БАРВІНКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №3
БАРВІНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

01.09.2026 **Барвінкове** **№ 61**

Про затвердження Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу та створення комісії з питань академічної доброчесності

Керуючись ст. 42 Закону України «Про освіту» від 05.09. 2017 №21-45-VIII, відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX, на виконання рішення педагогічної ради від 28.08.2026, протокол №1,з метою забезпечення реалізації процедури розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності та/або застосування до суб'єктів академічної діяльності заходів реагування на порушення академічної доброчесності в закладі освіти,

НАКАЗУЮ:

1.Затвердити Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Барвінківського ліцею №3.
2.Увести в дію Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Барвінківського ліцею №3.
3. Створити Комісію з питань академічної доброчесності в такому складі:

- Ірина ШУЛЬГА, директор ліцею, голова комісії;
- Ірина БІЛИЦЬКА, заступник директора з НВР, заступник голови;
- Олена АНДРІЄНКО, заступник директора з ВР;
- Тетяна РОМАНОВА, вчитель української мови та літератури;
- Олена МАЙЧЕНКО, вчитель біології;
- Ніка МАКСИМОВА, член учнівського самоврядування;
- Ольга САЗОНОВА, практичний психолог, представник батьківської громади;
- Каріна ПРИЙМАК, представник батьківської громади.

2. Членам комісії:

1) керуватися в роботі Положенням про академічну доброчесність в Барвінківському ліцеї №3 Барвінківської міської територіальної громади Ізюмського району Харківської області;

2) розробити та затвердити план роботи комісії на 2026/2027 н.р.
до 05.09.2026

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор ліцею **Ірина ШУЛЬГА**

З наказом ознайомлені : Ірина БІЛИЦЬКА

Олена АНДРІЄНКО
Юлія РЕДЬКА
Тетяна РОМАНОВА
Валентина ВЕКШИНСЬКА
Світлана ПРИХОДЬКО
Віта БЕЗУГЛА
Юлія МАСЛОВА
Валентина НІКОЛАЄНКО
Інна ТРОЯН
Ольга САЗОНОВА
Михайло МИХАЙЛЕНКО
Олена ГУТНИК
Карина ПРИЙМАК
Олена БОБУХ
Анатолій ТЕМНИЙ
Володимир ГАРМАШ
Роман РОССОЛ
Микола КІЯШКО
Тетяна ХАРЧИНСЬКА
Алла ЛЕБЕДЄВА
Олена МАЙЧЕНКО
Олена КІТОВА
Людмила ТОРОХТІЙ

СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
Протокол №1 від 28 серпня 2026 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом директора № 61 від 28.08.2026
_____
Директор ліцею Ірина ШУЛЬГА

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ БАРВІНКІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ №3 БАРВІНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає систему забезпечення академічної доброчесності у комунальному закладі «Барвінківський ліцей №3 Барвінківської міської територіальної громади Ізюмського району Харківської (далі-Заклад)

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність», законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», статуту Закладу, внутрішньої системи забезпечення якості освіти та інших внутрішніх актів Закладу.

1.3. Академічна доброчесність – це сукупність цінностей, принципів і заснованих на них правил, якими мають керуватися суб'єкти академічної діяльності під час провадження такої діяльності.

1.4. Це Положення є внутрішнім актом Закладу та складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.5. Політики, заходи та процедури забезпечення академічної доброчесності Закладу в частині, що стосується здобувачів освіти, погоджуються з органом учнівського самоврядування Закладу – за його наявності.

1.6. Це Положення та інші внутрішні акти Закладу, що визначають політики, заходи й процедури забезпечення академічної доброчесності, оприлюднюються на офіційному вебсайті Закладу, а в разі його відсутності – на офіційному вебсайті засновника.

2. Мета і завдання Положення

2.1. Метою цього Положення є формування, забезпечення та популяризація академічної доброчесності в освітньому середовищі Закладу.

2.2. Основними завданнями Положення є:

- визначення внутрішньої політики Закладу щодо академічної доброчесності;
- формування культури чесного навчання, викладання й оцінювання;
- підвищення обізнаності учасників освітнього процесу щодо цінностей, принципів і правил академічної доброчесності;
- визначення вимог до створення, виконання, оприлюднення та оцінювання навчальних робіт;
- мінімізація можливостей для порушення академічної доброчесності;
- визначення порядку повідомлення про можливі порушення;
- забезпечення своєчасного, неупередженого й дієвого реагування на повідомлення про порушення;
- визначення порядку документування рішень та їх оскарження.

3. Сфера дії Положення

3.1. Дія цього Положення поширюється на суб'єктів академічної діяльності в межах діяльності Закладу, зокрема на:

- педагогічних працівників;
- здобувачів освіти;
- вступників – у разі організації вступних випробувань або конкурсного відбору Закладом;
- учасників та організаторів конкурсів, олімпіад, турнірів, змагань, проєктів та інших заходів освітнього характеру, що проводяться Закладом або за участю Закладу;

- осіб, які беруть участь в оцінюванні, перевірці, експертизі, організації або супроводі академічної діяльності в Закладі.

3.2. Батьки або інші законні представники неповнолітніх здобувачів освіти не замінюють суб'єктів академічної діяльності, але залучаються до формування культури академічної доброчесності, інформуються про правила доброчесного навчання та беруть участь у процедурі розгляду питань щодо здобувачів освіти у випадках, визначених законодавством і цим Положенням.

