí í á³áí í áí ñòðóéòóðí í áí í ³áðí çá³èó ³ ç ñòðóéòóðí þ óí ³ááðñè ðáðó, áñóáí í àèáí èí í í ðýáéí í ðí áí ðè, -èí í í þ ³í ñòðóéòóþ þ çá³éí áí áñòà, í í í áí èèáðóðí þ ñí ðáà ðà í í ñááí àèí è ³í ñòðóéòóþ í è.

2. Í ðÈÉÍ Ì ÒÀ Í ÁË²Ê ÊÍ ÐÃÑÍ Í Í ÁÁÍ Ò²-

- 2.1. Áñý éí ðáñí í í ááí ó³ý, ù í í ááòí àèòü á óí ³ááðñè ðáðó í ðèéí à° òüñý èáí óáèýð³þ, ýèà çá³éí þ ° ù í áè³è ó á³áí í á³áí ³é í áè³éí á³è óí ðí ³ (áí áàòí è 1).
Éí ðáñí í í ááí ó³ý, ù í í ááòí àèòü á óí ³ááðñè ðáðó á í áðí áí -èè -áñ ááí ó áèò³áí ³ áí ³, í ðèéí à° òüñý -áðáí àèí áàòóáðí ñí éí áí í áí éí ðí óñò ðà í áðááá° òüñý á èáí óáèýð³þ.
Éí ðáñí í í ááí ó³þ, í ððèí áí óí ðáò³áí èèàí è óí ³ááðñè ðáðó í ðè í ñí àèñòí óí ðèéí í ³ á³áá³áóáá-³á ááí í ³á -áñ á³áá³áóááí í ý ³í ø èò óñòáí í á ðà í áá-àèüí èò çàèèáá³á, í í ðð³áí í í áðáááðè á èáí óáèýð³þ í á í ³çí ³ø á í áñòóí í áí ðí áí -í áí áí ý áèý á³áí í á³áí í áí í óí ðí èáí í ý ðà í áè³èó.
- 2.2. Í ³á -áñí ðèéí í óéí ðáñí í í ááí ó³; á èáí óáèýð³; í áðáááðýþ òù çááððáæáí í ý óí àèóááí í ý ðà í ðááèèèüí ³ñòü ááðáñóááí í ý. Í í ðèéí áí áí ñòáàèáí à éí ðáñí í í ááí ó³ý í í ááððà° òüñý í á í í ø ðí áá á³áá³èáí í ý ááí í áðááèèà° òüñý çà í ðèçí à-áí í ýí .
- 2.3. Éí ðáñí í í ááí ó³ý, í ððèí áí á á èáí óáèýð³; çà ðá° ñòðí í , í ³á í ³áí èñèò (ðáéí í áí áí ááí à, ó³í í á) çáí èñó° òüñý á í áè³éí á³è óí ðí ³ (áí áàòí è 2), áá àèçç³ó° òüñý éí ðáñí í í ááí ò, í í í áð áí éóí áí ðà ááí í í ø òí áí áí á³áí ðááèáí í ý ðà í ³áðí çá³è, á ýèè è í ááñèèà° òüñý éí ðáñí í í ááí ó³ý.
- 2.4. Í ððèí áí á á èáí óáèýð³; éí ðáñí í í ááí ó³ý í áðááá° òüñý í ðáò³áí èèàí á³éí áí áñòàà óñò ñòðóéòóðí èò í ³áðí çá³è³á áí 13¹¹ .

Óðyáí áa éí ðámi í í áar ó³y, ó àèné, ðáéááðàì è òà ³ ³ ³ ðàðì ³ í í á³ áí éóì áí ðè áí òàáéyþ òúny éar óáeyð³p ááðáñàðàì í áááéí í ³ç áéàçar éì è í à çáí ðí ð³ áàðí þ òà -ámi í áí òàáéè.

- 2.5. Ó éar óáeyð³çá³áéðèáap òú óñþ í ððèì áí ó éí ðámi í í áar ó³p, çà áéí yðèí ì ð³ç, ù í ì à° í ì ì ³ðéó “í mi áèñòí”.

Í ðè í ³ðèà: Éí ðámi í í áar ó³p, ááðámi áar ó í ðàó³ar è èàì ó í ³ááðñè ðáðó (ááç í ì ì ³ðèè “í mi áèñòí”) ðáéí æ á³áéðèáap òú, í ñé³éúèè á úúí í ó éí í ááðð³ í í æòú çí áòí áèðèñú ñéóæáí á³ áí éóì áí ðè, ù ì í ðèçí à-áí³ ³ í ³ è ì í ³áðí çá³éàì .

- 2.6. Í ³á -án ðí çèðèáar í y éí í ááðð³á í áðáá³ðy³ òúny á³áí í á³ar ³ñòú í ì áð³á í à áí éóì áí ðàð³ éí í ááððàð. Þ è ù í áéyáéáí í á³áñóóí ³ñòú áí éóì áí ðà, áí áàðè³á áí í úí áí ááí í í ³ éí áæáí í y, í áá³áí í á³áí ³ñòú í ì áðá í à éí í ááðð³ í ì áðí á³ áí éóì áí ðà, ñééááá³ òúny áèð ó ððúí ò í ðèì ³ðí è éàð, í áéí ç yèèó í ááñèéá³ òúny á³áí ðááí è éó, áðóáèè çáèèð á òúny á éàí óáeyð³ç, à ððáó³é í áðáá³ òúny ç è èñòí ì áèéí í ááòþ áí éóì áí ðà (Áí áàòí è 3).

- 2.7. Éí í ááððè ç í áá³ñéáí þ éí ðámi í í áar ó³p çááð³áap òúny òà í ðè èéááap òúny áí áí éóì áí ðà ó áñ³ò áéí áàéáð.

- 2.8. Í áí ðááèéúí í í òí ðí éár³ (í áí ³áí è ñáí³, í áçáñá³á-áí³), í í ³ éí áæáí³ ááí í áá³ñéáí³ í à çà ááðámi þ áí éóì áí ðè í í ááððàþ òúny á³áí ðááí è éó ááí í áðáñèéáþ òúny çà í áéáæí ³ñòþ .

3. ÐÁª ÑÒÐÀÓ²B

- 3.1. Áóí ³ááðñè ðáð³ áááááí í çí ³ø áí ó ñè ñòàì ó ðá³ òððàð³ç; áí éóì áí ð³á (éí ðámi í í áar ó³y, ááðámi áar à ðáèóí ðó ááí á óí ³ááðñè ðáð³ ááç çáçí à-áí í áí í ³áðí çá³éó, ðá³ òððó³ òúny á éar óáeyð³ç, ó ³ááðñè ðáðó, ááðámi áar à í ðí ðáèòí ðàì – á çò í ðèéí áéúí è ò, ááðámi áar à ñòðóéóðóí è ì í ³áðí çá³éàì – á òè ò í ³áðí çá³éàð).

Ðá³ òððàð³ç çáááæè í í áéí í à áóðè í áí í ðáçí áí þ (á éar óáeyð³ç; ááí ó ñòðóéóðóí í ì ó í ³áðí çá³é³). Í ðè úúí í ó éí áæáí áð³áí è é áí éóì áí ðí ððèì ó³ ðá³ òððàð³éí è é í ì áð, yèèé í á í í áòí ³p òúny.

- 3.2. Ðá³ òððàð³ç; í ³áéyáá³ òny éí ðámi í í áar ó³y, ù í í ááóí áèòú á óí ³ááðñè ðáð³ çà áéí yðèí ì í áðáé³-áí í ç; á áí áàððè 4.

- 3.3. Ðá³ òððàð³y òà çáí è ñáí áé³éí á³é ó í ðí ³y ðí áí áè òúny á ááí úí ááòí áæáí í y áí éóì áí ðà. Áéy çðó-í í ñó³ ðá³ òððàð³ç; òà í í ³ óéó áí éóì áí ð³á ñòðóéóðóí è ì í ³áðí çá³éàì òà áðóí àì éí ðámi í í áar ò³á í ðè ñáí³ ó í ³y ááèñè (Áí áàòèè 5, 6).

- 3.4. Í ³á -án ðá³ òððàð³ç; áó³ar è ò áí éóì áí ð³á òàáèðòúny ø ðàì í ó í ðááí í ó í èæí úí í ó éóð³ í áðþ í ç ñóí ð³é èì áí éóì áí ðà, yèèé í ³ñè òú ³y ááèñ éí ðámi í í áar òà, í ³áðí çá³éó òà í í ð³yáéí áí áí í ì áðá í ááòí áæáí í y áí éóì áí ðà çà éàððí ðáéí þ áar í ç áðóí è éí ðámi í í áar ò³á. Áéáçó³ òúny áàðà í ááòí áæáí í y áí éóì áí ðà. Í áí ðè èéáá: 125-05-850 20.05.97, áá 125 – ³y ááèñ éí ðámi í í áar òà; 05 – ³y ááèñ ñòðóéóðóí í áí í ³áðí çá³éó, á yéí í ó çáðá³ òððí ááí è é áí éóì áí ð; 850 – í í ð³yáéí áè é í ì áð áí éóì áí ðà çà éàððí ðáéí þ .

- 3.5. Çà í áyáí í ñó³ í í ñééáí í y í à áí éóì áí ðè, ù í í áá³éø è è ðáí³ ø á, í ðàó³ar è è, yèèé ðá³ òððó³ áí éóì áí ð, áèáçó³ í à çáí ðí ð³ í ì áðè òèð áí éóì áí ð³á, mi ðáàè, á yèèé áí í è í ³áø è ð³, òà í ð³çàè ù á áèéí í ááóy.

– ç i è dà i ù, yè³ i í ò ð à á ó þ ò ù i ³ a a í ò í à è è í à è à ç³ a ò à ò í ç i í ð y ä æ á í ù:
 í à i ³ a ñ ò à á³ í í ò ð à è á í è ò á í è ó i á í ò ð à à è ù è ò í ð à á í ³ a, ç i ³ ñ ò y è è ò í á í á ò ³ a í í á í à ñ ò è
 á í á³ a í í à ñ ò ð è ò ò ò í è ò i ³ a ò í ç ä³ è ³ a, – á í 5 á í ³ a;
 í à i ³ a ñ ò à á³ è ò ñ à i è ò á í è ó i á í ò ð à, y è ù í í í í è ò í á í á ò ³ a í í ò í ç ò í á è ò è ç à ò i à è (á á ç
 í á á í á í ð á í í y í è ò á í ù í à Á-á í ³ è ð à á³ ó í ³ a ð ñ è ò à ó), – 15 á í ³ a.
 Ñ è á ð ó á á í í y á í è ó i á í ò ð à í à ò í ç ä³ y ä á ³ ø ³ ò ñ ò á í í à è ç à í à è ä æ í ³ ñ ð ç ä³ è í ð ³ ò ù ñ y
 á ð à ò i ³ á í 5 á í ³ a ç í á í á³ y ç è í à è i í í á³ a í í è á í í y i í ò í ò á à ò i ò á.
 ² ø ³ á í è ó i á í ò è à è è í í ó þ ò ù á ð à ò i ³ á, y è è è à è à ç³ ò ù ñ y è á ð ³ á í è è í í ó í ³ a ð ñ è ò à ó
 á á í i ³ a ò í ç ä³ è ó.
 Ó à ò i ³ á è è í í á í í y í í ð è í à ò ù ñ y ç á í y í á à ó i ä æ á í í y á í è ó i á í ò à á ó í ³ a ð ñ è ò à ó.
 5.2. Á³ a ñ ò ó i ³ ñ ò ù á á ç i í ñ à ð á á í ù í á í à è è í í á à ó y (ç í ð è ð è í ó á í ò i á è, á³ a ð y ä æ á í í y,
 á³ a í ò ñ è è ò i ù í í) í á ç ä³ è ù í y³ í ³ a ò í ç ä³ è á³ a á³ a í í á³ a è ù í í ñ ò ç à ñ á í ð -á ñ í á ò à
 y è³ ñ í á à è è í í á í í y á í è ó i á í ò ð à ò à á í ð ò -á í ù.
 Ó ð á ç³ í á í í è è á í ñ ò ³ à è è í í á í í y á í è ó i á í ò à ó á ñ ò á í í à è á í è è ð à ò i ³ á è è í í á à á ó ù
 í í à è í á í ç á ð í ó ð è ñ y á í è á ð ³ á í è ò ò á ç í í ð è á í á á í è i í ò í ó á í í y i í ò í è í á í
 í ò í á í á æ á í í y. Á á í³ í ò i ð à ò i ³ á è è í í á í í y ò à è í á í í ò í á í á æ á í í y í á í á³ y ç è í á í
 ç á í è ñ ó þ ò ù á ð à ñ ò ð à ó è í í -è í í ð ò i è ù í³ ó í ò i è.

6. Ñ È È À Á Á Í ß Ò À Í Ó Í ð Ì È Á Í Í ß Á È Á Í È Á Á Í È Ó Í Á Í Ò Á

- 6.1. Äëý ñ è è á á á í í y á í è ó i á í ò ð à à è è í ð è ñ ò i á ó þ ò ù à è á í è è ñ ò á í à ð ò á í à ð ò ò í è ò ò í ç i ³ a³ a:
 – äëý í à ð à ð ³ a è ³ a, y è³ í ³ ñ ò y ò ù ò à á è è ò³ ç á à è è è í þ è³ è ù è³ ñ ð ð á ò – Á3
 (298x420 i i);
 – äëý í à è à ç³ a, ñ è ó æ á í à è ò è è ñ ò á ò à ³ ø è ò ð à è ñ ò i á è ò i à ð à ð ³ a è ³ a í á ñ y á í í á³ è ù ø á
 15 ð y ä è ³ a á ð ò è í á á í á ð à è ñ ò – Á3 (298x420 i i);
 – äëý í à è à ç³ a, ñ ó i ò í á í à è ó á à è ù í è ò è è ñ ò á ò à ³ ø è ò á í è ó i á í ò ð à í á ñ y á í í á í
 15 ð y ä è ³ a á ð ò è í á á í á ð à è ñ ò (ð á ç i í ç i ³ a í è ñ í) – Á4 (210x298 i i);
 – äëý è á ð ó í è ò ñ ò á í à ð ò i è ò á í è ó i á í ò ð à ò è i ó i í ò ð í à è ò è è ñ ò á í è – Á6
 (105x148 i i).
 Äëý í í ø ò í á í -ð à è á á ð à ó í è ò á³ a í ð à à è á í ù í í á í à à è è í ð è ñ ò i á ó á à ð è á é á í è è,
 à è á ò í à è á í³ ç à ç ð á ç è à è, á ñ ò á í à è á í è i è Í ³ ñ ò à ð ñ ó á í ç á³ y ç è ó Ó è ð á ç è.
 6.2. Äëý ñ è è á á á í í y ñ è ó æ á í à è ò è è ñ ò á à è è í ð è ñ ò i á ó þ ò ù à è á í è è ó í ³ a ð ñ è ò à ó ó ó í ò i ð à ð ³ a
 Á4 ò à Á5.
 Äëý á y è è ò è à è ³ a á í è ó i á í ò ð à (ñ ó i ò í á í à è ó á à è ù í³ è è ñ è i ð è í á ð ñ è è è à ó, ç á i è ò è
 í à á í è ó i á í ò è, y è è ò á ð à è ó ò i ù í) á í í ò ñ è á ò ù ñ y à è è í ð è ñ ò á í í y à è á í è ³ a ç
 ð ð à ò á ð à ó í è i ð à è ñ ò i í.
 6.3. Ó ñ³ ð à è á³ ç è ò è á é á í è³ a ò à ð ð à ò á ð à ó è è ð à è ñ ò á ð ò è ó þ ò ù ñ y í á í è i è í è ù í ð i í (á à æ á í í
 ð í ò í è i, ù í í ³ a à è ù ó y è³ ñ ò ù è í í ³ è í ð è ð í ç i í í á í í³ á í è ó i á í ò à ç á ñ í á á i è
 í í á ð à ò è á í í á í á ð ò è ó).
 6.4. À è è í ð è ñ ò á í í y à è á í è³ a á í á³ è ù í í ç; ó í ð i è í á á í ç á í è y³ ò ù ñ y. Ç à i í à è á í í y í á
 à è á í ò í à è á í í y à è á í è³ a ò à á í á ñ á í í y ç i ³ á ç ð à è á³ ç è ò è ç ä³ è í ð ³ ò ù ñ y ð -á ð á ç á³ a à è
 í í ñ ò à -á í í y ò à è á í ó à è y ð³ þ ó í ³ a ð ñ è ò à ó.
 Í í ð y á í è ð í ç i ³ ù á í í y ð à è á³ ç è ò ð à ò à ç è è ð à è ñ ò á í á á á á á í³ a á í á à ð è ó (8, 8a, 8á, 8á).
 Í ð à à è è à á ð ò è ó á á í í y ð à è ñ ò á í í á þ ò ù ñ y ó ð í ç ä³ è³ 9 “Á ð ò è í á á í³ ð í á í ð è”.

7. ÑĒĒĀĀĀĪ Í B ĀĪ ÊÓÌ ÁÍ ÒĀ

- 7.1. Ààðánóááí í ý òà çàǎí éí áí ê.
- 7.1.1. Í àçàá í ðǎáí çàòòçò òà (yèù í òá í áí áóáí í) ñòðéòóðí í áí í ááðí çǎéó í èø óòúñý ó í àçéáí í ò áááí çí éó. Í àí ðéééáá: Í àòçí í àéúí è é óí ááðñéòáò, ááááé èááðá. Çà í áí áóáí í ñòáí í òñéà° òúñý àáðánóááí í ý í à çí 'yí í ñááí áí çí ì ñí áé. Í àí ðéééáá: Í àòçí í àéúí è é óí ááðñéòáò "Òáðéáñúéé é í í èáòáí çí í è é çí ñòéòóð", í à-àéúí è è ó í áá-àéúí í çí-àñðé í è Áí é éí Ñ.Á
- 7.1.2. Í áðáá òáéñòí ì è è ñòà çéáá í è ø áòúñý çàáí éí áí ê, yèé é àí àú ó° éí ðí ðéá (í á áéúò á ááí ò ðýáéá) àéééááí í ý çí áñó óúí áí è è ñòà. Í àí ðéééáá: Í ðí ðááí çàòòçò í ðé é í ò ñòóáí ðá á 2002 ð. Ááñóóí áñòú çàáí éí áéá áí í òñéà° òúñý á è è ñòàò, í áñýá yèé ó í áí áðááé ù ó° 15 ðýáéá.
- 7.2. Óáéñò áí éóí áí òà.
- 7.2.1. Áí éóí áí ðé í í àéí í á áóðé éí ðí ðééì è, ç-áðééì àéééáááí í ýì çí áñó, ðáðáéúí í áááðáááí ááí á, ñéééááí á, yé í ðááé éí, ç í áí í áí í è ðáí í ý, í áñýáí í í á áéúò á ááí ò ñòí ðý í é, òà í áñðéòé àé-áðí í ó çí ó í ðí àòçò ù í áí ááí í áí í è ðáí í ý àéý çáí í áááí í ý í í áðí ðí è ì çáí è ðáí .
- 7.2.2. Çááðé, í éáí è òà çí ø áí áéí áá-í áí éóí áí ðé, yé çí ó í è çò òú ááéééé é ñí áéòð áçà° í í í á'ýçáí è ò í è ðáí ú, í í áéòú áóðé ááééééí áí í áñýáò, àé á í á í í àéí í á í áðááé ù óááòé 7 – 8 ñòí ðý í é. Çà í áýáí í ñòá áí ááòéá í áí á'ýçéí áí áéáçó° òúñý: áí ááòí è ñòí ð. ááí áí ááòí é: í éáí ðí áí ðé á 1 áéç. ßé ù í áí ááòéá éééúéá, òí çò í óí áðòç òú. Áí ááòé é í ááí è ñó° áé éí í áááòú.
- 7.2.3. Áí éóí áí ðé, ñéééááí á í à í áñòááá çáéí í á, ðí çí í ðýááéí ú, áéáçáí é áé ù è ò í ðááí á ááí ðí çí í ðýá-è ò áí éóí áí ðáí çí áñòáðñóá, í áí á'ýçéí áí í í àéí í á í áñðéòé ðáðáéúí í í áðáááðáí á í í ñééáí í ý í á í è ò (ðçí í áéá, ááòí ð, ááòá, í í ì áð òà í àçáá).
- 7.2.4. Óáéñò áí éóí áí òà, yé í ðááé éí, í í àéí áí í áñðéòé ððé ðí çáéé. Óí áðòç í ò ó ðí çáéé éí í ñòáòó° òúñý óéú, çàáááí í ý, í ðé-é í è òà í áñòááé ñéééááí í ý áí éóí áí òà, á áðòáí ì ó – ñòóú í è ðáí í ý, á ððáòúí ì ó – áé ñí í áéé. Éí áéáí ðí çáéé í í-é í á° òúñý ç ááçáò. Óáéñò áðòáí áí ðí çáéó í í áé í à í í áéé è ðé í à -áñðé í è çà òáðáéòáðí á áé, áé éí í ááòýí è, òáðí çí àí è òà çí ø è í è í çí áéáí è, à òáéí áé í à ðí çáéé, í óí èòé òà í ááí óí èòé. Éí áé í à çò è ò -áñðé í í à° í í ì áð, í áí è ñáí è é áðááñúééì è è è ò ðáí è, yèé é í áñòé òú í í ì áð ñééááí áé ò -áñðé í áé ù è ò ñòóí áí á. Í àí ðéééáá: ðí çáéé 4, 5, 6 òí ù í; í óí èò (í í ì áðé ðí çáéó òà í óí èòó, ðí çáééáí á éðáí èáí è) 4.1., 4.2. òí ù í; í ááí óí èò (çà ðéì ñáí è ì í ðé í ðé í í) 4.2., 4.1.2, 4.2.1, 4.2.2 òí ù í .
- 7.2.5. Í ñí í áí à ðí éú í áá-áñ ñéééáááí í ý áí éóí áí ðá í áéáééòú áé éí í ááòç , yèé é í áñá áááí í áááéúí áñòú çà çí áñò, ñòé éú áé ééáááí í ý òà yé áñòú çò í ó í ðí éáí í ý.
- 7.3. Í í áí áéáí í ý, çàòááðáéáí í ý, áçóááí í ý, í áí è ñáí í ý òà ááòá áí éóí áí òà.
- 7.3.1. Áðé ò í í áí áéáí í ý í í áú á° òúñý í è á-á ðáéáçéòó "Í ááí èñ" òà í ó í ðí éý° òúñý á òáéé é ñí í ñá:

Í Í ÁÍ ÄÈÁ

Í à-àéúí è é í áéáñí í áí áðòçáò

_____ (í ááí èñ) _____ (çí çóááé, í ðçáé ù á)

_____ 200 ð.

7.3.2. Āðeð çàòáðäæáí í ý í î ï ù àþ òü ó ááððí æ í ðááæ ÷ ãñðeí³ áí eóí áí òà òà í òí ðí eýþ òü ðàe:

ÇÀÒÁÐÄÆÁÍ

ÇÀÒÁÐÄÆÁÍ Í

Í àeàçí ï ðàeðí ðà Í Ó Ē Ī

Ēàeðí ð _____

áªà “__” _____ 200 ð.

“__” _____ 200 ð.

7.3.3. Ī ðááñòáæáí³ í à ÿ áí eñí ðí æeðe áí eóí áí òªá á³çòþ òü:

- í àeàçe - í à í áðð í î ó æeçáí í eýð³;
- ñeóæáí á³ eèñðe - í à æeçáí í eýð³, ù í çàeèø òü ðüñý ó ñí ðááª.

7.3.4. Ī òí ðí eáí í ý á³ç í î ñááí æeð í ñªá áñáðááeí³ óí ááðñeð ðáðo çªæñí þ ° ðüñý ðàe:

Ī Ē Ī ĀÈÒ ÁÍ Í ÑÈÛ:

Ī Í Ā Ī ĀÆÁÍ Í

Í áá÷æúí à ÷ ãñðeí í à _____

Āªáªæ eááðªá _____

Þ ðeàe÷ í eè áªáªæ _____

Ēáí òáeýðªý _____

“_____” _____ 200 ð.

“_____” _____ 200 ð.

Ī ðe í î ñí äæáí í³ ðáeáðí í î ï ù àeèí í áááòü ðàeí æ ðí àeòü í ðí òá í î ï ù ðeðó í à ï ðí æeð³ áí eóí áí òà.

Çàòáæáí í ý ðà ðí çªæí í ñð³ æeàçòþ òü íªá ÷ ãñ ç³çááí í ý ááí í òí ðí eýþ òü í eðáí eì áí áàðeíí çªáí í áªáí í þ í î ï ù ðeí þ í à í ðí æeð³ áí eóí áí òà.

Í àeàçe ðà ÿ ð³ ðí çí í ðýá÷³ áí eóí áí ðe á³çòþ òü eáðªáí eèe áªáí í áªáí eð ñððeðoðí eð íªáðí çªæªá, þ ðeàe÷ í þ ñeóæáí þ ðà eáí òáeýðªþ þ.

Çðàçí e í òí ðí eáí í ý í àeàçó í áááááí í ó áí áàðeð 9.

7.3.5. Áí òªeúí í çàçí ÷ ãñðe áàðe í ðe íªáí eñòááí í³, á³çóááí í³ áí eóí áí òªá. Áeáí áí ðe áàðe çáí eñòþ ðüñý á í àeí ðýáí e ó ðàeæé í í ñeªáí áí í ñð³: ÷ eñeí, ï ðñýóü, ðæ.

Í áí ðe eèeáá: 12 ááððàçí ý 2002 ð. – 12.03.2002 ð. ß eù í í í ðýáeí àeé í î ï ù áðí ðñýöý ñeéááá° ðüñý çí áíª çòeðe, òí í áðáá í áþ í ðí ñòááeý° ðüñý 0, í áí ðe eèeáá: 3 eáªóí ý 2002 ðí eó í í ððªáí í í eñàðe 03.04.2002 ð.

7.3.6. Ī áðááþ òü í à ÿ áí eñí ðí æeðe áí eóí áí òªá:

- ðàeðí ðó - ÷ áðàç ñàeðáòáðý;
- ï ðí ðàeðí ðáí - ÷ áðàç çí³ ò ñàeðáòáðªá;
- eáðªáí eèoáó - ÷ áðàç í ðàóªáí eèªá áªeí áí áñòáá òeð íªáðí çªæªá ñððeðoðí eð íªáðí çªæªá.

Āeàçáí eì í ðàóªáí eèáí í ááá° ðüñý í ðááí í í ááððàðe àeèí í ááòýì í áí ðááe eúí í í òí ðí eáí³ áí eóí áí ðe í à áí í í ðàòþ ááí í ý.

7.3.7. Áí éoi áí òè í ʒáí è ñóp òú:

– í à áéáí èàò óí ʒááðñè òáòò – áʒá ʒí áí ʒ Óí ʒááðñè òáòò èáðʒáí è òòáí (ðáèòí ð, í ðí-ðáèòí ðè);

– í à áéáí èàò ñòðòéòóðí è ò í ʒáðí çáʒèʒá – áʒá ʒí áí ʒ èòè í ʒáðí çáʒèʒá èáðʒáí è òòáí ñòðòéòóðí è ò í ʒáðí çáʒèʒá.

Óñʒ áí éoi áí òè, ù í ñèáðí ááʒ ʒ ó áèù ʒ í ðááí è, í ʒáí è ñóp òúñý ðáèòí ðí ì, à á éí áí áʒáñóóí ʒñòú - áèéí í óþ -èì í áí á'ýçèè ðáèòí ðá.

7.3.8. Í ʒáí è ñ í í ñááí áèò í ñʒá í í áéí áí çí áòí áèòèñú í à í áí í ò ðʒáí ʒ ç áèàçáí í þ í í ñááí þ, í áí ðèèèáá:

Í ðí ðáèòí ð

Áí éí áí è é áóòááèðáð

7.3.9. Í à çáí ðí òʒ í ñòáí í úí ç ñòí ðʒí èè ñèòáéí áí áí èè ñòà, ýèèé í ááñèèá° òúñý á ʒí ø ó òñòáí í áó, í áí á'ýçèí áí áèàçó° òúñý í ðʒçáèù á, ʒí ʒòʒáèè òà í í ì áð òáèáó í í ó áèéí í ááòý, í áí ðèèèáá:

Ì èèèð-óé Í .Ó. òáè. 72-34-11

7.4. Í òí ðí èáí í ý í àèàçʒá.

Áèý çðò-í í ñòʒ í í ø èéó í áí áðʒáí èò ááí èò á óí ʒááðñè òáòò ʒááááí è è òáèè è í í ðýáí è í òí ðí èáí í ý òà ðá° ñòðáòʒ í àèàçʒá:

Q ʒñò í àèàçó			
Çí è òáí ú í áá-áèúí í -ì áòí áè-í í ç áʒýèúí í ñòʒ	Ááç ʒí ááèñó	Ó ñòðòé-òóðí í ò í ʒáðí çáʒèʒ	Á èáí óáèý-ðʒ, óí ʒááð-ñè òáòò
Çí è òáí ú ááì ʒí ʒñòðáòè áí í -ó ʒí áí ñí áí ç áʒýèúí í ñòʒ	1	- " -	- " -
Çí è òáí ú í ðááí ʒçáòʒ í áòéí áí -áí ñèʒáí è óúèí ç ðí áí òè	2		
Í í í ñí áí áí ò ó ñèèááó í ðá-òʒáí è èʒá (çáðáòóááí í ý, í áðá-ááááí í ý, çáʒèúí áí í ý, áʒáðýá-æáí í ý, ñòàæóááí í ý, áí ááí è)	3	ÁÈ	ÁÈ
Í í ñòóááí òñúèí ò ñèèááó (í ðèéí ò, í áðááááí í ý, áʒá-ðáòóááí í ý, í í í áéáí í ý, áí í òñè áí ʒñí è ðʒá, í ðèçí à-áí í ý ñòèí áí áʒé, áèí èí ò í á í ðí áèòóááí í ý, ááèáèááðáò, ì áʒñòðáòóðá òí ù í	4	ʒí ñòèòóòè	ñòóááí òñú-èè è áʒááʒ
Í í ñèèááó áñí ʒðáí ðʒá	5	ʒí ñòèòóòè	áñí ʒðáí óðá

Áñòáí í áèèè ñè ñòáì ó ðá° ñòðáòʒ í àèàçʒá í à èáððèàò. Í ðèí ʒðí è è èáððèè á òðí í í èí áʒ-í í ò ó í í ðýáéó çááðʒá° òúñý á èáððí òáòʒ (Áí ááòí è 10).

Í àèàçè á í áæàò ðí èó í áþ òú í í ðýáéí áó í óí áðáòþ í í èí áéí í ò ó ʒí ááèñò í èðáí í.

7.5. Òàèáàðàì è, òàèáòííí àðàì è, ò àèní àðàì è.

7.5.1. Òàèáàðàì è, **ò àè ñè**, òàèáòííí àðàì è ñèèààð òúny çà àñòáí í àéáí èì è òí òí àì è (Áí ààòí è 11, á, á, á) òà í ààñèèàð òúny èø á á òè ò àèí ààèàò, èí èè ì áðààà-à ãí òí òí àò³çñáí³ ò-àní í ãí ø èì ø èyóíì í àì í àèèèàà.

7.5.2. Òàèñò òàèáàðàì è ì í àéí áí á óòè ñèèààáí è è ó òàèáàðàì òí òí òí òèè³. Ì òè èì áí í èèè òà òí çá³èí á³ çí àèè í à òààèyòúny, yèù í òá í á ñí í òáí òð³ ò çí òò òàèñò.

7.5.3. Ì ãáí è ñòð òú òàèáàðàì è, ò àèní àðàì è, òàèáòííí àðàì è òàèòí ò, ì òí òàèòí òè.

7.5.4. Òñ³ àè ò³áí³ ã ò³áí³ ò àèní àðàì è òá³ òòðòð òúny ó àèòí àè³ (Áí ààòí è 11, á).

7.6. Ì òí òí èí èè.

7.6.1. Ì òí òí èí è – àí èòí áí ò, ù í ò³èñò³ ò³à í áñí áí òáí í y í èòáí í y òà ì òè èí yòðy ò³ø áí ú í à çáí òáò, ì áðàààò, èí í ò áðáí ò³yò òà çàñ³ááí í yò (Áí ààòí è 12).

7.6.2. Ò í òí òí èí è³ àèàçòð òúny òàè³ òàèá³çè òè: í àçàà òòðòèòòðí í ñí ì ãáí çá³èò (yèù í òá í áí áò³áí í), í àçàà àè áò áí èòí áí òà, ààòà, ãí áàèñ, àðè ò çàòàáðàèáí í y (yèù í ì òí òí èí è ì ãáèyáà³ çàòàáðàèáí í ð), çàñí èí áí è òàèñò, òàèñò, ì ãáí è ñè ñí èí àè³ ñàèòàòàðy.

7.6.3. Òàèñò ì òí òí èí è³ ñèèààà³ òúny ç àáí ò -àñòèí: àñòòí í í ç, òà ì ñí í áí í ç, Àñòòí í à -àñòèí à ñèèààà³ òúny ç ì ò³çàè ù à òà ãí ã³àè³à ñí èí àè³ ñàèòàòàðy çàñ³ááí í y, à òàèí àè àñ³ ò òè òòòí³ ò -èáí³ à çàñ³ááí í y. Çà ààèèè ç; è³èèè òò³ ì òè òòòí³ ò í à çàñ³ááí í³ (à³èyèù á 15 í ñ³á) çò ñí è ñèè ñèèààð òúny í èòáí í ò àè àèyá³ áí ààòèà áí ì òí òí èí èò. Ó òúñ ì ó àèí ààèó ó àñòòí í ãè -àñòèí³ àèàçò³ òúny ò³èèè çàààèúí à ì òè òòòí³ ãñò. Áí í àí í àéí í à àí ãù óáàðè “ì ì òyáí è ááí í èè” çàñ³ááí í y ç ì áðàè³èí ì èòáí ù, yè³ í àèáàè òú òí çáèyí óòè, òà çàçí à-áí í yì àí í í á³à-à³à ç èí áí í áí ì èòáí í y.

Ì ñí í áí è è òàèñò ì òí òí èí è³ àèèèààà³ òúny ì ì òí çá³èàò: “çàñèóòàèè”, “àè òòòí èèè”, “ì ì òáí í àèèè”.

7.6.4. Ì òí òí èí èí ì ò³èí í á³ð -èò í áðàá³ çàñ³ááí úí òí àðò³ òúny ì òí òyáí ì í àà-àèúí í ñí òí èò, àèáðáí èò – ó ì áàèò òáòí ãí ó óí í áí í ààèáí ú.

7.6.5. Áí ààòèí ì áí ì òí òí èí èí ì í æóòú áóòè àí í í á³á³³, áí á³áèè, àèòè ì áñòàèáí ú òà ãí ø³ ì àòáð³àèè, yè³³ ì ñí í áí ð àèyí òè èí yòèò ò³ø áí ú.

7.6.6. Ì òí òí èí èè è òí òí èyð òúny í à áéáí èàò ì òí òí èí è³à òí òí àòò À4, çà èí ñí á³áñòòí ì òò³ – í à òààí ààòòí ì ò àðèóø³ ì àí áòò.

7.6.7. Ì òè ñèèààáí í³ ì òí òí èí è³à í áí áò³áí í èáòòààèèñy ì òààèèàì è ì òí òí èáí í y ì èòáí èò òàèá³çèò³à.

7.7. Àèòè.

7.7.1. Àèò – àí èòí áí ò ñèèààáí è è è³èèèí àí ñí ààì è, yèè è ì ãàòàáðàèó³ àñòáí í àéáí³ ó àèòè³ ì í á³ç (Áí ààòí è 13). Àèòè ì òí òí èyð òúny ì ì òàçòèòòòòò òáá³ç³; ì òè ì òè èí áí í³³ ì áðààà-³ ñí òàà, ì òè ì òè èí áí í³ áí àà-àèúí í ñí ì áéááí áí í y³ òáòí³ -í èò çàñí á³á í àà-áí í y, ì òè àè á³èáí í³ áí çí è ù áí í y áí èòí áí ò³à òí ù í.

Ó àáyèèò àèí ààèàò àèòè ì ãáèyáàð òú çàòàáðàèáí í ð èáò³áí èòòáí ì ì ãí ñòàòñòà.

7.7.2. Àèò ì òí òí èy³ òúny í à òààí ààòòí ì ò àðèóø³ ì àí áòò òí òí àòí ì À4³ àí ãù ó³ òàè³ òàèá³çè òè: í àçàà òòðòèòòòðí í ñí ì ãáí çá³èò, í àçàò àè áò ñí òààè, ì ãñòá ñèèààáí í y, ààòò, ãí áàèñ, àðè ò çàòàáðàèáí í y (çà í áí áò³áí ì òò³), çàñí èí áí è áí òàèñò, ì ãáí è ñè.

7.7.3. Á èí³ ó³ òàèñòò àèòà (ì áðàá ì ãáí è ñí ì) ì ñí ãù àð òúny ááí³ ì òí è³èèèèòòò ì òè ì òí èè³à àèòà³ ñòá çò çí àòí àèáí í y.

- 7.7.4. Àèò í ʒáí è ñòþ òù òñ³ í ñí àè, yè³ áðàèè ó-àñòù ó éí ãí ñèèààáí í ³.
- 7.7.5. Í ðààèèà í òí òí èáí í ý í èðáí èò ðàèá³çèòʒà àèòà í àááááí ³ á áí ààðèó 13.
- 7.8. Áí í í áʒáí ³ çàí è ñèè.
- 7.8.1. Áí í í áʒáí á çàí è ñèè – áí èóí áí ò, ñèèààáí è è çí àòí þ í í áʒáí í èáí í ý í ðááí ʒà ááí ñèóááí àèò í ñʒá í ðí í ááí è è ó àèò ááí í í áʒþ, à ðàèí æ í ðè í í áʒáí í èáí í ³ ðʒçí èò áʒáí í ñòáè í ðí ðáçóéùòàðè áʒàðyáæáí ù, í áñòáæáí ù òí ù í.
- 7.8.2. Áí í í áʒáí ³ çàí è ñèè í òí òí è ýþ òù í à ñòàí ààðóí í ò ó àðèóó ʒ í áí áðó ó í ðí òí àòí í Á4 ç àèàçáí í ýí ðàèèò ðàèá³çèòʒà: í àçàà ñòðóéòóðí í ãí í ʒáðí çáʒéó, í àçàà àè áó áí èóí áí òà, áàðáñà, áàðà, çááí èí áí è áí òàèñòò, ðàèñò, í ʒáí èñ.
- 7.8.3. Áàòà ááí í áðʒí à -áñò, áí ýéí ãí í àèææàòù áʒáí í í ñò³, àèèèèááí ʒ ó áí í í áʒáí ʒé çàí è ñò³, áòí àyòù ó çááí èí áí è.

