ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
Кольчинського ЗЗСО І-ІІІ ступенів
Кольчинської селищної ради
Мукачівського району
Закарпатської області
_____ Х.В.Удут

Положення
про академічну доброчесність
учасників освітнього процесу
в Кольчинському ЗЗСО І-ІІІ ступенів
Кольчинської селищної ради
Мукачівського району
Закарпатської області

СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
(протокол від 31.08.2021 № 1)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ
УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про дотримання академічної доброчесності (далі – Положення) в Кольчинському ЗЗСО І-ІІІ ступенів Кольчинської селищної ради Мукачівського району Закарпатської області (далі - заклад) встановлює норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування у відносинах між учасниками освітнього процесу, а саме: педагогічними працівниками, здобувачами освіти та їх батьками чи особами, які їх заміняють.

1.2. Положення розроблено на основі Конституції України, Конвенції ООН «Про права дитини», Законів України «Про освіту», «Про запобігання корупції», «Про авторські та суміжні права», Цивільного кодексу України, статуту школи, Правил внутрішнього розпорядку та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України.

1.3. Метою даного Положення є дотримання високих професійних стандартів в освітній сфері, забезпечення сприятливого морально-психологічного клімату в колективі та підвищення довіри до результатів навчання, а також зростання авторитету закладу.

1.4. Дія Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу (педагогічних працівників, здобувачів освіти та їх батьків чи осіб, які їх заміняють) та співробітників закладу.

2. ПРИНЦИПИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

2.1. Академічна доброчесність-це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання з метою забезпечення довіри до результатів навчання, попередження порушень освітнього процесу.

2.2. Порушеннями академічної доброчесності згідно ст.42 п.4 Закону України «Про освіту» вважається:

-Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

-Самоплагіат- оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових.

-Фабрикація– вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях.

-Фальсифікація– свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.

-Списування– виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації (шпаргалки, мікронавушники, телефони, планшети, тощо), крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання, а також повторне використання раніше виконаної іншою особою письмової роботи (лабораторної, контрольної, самостійної, індивідуальної, тощо).

-Обман– надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування.

-Хабарництво– надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального чи нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.

-Зловживання впливом– пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди особі, яка пропонує чи обіцяє (погоджується) за таку вигоду або за надання такої вигоди третій особі вплинути на прийняття рішення особою, уповноваженою на виконання функцій держави.

-Необ'єктивне оцінювання– свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

2.3.Академічна доброчесність впроваджується через систему принципів: законності, професіоналізму, чесності, взаємоповаги, ввічливості, справедливості, відповідальності, прозорості, толерантності.

2.4. Кожен член шкільної спільноти наділений правом вільно обирати свою громадянську позицію, яка проголошується відкрито при обговоренні рішень та внутрішніх документів.

2.5. Офіційне висвітлення діяльності закладу та напрямів його розвитку може здійснювати керівник закладу або особа за його дорученням.

2.6.У разі, якщо відбулося розповсюдження інформації, яка є неправдивою, особа, яка до цього причетна, має зробити все можливе, щоб спростувати викривлену інформацію, зменшити обсяг завданої шкоди.

3.ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Академічна доброчесність забезпечується:

3.1. Усіма співробітниками та учасниками освітнього процесу закладу шляхом:

3.1.1.Уникнення провокування дій, пов'язаних з корупційними правопорушеннями.

3.1.2. Дотримання норм Конституції України.

3.1.3. Дотримання Статуту школи та Правил внутрішнього розпорядку.

3.1.4.Дотримання норм чинного законодавства України в сфері освіти та загальної середньої освіти.

. 3.1.5.Збереження, поліпшення та раціонального використання навчально-матеріальної бази школи.

3.1.6.Культури зовнішнього вигляду співробітників та учасників освітнього процесу.

3.1.7.Дотримання правил високих стандартів ділової етики у веденні переговорів, у тому числі телефонних, які мають вестися у спокійному, ввічливому, доброзичливому тоні, що сприяє створенню позитивної репутації школи загалом.

3.1.8. Надання достовірної інформації.

3.1.9. Негайного повідомлення адміністрації закладу у разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є незаконними або такими, що становлять загрозу правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам.

3.1.10.Відповідальності за порушення академічної доброчесності

3.2. Педагогічними працівниками шляхом:

3.2.1.Якісного, вчасного та результативного виконання своїх функціональних обов'язків.

3.2.2.Дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, корпоративної етики.