4. Цінності та принципи академічної доброчесності

4.1. Академічна доброчесність у Закладі ґрунтується на таких базових цінностях:

- чесність суб'єктів академічної діяльності перед собою та іншими особами;
- довіра до результатів академічної діяльності інших осіб;
- повага до честі й гідності своєї та інших членів академічної спільноти;
- цінування різноманіття думок;
- повага до прав інтелектуальної власності інших осіб;
- справедливість у ставленні суб'єктів академічної діяльності один до одного;
- відповідальність за результати власної академічної діяльності;
- стійкість у доброчесному провадженні академічної діяльності;
- рішучість у формуванні й утвердженні культури академічної доброчесності.

4.2. Основними принципами академічної доброчесності є:

- пріоритетність забезпечення дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти шляхом навчання, виховання, стимулювання та заохочення;
- відкритість інформації про правила академічної доброчесності, види порушень і відповідальність за них;
- нетерпимість до будь-яких проявів порушення академічної доброчесності;
- повага до результатів академічної діяльності та авторства іншої людини;
- непорушність прав інтелектуальної власності;
- уникнення конфлікту інтересів.

5. Правила академічної доброчесності для педагогічних працівників

5.1. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності;
- ставитися з повагою до здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу;
- ґрунтувати власну педагогічну діяльність на надійній і достовірній інформації
- перевіряти надійність і достовірність інформації, що надається здобувачам освіти;
- чітко окреслювати очікувані результати навчання;
- встановлювати зрозумілі вимоги до виконання навчальних завдань;
- використовувати прозору систему оцінювання результатів навчання, що базується на чітких і оприлюднених критеріях;
- доброчесно оцінювати навчальні роботи здобувачів освіти;
- переконуватися у відсутності ознак порушення академічної доброчесності під час оцінювання;
- власним прикладом сприяти формуванню академічної доброчесності здобувачів освіти;
- стимулювати та заохочувати здобувачів освіти до дотримання академічної доброчесності;
- своєчасно, неупереджено й невибірково реагувати на виявлені прояви порушення академічної доброчесності;
- припиняти виявлені порушення академічної доброчесності;
- застосовувати до здобувачів освіти заходи реагування лише у випадках і порядку, визначених законодавством та внутрішніми актами Закладу;

- дотримуватися конфіденційності під час розгляду повідомлень про можливі порушення;
- не допускати конфлікту інтересів під час оцінювання й розгляду повідомлень.

5.2. Забороняється доведення до здобувачів освіти завідомо неправдивої або викривленої інформації, сфабрикованих чи сфальсифікованих даних, крім випадків, зумовлених навчальними або методичними цілями, зокрема для формування критичного мислення.

5.3. Педагогічний працівник має право:

- на повагу до власного авторства;
- на захист від безпідставних звинувачень;
- на ознайомлення з матеріалами, що стали підставою для розгляду повідомлення;
- на надання усних або письмових пояснень;
- на участь у розгляді питання, що його стосується на неупереджений розгляд повідомлення;
- на оскарження рішення у порядку, визначеному законодавством і внутрішніми актами Закладу.

6. Правила академічної доброчесності для здобувачів освіти

6.1. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати кожне навчальне завдання самостійно, крім випадків, коли його виконання передбачає участь кількох осіб або правилами виконання завдання дозволено допомогу інших осіб, використання допоміжних матеріалів, технічних засобів чи інтернет-ресурсів;
- зазначати посилання на відповідне джерело інформації та / або автора в разі використання у власній навчальній роботі текстів, зображень, ідей, розробок, тверджень, відомостей, думок або інших результатів інтелектуальної чи творчої діяльності іншого автора;
- не подавати чужі результати академічної діяльності як власні;
- не використовувати без дозволу джерела інформації, технічні засоби, електронні пристрої, інтернет-ресурси або допомогу інших осіб під час виконання завдань, що передбачають самостійне виконання;
- не допускати списування, виконання завдання іншою особою або подання готової роботи як власної;
- не надавати іншим особам недозволену допомогу під час виконання навчальних завдань;
- не змінювати, не підробляти й не фальсифікувати результати оцінювання, записи в документах, електронних журналах або інших освітніх системах;
- правдиво повідомляти про власну участь у групових роботах;
- поважати працю інших здобувачів освіти, педагогічних працівників та авторів використаних матеріалів.

6.2. Навчальна робота здобувача освіти може включати раніше створений ним академічний твір або навчальну роботу повністю чи частково лише в разі, якщо це дозволено умовами навчального завдання.

6.3. Здобувачі освіти мають право:

- отримувати зрозумілі пояснення щодо правил академічної доброчесності;
- знати вимоги до виконання навчальних завдань і критерії оцінювання;
- користуватися дозволеними джерелами інформації відповідно до умов завдання;
- отримувати допомогу педагога щодо правильного зазначення джерел;
- бути поінформованими про початок процедури розгляду повідомлення, якщо повідомлення стосується їх;
- ознайомлюватися з матеріалами розгляду;
- надавати усні або письмові пояснення, заперечення чи відмовитися від їх надання;
- брати участь у дослідженні доказів;

- оскаржити рішення про встановлення факту порушення академічної доброчесності або застосування заходів реагування.

7. Участь батьків або інших законних представників

7.1. Батьки або інші законні представники неповнолітніх здобувачів освіти зобов'язані:

- формувати у своїх дітей усвідомлення необхідності дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності;
- заохочувати та стимулювати дітей до дотримання академічної доброчесності;
- сприяти дотриманню дітьми академічної доброчесності.