8. ÉÍ Í ÒÐÍ ÈÜ ÇÀ ÀÈÈÍ Í ÁÍ Í ÞÌ ÄÍ ÈÓÌ ÁÍ Òʒ

- 8.1. Éí í òðí èü çà àèèí í áí í ýí áí èóí áí òʒà áñòàí í áèþ °òüñý ç í àòí þ àèèí í áí í ý ʒò á òáðí ʒ, í áðáááá-áí è è ðí çáʒéí ì 5, òà í àèáæí í ãí àèðʒó áí í ý í èòáí ù, ù í ì ʒñòyòüñý á í üí ò.
- 8.2. Í áí á ýçéí áí í ó éí í ððí èþ í ʒáèyááþ òù:
 – í í ñòàí í àè, ðí çí í ðyáæáí í ý òà í àèàçè àèù èò í ðááí ʒà òà ʒí ʒ³ áí èóí áí ðè, çà ýèè ì è í ððʒáí à áʒáí í áʒáí ó ó³ í ðááí è;
 – áí ðó-áí í ý òà çááááí í ý ñòðóéòóðí èí í ʒáðí çáʒéàì ;
 – áí èóí áí ðè, í í ñòààèáí ³ í à èí í ððí èü èáðʒáí èòóðáí òí ʒááðñèòáðó ááí ñòðóéòóðí èò í ʒáðí çáʒéʒà.
- Á òñ³ ʒí ø èò àèí áàèàò ñèñòáí à éí í ððí èþ í í àèí í à áóðè í í ñòààèáí à òàè, ù í á çáááçí à-èèè ñáí °-áñí á òà ýèñí á àèèí í áí í ý áñ³ò áí èóí áí òʒà.
- 8.3. Áʒáí í áʒááèüí ʒñòù çà í ðááí ʒçàóʒþ ñáí °-áñí í ãí òà í ðààèèüí í ãí àèèí í áí í ý í í èèàáà°òüñý í à èáðʒáí èèʒà ñòðóéòóðí èò í ʒáðí çáʒéʒà.
- 8.4. Éí í òðí èü çà àèèí í áí í ýí áí èóí áí òʒà í í èèàáà°òüñý:
 – ðèò, ù í í ááʒéó èè ç àèù èò í ðááí ʒà, í àèàçʒà – í à èáí óàèyðʒþ
 òà áí ðó-áí ù èáðʒáí èòóðáà òí ʒááðñèòáðó, à òàèí æ òí ʒááðñèòáðó
 í í ñòààèáí èò í à éí í ððí èü èáðʒáí èòóðáí òí
 òí ʒááðñèòáðó òà èáí óàèyðʒç;
 – ðèò, ù í í ááʒéó èè á í ðèéí àèüí ʒ í ðí ðàèòí ðʒà – í à ʒòí ʒò ñáèðáàòáðʒà
 – ðèò, ù í í ááʒéó èè á ñòðóéòóðí ʒ í ʒáðí çáʒéè òà – í à í ñʒá, í ðèçí à-áí èò í à
 áí ðó-áí ù èáðʒáí èòóðáà òí òí ʒáðí çáʒéè òà òþ ðí áí òó èáðʒáí èòóðáí òí
 èèò í ʒáðí çáʒéʒà ñòðóéòóðí í ãí í ʒáðí çáʒéó
- 8.5. Ó ááðóí üí òí óí ðááí í ó óéò³ í áðø í ʒñòí ðʒí èè áí èóí áí òà, ù í áçyòè é í à éí í ððí èü, òà èáðóó³ ñòààèòüñý ø òàí í “Éí í òðí èü”.
- 8.6. Éí í òðí èü çà àèèí í áí í ýí çáʒéñí þ °òüñý ù í ááí í èì í áðáæyáí ì èáðòí ðàèè òà í ááááóááí í ýí àèèí í ááòyí í ðí í ááèèæáí í ý òáðí ʒí ó àèèí í áí í ý.
- 8.7. Í àèí ðáç í à ñyòù èáðʒáí èòóðáò í í áʒáí í èy°òüñý í áðáèʒé í áàèèí í áí èò áí èóí áí òʒà (Áí áàòí è 14) àèy í ðè éí ýòòy áʒáí í áʒáí èò çàòí áʒà.
- 8.8. Áí èóí áí ðè çí ʒí áþ òù ç éí í ððí èþ í ʒñèy í í áí í ãí àèðʒó áí í ý í í ñòààèáí èò í èòáí ù òèí è í ðàòʒáí èèàí è, ù í ñòààèèè óàè áí èóí áí òí í à éí í ððí èü.

10.4. Ǫ̀ ðàò³áí è èè ä³èí áí áñðàà í áðáá³ðýþ òù í ðààèèúí³ ñòù í ò í ðì èáí í ý àèò³áí í ç èí ðáñí í í ááí ò³; (í áyáí ñòù áñò áç, í³áí è ñè, ààðè, í í ðì àðè, í í ñèèáí í ý í à áò³áí è è áí è óí áí ò, á³áí³ ñòèè í ðì àèèí í áí í ý òà ñèáðóááí í ý ó ñí ðááó, í ð³çàè ù á àèèí í áàòý, í í ðì àð èí áí ðàèáó í í ó òí ù í), çáá³ðýþ òù çò èí í³; òà ðì áèýòù í áí áò³áí è è çàí è ñ á í áè³èí áí -ðá° ñòðàò³èí³ è àððòèè.

Àèò³áí³ ðàèááðàì è, ðàèáó í í í áðàì è, ò àèñè ì áþ òù í í ðýàèí áó í óí áðáò³þ áí áèàò ðì è ó òà ðá° ñòðóþ òùñý á í è ðàì è ò í áè³èí àè ò ó í ðì áò (æóðí áèàò, ðá° ñòðàò òí ù í) á òí ì ó æ í í ðýàèó, ù í³ òñý³ þ à èí ðáñí í í ááí ò³ý.

10.5. Èí ðáñí í í ááí ò³ý, áàðáñí ááí à í áí æ³ ò³è ñàì æ³ òñàí í á³, í í àèí í à áóðè àèèáááí à á í àèí èí í áàðò.

Í à èí í áàðò³ í áþ òù áóðè àèçàí³: àè á á³áí ðààèè (ðàèí í áí áí ááí á, ò³ í á, áá³à òí ù í), í çáà çàèèááò, áàðáñà, þ ááèñ á³áá³è áí ý çá'ýçèó.

Èí çñèèàþ òù á³áí í á³áí í áí ðèí í àè ò ñí è ñè³à, ýè³ çàòááðáæáí³ Ì æ³ ñòàðñòáí í çá'ýçèó.

10.6. Àèò³áí à èí ðáñí í í ááí ò³ý çáà° òùñý í à á³áí ðààèó ááç ðì çí è ñèè. Òàèááðàì è, ò³ í á, ðàèí í áí áí ááí à èí ðáñí í í ááí ò³ý í ò í ðì èýþ òùñý èáí òàèýð³þ áí 15 áí á.

11. ÇÁÁÐÁÁÍ Í Á ÒÀ ÀÈÈÍ ðÈÑÒÀÍ Í Á Ĩ Á×ÀÒÍ È, Ø ÒÀÌ Í ²ÁÒÀÁÈÁÍ È²Á

11.1. Ò³ðì í á³ áèáí èè, í áàðæáí³ èáí òàèýð³þ ç³ ñèèááó óí³ áàðñè òàðó, í óí áðóþ òù òà àè ááþ òù í³ á ðì çí è ñèò á æóðí áè³ ì áòáð³æúí í -á³áí í á³ááèúí è ì í ñí ááí ñòðóèóóðí è ò í³ áðí çá³è³à.

Ǫ̀ á-àðèè òà ø òàì í è çááð³ááþ òùñý òà àèèí ðèñòí áóþ òùñý òàè:

Í áçàà	Çááð³ááí í ý	Àèèí ðèñòáí í ý
Ááðáí áà í á-àðèà óí³ áàðñè òàðó	í í ðì³ í è è ðàèòí ðà	í à áí è óí áí òàò, ù í í³ áí è ñáí³ ááí çàòááðáæáí³ è áð³áí è òòáí í óí³ áàðñè òàðó
Ǫ̀ á-àðèè ñòðóèóóðí è ò í³ áðí çá³è³à	í ðàò³áí è èè á³èí áí áñðàà ñòðóèóóðí è ò í³ áðí çá³è³à	í à áí è óí áí òàò, í³áí è ñáí è ò ááí çàòááðáæáí è ò è áð³áí è òòáí ì òèò í³ áðí çá³è³à, à àèí æ í à èí í³ ýò òà àèí è ñèàò ç òèò áí è óí áí ð³á
Ø òàì í è í ðèèí ì ó òà çá³èúí áí í ý, ñòàò³í í áðí í áí á³áá³è áí í ý òí ù í	á³áí í á³áí³ ñòðóè- óóðí³ í³ áðí çá³èè çá³áí í ç í í èí - æáí í ý ì ðì ò³ í³ áðí çá³èè	á³áí í á³áí í ç -èí í è ì çàèí í í áááñáí ì òà í í ðì áðèáí è ì è àèðàì è

11.2. Ǫ̀ á-àðèè òà ø òàì í è çááð³ááþ òùñý á ñáèó áò ááí ñí áò³æúí è ò í áòàèááèò ø áò áò (ýù è èàò), áèáí èè - á ø áò áò òà ñòí èàò, ýè³ çàèðèèááþ òùñý.
Áèáí èè áèý ñèèáááí í ý í áí áò³áí è ò áí è óí áí ò³ áè ááþ òùñý ñòðí áí çà í ðè ç í -áí í ý í ò³èúèè í ðàò³áí è èàì óí³ áàðñè òàðó.

– aī āāōē, í āçāēāāí í āā ħī 3ō āāō, ōī çī 3ū óāāōē ç òēì è āí ēōì āí òāì è, āí yēēō āí í è í āēāāōū;

– āí ēōì āí òē í í ñōēí í āí òā òēì –āñī āí āí òāōī 3í 3ā çāāōāāí í yō í ōī óāāōē āí ēōāī 3ñī òāāē;

– í 3āø èāāōē ā ñī òāāē āí ēōì āí òē òēüēē í āí í āí ōī ēō;

– í āēāçē āōōí óþ òū í ēōāī í .

12.8. Í āñyā ñī òāāē í ā í í āēí āí í āōāāēū óāāōē 250 ñōí ð. ß èù í āí ēōì āí òā āēüø ā, òí ōí ōī ó° òūny ē3ēüēā òí í 3ā í 3ā òēì ñāì èì 3í āāēñī .

12.9. Á í ñī āí āēō ñī òāāōō í òāō3āí èē3ā āí ēōì āí òē í í í 3ū āþ òū ó òāē3ē í í ñē3āí āí í ñō3: āí óðō3ø í 3ē í í èñ āí ēōì āí òā, yē3° ° ā í ñī āí ā3ē ñī òāā3; çāyāē í ōí í ðēēí í í ā ōí āí òō; ñēāōōāāí í y í ā ōí āí òō; í ñī āí āēē èēñōç í 3ē3ø ēāāō3ā; āí ēāōā, āāōí ā3 ā-ðāō 3y, āí ēōì āí òā í ōí í ñā3ō, āēōyāē ç í āēāç3ā í ōí í ðēç í –āí í y, í āōāī 3ū āí í y, çā3ēüí āí í y.

12.10. Á í ñī āí āēō ñī òāāō ñōāāí òā āí ēōì āí òē í í í 3ū āþ òū ó òāē3ē í í ñē3āí āí í ñō3: āí óðō3ø í 3ē í í èñ āí ēōì āí òā, yē3° ° ā í ñī āí ā3ē ñī òāā3, çāyāā í ōí āñōōí, ñēāōōāāí í y í ā í āā–āí í y, òāðāēōāðēñōēēā, ēí í 3y òðōāí āí ç, ēí èæēē, í āā–āēüí ā èāððēā, āēçāì āí āō3ēí èē èēñō, ēí í 3ç, āēí ēí í ó òā āēōyāē ç çāē3ēí āí ç ā3āí í í ñō3; ēí í 3y āí ēōì āí òā í ōí ñāðāāí þ í ñā3ō; āēōyāē ç í āēāç3ā í ōí çāðāōōāāí í y, í āōāāāāāí í y, ā3āðāōōāāí í y, í í í í āēāí í y í ā çāē3í –āí í y, çāē3ēí āā ēí èæēā òā ñōāāí òñüēē ēāēōí ē.

12.11. Í ñī āí ā3 ðāōōí èē í òāō3āí èē3ā ñēñōāì āðēçóþ òūny ā í āæāō ōí ēō çā í ð3çāēù āì è ā āēō āā3ōí í í ó í í ðyāēō.

12.12. Í ðē āēā–3 í ēōāì èō āí ēōì āí òā 3ç ñī òāāē āēy òēì –āñī āí āí ēí ðēñōōāāí í y í ā ħī ó° í 3ñōā ēēāāāōūny èēñō–çāì 3í í èē (Áí āāōí ē 17), yēēē ē3ēā3āí āóþ òū í ðē í í –āāōí āí í 3āí ēōì āí òā.
Í āōāāā–ā āí ēōì āí òā 3í ø èì óñōāí í āāì , yē í ðāāēēí , çāāí ōí í āí ā.

12.13. Ñī òāāē, ù í çāē3í –āí 3ā ēōí āí èōōāì , çāāō3āāþ òūny ā ñōðōēōóōí í í ó í 3āōí çā3ē3 í ōí òyāì ì āāí ō ōí ē3ā, í 3ñēy –í āí ħō çāāþ òū ā āðō3ā ó í 3āāðñē òāōō.

12.14. Áēñī āððēçā ó3í í í ñō3āí ēōì āí òā.
Áēy āēñī āððēçē ó3í í í ñō3āí ēōì āí òāēüí èō ì āōāð3āē3ā í āēāçí ì í í ó í 3āāðñē òāōō ñōāí ðþ ° òūny āēñī āððā á ēí í 3ñy, āí ñēēāāō yēí ç í āí ā'ýçēí āí āōí āē òū çāā3āōāā–āðō3āō òā í ðāāñōāāí èē āðō3āí í āí ā3āā3ēó, āí ēí āí þ ÁÉ í í āēí āí áóōē í āðþ èē çāñōōí í èē ðāēōí ðā.

12.15. Ðþ āí í y āēñī āððí í çēí í 3ñç; ðēēí ā° òūny ā3ēüø 3ñþþ āí ēí ñ3ā òā çāðāāðāæó° òūny ēāð3āí èōōāì ì ó í 3āāðñē òāōō.

12.16. Á3āíð ñī òāā í í í ñōēí ā çāāð3āāí í y òā çí èù āí í y ì āðāð3āē3ā ç òāðī 3í āì è çāāð3āāí í y, ù í çāē3í –è èēñy, çā3ēñí þ ° òūny í ðāō3āí èēāì è ñōðōēōóōí í āí í 3āōí çā3ēó òā āðō3āō ó í 3āāðñē òāōō.
Áēōí ōí ħō çí èù āí í y ñēēāāā° òūny –ēāí āì è āēñī āððí í çēí í 3ñç òā çāðāāðāæó° òūny ēāð3āí èōōāì ì ó í 3āāðñē òāōō (Áí āāōí ē 22).

12.17. Áí ēōì āí òē í í ñōēí í í āí òāðī 3í ó çāāð3āāí í y í í āēí í 3° áóōē í 3āø è ò³ ó òāāðā3 í āēēāāēí èē ā òðí í í ēí ā3–í í í ó í í ðyāēō.
Áðēóø 3ñ òāāē í óí āðóþ òūny ā í ðāāí í ó āāðōí üí ì ó ēóð³ –í ōí èì í ē3āōāì , ē3ēüē3ñōū āðēóø 3ā āēāçó° òūny í ā òēðōēüí í í ó çāðāāðāæóāāēüí í í ó āðēóø 3.

12.18. Êi æí à ñi ðààà í í ñòéí í ñi ðàðì ³í ó çàáð³ààí í ý í í àè í í à ì àðè çàáð³àí èé í àí èñ (Áí ààðí è 18), ù í ì ³ñðè òüñý á è³í ó³ ñi ðààè, òà ì ì ì ðð³àí í çàààðè à àð³à çà í í è ñi (Áí ààðí è 19).

12.19. Óñý ðí áí òà ç³ ñèèààáí í ý í í áí èèàððè ñi ðàà, àèñi áððèçè ò³í í í ñò³ áí èí áí ò³à òà í ³àáí òí àèè í àðààà-³ ç³ á à ðð³à çà³éñí þ ° òüñý í ³à èáð³àí èòòàí ì àð³àó óí ³àáðñè òàòó òà í ðàáí ³çí áó° òüñý ðí áí òà à³áí í à³áí í áí ç “²í ñòðóèò³ ì í à³èí áí àñòáó ó Ì ³í ñòðáðñòáàó, ³í ø è ò òáí ððàèñí è ò í ðàáí àð àèèí í àà-í ì àèààè, Ðàá³í ³í ³ñòð³à Áàòí í í í ì ì Ðñi óáé³èè Èðèì , ì ³ñòáàèòí ðàáí àò àèèí í àà-í ì àèààè”, ù í çàðàáð³àæáí à Èáá³ áðí ì Ì ³í ³ñòð³à Óèðáç³ è á³à 17.10.97¹ 1153. Çí áí í ý òèòí ðààèè ° í áí áó³áí èì àèý áñ³ò í ðàò³áí èè³à ç á³èí áí àñòáà. Áð³àó óí ³àáðñè òàòó í ààà° òüñý í ðàáí í á í ðèéì àðè áí èí áí ðàèñí èé í àðàð³àè, í òí ðí èáí èé ááç áí ððèì áí í ý àèàçáí í ì ³í ñòðóèò³ òà áí í í áí í ì èí áí í áðí áèè á òàðì ³í è, àèçí à-áí ³ àð³àí ì óí ³àáðñè òàòó.

Áí ààðí è ²

ÓÍ ÐÌ À

ðá° ñòðó ù ì ááí í í ñi í áé³èó áó³áí í ì èí ðáñi í í ááí ó³;
òà çðàçí è éí ñi çàì í áí áí ý

Äàòà	²í ààèñè èí ðáñ-í í í - ááí ò³à	62	63	64	65	66	67	68	69	70	Áññí áí
5.03.2002		6	4	3	8	-	1	5	6	3	36

Áí ààðí è 2

ÓÍ ÐÌ À

æóðí àèó çàì è ñó èí ðáñi í í ááí ó³;
ù í í òððè ò° èáí òáèýð³ý í ³à ðí çí è ñèó

¹ áí èí áí òà	Ç³àèè í áá³èø í á	Èóàè í áðàááí èé
16/2-38 á³à 5.03.2002	Èüá³áññüèèé ì ³ññüèàèèí í éí ì	Á³àá³è èàáð³à

ÀÊÒ

“ _____ ” _____ 200 ð.

Í à áí êóí áí òè, ýèè ò í á àè ñòà-à°.

Ñéèääáí èé êí ì ³ñ³þ ó ñéèää³:

Ã êí àà: ì ð³çàè ù á, ³í ³ó³àèè, ì í ñààà.

×èáí è êí ì ³ñ³; á è³èúéí ñò³ ááí ò -í éí á³è, ì ð³çàè ù à, ³í ³ó³àèè, ì í ñààè (á àèò àá³òí í ì ó í í ðýàéó).

Ó Ààø í ì ó èè ñò³ á³à _____ ¹ _____ á³áñóóí ³ _____
ýè³ í ðí ñè ì í í áá³ñéàðè áí _____

Àèò ñéèääáí èé á ððúí ò í ðè ì ³ðí è éàð

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Ãí ààòí è (ó ðàç³ í áí áð³áí í ñò³)

Ã êí àà (í ³áí è ñ) ðí çø è ð ðóááí í ý

×èáí è êí ì ³ñ³; ì ³áí è ñè

Ï ÄÐÄË²Ê

êí ðáñí í í ááí ö³, ýèó í á ðá° ñòðóþ òú

1. Í áð³ áè-í³ áè ááí í ý (áàçàðè, æóðí àèè, áðí ø óðè, êí è áè).
2. Ðáèèàì í³ í áí êí ø áí í ý, ì èàèàðè, ì ðí ñí áèè.
3. Êí ì ³ç ðàóóí è³á í à í í èàð.
4. Í áðáè í í à áí êóí áí òàò³ý áóóáàèðáðñúéí áí í áè³èó (áá³çí, ì í áàðéí á³ í àèèääí³).
5. Áí êóí áí òè ì àðáð³àèúí í áí í áè³èó, ñòàðè ñòè-í í ç ð í ççá³òí í ñò³.
6. Á³ðàèúí³ èè ñòè, ðáè ááðáì è ðà èè ñò³àèè.
7. Éàè òèè-çàí ðí ø áí í ý.
8. Á³áí í á³á³ í à çàí è èè ñòðóèóóðí è ò í ³áðí çá³è³á.
9. Í ³à ðáðáðáèáí í ý í ðí ì ðè áóððý ì í éí àè ò ñí áó³àè³ñò³á, ýè³ çàè³í -è èè ó í ³ááðñè ðáð.
10. Áí áí áí ðè í í í áí ³í ó áàçàì è ì ðáèðèèè ñòóááí ò³á ó í ³ááðñè ðáð.
11. Áí áí áí ðè í à ñòàèóááí í ý áè èèääà-³á ó í ³ááðñè ðáð.

1	2
²í ñðè óóó ðãè àèí ì óí æ è àò³é, ðãã³í àè àè ððí í æ è ðà àè àè ððí í í ÿ ; ðãóí æ è	12
èàó àãðà ðãí ðãðè -í í ÿ ðãã³í ðãóí æ è ðà ðãã³í àèí ³ðþ àãí ù	121
èàó àãðà àè àè ððí í í è ò çãñí á³ã ³í ò í ðì àò³é í í -èí ì ì ³þ ðãóí è ò ðãóí í èí ã³é	122
èàó àãðà ðãã³í àè àè ððí í í è ò ÿ ðè ñðòí ÿ ðà ðè ñòãí	123
èàó àãðà í ãí ³ãí ðí á³ãí è èí áí ÿ àè àè ððí í æ è	124
èàó àãðà àè àè ððí í í è ò ÿ ðè è àã³ã	125
èàó àãðà ò í ðí í æ è	126
èàó àãðà ðãè àèí ì óí æ è àò³é	127
Á³é ññíéí àè é ³í ñðè óóó	13
Ó àè óè ùðãó ÿ ³ããí ðí àè è ò àò³ãò³ã ç çãñòí ñóããí í ÿ àãðí ì í á³é ùí è ò ÿ ³ãðí çã³é³ã ðà àãðí ðãóí ³-í í ãí çãããçí á-ãí í ÿ	131
èàó àãðà àãðí ðãóí ³-í í ãí çãããçí á-ãí í ÿ ðà à³é ññíéí àè ò ÿ ðãããããçí ù	
èàó àãðà àè ñí è óãðãò³é, àãðí ì í á³é ùí í ÿ ðãóí æ è	
èàó àãðà áí èí àè ò èí è³ñí è ò ³ àóñãí è -í è ò ì àø è í	
èàó àãðà ðããí í í ðó àãðí ì í á³é ùí í ÿ ðãóí æ è	
Ó àè óè ùðãó ÿ ³ããí ðí àè è ò àò³ãò³ã ç è óè ùðððí í -í ðí ñã³ðí è ò ùéí ÿ ðí áí ðè ðà ì ³æí àðí áí í ÿ ³í ò í ðì àò³é	132
èàó àãðà ðãóí ³-í è ò çãñí á³ã ³í ò í ðì àò³é ðà è óè ùðððí í -í ðí ñã³ðí è ò ùéí ÿ ; à³é ùí í ñò³ ó á³é ññíéí	
èàó àãðà ÿ ðããã ðà òí ðããè æ í ÿ ÿ í àñéããí í í þ à³é ùí ³ñòþ á³é ññíé	
èàó àãðà æóðí àè³ñðè è è	
èàó àãðà ò ³í áí ñí áí ñí ðà ðè èí áí ñí çãããçí á-ãí í ÿ	
èàó àãðà à³é ññíéí áí ñí ÿ àðãè è àãó ðà ³í çãí í è ò ì í á	
èàó àãðà áí ° í í í ÿ ðí çã³ãè è ðà áí àè³çó³ ÿ ðí áí í çóããí í ÿ ñí ò³æ ùí í -í í è³ðè -í è ò ÿ ðí òãñ³ã	
èàó àãðà ÿ ñè òí èí ã³-í è ò ÿ í àðãó³é	
Ó àè óè ùðãó ÿ ³ããí ðí àè è ò àò³ãò³ã ç àãí àãç³é ; ò çè -í í ãí ì è ñòãòðãã ðà ò³çè -í í ãí àè òí àãí í ÿ :	133
à³é ññíéí áí -àè ðè àãí ðñùèà èàó àãðà	
èàó àãðà ðà è ðè è è	
èàó àãðà òí ÿ í ãí àãçè -í í ãí çãããçí á-ãí í ÿ	
èàó àãðà ðãí ð³é ðà ÿ ðããí ³çãò³é ; ò çè -í í ÿ ÿ ³ããí ðí àè è	
èàó àãðà í çãðí ° í í ÿ ³ ñòð³é ùãè	
²í ñðè óóó ÿ ðè è è àãí í ÿ ; àòãí àðè è è ðà ò óí àãí áí ðãè ùí è ò í àòè	14
èàó àãðà ÿ ðè è è àãí í ÿ ; àòãí àðè è è	141
èàó àãðà í á-è ñèþ àè ùí í ÿ ; àòãí àðè è è ³ ÿ ðí àðãí óããí í ÿ	142
èàó àãðà àè ù ÿ ; àòãí àðè è è	143
èàó àãðà ÿ àðè ñí ÿ ; àãí ÿ àðð³é ðà ³í æãí àðí ÿ ; àðãò³é è	144

1	2
èàò ääðà ò ³çèèè	145
èàò ääðà çàäæúí í ¼ ò³í ³;	146
²í ñèè ðóò áí äðäæòèè è òà ñè ñòáí è äðóááí í ý	15
èàò ääðà äèäèððè -í è ò ì àø èí ³ áí äðäæ³	151
èàò ääðà äèäèððí í ðèáí áó ³ äáòí ì àðèçàò³; í ðí ì è ñèí àè ò ó ñòáí í áí è	152
èàò ääðà ðáí ðáðè -í í ¼ òà çàäæúí í ¼ äèäèððí ðáòí ³èè	153
èàò ääðà äèäèððè -í è ò ñè ñòáí òà ì äðäæ	154
èàò ääðà äèäèððí í í ñòá -áí í ý í ðí ì è ñèí àè ò í ³áí ðèº ì ñòá, ì ³ñò ³ ñ³è unuèí áí áí ñí í äàð ñòáá	155
èàò ääðà äèäèððè -í è ò ñòáí ò³é	156
èàò ääðà ðáí èí ðáòí ³èè òà ðáí èí àè ò äèäèððè -í è ò ñòáí ò³é	157
èàò ääðà äáòí ì àðèçàò³; ðáí èí àè ò òà ò³í ³: -í è ò í ðí òáñ³	158
èàò ääðà í òí ðí í è í ðáò³	159
²í ñèè ðóò èí ì í ³ð ðáòí è ò í áóé òà ³ òí ðí àò³éí è ò ðáòí í èí ³é	16
èàò ääðà ³í òí ðí àò³éí è ò ñè ñòáí òà ì äðäæ	161
èàò ääðà äáòí ì àðèçí ááí è ò ñè ñòáí òí ðáäè³ í ý	162
èàò ääðà í ðí äðáí í í áí çàááçí á -áí í ý	163
èàò ääðà í ðèèèááí í ¼ è³í áá³ ñòèèè	164
èàò ääðà ñè ñòáí äáòí ì àðèçí ááí í áí í ðí àè ò ááí í ý	165
èàò ääðà ðáááè ò³éí í -áè áááí è -è ò ñè ñòáí	166
²í ñèè ðóò ³í æáí áòí í ¼; ì áòáí ³èè òà ððáí ñí í ðóò	17
èàò ääðà ðáòí í èí á³; ì àø èí í áóáóááí í ý	170
èàò ääðà äèäèððí í í áí ì àø èí í áóáóááí í ý	171
èàò ääðà äáòí ì àðèçàò³; òà èí ì í èáè ñí í ¼; ì áòáí ³çàò³; ì àø èí í áóáóááí í ¼ í ðí ì è ñèí áí ñò³	172
èàò ääðà ò ³çèèè ì áðäè³; òà ì àðáð³æí çí ááñòáá	173
èàò ääðà ðáí ðáðè -í í ¼; ì áòáí ³èè	174
èàò ääðà í í í ðó ì àðáð³æ³	175
èàò ääðà äáòí ì í á³è ááóáóááí í ý	176
èàò ääðà ááðäèæ è ì àø èí	177
èàò ääðà äè ñí è óáðáò³; òà ðáí í í ðó ááòí ì í á³è úí í ¼; ðáòí ³èè	178
èàò ääðà çááð³ áæúí í áí àè ðí áí è ò òáá, á³ááí í ñòèèè òà ³ááí í áèáí í ý ì áòáèí èí í ñòðóé ò³é	179
èàò ääðà ððáí ñí í ðóí è ò ðáòí í èí ³é	180
²í ñèè ðóò áóí áí ³ðáòí è ò òà ñí ò³æ úí è ò í áóé	18
èàò ääðà ñí ò³í èí á³; òà ñí ò³æ úí í ¼; ðí áí òè	181
èàò ääðà ³ñòí ð³; Óèðá; í è, í áóèè ³ ðáòí ³èè	182

1	2
èào ääðà ò ³ éí mí ò ³ ç	183
èào ääðà í í è ³ òí éí ä ³ ç	184
èào ääðà æ í çäí í è ò í í ä	185
èào ääðà ò ³ çè -í í äí àè òí äáí í ý	186
èào ääðà æ äáí äðí í -í ääääí ä ³ -í í ç í ³ ääí òí àèè	187
èào ääðà óèðäí nüéí ç í í àè	188
èào ääðà äí è òí äí òí çí äänòàà òà æ ò í ðí àò ³ éí í ç ä ³ yeuí í ò ³	189
2í ñðè óóó áóá³áí è ö òàà òà æ äáí äð³ç äí àè³è ý	19
èào ääðà áóá ³ ääéuí è ò éí í ñððóèò ³ è ³ í í ñò ³ à	191
èào ääðà äàòí í í ä ³ éuí è ò ø èyö ³ à	192
èào ääðà í í ñò ³ à òà áóá ³ ääéuí í ç í äðáí æè	193
èào ääðà ä ³ äðääè ³ èè òà ñáí òáòí æè	194
èào ääðà òáí éí ääçí í í ñòà-áí í ý òà äáí òè èyö ³ ç	195
2í ñðè óóó äðò³ðáè öððè	20
èào ääðà äðò ³ ðáè öððí è ò éí í ñððóèò ³ è ³	201
èào ääðà äðò ³ ðáè öððí í äí í ðí àè òááí í ý	202
èào ääðà í ³ ñoí áóáóáí í ý	203
èào ääðà ðánàðäðò ³ ç òà ðáéí í ñððóèò ³ ç äðò ³ ðáè öððí è ò éí í í èáèñá	204
èào ääðà äè çäéí ó òà í ñí í ä äðò ³ ðáè öððè	205
èào ääðà äè çäéí ó äðò ³ ðáè öððí í äí ñäðááí àè ù à	206
2í ñðè óóó ò³ç òà ò³ç³ -í è ò òáòí í éí ä³é	21
èào ääðà ò ³ ç ³ -í í ç òáòí í éí ä ³ ç ñè è ³ èàð ³ à	211
èào ääðà äí àè ³ ðè -í í ç ò ³ ç ³	212
èào ääðà ò ³ çè -í í ç òà éí éí çáí í ç ò ³ ç ³	213
èào ääðà ò ³ ç ³ òáòí í éí ä ³ ç í äí ðááí æ ³ -í è ò ðá-í àéí	214
èào ääðà í ðááí æ ³ -í í ç ò ³ ç ³	215
èào ääðà òáòí í éí ä ³ ç í ðááí æ ³ -í è ò í ðí äóèò ³ à	216
èào ääðà ò ³ ç ³ -í í ç òáòí í éí ä ³ ç í äðáòí áèè í èáñòí àñ	217
èào ääðà òáòí í éí ä ³ ç á ³ éí ä ³ -í í -àè òè áí è ò mí í è óé, ò äðí àò ³ ç òà á ³ òáòí í éí ä ³ ç	218
èào ääðà ò ³ ç ³ -í í ç òáòí í éí ä ³ ç í äðáòí áèè í àð òè òà äàçó	219
èào ääðà ò ³ ç ³ -í í ç æáí äð ³ ç	220
èào ääðà òáòí í äáí í í -áéí éí ä ³ -í í ç áäçí àèè	221
èào ääðà áéí éí ä ³ ç òà í òí ðí í è í ááéí èè ø í úí äí ñäðááí àè ù à	222
2í ñðè óóó í³áí ðè³ í í è ö òàà òà í äðñí àè òè áí è ò òáòí í éí ä³é	22
2í ñðè óóó áéí í í í³ è³ í áí ääáí áí òó	23
èào ääðà ò ³ æ í áí ñ ³ à	231
èào ääðà áéí í í í ³ èè í ³ áí ðè ³ í ñòàà òà æ äänðèò ³ è ³	232
èào ääðà òáí ðáðè -í í ç òà í ðè èè äáí í ç áéí í í í ³ èè	233

1	2
êàò āāđà ì àđéāòèí āó ³ ēī āā ³ ñèèè	234
êàò āāđà ì āī āāæī āī óó ĩ đāāī ³ çàò ³ é	235
êàò āāđà ì āī āāæī āī óó òà ì ³ æī àđī āī í āī ĩ ³ āī đè ⁰ ĩ í èòòàà	236
êàò āāđà ĩ áé ³ éó òà āī àé ³ çó	237
²í ñèè òóò āāī āāç³ç	24
êàò āāđà àè ù ĩ ç āāī āāç ³ ç òà àñòđī í ĩ ĩ ³ ç	241
êàò āāđà óí óí àđāī āòđ ³ ç ³ āāī óí đī àòèèè	242
êàò āāđà āāī āāç ³ ç	243
êàò āāđà ³ æāī áđī ĩ ç āāī āāç ³ ç	244
êàò āāđà òāī đ ³ ç ĩ òàāī àòè-í ĩ ĩ ³ áđī áèè	
āāī āāçè-í èò àèì ³ đđāī āāī ù	245
êàò āāđà èāāāñòđó òāđè òī đ ³ é	246
²í ñèè òóò àè ñòāī ó³é í ĩ āī í āā-āī í ý	25
Ī³æī àđī āī è é³ ĩ ñèè òóò ĩ ñā³òè é óè ùòóðè òà çā³ýçé³ā ç ā³āī ĩ đī đ	30
²í ñèè òóò ĩ³ ñē ýāèī ēī ĩ ĩ ĩ ç ĩ ñā³òè	82

Ēèàñèó³ è àò³y ēī đāī ĩ í āāī ò³ā

²í āāēñ	Ēī đāī ĩ í āāī ò
62	Ī ³ ĩ ³ ñòāđñòāī ĩ ñā ³ òè ³ í àòèè Óéđāçí è
63	Ī ³ ĩ ³ ñòāđñòāā, ā ³ āī ĩ ñòāā òī ù ĩ
64	Āđī ĩ āāñūè ³ ĩ đāāī ³ çàò ³ ç, ĩ đī éóđāòòòā, ñòāè, đāāāèò ³ ç āāçàò, æóđī àè ³ ā, đāā ³ ī - òà òāèāāá-āī í ý
65	Ī ³ áèāñī ³ òà ĩ ³ ñòāā ³ đāāè í àđī āī èò āāī óòàò ³ ā
66	Āèāāī ³ ç ĩ àóé, Ī ³ Ā ² , ĒĀ, Ī ³ Ē
67	Ī ³ āā-āèūī ³ çāèèāāè
68	Ī ³ āī đè ⁰ ĩ ñòāā òà óñòāī í àè
69	Ēèñèè āđī ĩ āāýī
70	Ēèñòóāī í ý ³ ç çàđóá ³ æī èì è ēī đāī ĩ í āāī òàì è

ÇÀÇÌ È
ðã° ñòðäö³çãõ°áí í ãí ãí ê óí áí òà

Ëî ðãñî í í äáí ò

Í àõ³ í äeúí è é óí ããðñè ðãð “Ëüã³ãñüèà í í è³ðãóí ãèà”

Äõ. ¹	Äàðà	Äàðà òà ã ããññ í ððèì áí í ãí ãí ê óí áí òà
66-01	3.03.2002	5.03.2002 ¹ ²Ó/63-224

Ç ãñò áí ê óí áí òà

Í ðí ñî ãðñí ã³ðí è òðáí á äàè óç³ Í ÄÐ

Ðãçí èþ ö³ç

ÿ. Ëî ÿ àðèí ñüèí ì ó².ª .
 Í ðí ø ó ÿ ããñ ðóáàðè ÿ ðí ÿ í çèõ³ç òà ÿ ðí äèð á³áí í á³ã³
 4.03.2002 Ðóãããñüèè é Ð .Ë.

Äè èí í äããõü

Ëî ñòáí èí Ä.Ä.

Òãðì ã ãè èí í áí í ç

25.03.2002

Äàðà ÿ äðãã³ðèè

Ä³áì ãðèè ÿ ðí õ³ã ãè èí í áí í ç

5.03.2002

ÿ äðãããí í í à äè èí í áí í ç Ëî ñòáí èí Ä.Ä.

6.02.2002

çðí áèáí í çàí è ò á Í ÄÐ

11.03.2002

í äã³èø èà á³áí í á³ãü

12.03.2002

ÿ äðãããí í í à á³çó Ëî ÿ àðèí ñüèí ì ó².ª .