3.2.3.Обов'язкової присутності, активної участі на засіданнях педагогічної ради та колегіальної відповідальності за прийняті управлінські рішення.

3.2.4.Незалежності професійної діяльності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

3.2.5.Підвищення своєї кваліфікації шляхом саморозвитку і самовдосконалення, а також вчасного проходження відповідно до вимог законодавства курсової підготовки.

3.2.6.Дотримання правил посилання на джерела інформації у разі використання відомостей, написання методичних матеріалів, наукових робіт, тощо.

3.2.7.Надання якісних освітніх послуг з використанням в практичній професійній діяльності інноваційних здобутків в галузі освіти.

3.2.8.Об'єктивного і неупередженого оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

3.2.9.Здійснення контролю за дотриманням академічної доброчесності здобувачами загальної середньої освіти.

3.2.10.Інформування здобувачів освіти про типові порушення академічної доброчесності та види відповідальності за її порушення.

3.2.11.Не розголошення конфіденційної інформації, інформації з обмеженим доступом та інших видів інформації відповідно до вимог законодавства в сфері інформації та звернення громадян.

3.3.Здобувачами загальної середньої освіти шляхом:

3.3.1.Поваги до педагогічних працівників.

3.3.2.Поваги честі і гідності інших осіб, навіть, якщо їх погляди відрізняються від власних переконань.

3.3.3.Присутності на всіх навчальних заняттях, окрім випадків, викликаних поважними причинами.

3.3.4.Самостійного виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання.

3.3.5.Подання на оцінювання лише самостійно виконаної роботи, що не є запозиченою або переробленою з іншої, виконаної третіми особами.

3.3.6.Використанням у навчальній або дослідницькій діяльності лише перевірених і достовірних джерел інформації та грамотного посилання на них.

3.3.7.Не припустимості пропонування хабаря за отримання будь-яких переваг у навчальній або дослідницькій діяльності, у тому числі з метою зміни отриманої академічної оцінки.

3.4.Батьками здобувачів загальної середньої освіти або особами, які їх заміняють, шляхом:

3.4.1.Виховання у дітей поваги до гідності, прав, свобод і законних інтересів однокласників, учнів інших класів, вчителів та інших людей.

3.4.2.Виховання відповідального ставлення до власного фізичного та психічного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля, формування навичок здорового способу життя.

3.4.3. Формування у дитини культури життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді, а також таких загальнолюдських цінностей, як справедливість, патріотизм, гуманізм, толерантність, працелюбство.

3.4.4.Виховання поваги до державної мови та державних символів України, усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, Статуту школи, правил внутрішнього розпорядку.

3.4.5.Сприяння виконанню дитиною освітньої програми та досягнення дитиною передбачених нею результатів навчання, самостійного виконання нею навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання.

3.5. Неприйнятним для всіх учасників шкільної спільноти є:

3.5.1. Навмисне перешкоджання навчальній чи трудовій діяльності членів спільноти.

3.5.2. Участь у будь-якій діяльності, що пов’язана з обманом, нечесністю; підробка та використання документів.

3.5.3.Перевищення повноважень, що передбачені посадовими інструкціями, контрактами.

3.5.4.Використання мобільних телефонів під час навчальних занять, нарад або офіційних заходів.

3.5.5. Вживання наркотичних речовин, алкогольних напоїв, паління у тому числі і електронних сигарет, поява у стані алкогольного, наркотичного та токсичного сп’яніння.

3.5.6. Пронесення зброї, використання газових балончиків та інших речей, що можуть зашкодити здоров’ю та життю людини.

4. ЗАХОДИ З ПОПЕРЕДЖЕННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА ВСТАНОВЛЕННЯ ФАКТІВ ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

4.1. При прийомі на роботу працівник знайомиться із даним Положенням під розписку після ознайомлення із правилами внутрішнього розпорядку школи.

4.2. Положення доводиться до батьківської громади на конференції, а також оприлюднюється на сайті закладу.

4.3. Заступник директора школи, який відповідає за методичну роботу:

- Забезпечує шляхом практикумів, консультацій та інших колективних та індивідуальних форм навчання з педагогічними працівниками щодо створення, оформлення ними методичних розробок для публікацій на конкурси різного рівня з метою попередження порушень академічної доброчесності;

- Використовує у своїй діяльності (рецензування робіт на конкурси різного рівня, на присвоєння педагогічного звання) та рекомендує вчителям сервіси безкоштовної перевірки робіт на анти-плагіат.