7.2. З цією метою батькам або іншим законним представникам рекомендується:

- не виконувати навчальні завдання замість дитини;
- не купувати й не замовляти готові роботи для подання їх як робіт дитини;
- не тиснути на педагогічних працівників з метою необ'єктивного оцінювання;
- підтримувати дитину в чесному подоланні навчальних труднощів;
- пояснювати дитині, що помилка є частиною навчання, а обман руйнує довіру до результатів роботи;
- ознайомлюватися з правилами академічної доброчесності, що діють у Закладі.

7.3. У разі розгляду питання щодо притягнення до академічної відповідальності здобувача освіти віком від 14 до 18 років його батьки або інші законні представники запрошуються до участі в розгляді, якщо проти цього не заперечує здобувач освіти.

8. Використання джерел інформації та штучного інтелекту

8.1. Якщо в навчальній роботі використано результати інтелектуальної або творчої діяльності іншої особи – текст, зображення, ідею, розробку, твердження, відомості, думку, дані або інші матеріали – про це має бути зазначено з посиланням на відповідне джерело інформації та / або автора.

8.2. Посилання на джерело інформації має здійснюватися у спосіб, що дає змогу відокремити власний внесок автора навчальної роботи від результатів інтелектуальної чи творчої діяльності інших осіб.

8.3. У навчальних роботах здобувачі освіти мають розрізняти:

- цитату – точне відтворення слів автора із зазначенням джерела;
- переказ – передання змісту чужої думки власними словами із зазначенням джерела;
- власну думку – особисте судження, висновок або позицію здобувача освіти.

8.4. У разі використання в академічному творі або навчальній роботі об'єкта, згенерованого штучним інтелектом, автор повідомляє про це в такому творі / роботі або супровідних матеріалах із зазначенням методики генерування та / або посиланням на відповідну комп'ютерну програму чи її опис відповідно до вимог, визначених Закладом.

8.5. Доброчесним використанням штучного інтелекту може бути використання ШІ як допоміжного інструмента, якщо це дозволено умовами завдання та не створює неправдивого уявлення про самостійність виконання роботи.

8.6. Недоброчесним використанням результатів, згенерованих штучним інтелектом, є оприлюднення текстів, зображень, моделей, даних або інших результатів, згенерованих штучним інтелектом, як результатів власної академічної діяльності, якщо цей факт не зазначено в академічному творі чи супровідних матеріалах до нього.

8.7. Педагогічний працівник має право визначати умови використання штучного інтелекту в конкретному навчальному завданні та повідомляти їх здобувачам освіти до початку виконання роботи.

9. Презумпція академічної доброчесності

9.1. Суб'єкт академічної діяльності вважається таким, що дотримується академічної доброчесності, доки факт порушення академічної доброчесності не встановлено у порядку, визначеному законодавством та / або внутрішніми актами Закладу.

9.2. Встановлення факту порушення академічної доброчесності є виключним повноваженням уповноваженого органу або уповноваженої особи.

9.3. Особа може бути притягнута до академічної відповідальності виключно в разі встановлення факту вчинення нею порушення академічної доброчесності.
9.4. До академічної відповідальності може бути притягнута особа, яка на час вчинення порушення академічної доброчесності досягла 14-річного віку.

10. Види порушень академічної доброчесності

10.1. Порушенням академічної доброчесності є дія або бездіяльність суб'єкта академічної діяльності, передбачена Законом України «Про академічну доброчесність» або спеціальними законами.
10.2. Видами порушень академічної доброчесності є:

1. **Відчуження авторства** – передача автором створеного ним академічного твору або його частини іншій особі та подальше оприлюднення такого твору із зазначенням як автора особи, яка не є його автором.
2. **Академічний плагіат** – оприлюднення наукового або творчого результату іншої особи як результату власної академічної діяльності та / або відтворення в академічному творі чи навчальній роботі твору або навчальної роботи іншого автора без посилання на відповідне джерело інформації та / або автора.
3. **Приписування авторства** – оприлюднення твору, серед авторів якого зазначена особа, яка не брала участі у його створенні.
4. **Самоплагіат** – оприлюднення частково або повністю власних раніше опублікованих наукових результатів без зазначення інформації про джерело попереднього оприлюднення.
5. **Фабрикація** – вигадування суб'єктом академічної діяльності даних чи фактів про результати власної академічної діяльності.
6. **Фальсифікація** – свідома зміна чи модифікація наявних даних, що призводить до створення завідомо неправдивої інформації щодо результатів академічної діяльності.
7. **Недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом** – оприлюднення текстів, зображень, моделей, даних або інших результатів, згенерованих штучним інтелектом, як результатів власної академічної діяльності, якщо цей факт не зазначено в академічному творі чи супровідних матеріалах до нього.
8. **Недоброчесне оцінювання** – свідоме порушення вимог щодо оцінювання, визначених законодавством, внутрішніми актами або умовами конкурсу, що призвело до завищення або заниження оцінки результатів академічної діяльності.
9. **Несамостійне виконання завдання** – виконання навчального або конкурсного завдання із залученням не дозволених для використання джерел інформації, технічних засобів та / або недозволеної допомоги іншої особи.
10. **Недозволена допомога** – надання допомоги, не передбаченої умовами навчального або конкурсного завдання, яка призвела або могла призвести до викривлення оцінки результатів академічної діяльності.
11. **Академічний саботаж** – дія або бездіяльність педагогічного працівника, здобувача освіти, вступника чи учасника конкурсу, що перешкоджає реалізації прав, свобод і законних інтересів іншої особи в її академічній діяльності.
12. **Схиляння до порушення академічної доброчесності** – прохання, вмовляння, доручення, вказівка, погроза, примушування, тиск чи будь-яка інша форма спонукання особи до вчинення порушення академічної доброчесності.
13. **Інституційні порушення академічної доброчесності** – дії або бездіяльність Закладу чи його посадових осіб, що полягають у поширенні недостовірної інформації щодо академічної діяльності, бездіяльності щодо розбудови системи академічної доброчесності, безпідставному залишенні без розгляду повідомлення, невжитті заходів щодо виявлення порушень або невжитті заходів реагування на встановлені факти порушення.