13.03.2002

ÿ ðí äèð á³áí í á³ã³ ÿ äðãããí í í à ÿ ãáí èñ
 Ðóãããñüèí ì ó Ð .Ë

Äè èí í áí í :

27.03.2002 Ñî ðããà ¹ 25

Äáí í çãí äó

ÇÀÇÌ È

áéáí è³á ç í í âçáí âæí ³í ðí çí ù áí í ýì ðáéâ³çèò³á

Ì ³í ñòáðñòáí í ñá³ðè òà í áóéè Óéðáçì è

Í àò³í í æéúí è è óí ³ááðñèðáð “Èüüá³ñüèà í í è³ðáóí ³èà”

áóè. Ñ. Ááí ááðè, 12, Èüüá³á, 79013

ðáèáóí í : (380-322) 72-47-33, 72-16-33

ó àèñ: (380-322) 74-41-43

Èèçáñüèè è í í è³ðáóí ³-í è è

³í ñèèòóð

Ì ðí ðáéòí ðó ×óááð È.Ì .

_____ 1 _____
í à¹ _____

Í ààñèèà³òüñýí ðí áèðí èáí ó í ðí ááááí í ý í áóéí áí -áí ñè³áí è óüéí ç ðí áí ðè çà ðáí í þ 06-711.

Çáóááæáí í ý ù í áí í ðí áèðó í ðí ñèí í í í äàðè áí 15.06.2002 ð.

Áí äàðí è: í ðí áèðí èáí ó í à 15 ñòí ð.

Ì ðí ðáéòí ð

í ³áí èñ (í ð³çáèù ð, ³í ³ò³áèè)

ÇÀÇÌ È

áéáí è³á ç è óóí àèì ðí çí ù áí í ý ðáéâ³çèò³á

Ì ³í ñòáðñòáí í ñá³ðè ³ í áóéè Óéðáçì è

Í àò³í í æéúí è è óí ³ááðñèðáð

“Èüüá³ñüèà í í è³ðáóí ³èà”

79013 ì . Èüüá³á-13

áóè. Ñ. Ááí ááðè, 12

ðáè. 72-56-80

12.03.2002 ð. ¹ 50/150

Í àò³í í æéúí è è ðáóí ³-í è è

óí ³ááðñèðáð

“Èèçáñüèè è í í è³ðáóí ³-í è è

³í ñèèòóð”

Ì ðí ðáéòí ðó Óóááð È.Ì .

Í ààñèèà³òüñýí ðí áèðí èáí ó í ðí ááááí í ý í áóéí áí -áí ñè³áí è óüéí ç ðí áí ðè çà ðáí í þ 06-711.

Çáóááæáí í ý ù í áí í ðí áèðó í ðí ñèí í í í äàðè áí 15.06.2002 ð.

Áí äàðí è: í ðí áèðí èáí ó í à 15 ñòí ð.

Ì ðí ðáéòí ð

í ³áí èñ (í ð³çáèù ð, ³í ³ò³áèè)

ÇÀÇÌ È

áëáí êà ç ðáë á³çè òàì è äáíì à ì í ààì è
(äáðæääí í þ òà áí æ³éíüêí þ ì í ààì è)

Ì ³í ³íðáðñòáí í ñá³ðè ³ í áóèè Óèðàçí è

Í àò³í í àëúí è é óí ³áððñè òáð

“Èüá³áíüèà ì í è³ðáóí ³èà”

ðáëá³çè ò áí æ³éíüêí þ

15.03.2002 ¹ 68-16-260

ì í áí þ

79013 ì . Èüá³á-13 áóë. Ñ. Ááí äáðè, 12

Í ðí í ðí ááááí í ý í äðáèè ðáèðòí ð³á

ðáóí ³-í è ð ÁÍ ÇÓèðàçí è

Ç³áí í ç èèñòí Ì ³í í ñá³ðè Óèðàçí è á³á 24.02.2001 ð. ¹ 96-01-257 í ðí ñèì ì í í á³áí ì è ðè:

- ì í æèè á³ñòü àè ñòóí ó í à í äðáá³;
- í ð³çáè ù á áí í í á³áá-³á òà òáì è çð áí í í á³ááé;
- óðí -í áí í ý í óí èðó 5 í ðí áèðó í èáí ó.

Ó çá³ýçèó ³ç çáí èáí í ááí í þ ðáí ðááí ³çàð³þ í ³ááí òí áèè ñí áó³æ³ñò³á ç ðýáó äè ñòèí è³í, áóéí á áí ó³èúí è ì áèèþ -èðè á í í ðýáí è ááí í é é í ááí áí ðáí í ý öüí áí ì è ðáí í ý, í ñè³èüèè á óí ³áððñè òáð³ ðí çðí áéýþ öüíý í ðí í í çèó³; ù ì áí óáí ñéí í àèáí í ý ó³ ç ðí áí ðè.

Äéý ñáí ° =áíí í çí ³ááí òí áèè í áí áó³áí è ðí àðáð³æ³á í ðí òáí í ý á³áí í á³ñðè í áí ³çí ³þ á 1.05.2002 ð.

Èáèðòí ð

ÇÀÇÌ È

áëáí êà áí á³áè è ç í ñí áí áí áí ñé è ááó

Ì ³í ³íðáðñòáí í ñá³ðè ³ í áóèè Óèðàçí è

Í àò³í í àëúí è é óí ³áððñè òáð “Èüá³áíüèà ì í è³ðáóí ³èà”

Á³áá³è è àáð³á

29.03.2002 ¹ 327/06

79013 ì . Èüá³á-13

áóë. Ñ. Ááí äáðè, 12

ðáè. 72-56-80

ÄÍ Ä²ÄÈÀ

Ááèóí ³í Ä³èðòí ð Í ááéí àè-í ðáòþ ° çáá. èàð ááðè ç í èèááí ì 300 áðí . í à ì ³íýöü

²í ñí áèðòí ð

Èóæèè È.Í .

Óí ðí àð Ä5 148 ó 210 ì ì

ÇÀÇÏ Ê Í ÀËÀÇÓ

Ì ³í ñòáðñòáí î ñá³ðè ³ í áóèè Óèðàç ì è
Í àò³í í àèüí è è óí ³ááðñèòáò “Ëüá³áññüè à î í è³òáóí ³èà”

Í ÀËÀÇ

²2.03.2002 ð.

Ëüá³á

¹ 65

Ï ðí çàòááðäæáí í ý ³í ñòðóé ö³ç ³ ä³èí áí äñòáà
Í Ó “Ëüá³áññüè à î í è³òáóí ³èà”

Çá³áí í ç Óèí í áí þ ³í ñòðóé ö³þ ç ä³èí áí äñòáà áè ù è ò í áá-àèüí è ò çàèèèá³á,
çàòááðäæáí í þ í àèàçí ì Ì ³í ñòáðñòáà î ñá³ðè ³ í áóèè Óèðàç ì è á³á 17.10.97 ¹ 1153

Í ÀËÀÇÓÐ :

1. Çàòááðäè òè ç 01.01.2002 ð. òà áááñòè á ä³þ ³í ñòðóé ö³þ ç ä³èí áí äñòáà á óí ³ááðñèòáò³ (³í ñòðóé ö³ý áí àà³ òññý).
2. Ëáð³áí è èàì ñòðóé ö³ðí è ò í ³áðí çä³è³á (ó³è³áè³á, èàò ááð, ³í ñòèòóó³á òí ù í) çáááçí á-è òè í í ñòáí í áèó ðí áí òè á³áí í á³áí í áí çàòááðäæáí í ç; ³í ñòðóé ö³ç;
3. Í à-àèüí è èó á³áá³èó í í ñòá-áí í ý Í í á³èí á³è Ë.². çáááçí á-è òè çà çàýáèè è ñòðóé ö³ðí è ò í ³áðí çä³è³á àè áí òí áèáí í ý í áí áó³áí í ç è³èüèí ñò³ áèáí è³á çà çðàçèàì è, ù í í áááááí ³ á çàòááðäæáí ³è ³í ñòðóé ö³ç;
4. Çáá³áóáà-ö³ èáí öáèýð³ç, Á³ò³á Í.Ï.
- 4.1. Í í áàðè í à çàòááðäæáí í ý í èáí òà í ðí áðàì ó çáí ýòü ç áèá-áí í ý ³í ñòðóé ö³ç; í ðàò³áí è èàì è ä³èí áí äñòáà ñòðóé ö³ðí è ò í ³áðí çä³è³á.
- 4.2. Áñòáí í áèòè ñóáí ðèé èí í ððí èü çà áèèí í áí í ý àèí í á³í ñòðóé ö³ç;
5. Èí í ððí èü çà áèèí í áí í ý ì í àèàçó í í èèáñòè í à í ðí ðáèòí ðà Èí ñòðí á³ý Ï.Ï.

Ðáèóí ð

(í ³áí èñ ³í ³ò³áèè, í ð³çáè ù á)

Ï ðí áèò áí í ñèòü:	Í í áí äæáí í
Èáí öáèýð³ý	Þ ðèáè-í èé á³áá³è
Ï ð³çáè ù á, ³í ³ò³áèè	Ï ð³çáè ù á, ³í ³ò³áèè
“ ___ ” _____ 200 ð.	“ ___ ” _____ 200 ð.

ÇÀÇÍ Ê
è à ò ò è è ð á ò ò ð à ò ð ; í à è à ç á í í ó í á à ð ð ñ è ò à ò ò

Ë è ö ú í à à ò ò ð í í à

Í à è à ç ¹ _____ á ³ à _____

Ï ³ à í è ñ à á :

Ð í ç í í æ á í á _____ í ð è ì ., ð í ç ³ ñ è á í í á _____ í ð è ì .

ç à ñ í è ñ è í ì ¹ _____

_____ ä à ò à

Ç à í ð í ó í à ò ò ð í í à

_____ Á í ä à ð è í à à ð í ç ñ è è è à

Ä à ò à : Ê í ò : Ê - ñ ò ò á è ç à í í è ý ð ³ à

ÇÀÇÍ Ê Ò À È Á Á Ð À Ì È

È à ò à á ð ³ ý ò à í ñ á è è á ³ á ì ³ ò è è Ò À Ð Ì ² Í Á À À

Ó í í á à á á í í á í à ò à è á à ð ò í à à á ð á ñ à í á à ð æ ó à - à, í á ñ ð è è è à :

È è ç à Ê - 5², Ì ³ í ñ ò á ð ñ ò á í ñ á ³ ò è ³ í à ó è è Ó è ð à ç è Á Í Ð Í Í Á Ó

Ç ³ ñ ò :

Ê Í Ñ Ò Á Í Ê Í Ì Ð È Á Ó Á Á 25 Ñ ² × Í ß

Á Í Í Í Á ² Ä Ü Ñ Ò Á À È Á Í Ç À Ñ ² Á Á Í ² È À Ò Á Á Ð È

Ï ³ à í è ñ : Ð á è ò ð

Ä à ð á ñ à á ³ à í ð á á í è è à :

Ò à è á ò í í á ³ à í ð á á í è è à :

Ä à ò à

ÇÀÇÌ È ÒÄËÄÓÌ Í Í ÄËÀÌ È

ÒÄËÄÓÌ Í Í ÄËÀÌ Ä¹ _____ ä³ä _____ 200 ð.

ä³ä êí äí _____

êí ì ó _____

çì ³ñò _____

Ï³äí è ñäá: _____

(í ð³çäèù á, í í ñäää)

Äàðà ðà ÷äñí ðèéí ýððý (í äðääà÷³) _____

ÓÌ ðÌ Ä

æóðí äèó ðä° ñððàò³; äó³äí è ó³ äè ó³äí è ó ð äè ñä

ÐÄ³ ÑÒÄÄÓ²B ÄÏ²ÄÍ È ÕÓÄÈÑ²Ä

Äó ³ äí è é ðä° ñððàò ³ é- í è é ò äèñ	¹ ðäèäóí í ó, ç ýèí äí ä ³ ä- í ðääèäí í ò äèñ. Äàðà ä ³ äí ðääèäí í ý	Í àçàà óñòáí í - äè (í ðääí ³ çà- ó ³ ç), çä ³ äèè í ää ³ éø í á ò äèñ	Ëí ðí ðèè é çì ³ ñò	Ï ³ äí è ñ í ðí í ððèì äí í ý ò äèñó
1	2	3	4	5

ÐÄ³ ÑÒÄÄÓ²B ÄÈÕ²ÄÍ È ÕÓÄÈÑ²Ä

Äó ³ äí è é ðä° ñððà- ó ³ éí è é ¹ ò äèñó	Äàðà ä ³ äí ðää- èäí í ý	Ëóäè (êí ì ó) í ää ñèèä° ðíñý äí è óí äí ò	Ë ³ èü- è ³ ñòü äðèóø ³ ä	Í àçàà ñððóéóóð- í í äí í ³ äðí çä ³ éó, í ð ³ çäèù á ä ³ äí ðääí èèä	Ï ³ ðèì ³ ð- èà
1	2	3	4	5	6

ÇÀÇÍ Ê Ī ĐÍ ÒÍ ÊÍ ËÓ

Ì ʒí ʒnòāđñòāī ī nāʒè ʒ í áóèè Óèđāçí è
Í àòʒí í àèŭí è é óí ʒāāđñè ðāò “È ūā ʒāñŭè à ī ī èʒāāóí ʒèà”

Ī ĐÍ ÒÍ ÊÍ Ë

Āāòà _____ ì . Èŭāʒā _____
Āèä ēī èāāʒāèŭí í ç; çí áí ðè (í àđāāà, çáí ðè) àáí í àçāà ēī èāāʒāèŭí í āī ī ðāāí ó

Āī ēī āā: ʒí ʒòʒāèè, ī ðʒçāèù ā

Ñāè ðāòāð: ʒí ʒòʒāèè, ī ðʒçāèù ā

Ī ðè ñóóí ʒ: àèàçóþ òŭ ʒí ʒòʒāèè òà ī ðʒçāèù à ī ðè ñóóí ʒò ā àèò āāʒóí í ì ó í í ðŷāéó (çà í áí áóʒáí í ñòʒ – ī ī ñāò). ß èŭ í çð èʒèŭèʒñòŭí āđāāèù ó° 15 í ñʒá, ðí āī ī ðí ðí ēī èó áí āàþ òŭ ñī èñ ē ī ðè ñóóí ʒò.

Ī Ī ĐĀĀĪ Ê ĀĀÍ Í ÈÈ:

2. Ī ðí ù í āī í í āʒāŭ (çāʒò, ī í āʒāī ì èáí í ý, ʒí óí ðí àòʒŷ), í àçāà ī ī ñāèè;

ʒí ʒòʒāèè, ī ðʒçāèù ā

2. Ī ðí

2. ÑÈÓÓĀÈÈ:

ʒí ʒòʒāèè, ī ðʒçāèù ā āī í í āʒāà-à (ñī ʒāāī í í āʒāà-à); ī ðí ù í çāñèóóí āó° òŭñŷ ī è ðáí í ý; ēī ðí ðèè è çí ʒñò āī í í āʒāʒ (çāʒò, ī í āʒāī ì èáí í ý, ʒí óí ðí àòʒç).

ß èŭ í ðāèñò āī í í āʒāʒ āī āà° òŭñŷ, ī è ø òòŭ: “Òāèñò āī āà° òŭñŷ”.

ĀÈÑÓÓÍ ÈÈÈ:

ʒí ʒòʒāèè, ī ðʒçāèù ā, ēī ðí ðèè è çí ʒñò àè ñóóí ʒā ó óí ðí ʒ í āđāèàçò. Çà í áí áóʒáí í ñòʒ ī ʒñèŷ ī ðʒçāèù à ó áóæèàð àèàçóþ òŭ í àçāè ī í ñāā.

ß èŭ í ðāèñò àè ñóóí ʒā āī āà° òŭñŷ āī ī ðí ðí ēī èó, ī è ø òòŭ: “Òāèñò āī āà° òŭñŷ”.

ÓÓĀĀÈÈÈÈÈ:

1.1. Óðāāèèèèè.

1.2. Āī ðó-èèè

2. ÇĀÑÈÓÓĀÈÈ

Āī ēī āā ī ʒāī èñ

ðí ç'ŷñí áí í ý ī ʒāī èñó

Ñāè ðāòāð ī ʒāī èñ

ðí ç'ŷñí áí í ý ī ʒāī èñó

ÇÀÇÍ Ê ÀËÒÀ

Ì ³í ³ñòàðñòàí í ñà³ðè ³ í áóèè Óèðàçí è
 Í àò³í í àèúí è é óí ³àáðñèòàò
 “Ëüüà³àññüèà í í è³òàóí ³èà”

ÇÀÒÀÁÄÄÆÓÐ
 Í ðí ðàèòí ð
 _____ Í .Ì . Êí ñòðí á³è

“ _____ ” _____ 200 ð.

ÀËÒ

ì . Ëüüà³à
 00.00.0000 1

Ì ðí _____
 (èí ðí ðèè é çí ³ñò í í á³ç, ò àèòò)

Ì ³àñòààà: í çààà, ààðà ³ í ñí àð àí èóí àí òà, ù í ñè óáóáàá í ³àñòàáí þ
 àèý ñèèàááí í ý àèòà.

Ñèèèàááí è é èí ñ ³ñ³þ :
 Æí èí àà: í ð³çàè ù á, ³í ³ò³àèè, í í ñààà
 ×èáí è èí ñ ³ñ³ _____
 (á àèò áà³òí í í ó í í ðýäèó)

Òàèñò àèòà
 Í í ààþ òü í áòó³ çààááí í ý ñèèèàááí í ý àèòà, ñòòü í ðí ááááí í ç ðí àí òè, àñòàí í àèáí³
 ó àèòè, àèñí í áèè èí ñ ³ñ³, èí í èðááó³ í í ðààè. Óàèñò àèòà í í æá áòòè ðí çà³èáí è é í à ñ óí èòè,
 ýèü í á àèò³ á³áí áðæááí í áàè³èüèà ò àèò³à.

Ë³èüè³ñòü í ðèì ³ðí è è³à àèò³à (áèàçóþ òü á è³ý ó³ òàèñòò í áðáá í ³áí è ñíì) àè çí à-
 -à³òüñý ÷èñèì ñ çàò³èààèáí èò ñòí ð³í ááí í í ðí àèèáí è ñ è áí èóí àí òàè è, ù í ðàæàè àí óóþ òü
 ñèèèàááí í ý àèò³à.

Ñèèèàááí è é á _____ í ðèì ³ðí è èàò
 1-é í ðèì . _____
 2-é í ðèì . _____
 Áí ààòí è (çà í áí áó³áí í ñó³)

Æí èí àà	í ³áí è ñ	ðí ç³ýñí áí í ý í ³áí è ñò
×èáí è èí ñ ³ñ³	í ³áí è ñ	ðí ç³ýñí áí í ý í ³áí è ñò
Ì ðè ñòóí³	í ³áí è ñ	ðí ç³ýñí áí í ý í ³áí è ñò

Ï ÁÐÄË²Ë

áí è óí áí ò³à, ðáðòí ³í áè è í í áí í ý ý è è ò çàè³ý ÷è àññý

1 ç/í	Çà³àèè í àá³èø í á áí è óí áí ò	Çí ³ñò	Ðàçí è þ - ò³ý	Àè è í - í áàáòü	Û í çðí áèáí í

Ï ÐÀÄËËÀ

ðí çí ³ü äí í ý ðàêñòó äðóêí ààí í äí äí ê óí äí ðà

2. Õàêñòó äðóêó ðüñý, ýê ÿ äààêêí, -äðäç 1,5 ³í ðàðäààè. Äí ÿ óíêà° ðüñý äðóêóááí í ý -äðäç 1 (í àêí) ³í ðàðäààè ðàêñòó³ äí ê óí äí ðà, ýê³ í ðí ðí êáí ³ í à áêáí êàð ááí äðóêó äð ÿ äí äðó óí ðí àòí Ì 5 (148 õ 210 ÿ ÿ).

Õàêñòê äí ê óí äí ðà, ù ÿ ÿ äí ðí äêýð ðüñý äêý ÿ ÿ äàêüð ÿ çí ÿ ê³äðàð³-í ÿ çí äðí áêè, äðóêóð ðü -äðäç 2 (ääà) ³í ðàðäààè. Ì ðê õüí ÿ ó ÿ ÿ êà ç óí³õ äí ê³ä ÿ ÿ äêí í í ðàðí í àêòè í ä ÿ äí äí ø 20 ÿ ÿ.

×äðäç 2 (ääà) ³í ðàðäààè äðóêóð ðüñý ðàêí æ äí ê óí äí ðê äêý àêü àíðí ÿ ð ÿ ÿ äðí ³ä.

2. ×äðäç 1 àêí ÿ ³êðýàêí àêè ³í ðàðäààè äðóêóð ðüñý ðàê³ ðàêá³çêòè (êð³ ðèò, ù ÿ àê äí ðí àêáí ³ í ê³äðàð³-í è ÿ ÿ ÿ äí ÿ ÿ): çàäí êí äí ê ðàêñòó (çí ³ñò)*, äàðäñàð, äðêó óíðàí í àê ðà ä³äí ³ðèà ÿ ðí í àýáí ³ñòü äí äàðè³ä.

Óí³ ðàêá³çêòè ðí çà³êýð ðüñý ÿ æ ÿ äí ð äáí ÿ à-í ðè ðí à ÿ ³êðýàêí àêè è ³í ðàðäààè à ÿ.

Ëí çø èò ðí àêè ÿ ³äí è ðó äðóêó° ðüñý í à ð³áí ³ í ðàðí í ÿí äí ðýàêà í àçàêè ÿ ÿ ðààè.

3. Ì ðê äðóêóááí í³ ðàêñòó³ äí ê óí äí ðà àêêí ðè ðí ðóð ðü 8 ðàðí äàððí ê ð ÿ ÿ êí æáí ÿ ðàáóêýðí ðà:

Ï - ÿ àêà ê³äí äí ÿ ÿ êý;

1 - ÿ ³ñèý 5-ðè äðóêí ààí èò çí àê³ä ä³ä ÿ àæ³ ê³äí äí ÿ ÿ êý;

2 - ÿ ³ñèý 16-ðè äðóêí ààí èò çí àê³ä ä³ä ÿ àæ³ ê³äí äí ÿ ÿ êý;

3 - ÿ ³ñèý 24-ò äðóêí ààí èò çí àê³ä ä³ä ÿ àæ³ ê³äí äí ÿ ÿ êý;

4 - ÿ ³ñèý 32-ò - “ -

ÿ ³ñèý 40-à - “ -;

6 - ÿ ³ñèý 48-ì è - “ -

7 - ÿ ³ñèý 56-ðè - “ -

Äðóêóááí í ý àêêí í ó° ðüñý ðàê:

Ä³ä ÿ ÿ êí æáí í ý ðàáóêýðí ðà:	Ï àçàà ðàêá³çêòè³ä, ù ÿ äðóêóð ðüñý
0	í àçàà àêèó äí ê óí äí ðà, ÿ ³ñó³ ðèêáàáí í ý äáí àêááí í ý, çàäí êí äí ê äí ðàêñòó, ðàêñòó, ä³äí ³ðèè ÿ ðí í àýáí ³ñòü äí äàðè³ä, í àçàà ÿ ÿ ðààè, äðêó óçáí æáí í ý, ÿ ðè ÿ ³ðèà ááí ÿ ³äíààà
1	ðàêñòó ç àáçàóó
2	äàðäñàð
5	äðêó çàðäàðäàæáí í ý
6	ðí çø èò ðí àêè ÿ ³äí è ðó

* Ì ðê äðóêóááí í³ í àêàç³ä ðèí äí “çí ³ñò” í à äðóêó° ðüñý

Đãø òà í í éí æáí ù òàáóë ýòí ðà àèéí ðè ñòí áóþ òù çà í í òðááí þ í ³ä ÷ àñ äðóéóááí í ý í éðáí èõ ÷ àñðèí òàéñòó áí éóí áí òà.

5. Òàéñòè áí éóí áí ò³ä (çà àéí ýòéí òèõ, ù í ñéáðí ááí ³ó áèù ³í ðááí è), ì í æí à äðóéóááòè ç í áí õ áí é³ä àðéóø à í àí áðó, ýèù í í áñýä áí éóí áí òà í áðááè ù ó^o 10 ñòí ð³í é. Í ðè äðóéóááí í ³ðàéñòó í à çáí ðí ò³ í í éá äéý í ³äø è áèè ðí çí ³ðí ì 35 ì ì çàèèø à^o òüñý ç í ðááí ã áí éó.

6. Í óí áðóþ òù ñòí ð³í èè í ðè äðóéóááí í ³áí éóí áí ò³ä, ýé³í ³äéýáþ òù òèí í áðáó ñü-é³é í áðí áó³, òàè:

– í áí áðí èõ – ó í ðááí ì ó ááðóí úí ì ó éóð³;

– í áðí èõ – ó é³áí ì ó ááðóí úí ì ó éóð³.

Áí í óñè^o òüñý í óí áðáó³ý ñòí ð³í í é í í óáí òðó àðéóø à. Çðàçèè çàí í áí áí í ý áéáí é³ä òà ðí çí ³ù áí í ý òàéñòó í àááááí ³á áí ààèàõ.

Äí äà ò í ê 16à (í. 12.6)

ÇÀÇÍ Ê

é áðóéè äéý çáí è ñó í ðí àè ää-ó ñí ðááè
äéý òèí ÷ àñ áí ã éí ðè ñòóáí í ý

Ñí ðááà ¹

çà 200 ð³é

Äàçà

Õðí í òðè ì áá

Óí ðí àð Ä7 (74 õ 105 ì ì)

ÇÀÇÌ È
î áéëääèí èè ì äðáë³èó

Í àð³í í äëúí èé óí ³ááðñèðáðð

“Öàðè³äñüèèé ì ì è³ðáðí³-í èé ³í ñèèðóð” _____
(í àçàà ñððóéðððí í äí ì ³áðí çà³èó)

Ï ÄÐÄË²Ê¹

äí èóí äí òàèúí èð ì àððð³àè³á _____ çááð³ääí í ý
çà 200 ____ / 200 _____ ðí èè

ÇÀÇÌ È
ÈÈÑÒÀ-ÇÀÌ ²Í Í ÈÈÀ

äí èóí äí ò¹ ____ ä³ä “__” _____ 200 ð.

í ää³éø í ä ä³ä _____
(í àçàà èí ðäñí í í äáí òà)

ç í èðàí í ý

âèääí èé “__” _____ 200 ð.

âèääí èé _____ í ððèì àá _____ èí ì ó _____
(í ³äí èñ) (í ³äí èñ)

Ôí ðì àð Ä5 148 ò 210 ì ì

Äîäà ò îê 18 (î. 12.18)

ÇÀÇÌ Ê
çàâ³ðáí í âí í àí è ñó

àðéóø ³á _____

Ï ðèì ³ðèà _____

_____ 200 ð

(í î ñàää)

(í ³áí èñ)

Äîäà ò îê 19 (î. 12.18)

ÇÀÇÌ Ê
í ô î ðì ëáí í ý ï àðäë³è ó

¹ ç/í	²í ääèñ	Çáíí èí âí ê ñí ðàâ	Äàðà âèèí í áí í ý	Ë³ëüè³ñòü àðéóø ³á	Ï ðèì ³ðèà

Í àö³í í àëúí è é óí ³ääðñè ðàð “Ëüá³ñüèà ï ï è³ðàóí ³èà”
 Í àá-àëúí í-ì àòí àè-í á óí ðàáè³í í ý

Í Í Ì ÁÍ ÊËÀÒÓÐÀ ÑÏ ÐÀÂ

_____ 1 _____ 41-09
 í à 2004 ð³è

(í àçàà ðí çà³èó)

³í àáèñ ñí ðàáè	Çääí èí áí è ñí ðàáè (òí ï ó, ÷-àñòè í è)	Ë³èüè³ñòü ñí ðàá (òí ï ³á, ÷-àñòè í è)	Òàðí ³í çááð³ääí í ý ñí ðàáè (òí ï ó, ÷-àñòè í è) ³ í í ï àðè ñòàòàé çà í àðáè³èí ï	Ï ðè- ì ³ðèè
1	2	3	4	5

Í à-àëúí è è Í Ì Ó
 “ _____ ” _____ 200 ð.

í ³áí èñ

À.Ã Çääí ðí áí ³é

Ï Í ÃÏ ÄÆÁÍ Î
 Í ðí òí èí è ÁË
 á³ä _____ 1 1

Ï Í ÃÏ ÄÆÁÍ Î
 Êäð³áí è è àðð³áó
 _____ Í ². Êí ñà-
 “ _____ ” _____ 200 ð.

Í àò³ í àeür è é óí ³ááðñèðáò “Ëüâ³ânüèà í í è³ðáóí ³èà”

Í Í Ì ÁÍ ÊËÀÒÓÐÀ ÑÏ ÐÀÂ

ÇÀÒÁÄÄÆÓÐ

_____¹ 01.39

Ðäèòì ð

í à 2004 ð³è

_____ Ð .Ë. Ðóààñüèèé

²í ááèñ ñí ðáàè	Çáñí èí áí è ñí ðáàè	Ë³èüè³ñòü ñí ðáà	Òáðì ²í çááð³ááí í ý ñí ðáàè ³ í ì áðè ñòàðáé çà í áðáè³èí ì	Ï ðè- ì ³ðèè
1	2	3	4	5

(í àçàà ðí çä³èó)

Çáá³áóáà÷ èáí óáèýð³;
Çáá³áóáà÷ àðð³áó
12.01.2004 ð.

ÿ ³áí èñ
ÿ ³áí èñ

Í .Í . Á³ð³á
Í .². Êî ñà÷

Ï Í Ì ÁÍ ÄÆÁÍ Í
Ï ðí ðí èí è ÁË Í Ó ËÏ
â³ä _____¹ 1

Ï Í Ì ÁÍ ÄÆÁÍ Í
ÁËÏ Äáðæàðð³áó
â³ä 02.02.2004 ð. í ðí ò.¹ 2

Í àò³ í àeüf èé óí ³ääðñè òàò “Ëüà³añüèà í î è³òàóí ³èà”

ÀÊË

_____ 1 1
èáf öàèÿð³ÿ

ÇÀÒÀÄÄÄÆÓÞ

Ï ðí ðàèòí ð
_____ Ï .Ï . Êí ñòðí à³é
“ _____ ” _____ 20 ð.

Ï ðí àèà³èáf íÿáf çí èù áí íÿ
ñí ðàà (áf èóí áí ð³à), ù í í á
í ³àèÿäàþ òü çáäð³ääí í þ

Í à í ³añòàá³ í íí áí èèèòóðè ñí ðàà à³à³òàí³ áí çí èù áí íÿ ÿè òàè³, ù í í á ì àþ òü í àóèí áí -³ñòí ðè ÷í í ç; ò³í í í ñò³ òà àððàðè èè ÿ ðàèðè ÷í á çí à-áf íÿ, áí èóí áí ðè ð í í áó
1

1	Çãñ ëí áí é ñí ðààè ááf ãðóí í àè é çãñ ëí áí é ñí ðààè	Äàòà ñí ðààè ááf èðàéí³ ääðè ñí ðàà	Í í í áðè í í è ñ³à (í í í áí - èèàðóð) çà ð³è (ðí èè)	²í ääèñ ñí ðààè, òí í ó, ÷-ãñ- ðèí è çà í í - ì áí èèàðó- ðí þ ááf í í í áð ñí ðààè çà í í è ñí í	Ë³èü- è³ñòü ñí ðàà (òí í ³à, ÷-ãñðèí)	Òàðí ³í çáá- ð³ääí íÿ ñí ðà- àè (òí í ó, ÷-ãñðèí è)³ í í í áðè ñòàðé çà í áðàè³èí í	Ï ðè- ì ³èèà
1	2	3	4	5	6	7	8

Ðàçí ì 20 (ääääöÿòü) ñí ðàà çà 2001 ð³è.

Í í è ñè ñí ðàà í í ñò³èí í áí (òðè ààèí áí) çáäð³ääí íÿ çà 2001 ð. çàòàððàèáí³ çí ñí áí áí ñí ñèèääó í í áí àèáí³ ç ÄÏ Ê (ÄÊ) Ääðèàðð³áíí ó Ëüà³añüèè³ é í áè. (í ðí òí èí è á³à 10.10.2001 ð. 1 1)

Çã³àóáá÷ èáf öàèÿð³ç;

í ³áí èñ

Í .Ï . Á³ð³à

“ _____ ” _____ 200 ð.

Ï Í ÐΒ ÆÎ Ê

çä³éñí áí í ý çäéí ðäí í í èò á³äðÿæáí ù

í ðàò³áí è è àì è óí ³ááðñè ðàòò

(á³áííá³áí í áí àè í à Ì Ì ñòäí à Ì È á³íáòò Ì ³íñòð³á Óèðä;íè ¹ 698 á³á Ì Ì áðòáíý 1992 ðíèò, ¹ 287 á³á 04 áððäçíý 1996ðíèò ò à ¹ 1561-12 á³á 02 æ í áò í ý 2003 ðíèò ò à Ì à èèí í áí í ý í à èçò Ì Í Í Óèðä;íè ¹ 50 á³á 26 ñ³; í ý 2006 ðíèò)

Ðþ áí í ý í ðí ñèòáíí áá á³äðÿæáí í ý çà èí ðáí í, çí èðàì à áí èðà; ÑÍ Ä, í ðèè àº ðáèò ð óí ³ááðñè ðàòò ó óí ðí ³ í è ñíí í áí áí í à èàçò.

1. Áèÿ í óí ðí èáí í ý ñèòáíí áí áí á³äðÿæáí í ý ³ í ³ááí òí àèè í ðí àèòò í à èàçò ðáèò ðà ó á³á³è í ³æí àðí áí èò çá³ÿçè³á (ÄÌ Ç) í á í ³çí ³ø áí ³æ çà 7(ñ³) ðí áí -èò áí ³á áí àè çäó çà èí ðáí í í í ààþ ðííÿ òàè³ áí èòí áí ðè:
- 1.1. Ì Í ááí í ý çáá³áòáà-à èàò ááððè (³í ø í áí èáð³áí è èà ñòðòèòòðí í áí í ³áðí çä³éó) ç á³çí þ àè ðáèò ðà á³áí í á³áí í áí í áá-àèúí í-í àóéí áí áí ³í ñòèòòòò, à ðáèí æ í ðí ðáèò ðà ç í àóéí áí ç ðí áí ðè, ó ðàç³ èí èè çàèí ðáí í í á á³äðÿæáí í ý í í á³ÿçáí á ç ó-àñòþ á í ³æí àðí áí èò èí í ó áðáí ó³ÿò òà çä³éñí áí í ý í àóéí àèò áí ñè³æáí í à èÿ àèè í áí í ý ñí ³èúí èò í àóéí àèò í ðí àèò³á, í àóéí àèì è ñòàèòááí í ý í è òí ù í.
Ì Í ááí í ý í í àèí í í Ì Ì ñòèòò è í á³òóí óóááí í ý í áí áó³áí í ñò³ àè çäó³ ñòðí è³á í áðááóááí í ý, ³ç çäçí á-áí í ý òí òí í á í áðááóááí í ý çà èí ðáí í í, èí ø òí ðè ñè àèòòð³ í ðí í í çèò³; ù í áí áæáðáè ó³ áí ñóááí í ý í í çäèèè, à ðáèí æ çàòááðáæáí á çàáááí í ý àèÿ èòò í ñ³á, ÿè³ ñèáðí áóþ ðííÿ í à í áá-áí í ý, ñòàèòááí í ý òà àèÿ í ³á àè ù áí í ý èáàè³ò ³èàò³.
- 1.2. Èí í ³ÿ çäí ðí ø áí í ý ñòí ðí í è, ù í í ðèè àº, í à ³í ³ÿ ðáèò ðà Óí ³ááðñè ðàòò òà çäá³çí ááí è è í áðáèèèàá ó ñòáí í áèáí í í ó í ðí ðÿáèò.
- 1.3. Áèò áèñí áððèçè í à óñ³ áí èòí áí ðè, çðàçèè, í ðèèààè, CD-àè ñèè òà ³í ø ³í áðáð³áèè, ù í áè áí çÿðííÿ ç ñí áí þ òà í í á³ÿçáí ³ çç í ðí ó áñ³éí í þ á³ÿèúí ³ñòþ .
- 1.4. Áèÿ ñòòááí ð³á, ÿè³ ñèáðí áóþ ðííÿ (í àí ðáàèÿþ ðííÿ) çà èí ðáí í í à ñáí áñòðí áá ááí ááí ñáí áñòðí áá í áá-áí í ý í áí áó³áí í í ááàðè, í èð³í í í ááí í ý, ³í àè á³áòáèúí è è áðáò³è í áá-áí í ý ³ çááááí í ý çäè³èí áí ç òà àèçáí áí áó³éí í çñáñ³, ³í àè á³áòáèúí è è áðáò³è í ³áí è ñòº àè ðáèò ðà á³áí í á³áí í áí í áá-àèúí í-í àóéí áí áí ³í ñòèòòòò òà çàòááðáæ³ í ðí ðáèò ðà í í àèí í ³ á³çóááòè ñí çáá³áòáà-áí á³á³èò áñí ³ðáí òòòè òà èáð³áí èòòáí í Í Ä×.
2. Ì ñí àè, èí ðð³ í àþ òú áí í óñè áí ááðáèááí í ç òà³ í èò³, í áðáá àè çäí Ì çà èí ðáí í í óí ðí èÿþ òú áí èòí áí ðè çá³áí í ç àèì í ááí è Ì Í ñòáí í àè ÈÌ Ó ¹ 1561-12 á³á 02.10.2003 ð. Ì ³ñèÿ í í ááðí áí í ý ³ç çàèí ðáí í í áí á³äðÿæáí í ý àè ù áçááááí ³ í ñí àè í í àèí í ³ í ðí èòè ñí ³áááñ³áò ó í á-àèúí è èà ÄÇ³ óí ³ááðñè ðàòò.
3. Ó ðèæí áàè è ñòðí è í ³ñèÿ çàè³ -áí í ý á³äðÿæáí í ý ó ÄÌ Ç í í ààþ ðííÿ í è ñíí í á³ çá³ðè í ðí èí áí ðáçóéúòàðè ç á³áí í á³áí èì è àèñí í àèàì è, à ðáèí æ èí í ³ÿì è óáí á, í ðí òí èí è³á, ³í ø èò áí èòí áí ð³á, ù í àóèè í ³áí è ñáí³ ááí í àí ðáòúí ááí ³ í ³á -áñ á³äðÿæáí í ý àèÿ çðí úí áí çàòááðáæáí í ý í ðí ðáèò ðí Ì ç í ³æí àðí áí èò çá³ÿçè³á òà, á³áí í á³áí í, í ðí ðáèò ðí Ì ç í àóéí áí ç òí àè.
4. Ì áðáð³áèúí á çáááçí á-áí í ý í ñ³á, ñèáðí ááí èò çà èí ðáí í í à í áá-áí í ý, ñòàèòááí í ý òà àèÿ í ³á àè ù áí í ý èáàè³ò ³èàò³, çä³éñí þº ðííÿ çá³áí í ç àèì í áàì è, í áðáááá-áí èì è í àèàçí Ì Í Í Óèðä;íè ¹ 99 á³á 01.04.1996 ð.