4.4. Педагогічні працівники в процесі своєї освітньої діяльності дотримуються етики та академічної доброчесності, умов даного Положення, проводять роз’яснювальну роботу з учнями щодо норм етичної поведінки та неприпустимості порушення академічної доброчесності (плагіат, порушення правил оформлення цитування, посилання на джерела інформації, списування, тощо).

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

5.1. Відмова у встановленні кваліфікаційної категорії, присвоєнні педагогічного звання.

5.2. Позбавлення раніше встановленої категорії.

5.3. Позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

5.4. Повторне проходження здобувачами освіти оцінювання чи не зарахування результатів самостійних, контрольних робіт, іспитів, тощо.

5.5. У разі списування під час конкурсів, І етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади робота учасника анулюється. У разі повторних випадків учасник не допускається до участі в інших конкурсах, олімпіадах.

6. КОМІСІЯ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

6.1. Комісія з питань академічної доброчесності (далі – Комісія) – це незалежний орган, що діє у школі з метою забезпечення моніторингу дотримання членами шкільної спільноти морально-етичних та правових норм цього Положення.

6.2.До складу Комісії входять представники учнівського самоврядування та педагогічного колективу.

Склад комісії затверджується рішенням педагогічної ради.

Голова, заступник голови та секретар Комісії обираються з числа осіб, що входять до неї.

Голова веде засідання, підписує протоколи та рішення тощо.

За відсутності голови Комісії його обов’язки виконує заступник.

Секретар Комісії здійснює повноваження щодо ведення протоколу засідання, технічної підготовки матеріалів до розгляду їх на засіданні тощо.

Термін повноважень Комісії – 1 рік.

6.3. Комісія має такі повноваження:

- Виявляти та встановлювати факти порушення академічної доброчесності учасників освітнього процесу школи.

- Проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу.

- Готувати пропозиції, надавати рекомендації та консультації щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в освітню діяльність школи.

- Отримувати і розглядати заяви за умови, якщо вони носять не анонімний характер, щодо порушення академічної доброчесності учасників освітнього процесу школи.

- Залучати до своєї роботи експертів з відповідних галузей, а також використовувати технічні і програмні засоби для встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою.

- Доводити результати розгляду заяв щодо порушення академічної доброчесності до відома керівника закладу для подальшого реагування.

6.4. Свої повноваження Комісія здійснює за умови, що кількість її членів, присутніх на засіданні, складатиме не менше ніж дві третини її складу.

6.5. Рішення приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів, голос голови Комісії є вирішальним.

6.6. За результатами засідання Комісії складається протокол. Який підписує голова (в разі його відсутності - заступник) та секретар.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Учасники освітнього процесу мають знати Положення про академічну доброчесність. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням неетичної поведінки. Школа забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

7.2. Положення про академічну доброчесність школи затверджується педагогічною радою школи та вводиться в дію наказом директора.

7.3. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені будь-яким учасником освітнього процесу за поданням до педагогічної ради школи та вводяться в дію наказом керівника закладу.

Додаток 1

Вимоги до створення, оприлюднення, виконання та оцінювання академічних творів і навчальних робіт у частині забезпечення академічної доброчесності

Загальні положення

1.1. Академічні твори та навчальні роботи учнів (реферати, есе, дослідницькі та проєктні роботи, презентації, дослідницькі роботи, письмові завдання тощо) виконуються з дотриманням принципів академічної доброчесності.

1.2. Основними принципами академічної доброчесності є чесність, самостійність, відповідальність, повага до інтелектуальної власності та достовірність результатів навчальної діяльності.

Вимоги до створення академічних творів і навчальних робіт

2.1. Учні зобов'язані виконувати навчальні роботи самостійно.

2.2. У разі використання ідей, цитат, текстів, ілюстрацій, даних або інших матеріалів з будь-яких джерел необхідно обов'язково зазначати автора та джерело інформації.

2.3. Забороняється привласнення авторства на чужі ідеї, тексти або результати роботи, а також використання матеріалів без відповідного посилання на джерело.

2.4. У роботах мають дотримуватися встановлені правила цитування та оформлення списку використаних джерел.

2.5. Забороняється фабрикація або фальсифікація результатів досліджень, спостережень, вимірювань або експериментів.

2.6. У разі виконання групових робіт має бути визначений внесок кожного учасника.

Вимоги до виконання навчальних робіт

3.1. Контрольні, самостійні, практичні та інші види робіт виконуються учнями особисто без сторонньої допомоги, якщо інше не передбачено умовами завдання.