10.3. Законом можуть визначатися й інші види порушень академічної доброчесності.

11. Запобігання порушенням академічної доброчесності

11.1. Заклад забезпечує формування й утвердження культури академічної доброчесності шляхом:

- проведення навчання з академічної доброчесності;
- ознайомлення учасників освітнього процесу з цим Положенням;
- проведення тематичних уроків, виховних годин, бесід, практикумів, тренінгів, інформаційних кампаній;
- розміщення інформаційних матеріалів на стендах, сайті Закладу та інших інформаційних ресурсах;
- проведення роз'яснювальної роботи з батьками;
- підготовки пам'яток для здобувачів освіти, педагогічних працівників і батьків;
- обговорення питань академічної доброчесності на засіданнях педагогічної ради, методичних об'єднань, учнівського самоврядування;
- розроблення зрозумілих критеріїв оцінювання;
- навчання здобувачів освіти правил зазначення джерел, цитування, переказу та створення власного тексту;
- визначення правил використання цифрових інструментів і штучного інтелекту в навчанні;
- вжиття заходів для недопущення надмірного навчального навантаження здобувачів освіти;
- забезпечення відповідності обсягу й рівня складності завдань для самостійної роботи часу, відведеному на їх виконання;
- аналізу стану дотримання академічної доброчесності в Закладі.

11.2. Заходи з формування культури академічної доброчесності включаються до річного плану роботи Закладу, плану виховної роботи, планів роботи класних керівників, соціального педагога, практичного психолога, бібліотеки, методичних об'єднань та інших внутрішніх планів.

12. Уповноважений орган / комісія з питань академічної доброчесності

12.1. Для розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності та / або застосування заходів реагування в Закладі створюється уповноважений орган/ комісія з питань академічної доброчесності

12.2. Уповноваженим органом Закладу є комісія з питань академічної доброчесності.

12.3. Рішення про створення комісії з питань академічної доброчесності ухвалюється відповідно до законодавства, статуту Закладу та внутрішніх актів Закладу.

12.4. Комісія діє з метою забезпечення дотримання академічної доброчесності, розгляду випадків можливих її порушень, надання рекомендацій щодо запобігання порушенням та формування культури чесного навчання в закладі освіти.

12.5. До складу Комісії входять представники адміністрації Ліцею, педагогічні працівники, а також (за рішенням закладу) представник учнівського самоврядування та/або батьківської громадськості. Склад Комісії затверджується наказом директора Ліцею.

12.6. Основними завданнями Комісії є:

- розгляд повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності;
- аналіз обставин та з'ясування фактичних даних щодо кожного випадку;
- підготовка висновків і рекомендацій для адміністрації Закладу;
- участь у формуванні превентивних заходів щодо недопущення порушень;
- сприяння формуванню культури академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу.

12.7. Комісія має право:

- запитувати та отримувати необхідні матеріали і пояснення від учасників освітнього процесу;
- залучати педагогічних працівників до розгляду окремих питань;
- ініціювати проведення додаткової перевірки фактів;
- надавати рекомендації директору Закладу щодо прийняття управлінських рішень.

12.8. Засідання Комісії є правомочним за умови участі не менше ніж половини її складу.

12.9. Діяльність Комісії здійснюється на засадах законності, об'єктивності, неупередженості, конфіденційності та дотримання прав учасників освітнього процесу.

13. Подання повідомлення про можливе порушення

13.1. Особа, яка має докази, що свідчать про ознаки порушення академічної доброчесності, має право повідомити про це письмово – у паперовій або електронній формі.

13.2. Повідомлення може бути подане:

- керівнику Закладу;
- уповноваженому органу / уповноваженій особі;
- іншому суб'єкту, визначеному законодавством або внутрішніми актами Закладу.

13.3. У повідомленні, за можливості, зазначаються:

- прізвище, ім'я, по батькові заявника;
- контактні дані для зворотного зв'язку;
- інформація про особу, щодо якої подано повідомлення;
- суть можливого порушення;
- дата, місце та обставини події;
- фактичні дані або докази, які можуть бути перевірені;
- перелік доданих матеріалів;
- дата подання повідомлення;
- підпис заявника для паперової форми.

13.4. Відсутність окремих відомостей у повідомленні не є підставою для автоматичного залишення його без розгляду, якщо наведена інформація містить фактичні дані, що вказують на можливий факт порушення академічної доброчесності та можуть бути перевірені.

13.5. Повідомлення підлягає обов'язковому фіксуванню. Для цього в Закладі ведеться журнал реєстрації повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності або інша визначена внутрішнім актом форма обліку.