ПОРЯДОК
організації прийому іноземних делегацій, груп
та окремих іноземців в Національному університеті
“Львівська політехніка”

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей документ (далі – Порядок) визначає основи організації та порядку прийому іноземних делегацій та окремих іноземних громадян в Національному університеті “Львівська політехніка”.
2. Правову основу Порядку становлять:
 - Указ Президента України “Про заходи щодо вдосконалення координації діяльності органів виконавчої влади у сфері зовнішніх відносин” від 18.09.1996 р. № 841 (зі змінами від 22.08.2005 р. № 1188/2005);
 - Інструкція про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави, затверджена Постановою КМУ № 1893 від 27.11.1998 р.;
 - Наказ Міністра освіти і науки України № 681 від 22.07.2009 р. та інші нормативно-правові документи у сфері міжнародної співпраці.
3. Прийом іноземних гостей в Університеті здійснюється виключно з дозволу Ректора університету у формі письмового наказу.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРИЙОМУ ІНОЗЕМНИХ ДЕЛЕГАЦІЙ
ТА ОКРЕМИХ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН

1. Організацію прийому іноземців і роботу з ними забезпечують директори навчально-наукових інститутів, що приймають іноземців, за погодженням з відділом міжнародних зв'язків Університету та відділом захисту інформації.
2. Організація прийому офіційних іноземних делегацій, які очолюють ректори ВНЗ, керівники інших установ, покладається на відділ міжнародних зв'язків за участі інших відповідних структурних підрозділів Університету.
3. Навчально-наукові інститути, що здійснюють роботу з іноземцями, розробляють програму прийому (Додаток 1 цього Порядку) і подають її за 7 робочих днів до приїзду іноземців у відділ міжнародних зв'язків.
4. Разом з програмою у відділ міжнародних зв'язків представляється подання директора відповідного навчально-наукового інституту з візою проректора з наукової роботи у випадках, коли перебування іноземців безпосередньо пов'язане з виконанням

спільних наукових проєктів, проведенням наукових досліджень тощо та візою проректора-головного бухгалтера за умови фінансування прийому іноземців.

У поданні обґрунтовується мета прийому іноземних громадян, вказуються джерела фінансування перебування іноземців та прізвище відповідальної особи за прийом.

Програма прийому повинна містити:

- відомості про іноземців: назву держави, установи, організації, що представляють іноземці;
- підстави, мету та термін перебування іноземців;
- список посадових осіб, відповідальних за прийом іноземців та проведення роботи з ними, а також за здійснення інших заходів, пов'язаних з візитом;
- переліки:
 - питань, що плануються для обговорення, із зазначенням обсягу і характеру інформації, що може бути передана іноземцям;
 - структурних підрозділів та службових приміщень, які іноземцям дозволено відвідати;
 - місць, де застосовуватимуться іноземцями кіно-, фото-, аудіо- і відеоапаратура, інші технічні засоби, і порядок їх застосування (або вказати, що їх застосування не передбачається).

Затверджена програма прийому подається начальником ВМЗ не пізніше ніж за 5 днів у відділ захисту інформації.

За підсумками прийому і проведення роботи відповідальна особа за прийом іноземців складає звіт (Додаток 2), що протягом 10 днів після завершення прийому подається у відділ міжнародних зв'язків для затвердження його проректором з міжнародних зв'язків.

Забороняється:

- ознайомлення іноземців з неопублікованими працями (технологіями, конструкціями, рішеннями тощо), коли це не передбачено програмами прийому іноземців і роботи з ними;
- перебування іноземців у приміщеннях Університету без осіб, які їх супроводжують;
- відвідання посадових осіб Університету, не передбачених програмою прийому.

Додаток 1
(Типова програма прийому іноземців)

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Проректор з міжнародних зв’язків
НУ “Львівська політехніка”
_____ проф. Рашкевич Ю.М.
“ ____ ” _____ 20__ р.

ПРОГРАМА

прийому в інституті _____
делегатії Технічного університету м. _____ (назва держави)

(іноземної групи, окремих іноземців)

Підстава: лист, розпорядження, угода, контракт тощо

Термін перебування: ____ днів, з ____ до _____ 20__ р.

Склад делегації: ____ особи (згідно списку, що додається)

Мета перебування: _____

Відповідальний за виконання програми прийому: посада, ПІБ _____

Дата прийому	Години	Назва заходів та місце проведення	Відповідальні за виконання заходу (не менше 2-х осіб)
1	2	3	4
23.04 понеділок	16.00– 18.00	Прибуття членів делегації в аеропорт та поселення в готелі “_____”	Зустрічають: 1. _____ 2. _____
24.04 вівторок	10.00– 11.00	Зустріч у директора інституту _____ проф. _____ кім. № ____, корп. № ____	Організують: 1. _____ 2. _____
	11.15– 13.00	Обговорення результатів спільних досліджень (проекту угоди тощо) кім. № ____, корп. № ____	Проводять: 1. _____ 2. _____
	13.00– 14.30	Обід в комбінаті харчування (за межами університету)	Супроводжують: 1. _____ 2. _____
	15.00– 17.00	Продовження обговорення результатів спільних досліджень (укладання угоди тощо)	Проводять: 1. _____ 2. _____
	17.00	Вільний час	

1	2	3	4
25.04 серeda	10.00– 10.45	Прийом у проректора з міжнародних зв'язків проф. _____ кім. 343, гол. корп.	Присутні: Нач. ВМЗ _____ Д-р інст. _____
	11.00– 11.45	Показ актового залу головного корпусу	Проводять: 1. _____ 2. _____
	12.00– 12.45	Відвідання музею історії університету у головному корпусі	Супроводжують: 1. _____ 2. _____
	13.00– 14.30	Обід в комбінаті харчування (за межами університету)	Супроводжують: 1. _____ 2. _____
	15.00– 16.00	Бесіда у проректора з наукової роботи проф. _____ кім. №____, корп. №____	Присутні: 1. _____ 2. _____
	16.00	Вільний час	
26.04 четвер	10.00– 11.30	Підсумкова зустріч з директором інституту проф. _____ кім. №____, корп. №____	Присутні: 1. _____ 2. _____
	12.00– 15.00	Екскурсія по Львову	Організують: 1. _____ 2. _____
	15.00	Вільний час	
27.04 п'ятниця		Від'їзд делегації в аеропорт	Супроводжують: 1. _____ 2. _____

Примітка:

1. Ознайомлення іноземців чи передача матеріалів, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави, **не передбачається**.
2. Застосування іноземцями кіно-, фото-, аудіо-, відеоапаратури, інших технічних засобів **не передбачається** (якщо передбачається, то вказати місце застосування).

Директор інституту _____ проф. _____

Погоджено:

Начальник відділу міжнародних зв'язків _____ Андрусів Я.П.

Начальник відділу захисту інформації _____ Шандрівський Г.М.

“ ____ ” _____ 20__ р.

**Ì Í ÊÎ Ä²ÆÍ ÀÌ Í Ê²ÒÈÊÀ,
ÑÒÓÄÁÍ ÒÑÛÊÀÑÀÌ Í ÄÆΒ ÄÓÄÁÍ Í Β,
Í ÀÒ²Í Í ÄËÛÍ Í -ÄÏÍ Ì ÄÄΒ Í ÑÛÊÀ ÄÈÕÍ ÄÁÍ Í Β
ÒÀ Ì ÀÒÄ²ÄËÛÍ ÅÇÄÄÇÍ Å×ÁÍ Í Β
ÑÒÓÄÁÍ Ò²Ä ÓÍ ²ÄÄÐÑÈÒÀÒÒ**

Ï Í ÊÎ ÄÆÍ Í Β
í ðí í ðääí è ñòóääí òñüêí ãí äðÿäóääí í ÿ
ó Í àò²í í äëüí í ì ó óí ³ääðñè òää³
“Ëüä³añüè à í í è³äðóí ³èà”

1. ÇÄÄÈËÛÍ ² Í Í ÊÎ ÄÆÍ Í Β

- 1.1. Í ðääí è ñòóääí òñüêí ãí äðÿäóääí í ÿ (Í ÑÄ) äè ðäæàð òü ³í òääðñè ãí³ò ñòóääí ò³à òà àñí ³ðáí ò³à Í Ó “Ëüä³añüè à í í è³äðóí ³èà”.
- 1.2. Ó ñáí çè ³äÿëüí í ñò³Í ÑÄ èäðòð òüñÿ Êí í ñèè òòò³³ ò Óèðäÿç è, í í ðí äèè áí è àí èóí áí - òàè è òðÿäó, Í ³í ñòäðñòàà í ñá³ðè ³ í àóèè. Ñòäòóóí Ì Í Ó “Ëüä³añüè à í í è³äðóí ³èà”, í í ðí äèè áí è àí èóí áí òàè è Óí ³ääðñè òääó, äáí èí Ì í í èí æáí í ÿ òà äáàð òü í ðí çäááçí á-áí í ÿ ðäá ñòóääí ò³à, äèçí à-áí è ò àèü áí çäçáí èí è àí èóí áí òàè è.
- 1.3. Í ÑÄ äèð³ò òð òü í è òáí í ÿ, ù í í äèäæàòü áí çò èí Ì í äòáí ò³ç, çä³áí í ç í í ðí äèè áí è àí èóí áí òàè è òà í è òáí í è òáí í ÿ, ù í í ñòí ñòð òüñÿ áñ³ç ñòóääí òñüêí çäðí Ì äàè.
- 1.4. Í ÑÄ çäèí àð òüñÿ í è òáí í ÿ è, í í á¹ÿçáí èí è ç í äá-äèüí í òð, í àóéí áí òð, èóéüòð ðí ñá³ð- í üí òð, ñí í ðòè áí í -í àñí áí òð, áí ñí í ääðñüêí òð, òóððè ñòè-í í òð òà ³í ø èí è äèäàè è ä³ÿëüí í ñò³ ñòóääí ò³à òà àñí ³ðáí ò³à.
- 1.5. Í ÑÄ ñòáí ðð òð òü óí í äè äèÿ ðääè³çäó³ç ³í ³ò³äè äè ñòóääí ò³à òà àñí ³ðáí ò³à, ñí ðèÿ òü ä³ÿëüí í ñò³ ñòóääí òñüêí è ò í á¹³ áí áí ü, í ðääí ³çäó³ç, ÿè³ ñèè äáàð òüñÿ ç ñòóääí ò³à òà àñí ³ðáí ò³à Óí ³ääðñè òääó.
- 1.6. Í ÑÄ èí ðè ñòòð òüñÿ:
 - áñáá³-í í òð ³í äððèè èí òð ³ áí í í í áí òð àáí ³í ñòðäò³ç; Í Ó “Ëüä³añüè à í í è³äðóí ³èà”;
 - áí èóí áí òàè è òà ³í óí ðí äò³³ òð, ÿèè è àí èí á¹³ àáí ³í ñòðäò³ç àí äæàò èí Ì í äòáí ò³ç; Í ÑÄ;
 - Ì äéí í Ì Óí ³ääðñè òääó, à ñáí á: èí ø òàè è, í ðèí ³ü áí í ÿ è, çáñí áàè è çá¹ÿçéó, í í - è³äðò³ç; í à óí í áàò, óçáí äæáí è ò ç ðäèóí ðí Ì .
- 1.7. Í ÑÄ äè ðäæàð òü ³í òääðñè ñòóääí òñüêí çí ñüí í òè -äðäç ñáí çò í ðääí òááí è è³à, ðáò äòáí ò³à ááí -äðäç ñáí çò ðäèó³ç; Ó-áí è òð ðääàòà òà ³í ø è òí ðääí áò. Çäèò-àð òü áí ðí áí òè ò ä³äó³á.
- 1.8. Í ÑÄ ðí çí í ðÿäæàð òüñÿ èí ø òàè è, í áááí èí è çí Óí ³ääðñè òääó Ì òà í ðòèè áí èí è á¹³ äèáñí í çä³ÿëüí í ñò³.
- 1.9. Í ÑÄ ° í çäèèæáí èí è á¹³ í äòð³ç, í í è³ðè-í è ò³ äðí í áañüè è ò ðääí ³çäó³ç, à á í áæàò í áááí è òí í èí æáí ü, - á¹³ ááí ³í ñòðäò³ç; Óí ³ääðñè òääó.
- 1.10. Í ÑÄ ³í óí ðí òð òü ñòóääí ò³à òà àñí ³ðáí ò³à í ðí ñáí òð ä³ÿëüí ³ñòü òà í ðí í è òáí í ÿ, ù í ñòí ñòð òüñÿ çò ³í òääðñè.

2. ÑÒÐÓÈÒÒÐÀ Í ÑÄ

- 2.1. Í ÑÄ Ì àð òü òàèó ñòðòèòòòò:
 - Êí í ò äòáí ò³ç ñòóääí ò³à òà àñí ³ðáí ò³à Óí ³ääðñè òääó;

- Êî éää³ý nõóááí ò³á òà àmí ³ðáí ò³á Óí ³ááðñè òáòó (ÊÑÁÓ);
- Êî éää³ý nõóááí ò³á ³í òèè òóòó (ÊÑ²);
- Nõóááí òñüèá ðààà ãóðòí æèòéó (NDĀ).

2.2. Àèèí í àà-èì í ðàáí íì ÊÑÁÓ ° í ðààè³ í ý.

3. ÊÎ Í ÓÀÐÁÍ Ò²B ÑÒÓÁÁÍ Ò²Á ÒÀ ÌÑÏ ²ÐÁÍ Ò²Á ÓÍ ²ÁÁÐÑÈ ÒÁÒÓ

- 3.1. Êî í ó àðáí ò³ý nõóááí ò³á òà àmí ³ðáí ò³á Óí ³ááðñè òáòó (Êî í ó àðáí ò³ý) ° í àé àè ù èì Í ÑÁ à Óí ³ááðñè òáòó.
- 3.2. Êî í ó àðáí ò³ý ñèèèèà° òüny ÊÑÁÓ àey àèð³ø áí í ýì àéääæèèà³ø èòí è òáí ù nõóááí òñüèí ãí æèòóò, à³ýèúí í ò³ Í ÑÁ òà áí àñáí í ý çì ³í ³áí í í áí áí ù à Ì í èí æáí í ý í ðí Í ÑÁ, àèáí ð³á.
- 3.3. Êî í ó àðáí ò³ý ñèèèèà° òüny ÊÑÁÓ í á ð³áø á í ³æ í àèí ðàç í à àáà ðí èè.
- 3.4. Ááèääàèè èí í ó àðáí ò³ç í àè ðàð òüny í à çáí ðáò (èí í ó àðáí ò³ýò) nõóááí ò³á ³í òèè òóòó (éóðñò, í í òí èó) çà èáí ðàì è, àèçí à-áí èì è ÊÑÁÓ ÊÑÁÓ í ðàáí ³çí áó° òà èí í òðí èð ° ò³á àèáí ð³á.
- 3.5. Àèáí ðè ááàæàð òüny á³éñí èì è, ýèù í á ãí èí òóááí í ³ áçýèí ó-àñòü á³èüø á à³á í í èí àè í è àèáí ð³á. Í ðááí èì è ááàæàð òüny nõóááí ðè, ýè³ í ááðàèè í àéá³èüø ó è³èüè³ñòü ãí èí ñ³á.
- 3.6. Ðàçéüòáèè àèáí ð³á çáí í ñýòüny á í ðí òí èí è çáí ð³á (èí í ó àðáí ò³ç), ýèèé í ³áí è ñòð òü ãí èí áóð -èé, ñáèðáòáð òà ãí èí áà è³-èèúí í çèí í ³ñç.
- 3.7. Êî í ó àðáí ò³ý ° í ðàáí -èì í í þ, ýèù í í à í ³é í ðè òóóí ³ í áí áí ø á à³á í í èí àè í è ááèääàð³á á³á çááàèúí í çè³èüèí ò³ í áðáí èò.
- 3.8. Óóáàèè èí í ó àðáí ò³ç í ðèèì àð òüny çàè-àèí í þ á³èüø ³ñòð ãí èí ñ³á, à Ì í èí æáí í ý í ðí Í ÑÁ, çì ³í è òà áí í í áí áí í ý áí í úí ãí -á³èüø ³ñòð ó 2/3 ãí èí ñ³á á³á í ðè òóóí ³ò, ýèù í á ãí èí òóááí í ³ áçýèí ó-àñòü í áí áí ø á à³á í í èí àè í è á³á çááàèúí í çè³èüèí ò³ í áðáí èò ááèääàð³á.
- 3.9. Í í çà-áðáí á³ èí í ó àðáí ò³ç ñèèèèàð òüny çà ð³ø áí í ýì ÊÑÁÓ ááí í à í è ññü í áò í á ðóí òí ááí ó àèì í áó í í èí àè í è ÊÑ².
- 3.10. Àèáí ðè -èáí ³á ÊÑÁÓ òà ãí èí àè ááàæàð òüny á³éñí èì è, ýèù í á ãí èí òóááí í ³ áçýèí ó-àñòü í áí áí ø á à³á í í èí àè í è á³á çááàèúí í çè³èüèí ò³ í áðáí èò ááèääàð³á. Í ðááí èì è ááàæàð òüny nõóááí ðè, ýè³ í ááðàèè í àéá³èüø ó è³èüè³ñòü ãí èí ñ³á.
- 3.11. Í í çà-áðáí á³ àèáí ðè Í ÑÁ àñ³ò ð³áí ³á í ðí áí àýòüny çà ð³ø áí í ýì ÊÑÁÓ.
- 3.12. Í ðèí èí áí í ý í í áí í ááæáí ù -èáí à Í ÑÁ á³ááóáà° òüny ó àèí ááèàò:
 - á³áðáòóááí í ý ç Óí ³ááðñè òáòó;
 - çà àèàñí èì ááæáí í ýì ;
 - á³áèèèèèèè í ý àèáí ð³ýì è.
- 3.13. Á³áðáòóááí í ý ç Óí ³ááðñè òáòó, í àèèááí í ý àè òèè è³í áðí èò òóyáí áí úí í -èáí ³á Í ÑÁ í í æè è áá í ³ñèý ðí çáèýäó òèò í è òáí ù ÊÑÁÓ (èð³í í ðè-èì, çá'ýçáí èò ç àèàááí í áóñí ³ø í ³ñòð).

4. ÊÎ ÈÁÁ²B ÑÒÓÁÁÍ Ò²Á ÒÀ ÌÑÏ ²ÐÁÍ Ò²Á ÓÍ ²ÁÁÐÑÈ ÒÁÒÓ

- 4.1. ÊÑÁÓ ° àè ù èì Í ÑÁ à Óí ³ááðñè òáòó á í áð³í á í ³æ èí í ó àðáí ò³ýì è.
- 4.2. ÊÑÁÓ àèðáæà³ ³í òáðáñè çááàèó nõóááí ò³á, àèçí à-à° í ñí í áí ³í áí ðýì èè à³ýèúí í ò³ Í ÑÁ.
- 4.3. ÊÑÁÓ ñèèèèà° èí í ó àðáí ò³þ nõóááí ò³á òà àmí ³ðáí ò³á Óí ³ááðñè òáòó.

- 4.4. Óðààè ÈÑÁÓ ° í áí á'ýéí àèì è àèý àñ³Ó Í ÑÁ.
- 4.5. ÈÑÁÓ çà³é ní þ ° éí í ððí èú çà à³ýéúí ³ñòþ ³í ø èò Í ÑÁ.
- 4.6. ÈÑÁÓ ñéèàà° ðúñý ç ñòóááí ð³à, í áðáí èò í à éí í ó áðáí ø³; ñòóááí ð³à Óí ³ááðñè ðáòó (í í 2 í ðááí ñòááí è èè à³à ³í ñèèòóó) ðà àìí ³ðáí ð³à, í áðáí èò í à éí í ó áðáí ø³; àìí ³ðáí ð³à Óí ³ááðñè ðáòó.
- 4.7. ÈÑÁÓ:
- àèàè ðà° ³ à³àèèèèà° -èáí ³à í ðáàè³í í ý ÈÑÁÓ;
 - àèàè ðà° ³ à³àèèèèà° í ðááí ñòááí è è³à Í ÑÁ áí éí í ³ñ³ Óí ³ááðñè ðáòó;
 - ñí ³éúí í ç ðáèòí ðíì àèçí à-à° í áðáè³é í èòáí ú, ù í àèì àààþ ðù í í áí àæáí í ý ààí ³í ³ñòðáò³; ÈÑÁÓ;
 - ñí ³éúí í ç í ðááí áí è Óí ³ááðñè ðáòó àèçí à-à° çàñààè ðí çí í à³éò çàìí á³à, í ðèçí à-áí èò í à ñòóááí ðñúè³ ó³é³ (à ð- í à í ððááè í ðááí ³çàò³é ³ ñòóááí ðñúèèò è èóóá³), í ñí àèèáí ðáè³, ýè éí ø ðè, í ðèì ³ù áí í ý, çàìí àè çá'ýçéó ³ í í ³áððáò³;
 - áí í ñè ðù í ðí í í çèò³; í ðí ðí ðè è ì àðáð³àéúí í áí ðà ì í ðáèúí í áí çáí ðí -áí í ý àèý ñòóááí ð³à, ýè³ áí ñýàè è ðñí ³ñ³à ó í àà-áí í ³ ðà í áóéí á³é ðí áí ð³;
 - í í áí àæó° ðáðè ð è í í èàðè çà áòðòí àèòí è ñòóááí ðàì è; ñí ³éúí í ç ààí ³í ³ñòðáò³þ Óí ³ááðñè ðáòó í àæá çí þ áàðè ð³ø áí í ý í ðí ñòýáí áí í ý çà í í ððó áí í ý, í àèèàáí ³ í à ì áø éáí ø³à áòðòí àèòó ðà ³í ø èò ñòóááí ð³à;
 - í í áí àæó° í èòáí í ý í ðí í í ñáèáí í ý á ñòóááí ðñúè³ áòðòí àèòó è í ðáò³áí è è³à Óí ³ááðñè ðáòó ç³áí í ç -è í í èì çàéí í í àáñòáí í ðà áí èòí áí ðàì è Óí ³ááðñè ðáòó;
 - éí í ððí èþ ° à³ýéúí ³ñòú í ðáàè³í í ý ÈÑÁÓ.
- 4.8. Í ðááí ñòááí è èè ÈÑÁÓ áòí àýðó ó Á-áí ó ðááó Óí ³ááðñè ðáòó.
- 4.9. ÈÑÁÓ ñòáí ðþ ° ñáí çí í ñòéí³ ³³ ðèì -àìí á³ éí í ³ñ³; í èðáñèþ ° çð çàááí í ý³ éí í í áóáí ø³þ , áàèááó° ñáí çð í ðááí ñòááí è è³à ó Á-áí ó ðááó ç³áí í ç Ñòáòóòí í Í ÓÉÍ , ýè³ óðáí ðþ þ ðù á í ³é ó ðáèò³þ ñòóááí ð³à.
- 4.10. Çà áí ðó-áí í ýì ÈÑÁÓ, ù í ðáàè³í í ý -è ç àèáìí í ç; ³í ³ò³àðè àè ð áèò³þ ñòóááí ð³à áí í ñèòú í à í ááí áí ðáí í ý Á-áí í ç ðáàè í èòáí í ý, ù í ñòí ñòþ ðúñý ³í ðáððáñ³à ñòóááí ð³à.
- 4.11. Í ðááí ñòááí è è ÈÑÁÓ ááðá ó-àñòó ó çàñ³ááí í ýð ðáèòí ðáòó.
- 4.12. Ó àèí ààéó, éí èè 2/3 í ðááí ñòááí è è³à ÈÑÁÓ ó Á-áí ³é ðáá³ Óí ³ááðñè ðáòó áí éí ñòþ ðù í ðí ðè óóáàèè, ù í ñòí ñó° ðúñý ñòóááí ðñúèí áí àèòóðý, á³ý óóáàèè çòí éí ý° ðúñý áí í í áòí ðí í áí ðí çàèýä ó í ðè éí ýòðý í ñòáòí -í í áí ð³ø áí í ý. Í ðè óúí í ó ááí á í èòáí í ý àèí í ñè ðúñý í à ðí çàèýä ÈÑÁÓ.
- 4.13. ÈÑÁÓ çàè ðá° ðúñý í à -áðáí á³ ³ í í çà-áðáí á³ çàñ³ááí í ý. × áðáí á³ çàñ³ááí í ý ñéèèèà° í ðáàè³í í ý í á ð³áø á á³à í áí í áí ðáçó í à í ³ñýòú. Í í çà-áðáí á³ çàñ³ááí í ý ñéèèèà° í ðáàè³í í ý í à í èñíí í áó àèì í áó:
 - í á í áí ø á á³à í í éí àèí è -éáí ³à ÈÑÁÓ ááí áí è³à ÈÑ²;
 - ðáèòí ðá (í á í ³çí ³ø á á³à 2 áí ³à ç áí ý í í ááí í ý àèì í áè).
- 4.14. Çàñ³ááí í ý ÈÑÁÓ ° à³àèèèèèè è àèý ñòóááí ð³à ðà àìí ³ðáí ð³à Óí ³ááðñè ðáòó. Çí ðááí í áí ðááí -í áí áí éí ñó á í èò í í æòðú áðáðè ó-àñòó í ðááí ñòááí è èè ñòóááí ðñúèèò áðí í àáñúèèò í ðááí ³çàò³é, ù í á³þ ðù á Óí ³ááðñè ðáòó.
- 4.15. Óóáàè ÈÑÁÓ í ðè éí áþ ðúñý çàè-àéí í þ á³éúø ³ñòþ áí éí ñ³à í ðè í àýáí í ñò³ í á í áí ø á á³à 1/2 ù -éáí ³à.
- 4.16. Ó àèí ààéó, éí èè ááðóáá í à çàñ³ááí í ³ ÈÑÁÓ í áí à° éáí ðóí ó, í áí áó³áí í áí àèý í ðè éí ýòðý óóáàèè, ÈÑÁÓ í ðè éí à° ù çàè-àéí í þ á³éúø ³ñòþ áí éí ñ³à, ç ñòáòóì í óóáàèè ç í àñòóí í èì çàðááðáæáí í ýì í à çàñ³ááí í ³ ÈÑÁÓ í ðè í àýáí í ñò³ éáí ðóí ó.

5. Í ÐÀÄÈ²Í Í Ð ÈÑÁÓ

- 5.1. Í ðáàè³í í ý ° àè éí í áà-èì í ðááí í ì ÈÑÁÓ
- 5.2. Ðí áí òí þ í ðáàè³í í ý èáðó° áí éí áà ÈÑÁÓ

- 5.3. Ê³eúe³ní èé òà í àðní í àeúí èé nèèàà í ðààé³ í ý àeçí à-à° ÊÑÀÓ çà í ðí í í çèò³þ ãí - èí àè ÊÑÀÓ
- 5.4. ×éáí è í ðààé³ í ý í áeðàþ òúny ç -è nèà -éáí ³à ÊÑÀÓ
- 5.5. Í ðààé³ í ý ÊÑÀÓ:
 - í í ãí àeó° ç ðàèòí ðàòí òàí ðàáí àè è Óí ³ààðñè ðàòó í èòáí í ý, ù í nóí nóþ òúny í ðàáí ³çàò³, í àà-àeúí í ãí í ðí òáño, ñí ò³àeúí í -í í áóòí àeò, í çáí ðí à-èò ³ èéóúòòí èò í í ððáá, ñòááí ð³à, ááðá ò-àñòó ó ðí çí í à³e³ í àáí ðí à çà óñí ³òè ó í àà-áí í ³³ í àèéí ³àé ðí áí ð³, çáñí á³à, í ðèçí à-áí èò í à óòí èò³ í óááí í ý Í ÑÀ òà ñòóááí òñíeèòí ðàáí ³çàò³ è òá ³ ø á, ç³áí í ç -è í èí ðè çàèí í í àááñòáí ³ í í ðí àðéáí èè è áí èòí áí òàè è Í ÓÈÍ ;
 - ááðá ò-àñòó ó àeçí à-áí í ³ çàñàá ðí çí í á³eó í àðáð³àeúí èò áí í í í á;
 - èáðó° ó³ áí ñí áí þ òà ãí ñí í ààðñíeí þ á³yèúí ³ñòþ Í ÑÀ;
 - áí í nèòú í í çàñ³àáí í ý ÊÑÀÓ í èòáí í ý, ù í àèí àááþ òú ì ðí çàéyáò;
 - í ðàáñòààéy° Í ÑÀ çà í áàè àè Óí ³ààðñè ðàòó;
 - ñòáàèèòú çà àèéí í áí í ýí óðáàè ÊÑÀÓ ³ ø èè è Í ÑÀ;
 - ³ í ðí ðí ó° ñòóááí ð³à çí èòáí í ý, ù í nóí nóþ òúny ç³ ³ àðáðñà.
- 5.6. ×éáí è í ðààé³ í ý çá³òþ òú í ðí ñáí þ á³yèúí ³ñòú í áðáá ÊÑÀÓ
- 5.7. Ó í áð³ á í ³à çàñ³àáí í ý è ÊÑÀÓ í ðààé³ í ý í ðèéí à° ð³þ áí í ý ç ñòàðòñí òðáàèè ç í àñòó í èí çàòáðáðáéáí í ýí èí ãí í á í áéáèèè-í ò çàñ³àáí í ³ ÊÑÀÓ

6. ÈÍ ÈÁÁ²B ÑÒÒÁÁÍ Ò²Á ²Í ÑÒÈÒÒÒÒ (ÊÑ²)

- 6.1. ÊÑ² àèðàèà° ³ àððáñè áñ³ò ñòóááí ð³à ³ ñèèòòòó.
- 6.2. ×éáí ÊÑÀÓ á³à ³ ñèèòòòó ³ ãí èí àà ñòóáðàèè ° -éáí àè è ÊÑ².
- 6.3. ×éáí è ÊÑ² á è³eúeí ñò³ 7-10 í ñ³á í áeðàþ òúny í à èí í ó áðáí ò³, ñòóááí ð³à ³ ñèèòòòó. Àé áí ðè ðàèàí áí óòþ òúny ááí èè Í í èí ááí í ýí . Èí í ððí èþ ° ò³à àè áí ð³à ÊÑÀÓ
- 6.4. Áí èí áó ÊÑ² í áeðàþ òú í í çá³òí í -àé áí ð-³é èí í ó áðáí ò³, ñòóááí ð³à ³ ñèèòòòó í ðí nóí þ á³eúø ³ñòþ ãí èí ñ³à. Áí ñòðí èí á³ àé áí ðè í í àèòú á³: áóòè ñý ç³ ³³àðè àè 1/3 ñòóááí ð³à ³ ñèèòòòó ááí çà ð³þ áí í ýí ÊÑÀÓ
- 6.5. Áðyáóááí í ý ñòóááí ð³à ³ ñèèòòòó í à ð³áí ³ áðòí è çá³é ñí þ ° òúny ñòàðí ñòàè è .
- 6.6. ÊÑ²:
 - àèáèðá° ³ á³àèèèèè° í ðàáñòááí èè³à ñòóááí ð³à áí èí í ³ñé, óðáí ðáí èò á ³ ñèèòòòó;
 - ñí ³eúí í ç àèðàèòí ðí ò ³ ñèèòòòó àeçí à-à° í ðààé³ è í èòáí í ý, ù í àèí àááþ òú í í - ãí áàéáí í ý ç ÊÑ²;
 - í í ãí àeó° ç àèðàèòí ðí ò ³ ñèèòòòó í èòáí í ý, ù í nóí nóþ òúny í àà-àeúí í ãí í ðí òáño, ñí ò³àeúí í -í í áóòí àeò, í çáí ðí à-èò ³ èéóúòòí èò í í ððáá ñòóááí ð³à ³ ñèèòòòó;
 - áí í nèòú í ðí í í çèò³; í ðí òí ðí è í àðáð³àeúí í ãí òà í í ðàèúí í ãí çáí òí -áí í ý àéy ñòóááí ð³à, yè³ áí ñyàèè óñí ³³à ó í àa-áí í ³, í àèéí ³àé ðí áí ð³, á ðí áí ð³ ñòóááí òñíeí ãí áðyáóááí í ý òà ááðá ò-àñòó ó ðí çí í á³e³ èèò í ááí ðí á;
 - ááðá ò-àñòó ó àeçí à-áí í ³ çàñàá ðí çí í á³eó í àðáð³àeúí í çáí í í í í áè;
 - áí í nèòú í ðí í í çèò³; Á-áí ³é ðàá³ ³ ñèèòòòó ù í áí í ðèçí à-áí í ý ³ áí í èò ñèèòí áí á³é;
 - ááðá ò-àñòó ó àèð³þ áí í ³ í èòáí ù í ðàáí ³çàò³; áí çá³eéy ñòóááí ð³à;
 - áí í nèòú í ðí í í çèò³; Á-áí ³é ðàá³ ³ ñèèòòòó òà àèðàèòí ðó í ðí ñòáí ðáí í ý í àèááí èò óí í á í áà-áí í ý ³ í í áóòó ñòóááí ð³à;
 - í í ãí àeó° èáí àèáàðòòó çàñòóí í èèá áàèáí à í í àèòí áí ³é ðí áí ð³;
 - èí í ððí èþ ° áí òðèí áí í ý ñòóááí òàè è ³ ñèèòòòó í ðààèè áí óðð³þ í ùí ãí ðí çí í ðyáèó.
- 6.7. ÊÑ² áàèááó° ñáí ç³ í ðàáñòááí èè³à ó Á-áí ó ðàáó ³ ñèèòòòó.
- 6.8. Í ðàáñòááí èèè ÊÑ² ó Á-áí ³é ðàá³ ³ ñèèòòòó í àþ òú í ðàáí ç áèáíí ç³ ³³àðè àè ááí çà áí ðó-áí í ý ÊÑ² áí í nèòè í áí ááí áí ðáí í ý í èòáí í ý, ù í nóí nóþ òúny ñòóááí òñíeí ãí àèòòóy.
- 6.9. B èú í áñ³ í ðàáñòááí èèè ÊÑ² ó Á-áí ³é ðàá³ ³ ñèèòòòó ãí èí nóþ òú í ðí ðè óðáàèè, ù í nóí nó° òúny ñòóááí òñíeí ãí àèòòóy, á³y óðáàèè çóí èí y° òúny áí í í àòí ðí í ãí ðí çàéyáò ³ í ðèéí yòòó í ñòàò -í í ãí ð³þ áí í ý. Í ðè òúí í ó ááí áí èòáí í ý àéí í nèòúny í à ðí çàéyá ÊÑ².

- 6.10. ÊÑ² çàèðà° òũny í à -áðáí á³ òà í çà-áðáí á³ çàñ³ááí í ý. × áðáí á³ çàñ³ááí í ý ñéèèèà° áí èí àà í á ð³áø á á³á í áí í áí ðàçí í àì ñnyóú. Í í çà-áðáí á³ çàñ³ááí í ý ñéèèèà° áí èí àà í à àèì í áó í àì í áí ø á á³á 1/3 -èáí³á ÊÑ², ÊÑÁÓ ááí àè ðáèèí ðá³ ÿ ñèèèèóó í á í ÿçí³ø á á³á ááí ò áí³á ç áí ý í í ááí í ý àèì í àè.
- 6.11. Çàñ³ááí í ý ÊÑ² ° á³áèðèèè è àèý áñ³ò ñòóááí ò³á ÿ ñèèèèóó. Ç í ðááì ñí ðáá-í-í áí èí ñó á í èò í í æòòú áðáðè ó-áñòú í ðááñòááí èèè ñòóááí òñüèèè ðáí í àáñüèèè ò í ðááí³çàò³è, ù í á³ò òú á ÿ ñèèèèóó.
- 6.12. Óóáàèè ÊÑ² í ðèèí áð òũny çàè-àèí í þ á³èüø³ñòþ áí èí ñ³á í ðè í àyáí í ñò³ í àì áí ø á í³æ í í èí àèí è ù-èáí³á.