3.2. Під час виконання робіт забороняється списування, використання несанкціонованих джерел інформації або технічних засобів.

3.3. Учні повинні дотримуватися встановлених вимог щодо оформлення та строків подання робіт.

Вимоги до оприлюднення академічних робіт

4.1. Оприлюднення результатів навчальних або дослідницьких робіт (під час захисту проєктів, презентацій, конкурсів, конференцій, розміщення на інформаційних ресурсах закладу тощо) здійснюється з обов'язковим зазначенням авторства.

4.2. Під час оприлюднення робіт необхідно дотримуватися вимог законодавства щодо авторського права та коректного використання інформаційних матеріалів.

4.3. Не допускається повторне подання однієї й тієї ж роботи як нової без погодження з педагогічним працівником.

Вимоги до оцінювання навчальних робіт

5.1. Оцінювання академічних творів і навчальних робіт здійснюється об'єктивно, прозоро та відповідно до визначених критеріїв.

5.2. Педагогічні працівники зобов’язані ознайомити учнів з вимогами до виконання роботи та критеріями її оцінювання до початку виконання завдання.
5.3. У разі виявлення порушень академічної доброчесності (плагіату, списування, фабрикації або фальсифікації результатів) робота може бути не зарахована, повернена на доопрацювання або оцінена відповідно до внутрішніх правил закладу освіти.
5.4. Під час оцінювання заохочуються самостійність, оригінальність мислення, правильне використання джерел інформації та відповідальне ставлення до навчальної діяльності.

Додаток 2 **Положення про Комісію з питань академічної доброчесності закладу**

1. Загальні положення
1.1. Це Положення визначає порядок формування, організацію діяльності, повноваження та відповідальність Комісії з питань академічної доброчесності закладу освіти.
1.2. Комісія з питань академічної доброчесності (далі — Комісія) є консультативно-дорадчим органом закладу, який створюється при виявленні порушення принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.
1.3. У своїй діяльності Комісія керується Законами України, статутом закладу освіти, Положенням «Про академічну доброчесність» та додатками до Положення.
1.4. Основними принципами діяльності Комісії є об’єктивність, неупередженість, прозорість, конфіденційність та дотримання прав учасників освітнього процесу.
2. Мета та основні завдання Комісії
2.1. Метою діяльності Комісії є сприяння формуванню та дотриманню принципів академічної доброчесності у закладі освіти.
2.2. Основними завданнями Комісії є:
розгляд випадків можливих порушень академічної доброчесності;
надання рекомендацій керівнику закладу освіти щодо реагування на виявлені порушення;
участь у розробленні та вдосконаленні внутрішніх документів щодо забезпечення академічної доброчесності;
проведення інформаційно-роз’яснювальної та профілактичної роботи серед учасників освітнього процесу;
сприяння формуванню культури академічної доброчесності у закладі.
3. Порядок формування Комісії
3.1. Комісія формується з числа педагогічних працівників, та, за потреби, представників учнівського самоврядування.
3.2. Персональний склад Комісії затверджується наказом керівника закладу освіти.
3.3. До складу Комісії входять: голова Комісії, секретар та члени Комісії.

3.4. Голова Комісії організовує роботу Комісії, скликає засідання та головує на них.
3.5. Секретар Комісії веде протоколи засідань та забезпечує оформлення документації.
3.6. Термін повноважень Комісії визначається наказом керівника закладу освіти.
4. Повноваження Комісії
Комісія має право:
розглядати заяви та повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності;
аналізувати подані матеріали та, за необхідності, проводити додаткову перевірку;
запрошувати учасників освітнього процесу для надання пояснень;

надавати керівнику закладу освіти рекомендації щодо реагування на виявлені порушення;
брати участь у розробленні заходів щодо запобігання порушенням академічної доброчесності.
5. Організація роботи Комісії
5.1. Засідання Комісії проводяться у разі необхідності за рішенням голови Комісії.
5.2. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини її складу.
5.3. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів присутніх членів Комісії.
5.4. Рішення Комісії оформлюється протоколом та має рекомендаційний характер.
6. Відповідальність членів Комісії
6.1. Члени Комісії зобов’язані забезпечувати об’єктивність, неупередженість та конфіденційність під час розгляду питань.
6.2. Члени Комісії несуть відповідальність за дотримання вимог законодавства та внутрішніх документів закладу освіти.
6.3. За результатами розгляду справи Комісія подає керівнику закладу висновки та рекомендації для прийняття остаточного рішення.