13.6. Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена в ньому інформація містить фактичні дані, що вказують на можливий факт порушення академічної доброчесності та можуть бути перевірені.

13.7. Якщо повідомлення не містить фактичних даних, які можуть бути перевірені, уповноважений орган / уповноважена особа має право залишити таке повідомлення без розгляду.

13.8. У разі якщо повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності стосується керівника Закладу, таке повідомлення подається та розглядається у порядку, визначеному Законом України «Про академічну доброчесність», зокрема через відповідний територіальний орган центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

14. Первинне реагування на повідомлення

14.1. Керівник Закладу після отримання повідомлення протягом трьох робочих днів приймає одне з таких рішень:

- про надсилання повідомлення до уповноваженого органу / комісії з питань академічної доброчесності;

- про притягнення особи до академічної та / або дисциплінарної відповідальності у випадку визнання особою факту порушення академічної доброчесності, з підстав і в порядку, визначених законодавством та внутрішніми актами Закладу.

14.2. Уповноважений орган / комісія з питань академічної доброчесності протягом десяти робочих днів з дня надходження повідомлення:

- ухвалює рішення про початок розгляду повідомлення за встановленою процедурою або про залишення повідомлення без розгляду;
- повідомляє про це заявника;
- надсилає або надає особі, стосовно якої надійшло повідомлення, копію повідомлення;
- не пізніше ніж за три робочі дні до дати розгляду інформує особу, стосовно якої надійшло повідомлення, про дату, час і місце розгляду.

14.3. Загальний строк розгляду повідомлення та прийняття рішення про наявність або відсутність порушення академічної доброчесності не може перевищувати шести місяців з дня реєстрації повідомлення.

15. Права особи, стосовно якої розглядається повідомлення

15.1. Особа, стосовно якої розглядається повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності, має право особисто або через свого представника:

- бути поінформованою про початок процедури розгляду повідомлення;
- отримати копію повідомлення;
- бути поінформованою про дату, час і місце розгляду;
- бути присутньою під час розгляду повідомлення;
- ознайомлюватися з усіма матеріалами щодо можливого порушення;
- надавати зауваження до матеріалів;
- надавати усні та письмові заперечення, пояснення або відмовитися від їх надання;
- подавати докази;
- брати участь у дослідженні доказів;
- оскаржити рішення у порядку, визначеному законодавством і внутрішніми актами Закладу.

15.2. Особа, яка подала повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності, має право бути повідомленою про початок розгляду повідомлення або про залишення повідомлення без розгляду, а також має право на оскарження рішення за результатами розгляду.

16. Особливості розгляду питань щодо здобувачів освіти

16.1. До академічної відповідальності може бути притягнутий здобувач освіти, який на час вчинення порушення академічної доброчесності досяг 14-річного віку.

16.2. До здобувачів освіти, які не досягли 14-річного віку, застосовуються роз'яснювальні, виховні, навчальні та відновні заходи без притягнення до академічної відповідальності.

16.3. Розгляд питання щодо притягнення до академічної відповідальності здобувачів освіти віком від 14 до 18 років здійснюється із запрошенням їхніх батьків або інших законних представників, якщо проти цього не заперечує здобувач освіти.

16.4. У разі визнання здобувачем освіти факту вчинення ним порушення академічної доброчесності санкція визначається уповноваженим органом/ комісією з питань академічної доброчесності, які відповідно до внутрішнього акта мають право застосовувати відповідну санкцію, без проведення повної процедури перевірки й дослідження доказів.

16.5. У разі невизнання здобувачем освіти факту порушення академічної доброчесності та / або його незгоди з визначеною санкцією питання про порушення академічної доброчесності розглядається за повною процедурою, визначеною цим Положенням і Законом України «Про академічну доброчесність».

17. Рішення за результатами розгляду

17.1. За результатами розгляду повідомлення уповноважений орган / комісія з питань академічної доброчесності ухвалює обґрунтоване рішення про наявність або відсутність факту порушення академічної доброчесності.
17.2. Рішення про притягнення особи до академічної відповідальності має бути обґрунтованим, тобто ухваленим на підставі доказів, повно й всебічно досліджених у процесі розгляду повідомлення, або на підставі визнання особою факту порушення академічної доброчесності.
17.3. Рішення має містити:

- дату й місце ухвалення;
- відомості про уповноважений орган / уповноважену особу;
- відомості про повідомлення, яке розглядалося;
- опис встановлених обставин;
- докази, на підставі яких ухвалено рішення;
- висновок про наявність або відсутність порушення;
- конкретний вид порушення академічної доброчесності, якщо факт порушення встановлено;
- санкцію або інший захід реагування, якщо він застосовується;
- порядок оскарження рішення.

17.4. Рішення документується та зберігається у порядку, визначеному законодавством, номенклатурою справ Закладу та внутрішніми актами Закладу.
17.5. Рішення за результатами розгляду повідомлень документуються та оприлюднюються на офіційному вебсайті Закладу, а в разі його відсутності – на офіційному вебсайті засновника, у форматі та обсязі, що відповідають вимогам Закону України «Про академічну доброчесність» і не порушують законодавство про захист персональних даних, прав дитини, честі й гідності учасників освітнього процесу. Персональні дані неповнолітніх осіб підлягають знеособленню, якщо інше прямо не передбачено законом.
17.6. Рішення уповноваженого органу /комісії з питань академічної доброчесності, ухвалене у встановленому порядку, набирає чинності з дня його оприлюднення, а в разі його оскарження – з дня оприлюднення рішення суб'єктом розгляду скарги.