7. ÑÒÓÁÍ ÒÑÜÈÀ ÐÀÀÀ ÁÓÐÒÍ ÆÈÒÈÓ (ÑÐÃ)

- 7.1. Í ÑÃ áòðòí æèðèó ° ñòóááí òñüèà ðááà áòðòí æèðèó.
- 7.2. ÑÐÃ àèðáèà° ÿ óáðáñè ñí àø èáí ò³á áòðòí æèðèó, èí áí áí èí àà ° -èáí í ñ ÊÑ².
- 7.3. ÑÐÃ ááá° í ðí çàáçí á-áí í ý í ðááì í àø èáí ò³á áòðòí æèðèó, àèçí á-áí èò í ðí àðèáí èì è áí èòí áí òàì è Óí³ááðñè óáóó òà í ðí çàáí áí èáí í ý ñí ò³áèüí í-í í áóóí àèò, í çáí ðí á-èò òà èòèüòðí èò í í ðááá í àø èáí ò³á.
- 7.4. Áí èí áóÑÐÃí áèðáð òú í à çáí ðáòí í àø èáí ò³á áòðòí æèðèó (í ðááñòááí èè³á è³í í àò) òà í à èí áí í ðí í í çèò³þ çàðááðáèòþ òú ñéèáá ÑÐÃ á è³èüèí ñò³ áí 7 í ñ³á. Èí í òðí èþ ° ò³á àèáí ð³á ÊÑÁÓ
- 7.5. Èí èáá³y ñòóááí ò³á òà áñí³ðáí ò³á Óí³ááðñè óáóó ñí à° í ðááí í ðèçíí èí èòè àè èí í áí í ý í áí á³yçè³á áí èí áí þ ÑÐÃ òà í ðèçíí à-èòè àè èí í óþ -í áí í áí á³yçèè áí èí àè ÑÐÃ áí í áñòóí í èòí áðááèèáí ð³á, àèá í à òáðí³ ÿ í á á³èüø èé, í³æ òðè ñí ñnyó³.
- 7.6. Óáðí ÿ ðí áí òè ÑÐÃ-í àèí³ ð³è. Áí ñòðí èí á³ àèáí ðè ñí í æòòú á³á³óðè ñy ç³ ÿò³àðè àè í á í áí ø á í³æ 1/3 í àø èáí ò³á áòðòí æèðèó ááí çà ð³ø áí í ý ñí ÑÐÃ.
- 7.7. ÑÐÃ:
- í áí³áñòáá³ çàyá ñòóááí ò³á ñí³èüí í ç ááèáí àòí ñí òí ðí ó° ñí èí ñèè í à í í ñáèáí í ý, ýè³ í áí áæòþ òũny ç í ðí ò áþ ðí ÿ ñèèèèóó;
 - í í áí áæó° èáí àè ááðòðó çàá³áóáà-à áòðòí æèðèó;
 - ááðá ó-áñòú ó í í ñáèáí í³ á áòðòí æèðè è ñòóááí ò³á, -èáí³á ÿ ð ñ³í áé, áñí³ðáí ò³á ç ÿ ø èò ÿ ñèèèèóó³á, ñòí ðí í í³ò í ñ³á;
 - ñí³èüí í ç ááí³ ÿ ñòðáò³þ áèð³ø ó° í èòáí í ý í ðí òñèí í áí ðáæèì ó;
 - ñòáæèòú çà áí òðèì áí í ý ñáá³ ÿ ñòðáò³þ áòðòí æèðèó ñáí³òáðí èò í ðí ðí ;
 - ñí³èüí í ç ááí³ ÿ ñòðáò³þ áòðòí æèðèó àèçíí-à° ñéèáá³ è³èüè³ñòú è³í í àò àèý ñáí í ñò³èí èò çáí ýòú òà í áááí í ý í í ñéòá;
 - í ááá° í ðèì³ ÿ áí í ý àèý í ðí ááááí í ý áá-í ð³á á³áí í -èí èó, àè ñèí ðáè òú ñí ;
 - í í áí áæó° í ðááèèè àí óðð³ø í úí áí ðí çí í ðyáèó³ ÿ ðí àèááí í ý á áòðòí æèðèó, èí í ððí èþ ° áí òðèì áí í ý í àø èáí òyì è èòèòí ðááèèè;
 - ðáçí í ç ááí³ ÿ ñòðáò³þ áèí í ñèòú ð³ø áí í ý í ðí ñòyáí áí í ý çà í í ðóø áí í ý í ðááèè áí óðð³ø í úí áí ðí çí í ðyáèó òà í ðí àèááí í ý, çàáááí í ý í àðáð³áèüí èò çàèèè³á³ òí .;
 - ñí³èüí í ç í ðí ò áþ ðí çàñèòóí áó° çá³ðè ááí³ ÿ ñòðáò³ç áòðòí æèðèó í ðí ðí áí òó.
- 7.8. ÑÐÃ çàèðà° òũny í à -áðáí á³³ í í çà-áðáí á³ çàñ³ááí í ý. × áðáí á³ çàñ³ááí í ý ñéèèèà° áí èí àà í á ð³áø á á³á í áí í áí ðàçí í àì ñnyóú. Í í çà-áðáí á³ çàñ³ááí í ý ñéèèèà° áí èí àà í à àèì í áó 1/5 í àø èáí ò³á áòðòí æèðèó ááí çàá³áóáà-à áòðòí æèðèó -è àèðáèèí ð³ ÿ ñèèèèóó í á í ÿçí³ø á á³á 2 áí³á ç áí ý í í ááí í ý.
- 7.9. Óóáàèè ÑÐÃí ðèèí áð òũny çàè-àèí í þ á³èüø³ñòþ áí èí ñ³á í ðè í àyáí í ñò³ í àì áí ø á í³æ í í èí àèí è èí áí -èáí³á.
- 7.10. Çàñ³ááí í ý ÑÐÃ ° á³áèðèèè è àèý áñ³ò ñí àø èáí ò³á áòðòí æèðèó.

Ì Í ÈÌ ÆÁÍ Í ß
í ðí ðààó çì í èí ä³æí í çì í è³ðè è è
Í àò³í àèúí í ãí óí Æáðñè òàòó
“Èúá³áñüè à í í è³ðè òáí³ æ è”

ÇÀÀÈÛÍ ² Ì Í ÈÌ ÆÁÍ Í ß

1. Ðààà çì í èí ä³æí í çì í è³ðè è è Í àò³í àèúí í ãí óí Æáðñè òàòó “Èúá³áñüè à í í è³ðè òáí³ æ è” (í àààè³ – Ðààà) ° àí ðàà-èì í ðàáí í ì í ðè í ðí ðàèòí ðí ä³ ç í àóéí àí -í àààáí ä³-í çì í áí ðè òà ñí ò³àèúí í ãí ðí çàèðèðè. Áí í à ñòáí ðáí à çì áòí þ áí ððèì áí í ýààì í èðàðè-í í è ò çàñàà í ðè òí ðí óááí í³ í í èí ä³æí í çì í è³ðè è è Á Í àò³í àèúí í ì ó óí Æáðñè òàòó “Èúá³áñüè à í í è³ðè òáí³ æ è” (í àààè³ – Óí Æáðñè òàòó), àè çì à-áí í ýí ðè í òè í Æ, í ð³ ðè òàò³à ó í àí ðýí àò àèòí áí í çì ðí áí ðè ç³ ñòòááí òàì è òà èí í ððí èþ çà çð áí ððèì áí í ýì . Ðààà ðí çæýàà° í àéáàæèè ä³ø³ í èðáí í ýì í èí ä³æí í çì í è³ðè è è òà í àò³í àèúí í -áðí ì ààýí ñüéí ãí àèòí ááí í ý ñòòááí ò³à, í ðè èí à° òóààèè ç è è ò í è ðàí ù.
2. Ó ñáí çè ä³ýèúí í ñò³ Ðààà è áðó° òüny: Èí í ñòè òóó° þ Óèðàç è, -è í í èì çàéí í í àààñòáí ì Óèðàç è, í í ðí àðè áí èì è áí è óí áí òàì è Í Æ³ ñòàðñòàà í ñà³ðè òà í àóéè Óèðàç è, Í Æ³ ñòàðñòàà ó ñí ðàààó ñ³í 'ç òà ì í èí ä³, Ñòàòóòí ì Í àò³í àèúí í ãí óí Æáðñè òàòó “Èúá³áñüè à í í è³ðè òáí³ æ è”, Í ðààè-è àì è áí òðð³ø í úí ãí ðí ç í ðýàéó Èúá³áñüéí çì í è³ðè òáí³ æ è, Èí í òáí ò³ þ ì í èí ä³æí í çì í è³ðè è è Óí Æáðñè òàòó òà òèì Í í èí æáí í ýì .
3. Áéý ðààè³çàò³; ñáí çð çàáááí ú Ðààà ñí Æáí ðàòþ ° ç³ ñòðóéòóðí è ì è í Æáðí çà³è àì è òà í ñàðààè àì è áðí ì àññüè è òí ðàáí çàò³è Óí Æáðñè òàòó, Èí è áá³ þ òà í ðí ò é í í ì ñòòááí ò³à òà àñí ððáí ò³à.

ÓÓÍ ÈÖ²- ÒÀ Í ÑÍ Í ÁÍ ² ÇÀÀÁÁÍ Í ß ÐÀÀÈ

1. Ðààà ðí çæýàà° àí è óí áí ðè ç í ðí áé àì ì í èí ä³æí í çì í è³ðè è è òà í àò³í àèúí í -áðí ì ààýí ñüéí ãí àèòí ááí í ý (í àèàçè, Æ³ ñòðóéòè áí³ è è ñòè òí ù í), ýé³ í ààòí àýòü á Óí Æáðñè òàòó ç Í Æ³ ñòàðñòàà í ñà³ðè³ í àóéè Óèðàç è, Æ³ è ò è áðð³áí è ò í ðàáí Æá, í í ðàòüí áó° òà ðàéí í áí áó° áí çàðàáðàæáí í ý ó àñòáí í áéáí ì ò ó í ðýàéó çàòí àè ç çð àèéí áí í ý, á -áñðè í³, ýè à í ñóí áðà-è òü í ðè í òè í àì è í í òáí ò³; ì í èí ä³æí í çì í è³ðè è è Óí Æáðñè òàòó òà í àò³í àèúí è ì Æ³ òàðáñàì Óèðàç è.
2. Ðí çæýàà° òà í í ñí áæó° í ðàáí çàò³éí í -ò óí è ò³í àèúí ó ñòðóéòóðó ðí ðààè³ í ý àèòí á-í è ì í ðí òáñí ì ó í àà-àèúí í -í àóéí àè ò Æ³ ñòè òóòàò, áí í ñè òü í ðí í í çèò³ ç ç, óáí ñéí-í àéáí í ý.
3. Ðí çæýàà° òà ðàéí í áí áó° áí çàðàáðàæáí í ý çàòí àè ç ðààè³çàò³; ì í èí ä³æí í çì í è³ðè è è Óí Æáðñè òàòó.

4. Ðí çäëyáà° òà àí àè³çò° ñòàí àèòí áí í ãí í ðí òáñó á Óí ³ááðñè òàò³, áí í ñè òù í ðí í í çè ò³; ù í áí í ³áàè ù áí í ý áò àè òè áí í ñò³ àè òí áí í çòí áí òè í á ð³áá ãí áí í ãí ðàçò ó í àà-àèúí í í ó ðí ò³.
5. Çàñè óóí áó° í ðí í í çè ò³; ù í áí àáðáñí í ãí çàòè ñòó ³ í ³áòðè ì èè ñí ò³àèúí í -áðàçè è áí ç -àñòè í è í í èí á³, à ñàì á: ñòóááí ò³á-³í áàè³á³á, ñè ð³ò ç ááààòí á³òí è ò³ ç í ááèàáí í í è-ò-í è ò ñí áé.
6. Í í ãí áæó° í èáí ñí í ðòè áí è ò òà è ó è úò ó ðí í -ì àñí àè ò çàòí á³á ó í áá-àèúí í -í çáí ðí á-è ò òàáí ðàò Óí ³ááðñè òàòó.
7. Áí í ñè òù í ðí í í çè ò³; ù í áí í í ðàèúí í ãí ³ í àòáð³àèúí í ãí ñòè ì óè þ ááí í ý òà á³áçí à-áí í ý è ðàà è ò í ðàó³áí è è³á, ñòóááí ò³á òà àñí ³ðáí ò³á çà óñí ³òè òà áí ñýáí áí í ý ó àè òí áí ³é ðí áí ò³, áðí í àáñüè ì í ó àè òò³ Óí ³ááðñè òàòó.

ÑÒÐÓÉ ÒÓÐÀ ÐÀÄÈ

Áí ñèèááó Ðàäè áòí áyòù:

- í ðí ðáèòí ð ç í áóéí áí -í ááàáá ã³-í í çòí áí òè òà ñí ò³àèúí í ãí ðí çàè ðéó, áí èí áà Ðàäè;
- í à-àèúí è è á³áá³é ó ì í èí á³áí í çòí í è³òè è è òà ñí ò³àèúí í ãí ðí çàè ðéó;
- çàñòóí í è è è àè ðáèòí ð³á ³í ñòè òòó³á ç àè òí áí í çòí òà í ðááí ³çàó³é í í -áí ñí í àáðñüè ç ðí áí òè;
- çàá³á óáá-³ áóí áí ³òáðí è ò è áò ááð;
- àè ðáèòí ð í áóéí áí -òáòí ³-í í çòí á³é³í òáè è;
- àè ðáèòí ð Í áðí áí í ãí áí ì ó “Í ðí ñá³òà”;
- áí èí áà Óí áàðè ñòáà “Í ðí ñá³òà”;
- áí èí áí è é ðáááèòí ð òè æí áàè è à “Áóáèòí ð³y”;
- áí èí áà èí è áá³; ñòóááí ò³á ³ áñí ³ðáí ò³á;
- áí èí áà Ì í èí áí çòí ðí ñá³òè;
- áí èí áà ñí í ðòè è ó óá;
- áí èí áà í ðí ó è ì í ó í ðàó³áí è è³á Óí ³ááðñè òàòó;
- çàá³á óáá-Ì óçá þ ³ñòí ð³; “Èüá³áñüè çòí í è³òáòí ³èè”;
- àè ðáèòí ð ñòóááí òñüèí áí è è ó áó;
- àè ðáèòí ð ñòóáí ³ñòá-è à.

Í ÐÁÁÍ ²ÇÀÒ²B ÐÍ ÁÍ ÒÈ ÐÀÄÈ

1. Ðààá í áè ðà° ááí ò çàñòóí í è è³á áí èí àè ³ ñáè ðáòáòy Ðàäè, ýè³ í ðàò þ òù í á áðí í àáñüè è ò çàñáááò.
2. Äèy áè á-áí í ý í è ðáá ì è ò í è òáí ú àè òí áí í çòí áí òè Ðààá í í æá ñòáí ð þ áàòè òè ì -áñí á³ èí í ³ñç ç -è ñè à -èáí ³á Ðàäè, àè è è ááá-³á Óí ³ááðñè òàòó, ñòóááí ò³á òà àñí ³ðáí ò³á.
3. Äèy ó-áñò³ ó çàñ³ááí í ý ò Ðàäè ì í æ ó òù çáí ðí ð ó áàòè ñü áí èí áè í ñáðááè³á áðí í àáñüè è ò í ðááí ³çàó³é òà ³ ð ³ çàò³è ááè áí ³ í ñí áé.
4. Ðààá çàñ³áà° í áè í ðàç í à ááá ì ³ñyó³, à çà í í ððááè - í í çà-áðáí áí. Óóááèè Ðàäè í ðè è í þ òñüy á³áè ðè òè ì áí èí ñóááí í ý ì í ðí ñòí þ á³èyó ³ñò þ ðè ñóóí ³ò (àè áí áí áí ð á 51 % -è áí ³á Ðàäè) ³ í òí ðí èy þ òñüy í ðí ðí èí èí í çà í ³áí è ñí ì áí èí àè ³ ñáè ðáòáòy òà í ááóáá þ òù -è í í ñò³ í ñèy í ó í ðí è áí í ý ç ò à è æyá³ í àè ç³á -è ðí ç í ðyáæáí ú Èàèòí ðá Óí ³ááðñè òàòó (ááí í ðí ðáèòí ðá Óí ³ááðñè òàòó).

2. Ì ÀÒÀ Ā²BĒŪÍ Í ÑÒÑÒÓÁÁÍ ÒÑŪĒÍ ÁÍ Ì ²ÑÒÁ×ĒÀ

- 2.1. *Āīvētāītp īāòītp* ā³yeūr í ñò³Ñòóááí òñūēī āī Ì ³ñòá-èà° çāāī āī ēāī í ýí í òðāāī ñòóāāī ò³ā, āñī ³ðāī ò³ā, ñòóāāī òñūēē ò ñī āē, ñēòōā-³āī ³āāī òī ā-è ò ā³ā³ēāī ū ā çāāāçī ā-āī í ³æèēī Ì , ñòāī ðāī í ³ āēý í è ò í āēāēī è ò òī í ā āēý í ðī æèāāī í ý, çāī ýòū, ā³āī í -è í ēó, ðī çāèðèó ò ³çè-í í ĸ ēóēūðòè òā í ðī āāāāī í ý í ðī ñā³òī è òñūēī ĸ³ āè ðī āī í ĸ ðī āī òè.
- 2.2. *Īāòītp* ā³yeūr í ñò³Ñòóāī ³ñòá-èà òāēī æ°:
- í āāāī í ý āī āāðēī āè ò ī í ñēōā ç òāð-óāāī í ý, í āāè-í í āī í āñēōāī āóāāī í ý, çā'ýçēó, ā³āē³ī òā-í ³, ð³çī í Ì āī ³òī ³ í í ñēōāē (í āðóéāðñūē³, ðāī í í ò í āýāó, āçóðòý, ēī í ³þ āāēūr í-í í í æèēūr ³, ēī ðē ñòóāāī í ý ēī í í ³þ òāðāī è òā ³í ø ³) çā ðāðóí í ē āèēī ðē ñòāī í ý í ðēī ³ū āī ū í āæèèēī āī āī ò í í áó;
 - çī ³òī āī í ý í àòāð³āēūr í -òāòī ³-í í ĸ āçē Ñòóāāī òñūēī āī Ì ³ñòá-èà.

3. ÑÒÐÓĒÓÓÀ ÑÒÓÁÁÍ ÒÑŪĒÍ ÁÍ Ì ²ÑÒÁ×ĒÀ

3.1. Āī ñēēāāó Ñòóāāī òñūēī āī Ì ³ñòá-èà í āēāæāòū:

- *āòð ò í æ è ò è è:*

¹ 1 áóē. Á Āēāēāī ñūēī āī, 14,

¹ 3 áóē. Ēāðī ³í öý, 27,

¹ 4 áóē. Ñāðāðī āā, 25,

¹ 5 áóē. Ēóēāø à, 4,

¹ 6 áóē. Ñāðāðī āā, 27,

¹ 7 áóē. Ēóēāø à, 1,

¹ 8 áóē. Ñāðāðī āā, 23,

¹ 9 áóē. Ēóēāø à, 2,

¹ 10 áóē. Ā³āēðè òā, 1,

¹ 11 áóē. Ēóēāø à, 5,

¹ 12 áóē. Ēāçāðāī èā, 38,

¹ 14 áóē. Ēāçāðāī èā, 40,

¹ 15 áóē. Ēāçāðāī èā, 42.

- *Òīðāīāī-īīāóð íāè ē ēī Ì vēāēñ* (áóē. Ēāçāðāī èā);

- *Óāī òðāēūīē ē òāñvēīāè ē íóíèð* ¹ 5 (ÓŌĪ - 5);

- *Óāī òðāēūīē ē òāñvēīāè ē íóíèð* ¹ 12 (ÓŌĪ - 12);

- *Āīāīāīāēī vē-óāāēūīē ē ēī Ì vēāēñ* (áóē. Ēāçāðāī èā).

- *Īāññīā ñòāíöý.*

Ç2. Ē³ēūē³ñòū æèèēī āè ò Ì ³ñòū ā āóðòī æèðèó āèçī ā-āī í ēí āī í āñī í ðòī Ì .

3.3. Ç ³í è ñēēāāó Ñòóāāī òñūēī āī Ì ³ñòá-èà ³ ē³ēūēī ñò³ æèèēī āè ò Ì ³ñòū ā āóðòī æèðèāó çàòāāðāæóþ òūñý í āèāçī í Ēāèòī ðā çā Ì í āāī í ýī āèðāèòī ðā Ñòóāī ³ñòá-èà.

4.5. *Ää i ʒi ʒnò ðäöʒy Nðoäi ʒnòä:-èà i à° iðäáí:*

- ó i áæäö, àèçí à:-áí è ò Ðäéöí ðí i , óéèääàðè áí mí i ääðñüé³ òà öèáæüí í -i ðäáí á³ áí áí ðè ç óéðäʒí ñüèè i è òà ʒí í çáí i è i è ò ʒè -í è i è ʒ þ ðè àè -í è i è í mí áà i è;
- çà i í áí áæáí í ý i ç Èüáʒáñüéí þ i í è³ðäöí ʒéí þ áöí àèðè á áñí óʒáóʒ; òà äðí i ááñüé³ í á° áí áí í ý, áñðáí í áèþ áàðè ðáí ð-³ òà àèðí áí è -³ áʒáí í ñéí è ç í ðäáí ʒçäóʒy i è ʒ ñéóæáà i è Óéðäʒí è òà ʒí ø è ò ääðæáá;
- i í áääàðè i ðí í í çè óʒ; ù i áí ðí çí ʒðʒá i àðäðʒæüí í áí çáí ðí -áí í ý òà i ðáí ʒ þ ááí í ý i ðäóʒáí è èʒá Nðoäi ʒnòä:-èà;
- ñà i í ñóéí í áñðáí í áèþ áàðè áʒáí í ñéí è ç ʒí ø è i è i ʒáðí çáʒè à i è Èüáʒáñüéí ç i í è³ðäöí ʒèè, äðí i ááyí à i è òà i ðí ò mí ʒèèí àè i è í ðäáí ʒçäóʒy i è, ù i áʒ þ òü á Óí ʒáäðñè òäö³.

4.6. *Ääi ʒi ʒnòðäöʒy Nðoäi ʒnòä:-èà çí áí áí ýçáí ú:*

- çá ʒéñí þ áàðè ñáí þ áʒyüí ʒñòü áʒáí í áʒáí í áí -è í í è ò çàèí í í áää:-è ò àèðʒá, í í ðí àðè áí è ò áí è óí áí óʒá Èüáʒáñüéí ç i í è³ðäöí ʒèè òà öüí áí Í i í éí áæá í ý;
- ñòáí ð þ áàðè í àè áæí ʒ óí í àè äè ý i ðí áè áá í ý i áð è áí óʒá áóððí áè òè äò;
- çá ʒéñí þ áàðè çáöí àè i ðí ðè i í áæá í í ç ááçí áèè;
- áæè áàðè çáöí àè ù i áí áí óððʒ i üí ç ááçí áèè i áð è áí óʒá áóððí áè òè ʒá í à òäðè òí ðʒ; Nðoäi ʒnòä:-èà;
- í àè áæá í í ðäáí ñòäáè ýòè ʒí òäðáñè Èüáʒáñüéí ç i í è³ðäöí ʒèè i í çà ç i áæá i è;
- áð àè òè áí í àè éí ðè ñòí áóáàðè éí ø òè òà í áááí á é í i ó á éí ðè ñòðááí í ý i áé í í;
- çá ʒéñí þ áàðè í i áðàðè áí è é í áè ʒè ñáí ° ç áʒyüí í ñó³.

**5. Í Í ÐΒ ÄÍ Ê ÔÍ ÐÌ ÓÁÍ Í Β
ÊÍ ÊÄÊÒÈ ÁÓÍ ÐÀÒ-ÁÍ È Ê² ÁÑÒÓÄÍ ²ÑÒÄ × ÈÄ**

- 5.1. *Äèðäè ò ið* Nðoäi ʒnòä:-èà i ðè çí à:-à° öüny í áèàçí i Ðäéöí ðá.
- 5.2. *Íðäöʒáí è èè* Nðoäi ʒnòä:-èà í áéí áþ öüny í à ðí áí òó áʒáí í áʒáí í áí *àè i íä -è í í íäí çàèí i íäááñ ò äà* Óéðäʒí è òà çà ò ðòáí í þ óáí í þ ááí *éí i ð ðäè ò i i*.
- 5.3. Í áéí áí í ý i à ðí áí òó òà çá ʒéüí áí í ý ç ðí áí ò è i ðäóʒáí è èʒá Nðoäi ʒnòä:-èà çá ʒéñí þ ° öüny í áèàçí i Ðäéöí ðá çà i í ááí í ý i àè ðäéöí ðá Nðoäi ʒnòä:-èà.

**6. ÁÊÑÍ ÊÓÁÒÀÒ²Β ÁÓÐÒÍ ÆÈÒÈ²Á,
-ÒÓÒÐÈÌ ÁÍ Í Β ÒÄ ÐÄÍ Í Í Ò**

- 6.1. *Íáñéöáíòááá í ý* áóððí áè òè ʒá çá ʒéñí þ ° öüny *áʒüʒèà i è* òà *ñéö ááá i è* Nðoäi ʒnòä:-èà çáʒáí í çí ðäàèè à i è ʒí í ðí à i è áèñí è óáðäö³ ç;
- 6.2. *Í i ò i -í è è òà è áí ʒ ò à è ü i è è ð á i i ò* áóððí áè òè ʒá çáʒáí í ç -è í í è i è *í í ð i à ò è á í è i è ä í è ó i á í ò á i è* çá ʒéñí þ ° öüny í à i ʒá ñòäá³ ááð áéöí è ò àèðʒá, *çà ò ááðü á è á í è ò à è ä ʒá ð í á ʒ ð*. Áʒí i í è ý äá° á ñè ñòáí àðè -í í i ò òà ñáí ° -áñí í i ó i ðí áááí á í ʒ ðí á³ ò à è ý çááðáæáí í ý è í ñòðóéðè áí è ò à è áí áí óʒá áóáʒáæü, ʒí áæáí áðí í áí í áèááí á í ý è àè áí áí óʒá çí áí ʒ í üí áí áè ááí òñòðí þ áʒá i áðáá -áñí í áí çí í ø áí í ý, à òàèí æ à è ý òñóí áí í ý i í ø è í áæá í ú ʒí áñí ðäáí í ñòáè, ù i ç' ý à è è ñü i ʒá -áñ áèñí è óáðäö³ ç;
- 6.3. *Áʒüí í á ʒá è ü i ʒnò ü* çà i ðäàè è ü í ó áèñí è óáðäö³ þ òà í áñéöáí áóááí í ý áóððí áè òè ʒá i í -è è ááá° öüny í á *à è ð ä è ö ʒ þ Ñ ò ó ü i ʒnò ä -è à*.

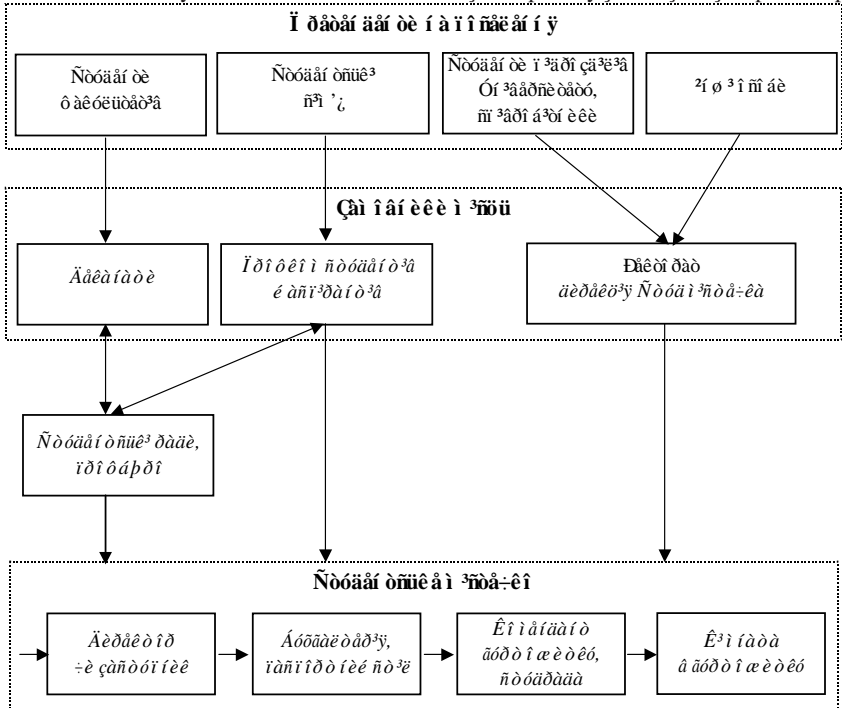
7. Ì ÀÉÍ Í ÒÀ Ò²Í ÀÍ ÑÌ ÀÎ -ÀÎ ÑÌ Í ÀÀÐÑÛÈÀ Æ²Β ÈÛÌ ²ÑÒÛ ÑÒÓÀÌ ²ÑÒÀ× ÈÀ

- 7.1. *Ò³atàtòóàítý* Ñòóàì ³nòà-èà çà³éñí þ ° òúny çà ðàóóí í è:
 - ò³éúí àè ò éí ø ð³à Ì ³í ³nòáðñòáà í ñá³ðè ³ í àóèè;
 - éí ø ð³à Èúá³áñúéí çí í è³ðáóí ³èè;
 - í àáóí àæáí ú á³à ñ ñí í ààðñúéí çí á³yèúí í ñò³ Ñòóàì ³nòà-èà.
- 7.2. Ñòóàì ³nòà-éí çà³éñí þ ° ñáí þ á³yèúí ³nòí í à áàç³ í ñí í áí è ò çàñí á³à, ³í ø í ñí ì àéí à òà ì àéí í àè ò í ðáà, í áááí è ò Èúá³áñúéí þ í í è³ðáóí ³éí þ , à òàéí æ ì àéí à, í ááðæáí í ñ çà ðáçóéúòàðò à òáí ° çí ñí í ààðñúéí çí á³yèúí í ñò³. Áñà ì àéí í Ñòóàì ³nòà-èà çí àóí àè òúny í à ááèáí ñ³ Èúá³áñúéí çí í è³ðáóí ³èè.
- 7.3. *Àðí ø íá³ íááóíúæáí í ý³* àè áàðèè Ñòóàì ³nòà-èà í àé³éí áóþ òúny áóðáàèòáð³ þ Èúá³áñúéí çí í è³ðáóí ³èè .
- 7.4. Ñòóàì ³nòà-éí àèéí ðèñòí áó° çàèð³y éáí á çà í èì *ìàéíí* á³áí í á³áí í áí ÷éí í í áí çàéí í í áààñòàà òà òúí ñí Í í éí ááí í ý.
- 7.5. *Áñ³ ðíçðáðóí è è* ç áþ áæáòí òà ³í ø³ *íáíá'yçéíá³ í èàðáæ³* çà³éñí þ ° Èúá³áñúèà í í è³ðáóí ³èè.

8. Ì Í ÑÀÈÁÍ Í Β ÒÀ ÀÈÑÀÈÁÍ Í Β À ÑÒÓÁÍ ÒÑÛÈÈ Ò ÁÓÐÓÍ ÆÈÒÈÀ Ò

8.1. Ì í ñàèáí í ý á áóðóí æè òè è.

8.1.1. Ì í ñàèáí í ý á áóðóí æè òè è Ñòóàì ³nòà-èà çà³éñí þ ° òúny çà³áí í ç àèèàçáí í þ ñòáí í þ .



- 8.1.2. *Í îñâëáíí ý á áóð ò íæ è ò íê ñ ò óááí ò ³á, àñí³ðáí ò ³á, ñëóóà-³á í³ááí ò íà-èò ã³áá³ëáí ú, ñ ò óááí ò ³á ³í ø èò í³áðíçä³ë³á Óí³ááðñë òáðò òà ³í ø èò í ñ³á çä³ëñí þ ° òüñý í àí ñí í á³ çàòááðáæáí í ñí ñí è ñëóí à í í ñâëáí í ý.*
- 8.1.3. *Ñíëñíê íà í îñâëáí í ý ñëëááá ð äèðáê ò ïð³íñ ò è ò ó ó ò ðàçí í ç³ñ ò óááí ò ñüëí þ ðááí þ í à í³áñáá³ çàýá, í í ááí è ò í à³ ñ³ ý äèðáê ò ïðá³í ò è ò ó ó ò, çðáðóóááí í ý í ïðí³íçèò³ê äááí³í³ñ ò ðáò³; áóð ò íæ è ò è ó.*
- 8.1.4. *Ñíëñíê í³áí³ëñó ð äèðáê ò ïð³íñ ò è ò ó ó ò, áí³ëíáá ñ ò óáðáäë, êí í áí ááí ò áóð ò íæ è ò è ó, í í äüáæ³ ò ïð³íñ ò è ò ó ó ò, äèðáê ò ïð³íñ ò è ò ó ó ò, çðáðóóááí í ý í ñð óááí³ñ ò á-èá.*
- 8.1.5. *Ðíçñâëáí í ý íí ê³ í à ò áð ïðíáíáè ò òüñý ñ ò óáðááí þ òà êí í áí ááí ò ò í áóð ò íæ è ò è ó çà ó-àñ ò þ äüëáí á ò ó.*
- 8.1.6. *Í äðáñâëáí í ý ñ ò óááí ò ³á ³ç í áí³³; ê³ í à ò è á³ í ø ó (ýê äè í ý ò í ê) çä³ëñí þ ° òüñý çà ð³øáí í ý í ñ ò óáðáäë òà êí í áí ááí òà áóð ò íæ è ò è ó³ çà í í ñí áæáí í ý í ç äèðáê³ þ ° Ç ò óá í³ñ ò á-èá, äèðáê ò ïð³íñ ò è ò ó ó ò ³í ò ïðí³ ò ò üñý ïðí á.*
- 8.1.7. *Ñíëñíê íà í îñâëáí í ý ñ³í áéí ê ò ñ ò óááí ò ³á è àñí³ðáí ò ³á ñëëááá ð ïðí ò è í í ñ ò óááí ò ³á³ àñí³ðáí ò ³á íà íñííá³ í í äüáí ê ò çàýá³ áí ê ó áí ò ³á. Ñíëñíê çà ò ááðáæ³ ò òüñý äèðáê ò ïðí í Ñ ò óá í³ñ ò á-èá.*
- 8.1.8. *Í îñâëáí í ý á áóð ò íæ è ò íê àñí³ðáí ò ³á çä³ëñí þ ° òüñý çà ñëáðóóááí í ý í á³á³ëó áñí³ðáí ò òðê, çà ò ááðáæ³ áí è í ïðíðáê ò ïðí í Óí³ááðñë ò á ò ó.*
- 8.1.9. *Í îñâëáí í ý á áóð ò íæ è ò íê ñëóóà-³á³íñ ò è ò ó ó ò í³ááë ò áí í ý êááë³ð³ëáò³; çä³ëñí þ ° òüñý çà ñí è ñëáí è, í í ááí è í è êáð³áí ê ò ó áí í³í ò è ò ó ó ò çà ò ááðáæ³ áí è í è äèðáê ò ïðí í Ñ ò óá í³ñ ò á-èá.*
- 8.1.10. *Í îñâëáí í ý ñ³áðííá³ ò í è ê³ Óí³ááðñë ò á ò ó á ñ ò óááí ò òüñý³ áóðòí æ è ò è è çä³ëñí þ ° òüñý çà í áýáí íñ ò³á³ëóí è í³ñóü á³áí í á³áí í áí ñëáðóóáí í ý ááí³ ç³ñ ò óáò³; Óí³ááðñë ò á ò ó í ò è í í áí áæáí í³ ç³ òí ò è í í í ñ óóááí ò á.*
- 8.1.11. *Íñíáê, ýê³ í îñâëý þ ò üñý á áóð ò íæ è ò íê, í áè í í³ ïðí ê ò è³íñ ò ðóë ò à æ ç ò áóí³ê è ááç í áè è ò í áí áëñí³ëó á ò áò³; áëáê ò ððí í í áóð ò í áèò ïðèëáü³á òà ò áëá-ðáá³í á í áðá ò òðê, ááç í áí áí í áëááí á í ý, íç í áê í è ò è ññ ç í ò ááë è á í è ïðí íæ è-ááí í ý á áóð ò íæ è ò è ó.³íñ ò ðóë ò à æ ïðí áí áè ò òüñý ò ò è í áí ááí ò áóð ò íæ è ò è ó.*
- 8.1.12. *Í îñâëáí³ á áóð ò íæ è ò íê ñ ò óááí ò è Í Ó “Èüá³áñóüëá í í³³ ò áóí³ëá” í áè í í³ áóð ò è ò è í-àñíáí ïðí í ëñáí³ çà ááðáñí þ áóð ò íæ è ò è ó, çà è ð³í ê áí í áí çà³íñ ò è ò ó ó ò í í Í í äüáí í ý íà ïðí í ê ò çä³ëñí þ ° äèðáê³ ý Ñ ò óá í³ñ ò á-èá. Í í è á òà ïðí í ê è çä³ëñí þ ° òüñý çà ðáòóí í ê íñá, ýê³ í îñâëý þ ò üñý á áóð ò íæ è ò è ó. Í í ñâëáí è í á áóðòí æ è ò è è áe áá³ òüñý í áðáí óñòëá áñóáí í áeáí í áí çðáçèá í à í ðááí áðí áó á áóðòí æ è ò è é.*
- 8.1.13. *Áñ³ íñíáê, ò í í îñâëý þ ò üñý á áóð ò íæ è ò è ê, óëëáá þ ò ò ç äèðáê ò ïðí í Ñ ò óá í³ñ ò á-èá ÁÍ ÁÍ ÁÐ í à òáðí³ í í ñâëáí í ý á áóðòí æ è ò è é³ Áí áí áð ïðí í áé í í áó á³áí í á³üáëóí³ñ ò òü.*

8.2. Áëñâëáí í ý.