18. Заходи реагування на порушення академічної доброчесності

18.1. Заходами реагування на порушення академічної доброчесності є:

- виховні заходи;
- притягнення до академічної та / або дисциплінарної відповідальності;
- реагування на порушення академічної доброчесності при проведенні конкурсів;
- інституційні заходи реагування.

18.2. Рішення про застосування заходів реагування ухвалює уповноважений орган або уповноважена особа.
18.3. До здобувачів освіти можуть застосовуватися такі виховні заходи реагування:

- відвідування тематичних занять, уроків, курсів, тренінгів з академічної доброчесності та / або академічного письма;
- усне попередження про необхідність дотримання академічної доброчесності та можливе притягнення до академічної відповідальності;
- письмове попередження про необхідність дотримання академічної доброчесності та можливе притягнення до академічної відповідальності;
- повторне виконання завдання.

18.4. До здобувачів освіти, які досягли 14-річного віку, у межах академічної відповідальності можуть застосовуватися санкції, передбачені Законом України «Про академічну доброчесність», спеціальними законами та внутрішніми актами Закладу, з урахуванням рівня освіти, віку здобувача освіти, характеру порушення та меж застосовності відповідної санкції до закладу загальної середньої освіти.

18.5. До здобувачів освіти у закладі загальної середньої освіти можуть застосовуватися, якщо це відповідає законодавству, рівню освіти та внутрішнім актам Закладу:

- повторне проходження / виконання відповідного освітнього компонента освітньої програми – якщо це застосовано до відповідного рівня освіти;
- повторне проходження оцінювання, включаючи підсумкове оцінювання або атестацію;
- інші санкції, прямо передбачені Законом, спеціальними законами або внутрішніми актами Закладу в межах, дозволених законодавством.

18.6. Несамостійно виконане завдання вважається невиконаним і не підлягає оцінюванню, а факт порушення академічної доброчесності фіксується у документі про результати оцінювання у спосіб, визначений Закладом.
18.7. До педагогічних працівників у разі встановлення факту порушення академічної доброчесності можуть застосовуватися заходи академічної, дисциплінарної або іншої відповідальності виключно в межах і порядку, визначених Законом України «Про академічну доброчесність», трудовим законодавством, спеціальними законами у сфері освіти та внутрішніми актами Закладу.
18.8. Виключний перелік санкцій за конкретні порушення академічної доброчесності встановлюється внутрішніми актами Закладу, умовами конкурсу або законодавством.
18.9. Заходи реагування мають бути співмірними характеру порушення, віку особи, обставинам його вчинення, наявності або відсутності повторності, наслідкам порушення та ставленню особи до вчиненого.
18.10. Забороняється встановлювати різні санкції залежно від громадянства, джерела фінансування навчання здобувача освіти або ознак, передбачених законодавством у сфері запобігання та протидії дискримінації.

19. Схиляння до порушення академічної доброчесності

19.1. Особа, яку схиляють до порушення академічної доброчесності, зобов’язана відмовитися від вчинення такого порушення.
19.2. Про факт схиляння до порушення академічної доброчесності особа зобов’язана невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня, повідомити уповноважений орган або уповноважену особу.
19.3. За схиляння до порушення академічної доброчесності застосовуються санкції, визначені Законом України «Про академічну доброчесність», внутрішніми актами Закладу або умовами конкурсу.

20. Оскарження рішень

20.1. Особа, стосовно якої встановлено факт порушення академічної доброчесності та прийнято рішення про притягнення її до академічної відповідальності, має право оскаржити таке рішення.
20.2. Особа, яка подала повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності, також має право оскаржити рішення за результатами розгляду повідомлення.
20.3. Скарга подається у письмовій формі до суб’єкта розгляду скарги, визначеного законодавством та / або внутрішніми актами Закладу.
20.4. Порядок подання, строки розгляду скарги, процедура ухвалення рішення за скаргою та порядок повідомлення сторін визначаються законодавством і внутрішніми актами Закладу.
20.5. Рішення за результатами розгляду скарги документується та оприлюднюється в порядку, визначеному законодавством і внутрішніми актами Закладу, з дотриманням вимог щодо захисту персональних даних, прав дитини, честі й гідності учасників освітнього процесу.

21. Документування та зберігання матеріалів

21.1. Повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності, матеріали розгляду, пояснення, докази, протоколи, рішення, скарги та інші документи зберігаються

у порядку, визначеному законодавством, номенклатурою справ Закладу та внутрішніми актами Закладу.

21.2. Для обліку повідомлень і рішень у Закладі ведуться:

- журнал реєстрації повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності або інша визначена форма обліку;
- журнал обліку рішень уповноваженого органу / уповноваженої особи або інша визначена форма обліку;
- протоколи засідань уповноваженого органу;
- картки первинного розгляду повідомлень;
- інші документи, необхідні для належного документування процедури.

21.3. Під час зберігання та опрацювання матеріалів забезпечується захист персональних даних, повага до гідності учасників освітнього процесу та недопущення безпідставного поширення інформації про осіб, щодо яких здійснюється розгляд.

22. Ознайомлення учасників освітнього процесу

22.1. Педагогічні працівники ознайомлюються з цим Положенням під підпис.

22.2. Здобувачі освіти ознайомлюються з основними правилами академічної доброчесності у доступній для їхнього віку формі.