- 8.2.1. *Áëñâëáí í ý ñ ò óááí ò ³á í³ñý çáè³-áí í ý í áá-áí í ý á Óí³ááðñë ò á ò³ í òí áí àè òüñý ïðí ò ýáí í ááíð ò è æ í á³ í³ñý í ò ð è í áí í ý áë³ëí á. Áëý ñ óóááí ò á òà àñí³-ðáí ò á-³í í çáí ò á, àèçá ý è ò è ò á í³ñóý òí æ ááí í ý áí í æ è è çáç í í ááëí è ò í ðe-èí, óáè òáðí³ ç í í í æ á áóð è òí áí áæáí è è çà ð³ø áí í ý ááí³ ç³ñ ò óáòá³; Óí³ááðñë ò á ò ó.*
- 8.2.2. *Áëñâëáí í ý ñëóóà-³á³ í³ááí òí á-í áí á³á³á³éáí í ý í òí áí àè òüñý óí òí áí áæ 10-òè áí³á í³ñý í ñ óáí í úí áí áèí óñéí í áí³ñí è ó.*
- 8.2.3. *Áëñâëáí í ý í ñ³á, á³áðáðí ááí è ò Óí³ááðñë ò á ò ó, í òí áí àè òüñý í òí òýáí í ááí ò òè áç³ á í³ñý á è òí áó á³áí í á³áí í áí í è áçó. Áá³ðóð³ í ò è, ýê³ í òðèí áè è í áçááí á³ëóí ó í ò³í è ó í à áñòòí í è ò³ áè òáð, í í áé í³ çá³ëóí è òè áóðòí æ è ò è í òí òýáí í 3-ò áí³á í³ñý í áí è í ø áí í ý ðáçóéóüòáð³ áñí è ò á. Áá³ðóð³ í ò è, ýê³ óñí³ø í í ñëëáè è³ñí è ò è, çá³ëóí ý þ òüñý áóðòí æ è ò è é í òí òýáí í 3-ò áí³á í³ñý í ñòáí í úí áí³ñí è ò ó.*

- 8.2.4. Ænæáf í y ãní ʒðáf òʒá í ðí áí æèòúny í ðí ðyáí ì 10-ðè áí ʒá í ʒnëy ðáðí ʒí ó çàèʒí -áf í y ãní ʒðáf òðòè ááf áʒáðáòóááf í y.
- 8.2.5. Ñòæèñòè, ñí ʒðí áʒí èèè Óí ʒááðñèðáòó ðà ʒí ʒ í ñí æè çáʒëúí yþ òú áòðòí æèòí è á ðáðí ʒí è, æèçáʒí ʒ á ðʒó áí í ʒí ðí ʒí í ñæáf í y.
- 8.2.6. Í ñí æè, yèʒ áèñæyþ òúny ç áòðòí æèðéó, çáàþ òú í ððèì áí á ì æéí í çàææúí í ñí ðà ʒí æèáʒáòæúí í ñí èí ðèñòááf í y ñéóæáàì áòðòí æèðéó áʒáí í áʒáí í áí ðáf ʒó á í òí ðí èáf í ñí í í èñó ì æéí à ðà ʒí æèáʒáòæúí èò ðí çí èñí è çʒáí í ç óèèáááf èì ÁÍ ÁÍ ÁÍ ÐÍ Ì . Ó ðàçʒ í í áí í ñí ðí çðáòóí èó ç áòðòí æèðéí èí èí ì áí ááf ò áòðòí æèðéó ðí æèòú í í çí à-èó á í áòʒáí í ì ó èèñòʒ ñòóááf ðà.
- 8.2.7. Í ʒnëy çàèʒí -áf í y ñáí áñðòó ááf í ðè æèçáʒí í à æèðí áí è-ó í ðàèðèèó í áø èáf óʒ áòðòí æèðéó çí áí á'ýçáí ʒ í ðí ðyáí ì 5-ðè áí ʒá çáàðè èʒí í áòó èí ì áí ááf ðó áòðòí æèðéó ç í áðááʒðèí þ í áyáí í ñòʒ í æéí à ðà èí ñí ñòáf ó. Áʒáí í áʒáæúí ʒñòú çà ñòáf ðà çáðáðæáf í y í æéí à á èòò èʒí í àòàò áʒá òúí ñí ì í í áí ðó í áñá àáì ʒí ʒñòðáòʒy áòðòí æèðéó.

9. Í ÈÀÒÀ ÇÀ ÆÈÒÈÍ ÒÀÍ Í ÑËÓÁÈ

- 9.1. Í í èàðà çà í ðí æèááf í y á áòðòí æèðéàò áñðáí í áèþ °òúny çʒáí í ç í ðèéí yðèì á Óí ʒááðñèðáòʒ í í ðyáèí ì .
- 9.2. Áàðòʒñòú í ðí æèááf í y á áòðòí æèðéàò æèçí à-a°òúny èí þ òí ðèñí ì , çàðááðáæáf èì Ðæèòí ðí ì (í ðí ðáèòí ðí ì) .
- 9.3. Í ðè æèçí à-áf í ʒ áàðòí ñòʒ í ðí æèááf í y á áòðòí æèðéàò áðáòí áóþ òúny í ðí í í çèòʒ; æè-ðáèòʒ; Ñòóáì ʒñòá-èà.
- 9.4. Í ʒëúæè í à í í èàòó çà í ðí æèááf í y á áòðòí æèðéàò í áààþ òúny ñòóááf ðàì çʒáí í ç -èí í èì çàèí í í áàáñòáì ì çà ñí ʒëúí èì ðʒó áí í yì àáì ʒí ʒñòðáòʒ; Óí ʒááðñèðáòó ʒí ðí ò èí ì ó ñòóááf òʒá.

10. ÇÁ'ÞÇÍ È Ä²BÈÚÍ Í ÑÒʒ ÑÒÓÁÌ ²ÑÒÁ×ÈÀ ÇÍ ÁÁ×ÀÈÚÍ ÈÌ Í ÐÍ ÒÁÑÍ Ì

- 10.1. Áʒáí í áʒáí í áí ì àðè ñáí °çáʒyëúí í ñòʒ Ñòóáì ʒñòá-èí ááðá ó-añòú ó ñòáí ðáf í ʒ í á àèy í ʒáñ òí àèè ñí áòʒæʒñòʒá, ì áàʒñòðʒá ðà áñí ʒðáf òʒá "Èúáʒáñúèí çí í èʒòáòí ʒè", çáʒèñí áí í ʒ æèòí áí í çʒí ðí òí ðʒó í ðàòʒéí í çðí áí ðè.
- 10.2. Ñòóáì ʒñòá-èí ñí ʒáí ðáòþ ° ç áàèáf àðàì è ç í èðáí ù çáááçí á-áf í y òí í á àèy í áa-áf í y, í ðí æèááf í y, áʒáí í -èí èó, ðí çàèðéó òʒè-í í çèòéúòðè ðà í ðí ááááf í y í ðí ñáʒí è òúèí ç ʒ æèòí áí í çðí áí ðè çʒ ñòóááf ðàì è, ñí ʒëúí èì òʒí áí ñóááf í yì í áðø í -áðáí æèò çàòí áʒá àèy çáááçí á-áf í y ðàèèò ó í á.
- 10.3. Óí í àè ñí ʒáí ðáòʒ áèçí à-aþ òúny Óáí áí þ í ʒæ áàèáf àðí ì ʒ Ñòóáì ʒñòá-èí ì .
- 10.4. Ñòóááf ðè, ì áàʒñòðáf ðè ðà áñí ʒðáf ðè ì í æòóú í ðáòþ áàðè á Ñòóáì ʒñòá-èòó ó áʒyëúí èè áʒá í áa-áf í y -áñ, í ʒá -áñ í ðàèðèèè, èáf ʒèèè.

11. ÇÀÈËÞ × Í ² Í Í ÈÍ ÆÁÍ Í Þ

- 11.1. Óá Í í èí æáf í y ááf æèòúny á àþ ç í ì áí ðó èí ñí çàðááðáæáf í y Ðæèòí ðí ì .
- 11.2. Ç ʒí è ʒ áí í í áí áí í y áí òúí ñí Í í èí æáf í y áí ñyòúny çà í í ááf í yì Àèðáèòí ðà ʒ í ñí áæáf í yì çí ðí ò èí ì ì ñòóááf òʒá è áñí ʒðáf òʒá ðà çàðááðáæòþ òúny í áèçí ì Ðæèòí ðà.

Ï ÐÀÀÈÈÀ
ÁÍ ÓÒÐØ Í ÛÎ ÁÎ ÐÎ ÇÎ Î ÐΒ ÆÉÓ Â ÑÒÓÁÁÍ ÒÑÛÈÈ Õ
ÁÓÐÒÎ ÆÈ ÕÈÀÕ Í ÀÕ²Î Í ÀÈÛÎ Í ÁÎ ÓÍ ²ÁÀÐÑÈ ÕÀÕÒ
“ÈÛÀ²ÂÑÛÈÀ Ï Î È²ÕÀÕÍ ²ÈÀ”

1. ÇÀÀÀÈÛÎ ² Ï Î ÈÎ ÆÁÍ Í Β

- 1.1. Ï ðààèèà áí óòðø í ùî áî ðî çî î ðÿàéó (í àààè³ Ï ðààèèà) à³p òù í à òàðèèò ð³ç Ñòóááí òñùèí áî ï ðñòà-èà³º í áí á'ÿçáí àèì è àèÿáñ³ò ï ñ³á, ÿè³ ï àø èáþ òù á áóðòî æèèèàò ááí í áðááóááþ òù í à òàðèèò ð³ç, Ñòóáî ðñòà-èà.
- 1.2. Ï ðààèèà áí óòðø í ùî áî ðî çî î ðÿàéó ááí àÿòñÿ ç ï àòî þ áî ï ðÿàéóááí í ÿ í ï ðî ³ í ðààèèè í áàá³è èè, í ï èðàù áí í ÿ óí í áí ðî æèááí í ÿ òà çî ³òí áí í ÿ èñòèè è³è ï è ï àø èáí ò³á Ñòóáî ðñòà-èà.
- 1.3. Óñ³í èòáí í ÿ, í í á'ÿçáí ³ç çáñòî ñòááí í ÿ Ï ðààèè, àèð³ø óº ááí ³ ðñòàó³ÿ Óñ³áðñèèòáò ÷è Ñòóááí òñùèí áî ï ðñòà-èà á í àæàò ï áááí è ò ç è í í áí áàæáí ù, á³áí í á³áí í áí ÷è í í áí çàèí í í áàáñòáá³ í ï ðî àèáí èòáí èóí áí ò³á Óñ³áðñèèòáò, á óáèè áàèèò, í áðáááá-áí èò-èí í èì çàèí í í áàáñòáá³ Õéðáç è, -ñ³èÛ í çî ðî ò ñ³èè àèì è ï ï òáòí ñòóááí ò³á³ áñ³ ðááí ò³á.

2. Î ÐÃÁÍ ²ÇÀÕ²Β Ï Î ÑÃÈÁÍ Í Β ÕÀ ÀÈÑÃÈÁÍ Í Β
Â ÁÓÐÒÎ ÆÈ ÕÈÀÕ ÑÒÓÁÁÍ ÒÑÛÈÎ ÁÎ Í ²ÑÒÀ× ÈÀ

- 2.1. Ï í ñàèáí í ÿ ñòóááí ò³á, áñ³ ðááí ò³á, ñèóòá-³á í ³ááí òí á-èò á³áá³èáí ù, ñòóááí ò³á ³è èò ï ³áðî çà³è³á Óñ³áðñèèòáò, áá³òðø³ ò³á, ñòóááí òñùèèò ñ³í áè òà ³è èò ï ñ³á á ñòóááí òñùèè áóðòî æèèèè çà³èñí þº òñÿ á í ï ðÿàéó, í áðáááá-áí ï ò “Ï í èí æáí í ÿ ï ðî ñòóááí òñùèè ï ðñòà-èí”.
- 2.2. Ï ñí áà, ÿè³è í áàáº òñÿ áóðòî æèèèè, çî áí á'ÿçáí à í ñí áèñòî ï ðáá³ÿàèèè ï áñí í ðò èí ï áí ááí òí á³ áóðòî æèèèè, áí á³áéó ï ðî ï í èàòò òà óèèáñòè ÁÎ ÁÎ Á²Ð³ ÁÎ ÁÎ Á²Ðî ðî ï áèí í áó á³áí í á³áèúñ ðñòó, í ³ñèÿ -í áí ï òðèè óº ï ðááí í à ï ðî æèááí í ÿ. Ï ñí áà, èí òðá ï ï ñàèÿº òñÿ, ï í áèí í à ï ðî èðè ³è ñòòóèèðæ ç òáò³èè ááçí áèè ï ðè áèñí èóàòò³ç; áèáèèððî ï í áóòî áèò ï ðèèáá³á, ï í áóòî áí ç ðáá³áí áí áðáòòðè ³ ááçí áí áí í áèááí áí í ÿ, áèá-èèè Ï ðáàèèè áí óòðø í ùî áî ðî çî î ðÿàéó òà í çî áèí í èèèñ ÿ ç áñòáí í áèáí èì ï ðÿàèí ï èí ðèñòóááí í ÿ ï ñí áèñòèè è áèáèèððî ï í áóòî áèì è ï ðèèáááí è, à òáèí æ ï ï ðÿàèí ï çà³èÛ ï áí í ÿ áóðòî æèèèè. ²í ñòòóèèðæ ï ðî áí áèèèè ï áí ááí à óòòòî æèèèè ï ³á ðî çî èñèè. Áí èóí áí èè ï ðî ï ðî ï èñèè èèò, òóò ï ï ñàèÿº òñÿ á óòòòî æèèèè, ï í áàþ òñÿ áèðáèè³þ þ ñòóáî ðñòà-èà ó ï ðÿàéó, áñòáí í áèáí ï ò Ï ³ ðñòáðñòáí ï áí óòðø ï ³º ñí ðáá Õéðáç è. Ï ï èàòà ï ðî ï èñèè ï ðî áí áèèèè çà ðáòóí í è ï ñí áè, ÿè³è í áááí í áóðòòî æèèèè. Ï ï ñàèáí èì á áóðòòî æèèè è áèááº òñÿ ï áðáí òñòèà áñòáí í áèáí í áí çðáçèá í à ï ðááí áòí áó á áóðòòî æèèèè.

- 2.3. Í mí àè, yè³ í àø èàþ òù ó àóððí æèðéó, í í æóðù áóðè (á ðàç³ í áí áó³áí í ñò³) ðèì -áñí áí í áðáñàèáí³ á³ ò é³ í àòó ááí áóððí æèðí è (ç³ Æ³ àðè àè ààì Æ³ Æ³ ñòðàò³) ááç³ í í Æ³ðø áí í ý æèðèí àèò óí í á. Í áóáí³ ç³ ðààèççàò³ òùí áí í óí èòó ðàáçèþ ° òùñý “Í í èí æáí í ýí í ðí Ñòóáíí òñùèá í Æ³ ñòá-èí”, á ó àèí ààèàò, í èì í á í áðáááá-áí èò, - mí Æ³úí èì ð³ø áí í ýí ààì Æ³ Æ³ ñòðàò³ òà í ðí ó èí í ó ñòóáíí ò³ Æ³ áñí³ ð³áí ò³.
- 2.4. Áè ñàèáí í ý ñòóáíí ò³ Æ³ Æ³ çàè³ -áí í ý Óí Æ³ ááðñè ðàòó í ðí áí àè òùñý í ðí òýáí ì ááí ò ðè æí Æ³ í Æ³ Æ³ çàðè ñòó áèí èí ì à. Áè ý ñòóáíí ò³ ðà ðà áñí³ ð³áí ò³ -Æ³ í çáí ò³, àè çáá ýèò áí ì Æ³ ñòý í ðí æè ááí í ý í àì í æè è àè è ç³ í í áàæí èò í ðè -èí, ò àè ðáðì Æ³ í í æá áóðè í ðí áí ææáí è è çà ð³ø áí í ýí ààì Æ³ Æ³ ñòðàò³ Óí Æ³ ááðñè ðàòó.
- 2.5. Áè ñàèáí í ý ñè óòá-Æ³ í Æ³ áí òí á-í áí á³ áàæáí í ý í ðí áí àè òùñý í ðí òýáí ì 10-ðè áí Æ³ í Æ³ Æ³ Æ³ ñòáí í úí áí àèí òñèí í áí Æ³ ñè èò.
- 2.6. Áè ñàèáí í ý í ñ³, á³ áðáòí ááí èò ç³ Óí Æ³ ááðñè ðàòó, í ðí áí àè òùñý í ðí òýáí ì ááí ò ðè æí Æ³ í Æ³ Æ³ àè òí áò á³ áí í á³ áí í áí í áèáçó. Áá³ òóð³ òè, yè³ í òðèì àè è í áçááí á³ èúí ó í ò³ èó í à áñòóí í èò Æ³ ñè èò, í í àèí í³ çá³ èúí èò èò áóððí æèðí è í ðí òýáí ì 3-ò áí Æ³ í Æ³ Æ³ í áí èí ò áí í ý ðàççè úòáà³ Æ³ èò. Áá³ òóð³ òè, yè³ ò³ Æ³ í í ñè è àè è Æ³ ñè èò, çá³ èúí ýþ òù áóððí æèðí è í ðí òýáí ì 3-ò áí Æ³ í Æ³ Æ³ Æ³ ñòáí í úí áí Æ³ ñè èò.
- 2.7. Áè ñàèáí í ý áñí³ ð³áí ò³ Æ³ ðí áí àè òùñý í ðí òýáí ì 10-ðè áí Æ³ í Æ³ Æ³ ðáðì Æ³ ó çàè³ -áí í ý áñí³ ð³áí òóðè ááí á³ áðáòóááí í ý.
- 2.8. Ñòáæ è ñè, mí Æ³ áðí á³ òí è èè Óí Æ³ ááðñè ðàòó ðà Æ³ ò³ í mí àè çá³ èúí ýþ òù áóððí æèðí è á ðáðì Æ³ è, àè áçáí³ á ð³ø áí í ý ðí ðí ç³ í í ñàèáí í ý.
- 2.9. Í mí àè, yè³ àè ñàè ýþ òùñý ç³ áóððí æèðéó, çáàþ òù í òðèì áí á í àèí í çáààèúí í áí ðà Æ³ àè á³ áóáèúí í áí èí ðè ñòóááí í ý ñè óæááí áóððí æèðéó á³ áí í á³ áí í áí ðáí Æ³ á í óí ðí èáí í áí í í è ñòó í àèí í ðà òà Æ³ àè á³ áóáèúí èò ðí ç³ è ñè í è çá³ áí í ç³ ó è è áááí èì Áí Áí Áí ðí Ì . Ó ðàç³ í í áí í áí ðí çðáòóí èó ç³ áóððí æèðèí èí í áí ááí ò áóððí æèðéó ðí àè òù í í ç³ á-èò á í áó³ áí í ì ó è è ñò³ ñòóááí ðà. Ááç ðàèí ç³ í í ç³ á-èè àèí èí ì ðà Æ³ ò³ áí èóí áí ðè í á àè áàþ òùñý.
- 2.10. Ó ðàç³ àè çáá ó í à èáí æéèè ááí àè ðí áí è-ó í ðàèðè èó í àø èáí ò³ çáàþ òù è³ í àòó èí ì áí ááí òí á³ áóððí æèðéó ç³ í áðáá³ ðèí þ í ýáí í ñò³ í àèí í ðà èí áí ñòáí ó. Á³ áí í á³ áèúí Æ³ ñòù çà ñòáí ðà çááðáæáí í ýí àèí í á èò è³ í àòáò á³ á òùí áí í í í áí òó í áñá ààì Æ³ Æ³ ñòðàò³ Æ³ áóððí æèðéó. Çà ááæáí í ýí ñòóáíí ò³ è³ í àòó í í æí í çááðè èí ì áí ááí òí á³ áóððí æèðéó áè ý í í ñàèáí í ý áá³ òóð³ ò³. Í èàðà çà áóððí æèðí è ó ðàèí í ó ðàç³ í á ááðáòùñý.
- 2.11. Í í òýáí è èí ðè ñòóááí í ý áóððí æèðèí ì ñòóááí ðà è ò³ áñí³ ð³áí ðà è, yè³ í áðáóóáàþ òù á àè-ááí Æ³ í èò á³ áí òñèàò, àè ç³ á-à³ òùñý ç³ òðáòóááí í ýí ç³ í í ááæáí ú àè ðàèóþ Ñòóáí Æ³ ñòá-èà.

3. ÒÌ Í ÀÈ Ì ÐÌ ÆÈ ÁÀÍ Í Þ

- 3.1. Èí æí à è³ í àòá á áóððí æèðéó í í àèí í á áóðè óèí í í èàèòí ááí à í áí áó³ áí èì ì àèí í ì³ ðá-àì è çáààèúí í áí èí ðè ñòóááí í ý.
- 3.2. Í àèí í³ ðá-³ çáààèúí í áí èí ðè ñòóááí í ý á è³ í àò³ í í è ñòþ òù á Áí Áí Áí ðí Ì ò í àèí í áó á³ áí í á³ áèúí Æ³ ñòù, ýèè è çááðáá³ òùñý áí àø èáí òý³ èí ì áí ááí ðà áóððí æèðéó (í í í áí í ì ó í ðèì³ ðí è èó).
- 3.3. Áò³ áí áóððí æèðéó áí çáí è ý³ òùñý:
 - ì àø èáí òýì ááí í áí áóððí æèðéó áí 01⁰⁰ áí àèí è í Æ³ ý í ðáá³ ýàèáí í ý í áðáí òñèè. Í Æ³ ý 01⁰⁰ áí àèí è áò³ áí çáí è ý³ òùñý ó àèí ýðèí àèò àèí ààèàò çà çáçá àè ááá³ áú àè ááí èì ì è ñùí í àèì áí çáí èí ì èí ì áí ááí ðà áóððí æèðéó;

– ãi ñòyì ó í áí àà-àèúí è è ÷àn: ç⁹⁰⁰ áí 23⁰⁰ ãí àèí è, ó í àà-àèúí è è ÷àn ç¹⁵⁰⁰ áí 23⁰⁰. Í ðè àòí à³ áí àóðòí àèðèó à³à³à³óàà-³ í ðàà'ýàèyþ òú ÷àðãí áí ò ó áí èóí áí ò, ù í çàñà³÷-ó í ñí áó, ³ðà⁰ ñòðòþ òúñý á èí è ç³ à³à³à³óàà-³à. Í àø èár àòú çí áí à'ýçár è è í ñí àèñòí çòñòð³ðè ãí ñòyì í ðè àòí à³ í ðí àáñòè èí ãí ãí àè òí áó ç àóðòí àèðèó.

Á³áí í à³àèúí ³ñòú çà ñáí ò ÷-àní è è àè ò³à à³à³à³óàà-³à ç àóðòí àèðèó ³áí òðèí áí í ý í èì è Ì ðààè è áí óóð³ í úí ãí ðí çí í ðýàèó í àñòòú í àø èár ó³, ýè³ çár ðí ñèè è çàááí è ò í ñ³á.

3.4. Éóéúóðí í -ì àñí à³ çàòí àè à àóðòí àèðèó çà³éñí þ þ òúñý çà ð³ø áí í ýì Ñòóáí òñúéí ç ðààè ³í í ãí àèár í ýì ç àè ðàèó³þ Ñòóáí ³ñòà-èà. Óñ³ çàòí àè í í àèí í ³çàèí ÷-óààðè ñú áí 23⁰⁰ ãí àèí è. Áí 7⁰⁰ ðáí è ó àóðòí àèðèó ñè³à áí òðèí óààðè ñú ðèø ³.

3.5. Óñ³ í àø èár ó³ àóðòí àèðèó í í æòòú çàèó-óààðè ñú áí ãí ñí í ààðñúèð ò ðí á³ð, í í á'ýçár è ò ³ç ñàì í í àñèóáí áóááí í ýì .

4. Í Í ðÌ À Í Í ÁÁÁ²Í ÊÈ, Í ðÀÀ² Í ÁÍ Á'ß ÇÊÈ Ì ÁØ ÈÁÍ Ö²Á ÁÓÐÓÍ ÆÈ ÖÊ²Á

4.1. Í í ðì í þ í í ááá³í è è àè ý í ñ³á, ýè³ í àø èáþ òú ÷-è í àðááóáàþ òú í à ðàðè òí ð³; Ñòóáí òñúéí ãí í ³ñòà-èà, ⁰ áí òðèí áí í ý òàèè ò çàñàà:

- áí òðèí áí í ý çàèí í í ñò³ ðà í ðàáí í í ðýàèó, àñòáí í àèár è ò áàðæááí þ , òèì è Ì ðààè èàì è ðà ³ø ò è í í ðì àðèár èì è áí èóí áí ðàì è ;
- áááè è è àà ñòààèár í ý áí í àéí á, í á⁰ è ò³à ³ðàðè òí ð³; Ñòóáí ³ñòà-èà;
- áçà⁰ í í áí áðí çè ÷-è è á³ñòú, àèì í àè è á³ñòú ðà í í áááà í ³æ è þ áúì è ;
- ø áí óááí í ýì ñí àèñòí ñò³, ãí áí í ñò³ è þ àèí è, ç í àò³ í àèúí è ò ðà ðàè³áéí è ò í í ÷-óòò³á.

Í í ðòø áí í ýì è í í ðì í í ááá³í è è ÷-è í è è, ýè³ ñóí àðá-àòú çàñàààì , í èðãñèár èì àè ù á.

4.2. Í àø èár ó³ àóðòí àèðèó í àþ òú í ðááí :

- èí ðèñòóáàðè ñý í ðèì ³ù áí í ýì è í àà-àèúí í ãí ³éóéúóðí í -í í áóòí áí ãí í ðèçí à-áí í ý, í àèááí áí í ýì ³í àéí í ñí àóðòí àèðèó;
- àèì àààðè ñáí ò ÷-àní í ãí ðáì í í óó ááí çàì ³é è í àèááí áí í ý, í ááè³á, í í ñò³éúí è ò ðà-áé ðà ³é í ø í ãí í àéí à àóðòí àèðèó, à ðàèí æ óñóí áí í ý í ááí è³è³á ó í í áóòí áí í ó çàááçí á-áí í ³; í àèðàðè ðàáó ñòóáí òñúéí ãí àóðòí àèðèó ³áóðè í áðáí èì áí ç ñèèèááó;
- áðáðè ó-àñòú ÷-áðáç Ñòóáí òñúéó ðàáó ó àè ð³ø áí í ³ í è ðàì ù, í í á'ýçár è ò ç í í èðàù áí í ýì àèðèí áí -í í áóòí àè ò óí í á, í ðááí ³çàò³; àè òí áí í ç ðí áí ðè ³áí çà³è ý, ðí áí ðè í áðñí í àèó í áñèóáè ðà ³é è ò; çááðòàðè ñý ³ç ñèáðáàì è áí èáð³ár è ò ðàà í áà-àèúí í ãí çàèèááó í á ðí áí ðó í áðñí í àèó í áñèóáè ³àèðèí áí -í í áóòí á³ ó í í àè, ýè³ í á ³á³í í á³áþ òú àèì í ààì ³ í í ðì àì í àèááí áí í ý ðà òðèì áí í ý àóðòí àèðè³á.

5. ÇÀÓÍ ÀÈ ÇÁÍ ÓÍ × ÁÍ Í ß² ÑÒßÁÍ ÁÍ Í ß Ù Í ÁÍ Í ÁØ ÈÁÍ Ö²Á ÁÓÐÓÍ ÆÈ ÖÊ²Á

5.1. ÇÁÍ ÓÍ × ÁÍ Í ß.

Çà àèðè áí ó ó-àñòú ó éóéúóðí í -ì àñí àè ò çàòí ààó ³ ðí áí ð³ ç í í èðàù áí í ý òí í á ³ í í áóòí áí ãí í àñèóáí áóááí í ýì í àø èár ó³à àóðòí àèðèó çàí óí ÷-òþ òú:

- í ãí èí ø áí í ýì í í àýèè;
- í ðáì ³þ ááí í ýì ááí í ááí ðí àèár í ýì ó³ í èì í í ààðóí èí ì ;
- í í èðàù áí í ýì òí í á í ðí àèááí í ý:

- i i aʔaɪ i eáɪ í yì áààùèʔa “èè nòí -í í à yéí p áʔa Ðàèòí ðà” í ðí çààçéí áó í í áááʔ éó òà í nì áèè àèé áí ámí é ó ðí çàèòí è nòóááí ònuéí áí nàì í áðyáóááí í y ʔ çááðáæáí í y ì àðáðʔáèúí í çáàçè Nòóáì ʔnòá-èà.

5.2. N'ÒB ÁÍ ÁÍ Í B.

Çà í í ðóø áí í y Ì ðààèè áí óððø í uí áí ðí çí í ðyáèó í àì áø èáí óʔá í àèèàààp òù nòyáí áí í y:

- çàóááæáí í y;
- áí ááí ó;
- í áí í nàèáí í y á áóðòí æèòí è í à í ànòóí í èé ðʔé;
- àè nàèáí í y ç áóðòí æèòéó;
- áʔaðàóóááí í y ç Óí ʔááðnè óáðó.

5.3. N'òyáí áí í y çà í í ðóø áí í y Ì ðààèè í àèèààà° òuñy ááçí í nàðááí uí í ʔnèy í í ðóø áí í y, àèá í á í ʔçí ʔø á áʔá í áí í áí ì ʔnyòy ç áí y éí áí àèyáèáí í y.

5.4. Í àèàç í ðí í àèèààáí í y nòyáí áí í y í à í nì áó, yèà í í ðóø èèà Ì ðààèèà, í áí á'ycéí áí áí áí àyòù áí ç áʔáí ì à òà áí áʔáí ì à nòóááí òʔá ʔí nòèòóðó ÷è í ʔáðí çáʔéó (ámí ʔðáí òððà, í ʔááí òí á-á áʔááʔéáí í y ʔ òá.) òà ì áø èáí óʔá áóðòí æèòéʔá.

5.5. Çàí òí -áí í y ʔ nòyáí áí í y ì áø èáí òyì áóðòí æèòéʔá, nòóááí òàì , ámí ʔðáí òàì , nèóòá-àì í ʔááí òí á-èò áʔááʔéáí ú ó ànòáí í àèáí í ì ó á Óí ʔááðnè óáðó í í ðyáèó àéí í nyòuñy Ðàèòí ðí ì (àèðàèòí ðí ì ʔí nòèòóðó) çà í í ááí í y ì Nòóááí ònuéí ç ðààè ʔ éí ì áí ááí òà áóðòí æèòéó ááí àèðàèòí ç Nòóáì ʔnòá-èà, í í áí áæáí èì ʔç nòóááí ònuéèì í ðí ò éí ì í ì .

6. ÊÍ Í ÒÐÍ ËÛÇÀ ÄÎ ÒÐÈÌ ÁÍ Í BÌ Í ÐÀÀÈÈ ÁÍ ÓÐØØ Í ÛÌ ÄÍ ÐÍ ÇÍ Í ÐB ÄÈÓ

- 6.1. Êí í òðí èü çà áí òðèì áí í y ì Ì ðààèè çáʔé nì p °:
 - Nòóááí ònuèà ðàà à áóðòí æèòéó;
 - ááì ʔí ʔnòðàóʔy Nòóáì ʔnòá-èà;
 - àèðàèòí ʔí nòèòóðó.
- 6.2. Êí æí èé ì áø èáí áòù Nòóáì ʔnòá-èà çí áí á'ycáí èé áí òðèì óáàðè nù òèò Ì ðààèè, à á ðàçʔ çò í í ðóø áí í y èèì í nù ðí áèòé çàóááæáí í y í nì áʔ, yèà áí í ònòèèà í í ðóø áí í y.

7. ÇÀÈÈP × Í ² Ì Í ÊÍ ÁÉÁÍ Í B

- 7.1. Óʔ Ì ðààèèà ááí àyòuñy á áʔp ç ì ì áí òó çò çàðááðáæáí í y Ðàèòí ðí ì .
- 7.2. Ç ʔí è ʔáí í í áí áí í y áí òèò Ì ðààèè áí í nyòuñy çà í í ááí í y ì Àèðàèòí ðà ʔ í í áí áæáí í y ì ç í ðí ò éí ì í ì nòóááí òʔá ʔ ámí ʔðáí òʔá òà çàðááðáæáí ònyí í àéáçí ì Ðàèòí ðà.

Ï ÐÀÀÈËÀÏ Î ÑÄËÁÍ Í ß Ó ÑÒÓÁÁÍ ÕÑÛË² ÁÓÐÏÆÈ ÕËÈ

1. Ï ÐÀÀÈËÀ ÇÀÁÁÇÍ Á×ÁÍ Í ß È²ÆËÏ -Ï²ÑÏß Ì È Ó ÁÓÐÏÆÈ ÕËÈ

- 1.1. Ï í ñàèáí í ß ó áóðòí æèðèè í³ æÿäþ òù ñòóááí òè, ñèóóà-³ 2Ï ÁÏ òà àìí³ ðáí òè óí³ ááðñè òáðò, ÿè³ í àá-àþ òùíý í à ááí í³ è óí òí³ í àá-áí í ý òà í í ððááóþ òù áóðòí æèðèè³ í òí æèááþ òù í í çà í ðè ï³ ñùèí ß çí í í ß ï ñòà È ùáí áà ç áðáðóááí í ýì òðáí ñí í ðòí í áí ñí í èó-áí í ý.
- 1.2. Çà í áýáí³ ñòþ áæùí è ò ï³ ñòù, ó áóðòí æèðèè ì í æòóó áóðè ÿ í ñàèáí³ ñòóááí òè í àá-àèùí è ò çàèèàá³á, ÿè³ áóí áýòù áí ñòðòèðòðè Ï í è³ðáóí³ èè.
- 1.3. È³èùè³ñòù ì³ ñòù áèý í í ñàèáí í ý àèçí à-à^o òùíý èáí òí ß í àá-àèùí í -í áóéí áí áí³ ñèè òóòó, àèçí à-áí í ß ñí áó³áèùí í ñòáí ðáí í ß òà çàðááðáæáí í ß í àèàçí ðàèòí ðà èí ì³ ñ³þ í á í³ çí³ ð³ á, í³ æ çà ááà ì³ ñýó³ áí í í ñàèáí í ý.
- 1.4. Ï í çà-áðáí áá í ðááí í à çàááçí á-áí í ý è³æéí -í³ ñòáí ó áóðòí æèðèè ì áþ òù ñòóááí òè-ñèòí òè, ÿ áàè³áè²⁻²² áðòí, -í òí í àèèùó^{3 2-22} èàðááí ð³ç.
- 1.5. Ï áðò í -áðáí áí ì ó í í ñàèáí í ß ó áóðòí æèðèè í³ æÿäþ òù ñòóááí òè 1-áí èóðñó ááçí áí áí ð³áí ý í ñá³ðè (áàèèèàáðáðò) ç áðáðóááí í ýì óí í àè ì .1.1.
- 1.6. Ñòóááí òè 2-6 èóðñ³á í í ñàèýþ òùíý í à àèçí à-áí è ò ó í àá-àèùí í -í áóéí áè ò³ ñèè òóòàð çàñááðò áí áæàð àè áæáí è ò èáí ò.
- 1.7. Á³áí í á³áèùí è ì è çà í ðááí³ çàòþ³ í í ñàèáí í ý^o í òí ðàèòí ð ç í àá-àèùí í -í ááááí á³-í í ç òí áí òè òà ñí ò³áèùí í áí òí çàèðèè³ àèðáèòí ð Ñòóáí³ ñòá-èà.

2. Ï Î ÐßÁÏ È Ï ÐÈÉÍ ß ÕÒß Ð³Ø ÁÍ Í ß Ù Í ÁÏ Ï Î ÑÄËÁÍ Í ß

- 2.1. Ð³þ áí í ý ñòí ñí áí í í áááí í ýì ñòóó ó ñòóááí òùèí ì ó áóðòí æèðèè ì ðèéí à^o èí ì³ ñ³ý í àá-àèùí í -í áóéí áí áí³ ñèè òóòó, ñòáí ðáí á àèðáèòí òí ì³ ñèè òóòó í à -í è³ ç çàñòóí í èéí ì àèðáèòí ðà ç àèòí áí í ç òí áí òè òà í ðááí³ á ñòóááí òùèí áí ñàí í áðýáóááí í ý. Èí ì³ ñ³ý àèçí à-à^o -áðáí á³ñòù ì áááí í ý ì³ ñòù ó áóðòí æèðèèð ç áðáðóááí í ýì ì .1.1 òà 1.4.1.5. Ï ðè òùí ì ó áí áàðéí áè ì è ò àèòí ðáí è ì ðè ì ðèéí çòð³ ð³þ áí í ýì í æá áóðè òìí³ ð³ í³ ñòù ñòóááí òè, èí áí ó-áñòó ó áðí ì ááñùé³ òí áí ð³ òí ù í. Ï á í í ñàèýþ òùíý ñòóááí òè, ÿè³ áí í òñèàèè ÿ í ðòò áí í ý Ï ðáàèè áí òóð³þ í ùí áí òí çí í ðýáéó ó áóðòí æèðèè.
- 2.2. Ï³áñòáí ß áèý í ðèéí çòð³ ð³þ áí í ý ñòí ñí áí í í í ñàèáí í ý ó áóðòí æèòí è^o áèáí í ðò-í í í áí è ñáí à çàýáà ñòóáí òà.
- 2.3. Ï á í ñí í á³ òí çàèýäó çàýä òà ç áðáðóááí í ýì ì .1.1, 1.4-1.5, 2.1 èí ì³ ñ³ý í àá-àèùí í -í áó-éí áí áí³ ñèè òóòó óí òí ò^o ñí è ñèè í à í í ñàèáí í ý çà áñòáí í àèáí í ß óí òí í ß. Ñí è ñèè

- í ʒáí è ñó° à è ðá è òí ð á á í ç à ñ ò ò í í è è à è ð á è òí ð á ç à è ò í á í í ; ð í á í ò è ç à í í á í á è á á í í ý í ç è á ð ʒ á í è è í ñ ò á á í ð ñ ú è í á ñ ñ à í á ð ý á ó á á í í ý ʒ í ñ è ð ó ð ó.
- 2.4. Ñ ò í ð í á á í ʒ á í á á - à è ú í í - í á ó è í á í ò ʒ í ñ è ð ó ð ʒ ñ í è ñ è í à í í ñ á è á í í ý ó à è ç í à - á í ʒ í à - è ç í ð á è ò í ð á ó á ð í ʒ í è í ð á á ñ ó à à è ý ð ù ñ ý ó à è ð á è ò ʒ ð Ñ ò á í ʒ ñ ó á - è á à è ý ç à ó á á ð á á í í ý á ó ñ á í í á è á í í ò í í ð ý á è ó à è ð á è ò í ð í ñ ò á í ʒ ñ ó á - è á ò à í ð í ð á è ò í ð í ò í ʒ á á ð ñ è ð á ð ó.
- 2.5. Ç à ó á á ð á á í ʒ ñ í è ñ è í á ð á á ð ð ù ñ ý è í á á í á á ó ð ð í æ è ð è ó à è ý í í ñ á è á í í ý.

3. Í Í Ð B Ä Í Ê Í Í Ñ Ä Ä Í Í B

- 3.1. Í í ñ á è á í í ý ñ ó á á í ʒ á í ð í á í à è ò ú è í ñ á á á ð á ó ð ð í æ è ð è ó ñ ʒ è ú í í ʒ ç ñ ó á á í ð ñ ú è í ð ð á á í ð í à à è á ʒ è á í ʒ è ʒ è í - ñ ó ý.
- 3.2. Í í ñ á è á í í ý á á ó ð ð í æ è ð í è á ñ í ʒ ð á í ʒ á ç á ʒ è ñ í ð ° ð ù ñ ý ç à ñ è á ð ó á á í í ý í á ʒ á ʒ è ó á ñ í ʒ ð á í - ò ó ð è, ç à ó á á ð á á í è í í ð í ð á è ò í ð í ò í ʒ á á ð ñ è ð á ð ó.
- 3.3. Í í ñ á è á í í ý á á ó ð ð í æ è ð í è ñ è ó ð á - ʒ á ʒ Í Ä Í ç á ʒ è ñ í ð ° ð ù ñ ý ç à ñ í è ñ è à í è, í í á á í è í è è á ð ʒ á í è ó á í í ʒ í ñ è ð ó ð ó ʒ ç à ó á á ð á á í è í è à è ð á è ò í ð í ñ ò á í ʒ ñ ó á - è á ʒ í ð í ð á è ò í ð í ò í ʒ á á ð ñ è ð á ð ó.
- 3.4. Ò è í - à ñ í á á í í ñ á è á í í ý ʒ í ø è ò í ñ ʒ á ç á ʒ è ñ í ð ° ð ù ñ ý à è è è ð - í í ç à í ʒ á í è ñ á í è í è ð á è ò í ð í ò í ʒ á á ð ñ è ð á ð ó ç à ý á à í è.
- Í á á á á á í à à è ù á è í í ó á í ò ʒ ý í í ñ á è á í í ý ó ñ ò ó á á í ð ñ ú è ʒ á ó ð ð í æ è ð è è í á á í á í ð á í à ò à ñ ó á á è á í à í à ç à ñ ʒ á á í í ʒ Ê í è á á ʒ ; ò à í ð í ó è í ñ ó ñ ó á á í ʒ á ʒ á ñ í ʒ ð á í ʒ á 20.06.2007 ð í è ó.