22.3. Ознайомлення здобувачів освіти може здійснюватися під час уроків, виховних годин, інформаційних заходів, через пам’ятки, презентації, стендові матеріали та інші форми роботи.

22.4. Батьки або інші законні представники здобувачів освіти інформуються про правила академічної доброчесності через батьківські збори, електронні засоби комунікації, сайт Закладу, інформаційні листи або інші канали взаємодії.

22.5. Адміністрація Закладу забезпечує доступність інформації про академічну доброчесність для учасників освітнього процесу.

23. Прикінцеві положення

23.1. Це Положення затверджується рішенням педагогічної ради / іншого колегіального органу управління Закладу відповідно до статуту Закладу.

23.2. Положення вводиться в дію наказом директора Закладу.

23.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його затвердження.

23.4. Формалізація документів з академічної доброчесності

Формами документів із забезпечення академічної доброчесності у Закладі є (додаток 1):

- повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності (форма 1);
- письмове пояснення особи стосовно якої розглядається повідомлення (форма 2);
- картка первинного розгляду повідомлення (форма 3);
- протокол засідання комісії з питань академічної доброчесності (форма 4);
- рішення Комісії з питань академічної доброчесності (форма 5).

Перелік форм може змінюватися та доповнюватися відповідно до потреб закладу освіти.

23.5. Положення переглядається у разі змін у законодавстві, структурі внутрішньої системи забезпечення якості освіти Закладу або за результатами аналізу практики його застосування.

23.6. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, статуту Закладу та інших внутрішніх актів Закладу.

Форма 1

Повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності

Кому подається	Керівнику / уповноваженому органу / уповноваженій особі _____ /повна назва закладу освіти/
Від кого	_____ /ПІБ заявника/
Контактні дані	_____

Статус заявника

☐ педагогічний працівник
☐ здобувач освіти
☐ батько / мати / законний представник здобувача освіти
☐ інша особа: _____

Зміст повідомлення

Повідомляю про можливе порушення академічної доброчесності, яке, на мою думку, має ознаки порушення, визначеного Законом України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX, Положенням про академічну доброчесність у закладі освіти та іншими внутрішніми актами закладу освіти.

1. Особа, стосовно якої подається повідомлення	ПІБ: _____ Клас / посада / статус: _____ Інші відомі відомості: _____
2. Дата, час і місце події / виявлення	Дата: «___» _____ 20__ року Час: _____ Місце / форма освітньої діяльності: _____

3. Опис обставин можливого порушення

_____
_____
_____
_____
_____

4. Вид можливого порушення академічної доброчесності, якщо він відомий заявнику

☐ академічний плагіат
☐ приписування авторства
☐ самоплагіат
☐ фабрикація
☐ фальсифікація
☐ недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом
☐ недоброчесне оцінювання
☐ несамостійне виконання завдання

☐ недозволена допомога
☐ схиляння до порушення академічної доброчесності
☐ академічний саботаж
☐ інше порушення, визначене Законом або внутрішніми актами закладу освіти:
_____

5. Фактичні дані або докази, які можуть бути перевірені

_____
_____
_____
_____

6. Матеріали, що додаються до повідомлення

☐ копія навчальної роботи
☐ посилання на джерела
☐ інші матеріали:
_____
☐ скріншоти
☐ електронні файли

Перелік додатків:

1. _____
2. _____
3. _____

Прошу розглянути це повідомлення у порядку, визначеному Законом України «Про академічну доброчесність», Положенням про академічну доброчесність у закладі освіти та Порядком подання й розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності.

Дата: _____ «___» _____ 20__ року

Підпис заявника: _____

Службова відмітка про реєстрацію повідомлення

Дата реєстрації	«___» _____ 20__ року
Реєстраційний №	_____
Відповідальна особа	_____ /_____/

Форма 2

Письмове пояснення особи, стосовно якої розглядається повідомлення

Кому подається	Уповноваженому органу / комісії з питань академічної доброчесності _____ /повна назва закладу освіти/
Від кого	_____ /ПІБ особи, яка надає пояснення/
Клас / посада / статус	_____
Повідомлення	від «___» _____ 20__ року, реєстраційний № _____

Я, _____, ознайомлений / ознайомлена з повідомленням про можливе порушення академічної доброчесності.

Мені повідомлено про право

– бути поінформованим / поінформованою про початок процедури розгляду повідомлення;
– бути поінформованим / поінформованою про дату, час і місце розгляду;
– бути присутнім / присутньою під час розгляду повідомлення;
– ознайомлюватися з матеріалами щодо можливого порушення;
– надавати зауваження до матеріалів;
– надавати усні та письмові заперечення;
– надавати пояснення або відмовитися від їх надання;
– брати участь у дослідженні доказів;
– оскаржити рішення у порядку, визначеному законодавством і внутрішніми актами закладу освіти.