**Ï Î ËÏ ÆÁÍ Í ß
 Î ÐÏ ÑÒÈÏ ÁÍ Ä²ÉÍ Ǻ ÇÁǺǺÇÏ Ǻ×Ǻ Í ß ÑÒÓǺÍ Ǻ²Ǻ,
 ǺÑÏ ²ÐǺÍ Ǻ²Ǻ,ǺÏ ÈÒÏ ÐǺÍ Ǻ²Ǻ
 Í ǺÒ²Í Í ǺÈÛÍ Î ǺÏ ÓÍ ²ǺǺÐÑÈ ǺǺÒÓ
 “ÈÛǺ²ǺÑÛÈǺ Í Î È²ǺǺÓÍ ²ÈǺ”**

ÓǺ Î í èí æáí í ý ðí çðí áéáí í í à ï ³ǺñòǺǺ³ çàèí í í ǺǺñòǺǺ, á òí í ó -èñè³, Î í ñòáí í àè ÈǺ-
 á³í áòó Î ³í ³ñòð³Ǻ ÓèðǺǺ è ¹ 882 á³Ǻ 12 èèí í ý 2004 ð., Î í ñòáí í àè ÈǺá³í áòó Î ³í ³ñòð³Ǻ
 ÓèðǺǺ è ¹ 744 á³Ǻ 28.10.1994ð., Î í ñòáí í àè ÈǺá³í áòó Î ³í ³ñòð³Ǻ ÓèðǺǺ è ¹ 980 á³Ǻ
 09.08.2001ð., Î í ñòáí í àè ÈǺá³í áòó Î ³í ³ñòð³Ǻ ÓèðǺǺ è ¹ 880 á³Ǻ 27.06.2006ð. òà
 Í àèǺçó Î ³í ³ñòð³Ǻ ñǺðè³ í áóèè ÓèðǺǺ è ¹ 613 á³Ǻ 21.07.2004ð., à àèè È Ñòàðóóó
 óí ³ǺǺðñè òáóó ³ñòáí í áèþ ³ í ðýǺí è í ðèçí à-áí í ý òà àèí èàðè ñòèí áí á³è, ì àðǺð³Ǻèúí è ò
 áí í í ì í à òà çǺí òí -áí ù ñòóááí òàì , àñí ³ðáí òàì , áí èòí ðáí òàì Í áò³í í àèúí í áí
 óí ³ǺǺðñè òáóó “ÈÛǺ²ǺÑÛÈǺ í í è³òáóí ³èǺ”.

1. ÈÏ Í ǺǺÍ ǺǺÈÛÍ ² ÇǺÑǺǺÈ

- 1.1. Ä³ý óúí ã Ï í èí æáí í ý í í ø è ðþ ³ òúñý í à ñòóááí ²Ǻ², àñí ³ðáí ²Ǻ², áí èòí ðáí ²Ǻ², ýè³
 í àá-àþ òúñý çà ðáóóí í è Ǻáðæááí í áí áþ Ǻæáðó:
 – ñòóááí ²Ǻ² ááí í í çðí ðí è í àá-áí í ý;
 – àñí ³ðáí ²Ǻ², áí èòí ðáí ²Ǻ², ýè³ í àá-àþ òúñý ç Ǻ³Ǻðèáí ì Ǻ³Ǻ àèðí áí è òóǺǺ.
- 1.2. Î ñí ááì , ýè³ í àá-àþ òúñý í à ááí í ³è óí ðí ³ í àá-áí í ý çà ðáóóí í è èí ø ²Ǻ² Ǻáðæááí í áí
 áþ Ǻæáðó, ì í æóóú áóðè í ðèçí à-áí ³ ñòèí áí á³; Î ðáçè ááí òà ÓèðǺǺ è, Ǻáððí áí í ç. Ðñè
 ÓèðǺǺ è, ÈǺá³í áòó Î ³í ³ñòð³Ǻ ÓèðǺǺ è, àèǺááí ³-í ³, ñí ²Ǻ²èúí ³, ³í áí í ² òà ³í ø ³ ñòèí áí á³,
 í í ðýǺí è í ðèçí à-áí í ý ýèè ò ðáæáí áí óó³ òúñý Ǻ³í í Ǻ³í è ì È í èí æáí í ý ì è.
- 1.3. ÀèǺááí ³-í à ñòèí áí á³ý í ðèçí à-à³ òúñý ñòóááí òàì , ýè³ óñí ³ø í í ñèèàèè ñáí Ǻñòðí àèè
 èí í ððí èú. Áí í à í ðèçí à-à³ òúñý ç í áðø í áí -èñèà ì ³ñýöý, ù í í Ǻñòà³ í ³ñèý çàèè³ -áí í ý
 ñáí Ǻñòðí áí áí èí í ððí èþ , òáðí ³è è í ðí ááááí í ý ýèí áí ðáæáí áí ðóþ òúñý í àèǺçí ì í í
 óí ³Ǻáðñè òáóó. Áí í áðø í áí ñáí Ǻñòðí áí áí èí í ððí èþ àèǺááí ³-í à ñòèí áí á³ý
 í ðèçí à-à³ òúñý ó í ³í ³ àèúí í í ó ðí çí ³ð³.
- 1.4. Ñí ²Ǻ²èúí ³ ñòèí áí á³; í ðèçí à-àþ òúñý ñòóááí òàì , ýè³ í í ððááóþ òú ñí ²Ǻ²èúí í áí çàðè ñòó,
 ì áþ òú í ðááá í à í ððèí áí í ý Ǻáðæááí è ò í ³èÛǺ ³ Ǻáðáí ²è, Ǻñòáí í àèáí è ò çàèí í àì è,
 àèèí í àèè í àá-àèúí è è í èáí ³ ýèè çà í ³Ǻñóí èàì è í àá-áí í ý í áí ðèçí à-áí à àèǺááí ³-í à
 ñòèí áí á³ý.
- 1.5. Î èðáí èì èáðááí ð³ý ñòóááí ²Ǻ² í í æóóúí ðèçí à-àðèñúí áí í -áñí í àèǺááí ³-í à ³ ñí ²Ǻ²èúí á
 ñòèí áí á³ý.
- 1.6. Ñòóááí òàì , ýè³ çà ðáçóèÛòáðàì è ñáí Ǻñòðí áí áí èí í ððí èþ ì áþ òú ñáí Ǻñòðí áó ðáèèèí áí áó
 í ó³í èó 71-87 áàè³Ǻ, í ðèçí à-à³ òúñý àèǺááí ³-í à ñòèí áí á³ý á í ³í ³ àèúí í í ó ðí çí ³ð³.

Ñòóááí òàì , ýè³ çà ðáççòéúòàòàì è ñàì àñòðí áí ãí èí í ððí èþ ì àþ òù ñàì àñòðí áó ðàéòéí ãí áó í ò³í èó 88-100 áàé³à ðí çí ³ð àèàáàì ³-í í ç; ñòèì áí à³; çà³éúø ó° òüny í à 25 á³áñí òé³à í í ð³áí ýí í çí ³í ³í àèýì èì .

- 1.7. Àèàáàì ³-í à ñòèì áí à³ý àñí ³ðáí òàì , áí èòí ðáí òàì ì ðèçí à-à° òüny í à ááñüí àð³í á í àá-áí í ý á òñòáí í àèáí í ò í í ðýáèó.
- 1.8. Í í çáááéáí í ý ááí í ðèçòí èí áí í ý àèí èàðè àèàáàì ³-í èò ñòèì áí á³é ì í àá áóðè çà³éñí áí í ó àèí ààèó í í ðóø áí í ý ñòèì áí á³àòí ì í ðààèè áí óòðø í ùí ãí ðí çí í ðýáèó Èúá³áñüéí ç; í í è³òáòí ³èè, á³áðáóóááí í ý çí òí ³ááðñèòáòó, í áðáðàè í áá-áí í ý çá³áí í ñò.45 Çàèí í ó “Í ðí àèù ó í ñá³òó”, í à -áñ í áðááóááí í ý çà èí ðáí í í , ýèù í óá í á ðáàèàì áí òí ááí í á³áí í á³áí èì í àèàçí ì í í óí ³ááðñèòáòó.
- 1.9. Óí ³ááðñèòáòó àèéí ðè ñòí áó° í á ì áí ò á 10 á³áñí òé³à èí ø ò³à, í áðáááá-áí èò àèý àèí èàðè ñòèì áí á³ç, àèý ñòáí ðáí í ý Óí í áó ñí ò³àèüí í ç; áí í í í àè. Èí ø ðè Óí í áó àèéí ðè ñòí áóþ òüny çá³áí í Í í èí àèáí í ý í ðí Óí í á ñí ò³àèüí í ç; áí í í í àè àèý í áááí í ý:
 - ì àðáð³àèüí í ç; áí í í í àè;
 - ì ðáì ³é òà çáí òí -áí í ó í áá-áí í ³, í áóéí á³é á³ýèüí í ñò³, ó-áñòó ó áðí í ááñüé³é, ñí í ððèáí ³é ðí áí ð³, ðóáí áé³ ñàì í á³ýèüí í ñò³, à òàèí àè àèý í ³áððèì èè ì í á³èüí í ñò³ ñòóááí ò³à.
- 1.10. Àèý àèðø áí í ý í èòáí üí ðèçí à-áí í ý òà í í çáááéáí í ý ñòèì áí á³é, à òàèí àè èí ðè ñòáí í ý Óí í áó ñí ò³àèüí í ç; áí í í í àè ñòáí ðþ þ òüny ñòèì áí á³àèüí ³èí ì ³ñç; áí àá-àèüí í -í áóéí àèó ³í ñòèòóó³à (áàé³ ñòèì áí á³àèüí ³èí ì ³ñç; ³í ñòèòóó³à) òà ñòèì áí á³àèüí à èí ì ³ñý óí ³ááðñèòáòó.
- 1.11. Ñòèì áí á³àèüí à èí ì ³ñý í àá-àèüí í -í áóéí áí ãí ³í ñòèòóóó òà óí ³ááðñèòáòó ° èí -èá³àèüí èì í ðááí í ì , ýèèè á ñáí çè ðí áí ð³ èáðø° òüny çàèí í àì è òà ³í ø èì è í í ðí àèáí í -í ðááí àèì è àèòáì è, ù í àèçí à-àþ òù í ðááá òà í áí á³ýèè ñòóááí ò³à, Ñòáòóóí ì óí ³ááðñèòáòó òà òèì Í í èí àèáí í ý . Ñèèáá ñòèì áí á³àèüí èò èí ì ³ñé çàðááðáàèø° òüny í àèàçí ì ðàèòí ðà.

2. Í Í ÁÍ Í ÀÀÆÁÍ Í Ñ ÑÒÈÌ ÁÍ ÄÄÆÜÍ Í - ÈÌ Í ²Ñ²- ÓÍ ²ÁÁÐÑÈÒÁÒÓ

- 2.1. Ñòèì áí á³àèüí à èí ì ³ñý óí ³ááðñèòáòó óí ðí ó° òüny ó ñèèèáá³: ãí èí áà èí ì ³ñç; -í ðí ðàèòí ð ç í áá-àèüí í ç; ðí áí ðè, -èáí è èí ì ³ñç; - í ðí ðàèòí ð ç í áóéí áí ç; ðí áí ðè, í ðí ðàèòí ð ç àèí í í ³-í èò í èòáí ü (çáñòóí í èè í ðí ðàèòí ðà ç àèí í í ³-í èò í èòáí ü), í à-àèüí èè í áá-àèüí í -í áòí àè-í í ãí óí ðààè³í í ý, í à-àèüí èè ñòóááí òñüéí ãí á³á³éó èàáð³à, ãí èí áà í ðí ó èí ì ó ñòóááí ò³à òà áñí ³ðáí ò³à.
- 2.2. Çáñ³ááí í ý ñòèì áí á³àèüí í ç; èí ì ³ñç; óí ³ááðñèòáòó í ðí áí àèòüny í í ì ³ð³ í áí áó³áí í ñò³, àèá í á ð³àø á 1 ðáçç í à ì ³ñýòù.
- 2.3. Çáñ³ááí í ý ñòèì áí á³àèüí í ç; èí ì ³ñç; áááàè° òüny á³éñí èì í ðè ì ðè ñòóóí í ñò³ á³éúø í ç; í í èí àèí è -èáí ³á èí ì ³ñç;
- 2.4. Ñòèì áí á³àèüí à èí ì ³ñý óí ³ááðñèòáòó í ðèéí á° ð³ø áí í ý ù í í áí :
 - ì ðèçí à-áí í ý ñòèì áí á³é áñí ³ðáí òàì , áí èòí ðáí òàì ó á³áí í á³áí í ñò³ áí í í ááí èò áí èòí áí ò³à;
 - ì áááí í ý ì àðáð³àèüí èò áí í í í í ãí áñí ³ðáí òàì , áí èòí ðáí òàì çá³áí í í í ááí èò áí èòí áí ò³à;
 - àèçí à-áí í ý èáí àèàòóð í à ðí çáèýá Á-áí í ç; ðáàè óí ³ááðñèòáòó í à ì ðèçí à-áí í ý ñòèì áí á³é Í ðáçç ááí òà, Ááðòí áí í ç; ðáàè, ³í áí í èò ñòèì áí á³é òà ³í ø èò çà í í ááí í ý ñòèì áí á³àèüí èò èí ì ³ñé ³í ñòèòóó³à;
 - í í çáááéáí í ý àèàáàì ³-í èò -è ñí ò³àèüí èò ñòèì áí á³é ñòóááí ò³à çà í í ááí í ý ñòèì áí á³àèüí èò èí ì ³ñé ³í ñòèòóó³à;

– ðí çí í á³ëó ò í í áó ñí ò³àëúí í ç; áí í í í í áë ç³áí í áë á³ëáí è ò í èáí í áí –ò³ áí ñí àèí á³ááëí í èí ø ò³á òà ñáðááí úí ð³–í í áí èí í ðè í ááí ðó ñòóááí ò³á áþ áæáðí í ç; ò í ðí è í áá–áí í ý;

– í ðèçí à–áí í ý í ðáí ³ë ñòóááí òàí , áñí ³ðáí òàí , áí èòí ðáí òàí ç³áí í ç í èí æáí í ýí í ðí ò í í á ñí ò³àëúí í ç; áí í í í í áë çà í í ááí í ýí èáð³áí èè³á ñòðòèðòðí è ò í ³áðí çá³ë³á òí ³ááðñèòáðò òà ³í ø è ò í ðááí ³çàò³ë;

– í ðèçí à–áí í ý í áááááí è áí ñòèí áí á³ç; çà àè ñí è³ í áóéí á³ áí ñýáí áí í ý òà óñí ³ø í á í áá–áí í ý ç³áí í ç í èí æáí í ýí í ðí ò í í á ñí ò³àëúí í ç; áí í í í í áë.

2.5. Ð³ø áí í ý ñòèí áí á³àëúí í ç; èí í ³ñ³; òí ³ááðñèòáðò í ò í ðí èý° òúñý í ðí òí èí èí í , ù í ° í ³áñòááí þ áëý ò í ðí óááí í ý í áëàçó í à í ðèçí à–áí í ý ñòèí áí á³ë, í áááááí è, í áðáð³àëúí è ò áí í í í í á òà í ðáí ³ë.

2.6. Ð³ø áí í ý ñòèí áí á³àëúí í ç; èí í ³ñ³; í ðèéí à° òúñý á³áèðèðè ñí èí ñóááí í ýí á³ëúø ³ñòþ ñí èí ñ³á í ðè ñóóí ³ò –èáí ³á èí í ³ñ³;

2.7. Áí èí áà èí í ³ñ³; í áñá í áðñí í æúí ò á³áí í á³áàëúí ³ñòú çà áí ñòí á³ðí ³ñòú ááí è ò í áèàç³á í á í ðèçí à–áí í ý ñòèí áí á³ë, í áááááí è ò à í ðáí ³ë.

3. Í Í ÁÍ Í ÁÀÆÁÍ Í ß ÑÒÈÌ ÁÍ Á²ÀÈÚÍ ÈÕÈÍ Í ²Ñ²É Í ÁÀ×ÀÈÚÍ Í –Í ÀÓÈÍ ÁÈÕ²Í ÑÒÈÓÓ²Á

3.1. Ñòèí áí á³àëúí à èí í ³ñ³; ³í ñòèòóóò ò í ðí ó° òúñý ó ñèèáá³: ñí èí áà èí í ³ñ³; – áèðáèòí ð ³í ñòèòóóò, –èáí è èí í ³ñ³; – ááèàí , í áòí àè ñò ááèàí áðò, ñí èí áà ñòóááí òñúèí ñí í ðí ò áþ ðí ³í ñòèòóóò.

3.2. Çáñ³ááí í ý ñòèí áí á³àëúí í ç; èí í ³ñ³; ³í ñòèòóóò í ðí áí áèòúñý í á í ³çí ³ø á 10 áí ³á í ³ñèý çàè³ –áí í ý ñáí áñòðí áí ñí èí í ððí èþ ç³áí í ç í áá–áëúí èí í èáí í í , à òàèí æ í á í ³çí ³ø á 10 –è ñèà èí æí í áí í ³ñýöý.

3.3. Çáñ³ááí í ý ñòèí áí á³àëúí í ç; èí í ³ñ³; áááæà° òúñý á³ë ñí èí í ðè í ðè ñòóóí í ñò³ á³ëúø í ç; í í èí áèí è –èáí ³á èí í ³ñ³;

3.4. Ñòèí áí á³àëúí à èí í ³ñ³; í ðèéí à° ð³ø áí í ý ù í áí :
– í ðèçí à–áí í ý áèáááí ³–í è ò ñòèí áí á³ë ñòóááí òàí çà ðáçóèúàðàè è ñáí áñòðí áí ñí èí í ððí èþ ;

– í ðèçí à–áí í ý ñí ò³àëúí è ò ñòèí áí á³ë á³áí í á³áí èí èáðááí ð³ýí ñòóááí ò³á ç³áí í í í ááí è ò çàýá òà í ðááñòááèáí è ò áí èóí áí ò³á;

– í í çáááèáí í ý áèáááí ³–í è ò –è ñí ò³àëúí è ò ñòèí áí á³ë ç³áí í í í ááí è ò çàýá, ðáí í ðò³á òà ç³ø è ò í ³áñòááí ç³áí í –è í í áí çáèí í í áááñòáá;

– áèñóí áí í ý èáí áèááðòð áëý ðí çáèýáó Á–áí í ç; Ðááè ³í ñòèòóóò òà ñòèí áí á³àëúí í ç; èí í ³ñ³; òí ³ááðñèòáðò í à í ðèçí à–áí í ý ñòèí áí á³ë Í ðáçèááí òà, Ááðòí áí í ç; Ðááè, Èáá³í áðò í ³í ³ñòðá, ³í áí í è ò òà ³í ø è ò ñòèí áí á³ë ;

– í áááí í ý í áðáð³àëúí è ò áí í í í í á ñòóááí òàí ç³áí í í í ááí è ò çàýá òà í ðááñòááèáí è ò áí èóí áí ò³á òí áæàò áèá³èáí è ò èí ø ò³á;

– í áááí í ý í ðáí ³ë ñòóááí òàí ç³áí í Í í èí æáí í ý í ðí ò í í á ñí ò³àëúí í ç; áí í í í í áë çà í ðááñòááèáí í ýí ñí èí áè í ðí ò áþ ðí , çáá³áóáà–³á èáð ááð òà ³í ø è ò ó í áæàò áèá³èáí è ò èí ø ò³á.

3.5. Ð³ø áí í ý ñòèí áí á³àëúí í ç; èí í ³ñ³; ³í ñòèòóóò í ò í ðí èý° òúñý í ðí òí èí èí í , ù í ° í ³áñòááí þ áëý ò í ðí óááí í ý í áèàçó í à í ðèçí à–áí í ý ñòèí áí á³ë, í áðáð³àëúí è ò áí í í í í á òà í ðáí ³ë.

3.6. Ð³ø áí í ý ñòèí áí á³àëúí í ç; èí í ³ñ³; í ðèéí à° òúñý á³áèðèðè ñí èí ñóááí í ýí á³ëúø ³ñòþ ñí èí ñ³á í ðè ñóóí ³ò –èáí ³á èí í ³ñ³;

3.7. \tilde{A} éí àà éí ì \tilde{a} ñí ì àñá ì àðmí í àèúí ó à \tilde{a} í ì à \tilde{a} èúí \tilde{a} ñòú çà áí ñòí à \tilde{a} ðí \tilde{a} ñòú àáí è ò í àèàç \tilde{a} í à ì ðèçí à-áí í ý ñèè ì áí à \tilde{a} , ì àòàð \tilde{a} èúí è ò áí ì ì ì í à òà ì ðàì \tilde{a} .

4. ÂËÏ ÈÀÒÀ ÑÒÈÏ ÁÍ Ä²ÄËÛÍ Î ÃÏ ÇÀÁÄÇÌ Å×ÁÍ Í Æ

- 4.1. Áóðääèðáð \tilde{y} óí \tilde{a} áðñèðáðó ì ðí áí àèòú àèí èàðó ñèè ì áí à \tilde{a} èúí ì áí çàááçí à-áí í ý ñòóááí òàì , àmí \tilde{a} ðáí òàì , áí èòí ðáí òàì ó à \tilde{a} í ì à \tilde{a} í ì ñò \tilde{a} í í àèàç \tilde{a} ó àñòáí í àèáí \tilde{a} ððí \tilde{a} è.
- 4.2. Ó ðàç \tilde{a} , éí èè ñòðí è çàè \tilde{a} í -áí í ý í àà-áí í ý ñèè ì áí à \tilde{a} òà, ýèè é í òðèì ó \tilde{a} ñèè ì áí à \tilde{a} , í àñòà \tilde{a} áí çàè \tilde{a} í -áí í ý ì \tilde{a} ñýöý ááí éí èè ñèè ì áí à \tilde{a} ò àèáóáá \tilde{a} ç óí \tilde{a} áðñèðáðó áí çàè \tilde{a} í -áí í ý ñòðí è ó í àà-áí í ý, éí ì ó àèí èà-ó \tilde{a} ðúñý ñèè ì áí à \tilde{a} ý ó í ì áí ì ì ó ðí çì \tilde{a} ð \tilde{a} çà ì ñòáí í \tilde{a} è ì \tilde{a} ñýöü í àà-áí í ý.
- 4.3. Ó ì áð \tilde{a} à òèì -áí ì çí áí ðàòáçáðó ì ñò \tilde{a} , ù ì ì \tilde{a} òááðáæáí ì à \tilde{a} í ì à \tilde{a} í è ì áí èòí áí òí ì , ñèè ì áí à \tilde{a} ò í òðèì ó \tilde{a} ñèè ì áí à \tilde{a} , ó ì ðèçí à-áí ì ì ó ðí çì \tilde{a} ð \tilde{a} .
- 4.4. Áóðääèðáð \tilde{y} óí \tilde{a} áðñèðáðó áááá í áé \tilde{a} í àðàòóááí í ý òà àèí èàðè ñèè ì áí à \tilde{a} , ì àòàð \tilde{a} èúí è ò áí ì ì ì í à òà ì ðàì \tilde{a} è ó à \tilde{a} í ì à \tilde{a} í ì ñò \tilde{a} áí àè à \tilde{a} í è ò èí ø ð \tilde{a} .

5. Î ÑÏ ÁËÈÄ² ÒÏ Î ÂË

Âèí ààèè, í á ì áðáááà-áí \tilde{a} ááí è ì Ì í èí æáí í ýì , ì ñí áèè á \tilde{a} í áñòààèí è òà ñèòóáð \tilde{a} ðí ç-æýáà \tilde{a} ðáèòí ð ááí çà áí ðó-áí í ýì ðáèòí ðà - á \tilde{a} í ì à \tilde{a} í è é í ðí ðáèòí ð. ðø áí í ý, ì ðèéí ýòá ðáèòí ðí ì , ° ì ñòàòí -í è ì .

**ÒÈÌ × ÀÑÌ ÁÀÌ Í ÈÌ ÆÁÍ Í Β
 Í ÌÍ Í ÀÀÁÍ Í Β Ì ²ÈÛÃÑÒÓÁÁÍ ÒÀÌ ,
 Β È² Í ÀÀ× ÀÞ ÒÛÑΒ Í À ÁÁÍ Í ²É ÒÍ ÌÍ ² Í ÀÀ× ÀÍ Í Β
 ÇÀ ÈÌ Ø ÒÈ Ò²ÇÈ× Í ÈÒÌ Ñ²Á**

1. ÇÀÀÀÈÛÍ ² Í ÈÌ ÆÁÍ Í Β

- 1.1. Í àààí í ý í ³èüà ñòóááí òàì , ýè³ í àà-àþ òüñý çà èí ø òè ò³çè-í è ò í ñ²á á Í àò³í í àèúí í ì ó óí ³ááðñè òáð³ “Èüà³àñüèà í í è³òáóí ³èà”, ñí ðýì í ààí á í à ñí ò³àèúí èé çàðè ñò í àèí áí ø çàðè ò ï áí è ò èàòááí ð³è ñòóááí ò³á òà ñòèì óèþ ááí í ý çí úí ñí òñí ³ø í í ñí òà ñòì è³í í í ñí í àà-áí í ý.
 - 1.2. Í ³èüààì è áààæàþ òüñý:
 - a) çì áí ø áí í ý í í èàðè çà í àà-áí í ý;
 - á) í áðáááááí í ý çì áà-áí í ý çà èí ø òè ò³çè-í è ò í ñ²á í á àþ áæáðí ó ó í ðì ó í àà-áí í ý.
 - 1.3. Í í æèèá³ñòü çì áí ø áí í ý í í èàðè çà í àà-áí í ý í áàà°òüñý ñòóááí òàì , ýè³ çà ðáçóèüðàòàì è í ñòáí í úí ççàè³èí áí -áèçàì áí àò³éí í çñáñ³çì àþ òü ðáèðèí áí àà-áí í ý í áí áí ø èé, í ³æ 75 áàè³á, òà çàààèúí èé ðáèðèí á çì í -àðèó í àà-áí í ý í á í èæ-èé, í ³æ 71 áàè.
 - 1.4. Í ³èüààì è í í æóòü èí ðè ñòóááòè ñý òàè³ èàòááí ð³ç ñòóááí ò³á:
 - í í áí ³ ñè ðí òè ;
 - í áí ³áñè ðí òè, á ñ³í 'ýó ýèè ò ñèèàèí ñý áàæèá í àðáð³àèúí á ñòáí í àè ù á;
 - ³í áàè³áè àè òèí ñòáà òà ³í áàè³áè I ³ II áðóí ;
 - áí áóáàèúí èèè ýèè ò áððàðè èè í ðáòáçáàòí ³ñòü, ù í á³ááóéí ñý á í áð³í á í àà-áí í ý;
 - ýè³ í í ñòðàæáàèè áí áñè³áí è ñòè ò³éí í ñí èè òà, ýèá á³ááóéí ñü ó í áð³í á í àà-áí í ý.
- Èí çì ³ð í ³èüàè á í í èàò³ çà í àà-áí í ý áñòáí í àèþ °òüñý ³í àèá³áóáèúí í í áí àèí í àà-áèúí èé ð³è á³áí í á³áí í áí í í ááí èò áí èóí áí ò³á ³í á í í æáí áðááè ù óáàè 50 % á³á ááðòí ñò³ í í èàðè çà í àà-áí í ý çà í àèí í àà-áèúí èé ð³è.
- 1.5. Í áðáááááí í ý ñòóááí ò³á, ýè³ í àà-àþ òüñý çà èí ø òè ò³çè-í è ò í ñ²á, í á àþ áæáðí ó ó í ðì ó í àà-áí í ý çà èí ñí þ °òüñý èè ø çà í àýáí í ñò³ á³èúí èò áþ áæáðí è ò í ³ñòü çà í áí ðýì í í í ³ááí òí áèè òà çà ðáçóèüðàòàì è í áí áí ø áí í ³æ 4-ò í àà-áèúí èò ñáí áñòð³á. Áèçì à-àèúí èì èðè òáð³í í ³á -áñí áðáááááí í ° ðáèðèí áí áà í ò³í èà (çà 100-áàèúí í þ ø èàèí þ) ñòóááí òà çà ááñü í áð³í á í àà-áí í ý. Çà ð³áí í ñò³ ðáèðèí áí áí çì í ò³í èè í áðááááò í àþ òü èàòááí ð³ç ñòóááí ò³á, í áðáðáòí ááí ³ ó í 1.4.

2. Ī Ĩ ĐĔ ĀĪ Ê Ĩ ÀĀĀĪ Í ß Ĩ ²ĒŪĀ

- 2.1. N̄oóááí ò ĩ í àà° çàÿáó áí ààí ³ ĩ ñòðàò³; ³ ĩ ñèèòóó.
Āí çàÿàè áí ààþ òũñÿ:
– áí èóí áí òè çà àñðáí í àèáí í þ ò ĩ òí í þ ĩ òí ñí ò³áèũí èé ñòáí ñ³ ĩ (áí á³áèà ĩ òí ñèèàà ñ³ ĩ áí á³áèè ĩ òí áí òí àè àñ³ò áí òí ñèèò –èáí ³á ñ³ ĩ çà ĩ ñòáí í ³ ò ñòũ ĩ ³ñÿó³á);
– áí èóí áí òè, ù ĩ çàñá³á–òþ òũ ³ ĩ ò ³ óí í àè, í à ĩ ³áñòàá³ ÿèèò ñòóááí ò èé ĩ ĩ ĩ –á ĩ òí í àááí í Ŀ ĩ ³èũá
- 2.2. Ī ³ñèÿ òí çàèÿáó çàÿàè ààí ³ ĩ ñòðàò³º þ ³ ĩ ñèèòóó ĩ í àà° òũñÿ èé ĩ ĩ í òáí í Ŀ í à òí çàèÿá **Ê Ĩ ³ñ; ĩ ĩ òí çàèÿáó çàÿá òà ĩ ³ááí òí áèè ĩ ò ĩ ĩ í çèò³è ù ĩ áí ĩ àááí í Ŀ ĩ ³èũá.**
- 2.3. N̄èèàá Ê Ĩ ĩ ³ñ; çàðááðáæó° òũñÿ í àèàç ĩ ĩ ĩ óí ³ááðñèòáòó ó áááðáí³ èí èí ĩ áí òí èó. Ê Ĩ ĩ ³ñÿ òí çàèÿáá° ĩ í áááí³ áí èóí áí òè òà í àáá° Ðáèòí òó ĩ òí ĩ ĩ çèò³è; ù ĩ áí ĩ àááí í Ŀ ĩ ³èũá
- 2.4. Ðø áí í Ŀ ĩ òí í àááí í Ŀ ĩ ³èũá ĩ òèéí à° Ðáèòí ò.

3. ĀÆĀÐĀÊĪ Ò²Í ÁÍ ÑÓĀĀÍ Í ß ĀÈÒÐĀÒ, Ĩ Í Ā²Ç ĀÍ ÈÕ ÇÍ ĀĀ×ĀÍ Í ß Ĩ ÑÓÓĀĪ Ò²Ā, ß Ê² Í ÒÐÈ ĀÈÈ Ĩ ²ĒŪĀÈ Ĩ ĐÈ Ĩ Ĩ ÊĀÒ² ÇĀÍ ĀĀ×ĀÍ Í ß

Āæáðáè ĩ ĩ ò³ áí ñóááí í Ŀ àèððàð, ĩ í á²çáí èò ç í àááí í Ŀ ĩ òè ĩ ĩ èí æáí í Ŀ ĩ ³èũá ° ò ĩ í á, ÿèèè ò ĩ òí ó° òũñÿ çà ðáòóí í è í àáòí áæáí ù á³á í àááí í Ŀ ĩ èàòí èò ĩ ĩ ñèóáóí ³ááðñèòáòí ĩ . ĩ àáòí áæáí í Ŀ áí ò ĩ í áó ñòáí í áèÿòũ ĩ % á³á çáááèũí èò áí òí á³á çà í àááí í Ŀ ĩ èàòí èò ĩ ĩ ñèóá çà ð³è. Á³áðáòóóááí í Ŀ áí òũ ĩ áí ò ĩ í áó çá³éñ ĩ þ ° òũñÿ ĩ ³ñèÿ çàè³ –áí í Ŀ ó³ áí ñí áí áí òí èó.

4. ÊĪ Í ÒÐĪ ÊŪ ÇĀ Ĩ Ĩ ĐĔ ĀÊĪ Ĩ Í ÀĀĀĪ Í ß Ĩ ²ĒŪĀ

Ê ĩ í òðí èũ çà ĩ í ðÿáè ĩ ĩ í àááí í Ŀ ĩ ³èũá ñòóááí òáí , ù ĩ í áá–àþ òũñÿ çà èí ò òè ò³çè –í èò ĩ ñ³á, çá³éñ ĩ þ ° áí èí áá Ê Ĩ ĩ ³ñ;.
Ê ĩ í òðí èũ çà àèèí ðè ñòáí í Ŀ ĩ èí ò ò³á ò ĩ í áó áèÿ ò³ áí ñóááí í Ŀ àèððàð, ĩ í á²çáí èò ç í áá–áí í Ŀ ĩ ñòóááí ò³á, ÿè³ ĩ òðèí àèè ĩ ³èũáè ĩ ðè ĩ ĩ èàð³ çà í áá–áí í Ŀ ĩ, çá³éñ ĩ þ ° ĩ òí ðáèòí ò ç áèí í ĩ ³–í èò ĩ èòáí ù – áí èí áí èé áóðááèòáð óí ³ááðñèòáòó.

Ï Î ËÏ ÆÁÍ Í ß

Ï ðí òàá³ðí ó ðàäó Í àö³í í àèúí í ãí óí ³áäðñè òàòó

“Ëüá³ãñüè à ï ï è³ðáóí ³è à”

1. ÇÀÄÄËËÛÍ ² Ï Î ËÏ ÆÁÍ Í ß

Òàá³ðí à ðàäà ñòáí ðð ° òüñý äèý èí ï ðàèí àö³çá³ýèúí ï ñò³ í àá-àèúí í -í çáí ðí á-è ò òàáí ð³á ç í àá-àèúí í -àè òí áí í ç, í ðàáí ³çàò³éí í ç, ñí í ððè áí í -í àñí áí ç ðí áí ðè, í ðàáí ³çàò³ç áí çá³èèý é á³áí í -è í é ó ñòóááí ðñüèí ç ï í èí á³ òà ï ðàò³áí è è³á Óí ³áäðñè òàòó.

Òàá³ðí à ðàäà Óí ³áäðñè òàòó ó ï ðí ó° ñòðàòá³-í ³ çáááí í ý òà àè ð³ø ó° ï í òí -í ³í è òáí í ý í ðàáí ³çàò³ç í çáí ðí á-í ç òà í àá-àèúí í -àè òí áí í ç ðí áí ðè á í àá-àèúí í -í çáí ðí á-è ò òàáí ðàò (Í Í Ò) “Í í è³ðáóí ³è - 1” (í . Àèóø òà), “Í í è³ðáóí ³è - 2” (ñ ò . Ñèááñüèí), “Í í è³ðáóí ³è - 3” (ñ . Èí áèááí).

Çãñ³ááí í ý ðààè ï ðí áí áýòüñý çà ï ³ðí þ í ï ððáàè, àèá í á ð³áø á í áí í ãí ðàçó ó éáäððàè. Ðáäó ñèèèèá° áñ èí áà, ááí çãñòóí í è è áñ èí àè òàá³ðí í ç ðààè.

Çãñ³ááí í ý òàá³ðí í ç ðààè ááàèæþ òü á³éñí è ï çà ï ðè ñòóí ï ñò³ ááí ò òðáò³ø -è áí ³á ðààè.

2. ÑÒÐÓËËÓÓÐÀ ÒÀÁ²ÐÍ Í - ÐÀÄÈ

Ñèèèáá òàá³ðí í ç ðààè ó ï ðí ó° òüñý í àèàçí ï Ðàèòí ðà Óí ³áäðñè òàòó.

Áí ñèèèáó ðààè áóí áýòü:

- ï áðø è é ï ðí ðàèòí ð - áñ èí áà ðààè;
- ï ðí ðàèòí ð ç í áóèí áí -í ááááñ á³-í í ç ðí áí ðè òà ñí ó³áèúí í ãí ðí çàèèèè - çãñòóí í è è áñ èí àè ðààè;
- ï ðí ðàèòí ð-áñ èí áí è é áóòáàèòáð;
- ï ðí ðàèòí ð ç í àá-àèúí í -àè ðí áí è -í ç ðí áí ðè;
- í à-àèúí è è í àá-àèúí í -í áòí àè -í í ãí óí ðàáè³ í ý;
- áñ èí áà ï ðí ó èí ï ó í ðàò³áí è è³á;
- áñ èí áà ï ðí ó èí ï ó ñòóááí ó³á - ñáèððàòð ðààè.

Áèý àè ð³ø áí í ý ááàèèèèèè è è òáí ü ðààà, çà ï í ððááí þ, ï í æá çàèò-àòè ³í ø è ò ï ðàò³áí è è³á óí ³áäðñè òàòó.

3. Ï Í ÁÍ Í ÁÄÆÁÍ Í ß ÒÀÁ²ÐÍ Í - ÐÀÄÈ

3.1. Òàá³ðí à ðàäà ðí çæýäà° òà çàòááðæó°:

- èàèáí áàðí ³í è áí è ðí áí ðè í àá-àèúí í -í çáí ðí á-è ò òàáí ð³á;
- èí ø òí ðè ñí á³áàðòí ñò³ í óò³áí è;

- ðaði ʒ è ðí áí ðè ðà ððàð ʒè è çí ʒ ó Í Í Ò;
 - í ðaðè èà ðààè ʒçàð ʒ; í óðʒáí è;
 - áaððò ʒñòú í ʒèúáí àè ò í óðʒáí è;
 - éáí ðó í óðʒáí è, ù í àè á ʒè ʒð ðúny í ʒáðí çá ʒè àí Óí ʒááðñè ðàðó, ðà àè çí à-à° éáí ðó í ðí ààæð í óðʒáí è ñòí ðí í í ʒ í ðááí ʒçàð ʒ; í ;
 - çáðè àè ðáèðí ðʒá Í Í Ò ðà á ʒáí í á ʒáí è ð ñèðæá ʒ çáááçí á-áí í ý ðà áí ððèí áí í ý àè í á í ðí ðí í è í ðáð ʒ, ñáí ʒðàðí í -á ʒá ʒ í ʒ-í è ð ðà í ðí ðè í í æáí è ð í ðí ;
 - í éáí è çàðí á ʒá ù í áí óððèí áí í ý ðááí ðʒá ó è ʒðí ʒè ðà çèí í àè é í áðʒí àè í í ðí -í í áí ðí éó, í í èðàù áí í ý òí í á á ʒáí í -è í éó ðà í çáí ðí àè áí í ý ó í áñðóí í í í ó ñáçí í ʒ;
 - ʒí ø ʒ í èðáí í ý, í í á ʒáí ʒ ç ó óí èðʒí í óááí í ý. Í Í Ò
- 3.2. Óáá ʒðí à ðàáà ðí çæ ʒáà° ʒ ðáèí í áí áó° ðáèðí ðó í à çàðááðáæáí í ý:
- éí í óáí ø ʒð ðí çàèðéó Í Í Ò;
 - ø ðàðí è é ðí çí è ñí ðàð ʒáí è è ʒá Í Í Ò;
 - éáí àè áàððè í à í í ñàè àè ðáèðí ðʒá Í Í Ò ðà çð çàñðóí í è è ʒá;
 - Í í éí æáí í ý í ðí í áá-àèúí í -í çáí ðí á-ʒ ðááí ðè.
- 3.3. Í áðáá í í -àðèí í í çáí ðí á-í áí ñáçí í ó ðáá ʒðí à ðàáá í ðááí ʒçí áó° í áðáá ʒðèð áí ðí áí í ñò ʒ Í Í Ò ðà áà° áí çá ʒè í à éí áí á ʒá èðèðò ʒ í à í ʒáñðáá ʒ àèðó í ðí áí ðí áí ʒñòú çàèèááó.
- 3.4. Ðø áí í ý ðáá ʒðí í çðááè í ó ðí è ʒð ðúny í ðí ðí éí èí í , ýè ʒ í ʒáí è ñóð ðúny áí éí áí þ ðà ñáèðáððáð ðáè.

4. ÇÀÈËÐ × Í ² Í Í ÈÍ ÆÁÍ Í Þ

- 4.1. Äè ʒáááçí á-áí í ý àè éí í áí í ý çááááí ú, í í èèáááí è ð í à ðáá ʒðí ó ðááó, áí í à í à° í ðááí í ááðæðáððè ʒ ó í ðí àð ʒð ù í áí í èðáí ú, á ʒáí áñáí è ð áí ççèí í áðáí ø ʒá ʒá í ðàð ʒáí è è ʒá áñ ʒð ñòðóèððí è ð í ʒáðí çá ʒè ʒá Óí ʒááðñè ðàðó.
- 4.2. Ðø áí í ý ðááè ° í ʒáñðááí þ äè ʒ áæ èðò ʒ çàðí á ʒá á ʒáí í á ʒáí è í í ñááí àè í è í ñí ááí è Óí ʒááðñè ðàðó í ðí çáí ðí -áí í ý ðà àè ñèðè í è ʒí áðí ʒ ñò ʒáí áí í ý ñòí ñí áí í í ðàð ʒáí è è ʒá í áá-àèúí í -í çáí ðí á-è ð ðááí ðʒá.
- 4.3. Àè í áàèè, í á í áðáááá-áí ʒ ááí èí Í í éí æáí í ý, í ñí áè è á ʒ í áñðááè í è ðà ñèðóáð ʒð ðí çæ ʒáà° Ðáè ðí ð.

ÀÈÒḂÃÇÌ Î ËÏ ÆÁÍ Í ß
Ï ÐÏ Í ÆÐÏ ÁÏ È É Ä²Ï “Ï ÐÏ ÑÄ²ÒÀ”
Í àö³í í àëúí í ãí óí ³áãðñè òàòò
“Ëüâ³ãñüè à ï î ë³ðãóí ³èà”,

ñòâí ðãí í ãí í àèàçí ì ðãèòí ðã
 ¹ 383-1-10 â³à 23 ãðóáí ý 1997 ð.

1.Ï ÐÄÄÏ ÅÒ²Í ÀÏ ÐḂÌ È Ä²ḂËÛÏ Î ÑÒ²
Í ÆÐÏ ÁÏ Í ÆÏ ÄÏ Ì Ó“Ï ÐÏ ÑÄ²ÒÀ”

- 1.1. Í ðããí àòí ì í ñí í áí í ç ã³yëúí í ñò³ Í àðí áí í ãí áí ì ó “Ï ðí ñã³ðà” ò àèòí ááí í ý á ñòóááí ðñüèí ç ì í èí á³ ì í ðàèúí è ò³ èóèüòðí è ò ýèí ñòáé, í àö³í í àèúí í ç ñã³áí ì í ñò³, ñí ðè ýí í ý áóóí áí ì ì ó á³áðí áæáí í þ óéðãý ñüèí ãí í àðí áó, ðí çàèòí è òà í ðí í áááí áà èóèüòðè ò³ ì è ñòáòòòà, í ðããí ³çàò³y èóèüòðí í ãí áí çã³èy è òà ðí çàèòí è òáí ð-è-ò í áããðóááí ù ñòóááí ò³à ò³ ñí ³áðí áóí è è³à Óí ³áãðñè òàòò.
- 1.2. Í ñí í áí ³ í àí ðyí è á³yëúí í ñò³ Í àðí áí í ãí áí ì ó “Ï ðí ñã³ðà”:
- 1.2.1. Í ðããí ³çàò³y ðí áí ðè ñàí í á³yëúí è ò óóáí æí ³ò èí èáèðè á³à, àí àòí ðñüèè ò í á³ò áí í ù òà èéóá³à çà ³í òãðãñàí è.
- 1.3. Í ðí áããáí í ý èóèüòðí í-ì è ñòáòüèè ò çàòí á³à:
- 1.3.1. È áèó³é, òáí àðè-í è ò áã-í ð³à, ðããððáé³çí ááí è ò ñãyð, ò áñòè áàè³à, èí í èóðñ³à, ð³çí ì í áí ³òí è ò í áðyáí àè-ò çàòí á³à.
- 1.3.2. Áè ñòáà òà èí í óãðð³à èí èáèðè á³à óóáí æí úí ç ñàí í á³yëúí í ñò³, ì ðí ò áñ³éí è ò èí èáèðè á³à òà í èðáí è ò áèè í áãó³à.
- 1.3.3. Áã-í ð³à á³áí í-è í èó, ðáí òþ áàèúí è ò áã-í ð³à, áàè³à, àè ñèí ðáé, ø í ó-í ðí áðàí .
- 1.3.4. Òáí ð-è-ò çòñòð³-áé ç áè ààòí è ì è þþ áüí è, á³y-àí è í áóèè, èóèüòðè, ì è ñòáòòòà, ì áãèèè è òà³ ø è ì è.
- 1.3.5. Í áãáí í ý í èàòí è ò í í ñèóá þ ðè àè-í è ì òà ò³çè-í è ì í ñí ààí ò ñò áð³ èóèüòðí í-ì ðí ñã³í è òüèí ç á³yëúí í ñò³.
- 1.3.6. Í ðããí ³çàò³y í áã-áí í ý á ø èí èàò, ñòóá³yò òà èóðñàò áðè í à ì óçè-í è ò³ ñòðóí áí ðàò, áí èàéó, òí ðáí áðãò³, àèòí ðñüèí ç ì áé ñòáðí í ñò³, ðè òí ³-í í çã³í í áñòè èè òà ø áéí ³í áó.
- 1.3.7. Ðí çòí áéýí í ý ñòáí áð³çá, ì í ñòáí í á-à ðí áí òà òà í ðí áããáí í ý çàòí á³à çà çãýáàí è í ³áí ðè³ ñòá, òñòáí í á, í ðããí ³çàò³é òà ò³çè-í è ò í ñ³á.
- 1.3.8. Í áãáí í ý í í ñèóá ó í ðí áããáí í ³ í ³æí àðí áí è ò ñèí í í ç³óí ³à, í àóéí áí-í ðàèðè-í è ò èí í óãðáí ö³é, áè ñòááí è.
- 1.3.9. Í áãáí í ý í í ñèóá ó í ðí áããáí í ³ í ðãçáí òàò³é í ³áí ðè³ ñòá, í ðããí ³çàò³é, óñòáí í á, ó³ðí òí ù í í.

2. Ì ÌÀÀÀ ÒÀ Í ÁÍ Æ'B ÇÈÈ Í ÀÐÍ ÁÍ Í ÆÍ ÆÍ Ì Ó "Ì ÐÍ ÑÀ²ÒÀ"

- 2.1. Í àðí áí è è à³ "Ì ðí ñà³òà" ì àº ì ðááí :
- 2.1.1. Àèçí à-àðè ì àòí àè, ò í ðí è ³ çámí àè è óèùòòí í -àè òí áí í ñí ì ðí òáñò.
- 2.1.2. Òí àè-àð àèçí à-áí è ò ðí çà³èí ì ²² óúí ñí Ì ì èí æáí í ý óèèààðè ñí ñí ì ààðñúè³, ò è à³èúí í - ì ðááí á³ áí ñí áí ðè ç ð ðè àè-í è ì è ò ³çè-í è ì è ñí ááí è, çà³áí í ç ááí áðàèúí í ð áí á³òáí ²ñòð Ðèèòí ðà Óí ²ááðñè-òàòó.
- 2.1.3. Çà áí ðò-áí í ýì Óí ²ááðñè-òàòó ðí çí í ðýà:æàðè ñý èí ø ðàì è ðà ì àéííì, ì ððèì áí èì çà ðáçòèùòàòàì è ñáí °ç ì ñí í áí í ç à³èúí í ñò³.
- 2.1.4. Óí ðí óáàðè ðà ì ì àáààðè í à çàòááðáæáí í ý ðáèòí ðò èí ø òí ðè ñ ðà ø ðàòí è è ðí çí è ñí.
- 2.2. Í àðí áí è è à³ "Ì ðí ñà³òà" çí áí á'ýçáí è è:
- 2.2.1. Í àèæáí í ì ðááí òààèýðè ² ðáðáñè Óí ²ááðñè-òàòó.
- 2.2.2. Áò àèðè áí í àè èí ðè ñòí áóáàðè èí ø ðè ðà ì àááí á èí ì ó á èí ðè ñòòááí í ý ì àéí í.
- 2.2.3. Ñàì ì ñòéí í áñðáí í àèð áàðè á³áí í ñè í è ç ² ø è ì è ²áðí çà³è àì è Óí ²ááðñè-òàòó.
- 2.2.4. Í à àè ì í áó Óí ²ááðñè-òàòó ì ì àáààðè çà³òè ì ðí à³èúí ²ñòú Í àðí áí í ñí àì ì ó "Ì ðí ñà³òà".
- 2.2.5. Çà³è ñí ð áàðè ì ì áðàðè áí è è í áé³è ñáí °ç à³èúí í ñò³.
- 2.2.6. Ááñòè í è ðáì è è áéáí ñ, ñòàðè ñòè -í ó çà³òí ²ñòú ðà çà³òáòáàðè ñú çà ò ² áí ñí áó à³èúí ²ñòú ì áòáá áóáàèòàòó³ ð Óí ²ááðñè-òàòó.
- 2.3. Í àðí áí è è à³ "Ì ðí ñà³òà" í á ì í æá ñàì ì ñòéí í óèèààðè ñí áí ñí ðè í à ì ððèì áí í ý ááí è ²áñúèèò ðà ² ý ø è ò è ðááè è ð²á.
- 2.4. Çà ì ì ðòò áí í ý ì ðí ñí ñí ì ààðñúèí ç ðà ò ² áí ñí áí ç à³èúí í ñò³ Í àðí áí è è à³ "Ì ðí ñà³òà" í áñá á³áí ì à³áæúí ²ñòú çà³áí í ç -è í è ì çàéí ì àááñòáí ì Óèðáç è.

3. ÑÒÐÓÈÒÓÐÀ Í ÀÐÍ ÁÍ Í ÆÍ ÆÍ Ì Ó "Ì ÐÍ ÑÀ²ÒÀ"

- 3.1. Ó ñòðóèòòòòó Í àðí áí í ñí àì ì ó "Ì ðí ñà³òà" áòí àýòú:
 - è óèùòòí í -ì ðí ñà³òí è ò úè è è á³áá³è;
 - òóáí æí ² è á³áá³è;
 - á³áá³è ðí áí ðè ç ì í èí ááð.
- 3.2. Ñòðóèòòòòó Í àðí áí í ñí àì ì ó "Ì ðí ñà³òà" ðí çàèýáàº ðúñý çàáàèúí è ì è çáí ðàì è ì ðàò³áí è è³á Í àðí áí í ñí àì ì ó "Ì ðí ñà³òà" ðà çàòááðáæº ðúñý ðáèòí ðí ì.

4. ÓÍ ðÀÆÈ²Í Í ß Í ÀÐÍ ÁÍ ÈÌ ÆÍ Ì Í Ì "Ì ÐÍ ÑÀ²ÒÀ"

- 4.1. Ó ì è ðáí í ý ò ðí ðáàè² í ý ì àðí áí è ì àì ì ì "Ì ðí ñà³òà" áí èí ì ì áòáí ó³; Óí ²ááðñè-òàòó í àèáæèòú:
- 4.1.1. Çàòáááæáí í ý ì èí æáí í ý ì ðí Ì àðí áí è è à³ "Ì ðí ñà³òà", çí ² ðà àì ì í áí áí ú áí ì ì èí æáí í ý, èí í ððí èú çà èí ñí áí ððèì áí í ýì.
- 4.1.2. Çà³è ñí áí í ý èí í ððí èð çà ò ² áí ñí áí -áí ñí ì ààðñúèí ð á³èúí ²ñòð Í àðí áí í ñí àì ì ó "Ì ðí ñà³òà".
- 4.1.3. Çàòááðáæáí í ý èí ø ðí ðè ñò, ø ðàòí í ñí ðí çí è ñò ðà ì ì ñááí àèò í è è á³á í ðàò³áí è è³á Í àðí áí í ñí àì ì ó "Ì ðí ñà³òà".
- 4.1.4. Í àéí áí í ý ì ðí áí òò ðà çà³èúí áí í ý ç ðí áí ðè ì ðàò³áí è è³á Í àðí áí í ñí àì ì ó "Ì ðí ñà³òà".
- 4.1.5. Ñí ðè ýí í ý áí ñí ì ààðñúèè è á³èúí í ñò³ Í àðí áí í ñí àì ì ó "Ì ðí ñà³òà", èí áí ò ² áí ñí áí ì ð ðà ì àòáðáèúí í -òáòí ²-í ì ó çàááçí á-áí í ð.
- 4.1.6. Àèð³ø áí í ý ì è ðáí úí ðí è³èá³áòò³ ááí ðáí ðááí çàò³ Ì àðí áí í ñí àì ì ó "Ì ðí ñà³òà".

- 4.2. Êãðáí èòòáí í î òí -í í þ á³yëúí ³nòþ Í àðí áí í ã àí ì ó Í ðí ñá³ðà” çä³éñí þ ° àèðáèòí ð.
- 4.3. Àèðáèòí ð Í àðí áí í ã àí ì ó “Í ðí ñá³ðà” ááçí í ñáðááí úí í ³áí í ðyáéí ááí èé Ðñèòí ðó Óí ³ááðñè ðáòó. Í ányá í í áí í áàæáí úí àèðáèòí ðà í á óí ðááé³ í ý Í àðí áí èì àí ì í í “Í ðí ñá³ðà” àñðáí í áþþ °òuny Ááí áðáéúí í þ áí á³ðáí ³nòþ , àèááí í þ Ðáèòí ðí í ³ òèì Í í èí æáí í ýì .
- 4.4. Êí èáá³æúí èì í ðááí í ì ñàì í áðyáóááí í ý ° çáááéúí ³ çáí ðè ì ðáò³áí èé³á Í àðí áí í ã àí ì ó “Í ðí ñá³ðà”.
- 4.5. Àèðáèòí ð:
- 4.5.1. Í ðááñoááey° Í àðí áí èé á³í “Í ðí ñá³ðà” ó çí í ñèí áð ç ³í ø èì è þ ðèàè-í èì è ðà ð³çè-í èì è í ñí áàì è.
- 4.5.2. Í ðááí çí áó° í í áðáðè áí á óí ðááé³ í ý, èáðó° áñ³þ í í òí -í í þ á³yëúí ³nòþ Í àðí áí í ã àí ì ó “Í ðí ñá³ðà” í á ñí í á³ -éí í í ã çàèí í í áááñòáá Óèðáç è. Ñòáòóóó Óí ³ááðñè ðáòó ðà óúí ã Í í èí æáí í ý.
- 4.5.3. Çáááçí á-ó° àèéí í áí í ý í àèáç³à ðà ðí çí í ðyáæáí úí Ðáèòí ðà, ù í ñòí ñóþ óuny Í àðí áí í ã àí ì ó “Í ðí ñá³ðà”.
- 4.5.4. Çáááçí á-ó° àèéí í áí í ý í ðááèè áí óðð³ø í úí ã ðí çí í ðyáéò, í ðááèè ðáòí ³èè ááçí áèè ðà í òí ðí í è ì ðáò³.
- 4.5.5. Ðí çòí áéy° ³ í í áà° í á çàðááðáæáí í ý Ðáèòí ðó éí ø ðí ðèñ ðà ø ðàòí èé ðí çí èñí ðáò³áí èé³á Í àðí áí í ã àí ì ó “Í ðí ñá³ðà”.
- 4.5.6. Çà áí ðó-áí í ýì Ðáèòí ðà ðí çí í ðyáæá° óuny éí ø ðàì è, í ððèì áí èì è á ðáçóéúðáò³ ãí ñí í ááðñíéí ç³yëúí í ñó³, çá³áí í ç çàðááðáæáí èì éí ø ðí ðèñ í .
- 4.5.7. Ðí çòí áéy° ³ í í áà° í á çàðááðáæáí í ý Ðáèòí ðó í í ñááí á³ ³í ñòðóéò³ç, í ðáò³áí èé³á Í àðí áí í ã àí ì ó “Í ðí ñá³ðà”.
- 4.5.8. Ó í áæáð ñáí ç³ í í áí í áàæáí úí àèáà° ðí çí í ðyáæáí í ý, àèð³ø ó° ³í ø³ í èðàí í ý í í áðáðè áí í ã òí ðááé³ í ý.
- 4.5.9. Çà í í ã áæáí í ýì ç Ðáèòí ðí ì çä³éñí þ ° í ³æí àðí áí ³ èóéúðóðí ³ çá'yçèè.
- 4.5.10. Ááá° í ðí çí ³óí áí í ýì áðáðáæúí í -ðáòí ³-í í çááçè Í àðí áí í ã àí ì ó “Í ðí ñá³ðà”.
- 4.5.11. Í ³áí èñó° ó³í áí ñí á³ ðà³ ø³ áí éóí áí ðè.
- 4.5.12. Í í áà° í ðí í í çèò³ç, ù í áí í ðèéí ì ó³ çá³éúí áí í ý ç ðí áí ðè ì ðáò³áí èé³á Í àðí áí í ã àí ì ó “Í ðí ñá³ðà” ðà çàñòí ñóááí í ý çáòí á³á çáí òí -áí í ý³ àèñòèí è³í àðí áí èò ñòyáí áí ú.
- 4.5.13. Çáðó° ðà í áñá á³áí í á³ááéúí ³ñòú çà á³yëúí ³ñòú Í àðí áí í ã àí ì ó “Í ðí ñá³ðà” í áðáá Óí ³ááðñè ðáòí í .
- 4.5.14. Ù í ð³-í í áí í í á³áà° çáí ðàì ì ðáò³áí èé³á Í àðí áí í ã àí ì ó “Í ðí ñá³ðà” í ðí á³yëúí ³ñòú Í àðí áí í ã àí ì ó “Í ðí ñá³ðà”.
- 4.6. Çáí ðè ì ðáò³áí èé³á Í àðí áí í ã àí ì ó “Í ðí ñá³ðà”:
- 4.6.1. Ðí çä³yáþ ðú Í í èí æáí í ý Í àðí áí í ã àí ì ó “Í ðí ñá³ðà”, çí ³í è ðà áí í í áí áí í ý áí í úí ãí .
- 4.6.2. Ðí çä³yáþ ðú éí ø ðí ðèñ ðà ð³-í ³ çá³ðè ì ðí á³yëúí ³ñòú Í àðí áí í ã àí ì ó “Í ðí ñá³ðà”.
- 4.6.3. Áí í ñyòú í ðí í í çèò³ç áí éí èáèðè áí í ã áí ã áí ðó Óí ³ááðñè ðáòó ðà í ðí í í çèò³ç, ù í áí í í èðàù áí í ý á³yëúí í ñó³ Í àðí áí í ã àí ì ó “Í ðí ñá³ðà”.
- 4.6.4. Àèð³ø ðþ ðú í èðáí í ý ñí ò³áéúí í ã ñòðáòóááí í ý í ðáò³áí èé³á Í àðí áí í ã àí ì ó “Í ðí ñá³ðà” ðà ç³ ñí ò³áéúí í ã çáááçí á-áí í ý, yéá ðááóþþ °òuny í í ðí àì è çàèí í í áááñòáá Óèðáç è.
- 4.6.5. Çáí ðè éí èáèðè áóí ðáò³áí èé³á Í àðí áí í ã àí ì ó “Í ðí ñá³ðà” ñèèèèþ óuny àèðáèòí ðí ì ááí 2/3 éí èáèðè áó³ í í áí í áæáí³ í ðèéí ýðè ð³ø áí í ý á³áèðè ðèì ãí éí ñóááí í ýì çà í ðèñòóí í ñó³ í áì áí ø á 2/3 í ðáò³áí èé³á.

**ÀÈÒΒÃÇ ÑÒÀÒÓÒÓ ÑÌ Í ÌÒÈÁÍ Í ÁÍ ÈÈÓÁÓ
Í ÀÒ²Í Í ÀÈÛÍ Í ÁÍ ÓÍ ²ÁÀÐÑÈÒÀÓÒ
“ÈÛ²ÁÑÛÈÀ Ì Í È²ÒÁÓÍ ²ÈÀ”**

1.Ì ÀÒÀ ² ÇÀÀÀÍ Í Β ÑÌ Í ÌÒÈÈÓÁÓ

- 1.1. Í àòí þ Ñì í ðòèèóáó ° í ðí àààæáí í ý ó çè-í í çéóéúòòðè ³ ñì í ðòó ýè ñèèàáí áí ç-àñðèí è çàààèúí í çéóéúòòðè ñòñì ³èúñòàà, ù í ñì ðýì í ááí í í à çì ³óí áí í ý çáí ðí á'y, ðí çàè ðí è ó çè-í èò, ì í ðàèúí í-áí èúí àèò òà ³í òàèèèòòàèúí èò çà³áí í ñòàé èþ àèí è, ó àè ðí áí è-ó, í àà-àèúí í-àèòí áí ó, ñì ó³àèúí í-í í áóòí áó ñò áðè à³ýèúí í ñò³.
- 1.2. Í ñì í áí ³ çàààáí í ý Ñì í ðòèèóáó:
 - 1.2.1. Í ðàáí ³çàò³ý òà í ðí áàááí í ý çì áàáí ù, óí ³ááðñ³áà, ñì àðòàè³áà ç àè³áà ñì í ðòó ñáðáà í àà-àèúí èò áðóí, èóðñ³à, ó àèóéúòòàð³à òà í ³à ðí çà³è³à Óí ³ááðñèòàòó.
 - 1.2.2. Í ðàáí ³çàò³ý òà í ðí áàááí í ý í çáí ðí á-í-ñì í ðòèáí èò çàòí á³à çà ì ³ñòáì í ðí æèááí í ý òà á ì ³ñóýò ì áñí áí áñ á³áí í-èí èó.
 - 1.2.3. Í ðàáí ³çàò³ý ðí áí ðè ñáèò³é ç àè³áà ñì í ðòó, áðóí çáí ðí á'y, èèóá³à çà ³í òàðáñàì è.
 - 1.2.4. Èì í í èáèòòááí í ý çà³òí èò èì í áí á óí ³ááðñèòàòó ç àè³áà ñì í ðòó òà çàááçí á-áí í ý çò ó-àñð³ à ç àááí í ý³ ó ó -. ì æéí áðí áí èò.
 - 1.2.5. Í ðàáí ³çàò³ý ðí áí ðè áàç òà í óí èò³à í ðí èàòó ñì í ðòèáí í áí ³í ááí òàðþ ³ í áèàáí áí í ý.
 - 1.2.6. Í áàáí í ý í èáòí èò í í ñèóá þ ðèàè-í èì òà ó çè-í èì í ñì áàì ó ñò áð³ ó çèóéúòòóí í-í çáí ðí á-í ç ðí áí ðè òà á³áí í-èí èó.
 - 1.2.7. Í ³ááí òí àèà òà í ðí áàááí í ý ó çèóéúòòóí í-ñì í ðòèáí èò çàòí á³à, ñàýò, áá-í ð³à, ó àñðè-áàè³à, í í òí á³à, ñòí áæáí ù, èí í èóðñ³à, í áóéí àèò èí í ó áðáí ó³é, àè ñòàáí è, òáí ð-èò çòñò-ð³-áé òà ³í.
 - 1.2.8. Í áàáí í ý ðàèèè àì í èòí í ñèóá
 - 1.2.9. Í ³áððèì èà áçà° ì í á³áí í ñèí òà ñì ³áí ðàòý ç óñ³ à í ³á ðí çà³èè è óí ³ááðñèòàòó, áàðæááí èì è, áðí ì áàñúèè è í ðàáí ³çàò³ýì è, ñàì í á³ýèúí èì è áðóí àì è í áí ðèí òèí àò ð³áí í ñò³, áçà° ì í í í áàè òà áí áðí çáí è³.
 - 1.2.10. Çà³éñí áí í ý ³í ø èò çàáááí ù, ýè³ í á çáí ðí í áí³ -èí í èì çàèí í í áàáñòáì Óéðáçí è ³ ñì ðè ýþ òù àèèí í áí í þ çàáááí ù, ù í ñòí ýòù í áðáà Ñì í ðòèèóáóí ì.

2.ÓÍ ðÀÄÈ²Í Í Β ÑÌ Í ÌÒÈÈÓÁÍ Ì

- 2.1. Àèù èì èáð³áí èì í ðàáí í ñì í ðòèèóáó ° çàààèúí ³ çáí ðè (èí í ó áðáí ó³ý) -èáí ³à èèóáó, ýè³ çàèðàþ òúñý í á ð³àø á í áí í áí ðàçó í à ððè ðí èè, à á í áð³á í ³æ çáí ðàì è (èí í ó áðáí ó³ý è) – Í ðààè³ í ý Ñì í ðòèèóáó.

- 2.2. Êãðáí è òòáí í í òí -í í þ á³yëúí ³ñòþ Ñí í ðòèèóáó çá³éñí þ ° í áðáí è é çàààëúí è ì è çáí ðàì è (èí í ó áðáí ó³þ) ãí èí àà Í ðààé³í í ý.
- 2.3. Çàààëúí ³ çáí ðè (èí í ó áðáí ó³y):
- 2.3.1. Óãðì ³ é, í í ðyáí è ðí áí ðè, éáí òà í ðááñòááí è òòàà òà í ³ñóá í ðí ááááí í ý çàààëúí è ò çáí ð³á (èí í ó áðáí ó³y) áñðáí í áèþ ° òüny Í ðààé³í í ý Ñí í ðòèèóáó.
- 2.3.2. Çàààëúí ³ çáí ðè çàñèóóí áóþ òú ³ í ááí áí ðþ þ òü çá³ðè í ðí ðí áí òó Ñí í ðòèèóáó, í ðè éí àþ òü á³áí í á³áí ³ ð³ø áí í ý.
- 2.3.3. Í áèðàþ òü ãí èí áó òà Í ðààé³í í ý Ñí í ðòèèóáó.
- 2.3.4. Çàðááðáèóþ òü ñòàðóð Ñí í ðòèèóáó, çí ³ é òà áí í í áí áí í ý áí í úí ãí .
- 2.3.5. Áè áí ðè í ðí áí áyðüny á³áèðè òè ì ááí òà° í í èì ãí èí ñóááí í ýì , çà ð³ø áí í ýì çáí ð³á á³yèø ³ñòþ ãí èí ñá.
- 2.3.6. Çáí ðè (èí í ó áðáí ó³y) áááæàþ òüny í ðàáí -è í í èì è, yèù í á çò ðí áí ð³ ááðá ó-àñòü í á í áí ø á 2/3 í áðáí è ò ááèááðá.
- 2.3.7. Ð³ø áí í ý í ðè éí àþ òüny, èí èè çà í è ò í ðí ãí èí ñóááè á³yèø à -àñòè í à í ðè ñóðí ³ø ó -áñí è è³á çáí ð³á. Óí ðì à òà ñí í ñ³á ãí èí ñóááí í ý áèçí à-àþ òüny í à çáí ðàð (èí í ó áðáí ó³y).
- 2.4. Í ðààé³í í ý Ñí í ðòèèóáó:
- 2.4.1. Í áèðá° òüny á è³yèé³ñí í ì ó ñèèáá³, áèçí à-áí í ì ó çáí ðàì è .
- 2.4.2. Ðí çáèyáá° Ñòàðóð Ñí í ðòèèóáó, çí ³ é òà áí í í áí áí í ý áí í úí ãí .
- 2.4.3. Ðí çáèyáá° èí ø òí ðè ñí òà ð³-í ³ çá³ðè í ðí á³yëúí ³ñòü Ñí í ðòèèóáó ³ áí í ñè òü í ðí í í çè ò³ç; ù í áí í í èðàù áí í ý á³yëúí í ñò³.
- 2.4.4. Ðí çáèyáá° ³ çàðááðáèó° í èáí è Ñí í ðòèèóáó, èàèáí áàðí ³ í èáí è çí áááí ù òà ³ ý ø è ò çàòí á³á.
- 2.4.5. Áèçí à-à° í í ðyáí è ³ ðí çí ³ðè í í èàðè í ðàó³ ñí áó³æ³ñòá í í çàø òàðí í ãí ñèèááó Ñí í ðòèèóáó.
- 2.4.6. Ð³ø áí í ý Í ðààé³í í ý Ñí í ðòèèóáó áí ðí áááæó° òüny á æèðòy ðí çí í ðyáæáí í ýì ãí èí áè Í ðààé³í í ý Ñí í ðòèèóáó.
- 2.5. Áí èí àà Í ðààé³í í ý Ñí í ðòèèóáó:
- 2.5.1. Í áèðá° òüny çàààëúí è ì è çáí ðàì è (èí í ó áðáí ó³þ) Ñí í ðòèèóáó.
- 2.5.2. Í ðááñòááèy° Ñí í ðòèèóáó í áðáá ³ ý ø è ì è þ ðè æè -í è ì è è ³ ó çè -í è ì è í ñí áàì è .
- 2.5.3. Í ðááí ³çí áó° í í áðàðè áí á óí ðààé³í í ý, éáðó° áñ³þ í í ðí -í í þ á³yëúí ³ñòþ Ñí í ðòèèóáó í á í ñí í á³ -è í í í ãí çàèí í í áááñòáá Óèðáçí è òà òüí ãí Ñòàðóð.
- 2.5.4. Ó í áæàð ñáí çò í í áí í áàæáí ù áè áà° ðí çí í ðyáæáí í ý, áèð³ø ó° ³ ý ø ³ í è òàí í ý í í áðà-ðè áí í ãí óí ðààé³í í ý.
- 2.5.5. Ááá° í ðí çí ³óí áí í ý ì àðáð³æúí í çí ááçè Ñí í ðòèèóáó.
- 2.5.6. Í ³áí è ñó° ó³ áí ñí á³ òà ³ ý ø ³ áí è óí áí ðè .
- 2.5.7. Í áñá á³áí í á³áèúí ³ñòü çà á³yëúí ³ñòü Ñí í ðòèèóáó.
- 2.5.8. Çá³ðó° í áðáá óí ³ááðñè òàðí ì òà ³ ý ø è ì è í ðááí ³çàó³yì è ó áñðáí í áèáí í ì ó í í ðyáèð.
- 2.6. Çàààëúí è ì è çáí ðàì è (èí í ó áðáí ó³þ) í áè ðà° òüny ðááç³éí à è í ³ñy ó è³yèúí ñò³ òðúí ò -è áí ³á Ñí í ðòèèóáó, yè³ çí³éñí þ þ òü í áðáá³ðèð éí áí ó³ áí ñí áí -áí ñí í áàðñüéí çí á³yëúí í ñò³.

3. ÓÌ Í ÁÈ ² Í Í ÐΒ ÁÍ È Ì ÐÈ É Í Ì Ó ÒÀ ÁÈ ÁÓ Ò Ò Β × È Á Í ² Á Ç Ñ Ì Í ÐÒ È È Ó Á Ó

- 3.1. ×èáí í ì Ñí í ðòèèóáó í í æá áóðè èí æí è é ñòóááí ò, à ñí ³ðáí ò, áèèèèááá-, ñí ³áðí á³óí è è óí ³ááðñè òàðó³ -è áí è çò ñí áé, à òàèí æ í ñí áè, yè³ áí ñyáèè 14-ð³-í í ãí á³éð, áèçí àþ òü Ñòàðóð Ñí í ðòèèóáó, ááðóòü ó-àñòü ó éí ãí á³yëúí í ñó³ òà ñí èà-òþ òü -è áí ñüè³ áí áñèè .

- 3.2. ×eáí í Ì Ñí í ðòèèóáó çããáí³ àèù á í ñí áè ì í æóòù áóòè ì ðèéí ÿò³ Í ðããéí í ÿì Ñí í ðòèèóáó í à í³ ãñòáá³ í ñí áè ñòí í í àáí í ÿçàÿàè.
- 3.3. Àè áóòòù ç -eáí³ ã Ñí í ðòèèóáó á³ ã áóáà⁰ òúñÿ çà àèñí èì áãæáí í ÿì çã³ áí í ç ÿ í í àáí í ð çàÿáí ð ááí çà ð³ ð áí í ÿì çáí ð³ á (éí í ó áðáí ò³ ÿ).
- Óí í ààì è ÿ ðèí èí áí í ÿ -eáí ñòáá⁰:
- í í àáí í ÿ çàÿàè ÿ ðí áè ð³ á;
 - í í ðóø áí í ÿ áèì í ã Ñòàòóóó;
 - çáí í á³ ÿí í ÿ ì àòáð³ æúí í ÿ òà ì í ðáèúí í ÿ ð èí àè Ñí í ðòèèóáó;
 - í áñí èàðà -eáí ñúèèò áí áñé³ á.

4. Í ðÀÀÀ² Í ÁÍ Á'ß ÇÈÈ × ÈÁÍ² Á ÑÌ Í ðÒÈÈÓÁÓ

- 4.1. ×eáí è ñí í ðòèèóáó ì àð òù í ðãáí :
- áðàðè ó-àñòù ó çáí ðãó (éí í ó áðáí ò³ ÿò) Ñí í ðòèèóáó;
 - áè áè ðãàðè³ áóòè í áðáí èì áí èáð³ áí èò í ðãáí³ ã Ñí í ðòèèóáó;
 - çàéì àðè ñù ó³ çè -í í ð éóéúòóðí ð³ ñí í ðòí ì ó ñãéò³ ÿò, éí ì áí áàò èèóáó, ÿ³ áàèù óáàðè ñáí ð ñí í ðòè áí ó ì áéñòáðí³ ãñòù;
 - áè ñòóí àðè çà ñá³ é Ñí í ðòèèóáó ó ð³ çí èò çì áãáí í ÿò;
 - éí ðè ñòóáàðè ñù ñí í ðòè áí èì è ñí í ðóáàì è òà³ í ááí òáðáí Ñí í ðòè-èèóáó.
- 4.2. ×eáí è Ñí í ðòèèóáó çí áí á'ÿçáí³:
- áðàðè ó-àñòù ó ðí áí ð³ Ñí í ðòèèóáó, áè éí í óáàðè ð³ ð áí í ÿ éí áí èáð³ áí èò í ðãáí³ á, ñáí⁰ -áñí í ñí èà-óáàðè -eáí ñúè³ áí áñéè, ááí ñéí í à-èð áàðè ñáí ð ó³ çè -í ó í³ ááí òí áéó, ááñòè çáí ðí áèé ñí í ñ³ á æèòòòù;
 - áááéèèáí ñòáàè òè ñù áí ì áéí à ó í³ ááðñè òáòó òà ñí í ðòèèóáó;
 - ðãáóéÿðí í ÿ ðí òí áèòè ì áàè -í èé í æÿá, ááñòè ñàì í éí í ððí èù çà ñòáí í ÿ çáí ðí á'ÿ, áí òðèì óáàðè ñÿ í ñí áè ñòí ÿ³ á³⁰ í è.

ДЛЯ НОТАТОК

Здано у видавництво 16.08.2010. Підписано до друку 30.08.2010.
Формат 60x84/16. Папір офсетний. Друк на різнографі.
Умовн. друк. арк. 23,0. Обл.-вид. арк. 21,9.
Наклад 150 прим. Зам. 100645.

Видавництво Львівської політехніки
Реєстраційне свідоцтво серії ДК № 751 від 27.12.2001 р.

Поліграфічний центр Видавництва Львівської політехніки

вул. Ф. Колесси, 2, 79000, Львів