Пояснення щодо обставин, викладених у повідомленні

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Моя позиція щодо повідомлення

☐ визнаю факт порушення академічної доброчесності

☐ не визнаю факту порушення академічної доброчесності

☐ визнаю частково

☐ прошу надати додатковий час / можливість подати матеріали

☐ відмовляюся від надання пояснень

Додаткові пояснення / заперечення

_____
_____
_____
_____

Матеріали, які додаю до пояснення:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата: _____ «___» _____ 20__ року

Підпис: _____

Для здобувача освіти віком від 14 до 18 років

☐ Батьки / законні представники запрошені до участі в розгляді – так

☐ Батьки / законні представники запрошені до участі в розгляді – ні

☐ Здобувач освіти заперечує проти участі батьків / законних представників – так

☐ Здобувач освіти заперечує проти участі батьків / законних представників – ні

Підпис здобувача освіти: _____

Форма 3

Картка первинного розгляду повідомлення

Реєстраційний № повідомлення	_____
Дата надходження повідомлення	«___» _____ 20__ року
Форма надходження	☐ паперова ☐ електронна
Заявник	_____ /ПІБ, статус – за наявності/
Особа, стосовно якої подано повідомлення	_____ /ПІБ, клас / посада / статус/

Короткий зміст повідомлення

_____
_____
_____
_____

Додані матеріали	☐ так ☐ ні
Перелік доданих матеріалів	_____ _____

1. Первинне рішення керівника закладу освіти

Дата отримання повідомлення керівником Закладу	«___» _____ 20__ року
Строк прийняття рішення	протягом трьох робочих днів з дня отримання повідомлення

Прийняте рішення:

☐ надіслати повідомлення до уповноваженого органу / уповноваженої особи

☐ утворити уповноважений орган / призначити уповноважену особу та надіслати повідомлення до нього / неї

☐ вирішити питання про притягнення особи до академічної та / або дисциплінарної відповідальності у випадку визнання особою факту порушення академічної доброчесності, з підстав і в порядку, визначених внутрішніми актами Закладу

☐ інше рішення відповідно до Закону та внутрішніх актів Закладу:

_____

Дата прийняття рішення: _____ «___» _____ 20__ року

Керівник Закладу: _____

2. Первинне рішення уповноваженого органу / уповноваженої особи

Дата надходження повідомлення до уповноваженого органу / уповноваженої особи	«___» _____ 20__ року
Строк прийняття рішення	протягом десяти робочих днів з дня надходження повідомлення
Наявність фактичних даних, що можуть бути перевірені	☐ так ☐ ні
Повідомлення належить до компетенції Закладу / уповноваженого органу	☐ так ☐ ні
Наявність можливого конфлікту інтересів	☐ так ☐ ні
Обставини можливого конфлікту інтересів	_____

Прийняте рішення:

☐ почати розгляд повідомлення за встановленою процедурою

☐ залишити повідомлення без розгляду

☐ передати повідомлення належному суб'єкту розгляду

☐ інше рішення відповідно до Закону та внутрішніх актів Закладу:

_____

Обґрунтування рішення

_____

_____

_____

Заявника повідомлено	☐ так ☐ ні Дата: «___» _____ 20__ року
Копію повідомлення особі надано / надіслано	☐ так ☐ ні Дата: «___» _____ 20__ року
Особу поінформовано про дату, час і місце розгляду не пізніше ніж за три робочі дні	☐ так ☐ ні Дата: «___» _____ 20__ року
Дата, час і місце розгляду повідомлення	_____

Голова Комісії / уповноважена особа: _____

Секретар Комісії: _____

Форма 4

Протокол засідання комісії з питань академічної доброчесності

Повна назва закладу освіти	_____
Протокол	№ ___ від «___» _____ 20__ року
Місце проведення	с. / м. _____; приміщення: _____
Час	Початок: _____ Завершення: _____

Присутні члени Комісії

Голова Комісії	_____
Секретар Комісії	_____
Члени Комісії	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

Запрошені та учасники розгляду

Запрошені особи	1. _____ 2. _____
Особа, стосовно якої розглядається повідомлення	_____
Заявник / представник заявника	_____
Батьки / законні представники здобувача освіти 14–18 років	_____ /запрошуються, якщо здобувач освіти не заперечує/
Представник / представники органу самоврядування здобувачів освіти	_____ /у разі розгляду питання щодо здобувача освіти за повною процедурою/

Порядок денний

1. Про розгляд повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності від «___» _____ 20__ року, реєстраційний № _____, щодо _____.

Слухали

_____

_____

_____

_____

_____

Відомості про дотримання процедури

☐ повідомлення зареєстровано «___» _____ 20__ року за № _____

☐ заявника повідомлено про початок розгляду / залишення повідомлення без розгляду «___» _____ 20__ року

☐ особі, стосовно якої надійшло повідомлення, надано / надіслано копію повідомлення «___» _____ 20__ року

☐ особу поінформовано про дату, час і місце розгляду «___» _____ 20__ року

☐ повідомлення розглядається у строки, визначені Законом України «Про академічну доброчесність» та внутрішніми актами Закладу

Перевірка конфлікту інтересів

☐ конфлікт інтересів у членів Комісії не встановлено

☐ конфлікт інтересів встановлено щодо: _____

Рішення щодо участі особи, у якої встановлено конфлікт інтересів

_____

_____

_____

Пояснення особи, стосовно якої розглядається повідомлення

☐ особа присутня
☐ особа відсутня
☐ надала письмові пояснення
☐ надала усні пояснення
☐ відмовилася від надання пояснень

Короткий зміст пояснень / заперечень:

_____

_____

_____

_____

Позиція особи

☐ визнає факт порушення академічної доброчесності

☐ не визнає факту порушення академічної доброчесності

☐ визнає частково

☐ не погоджується з можливою санкцією / заходом реагування

☐ відмовилася від пояснень

Досліджені матеріали та докази

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Короткий зміст досліджених матеріалів:

_____

_____

_____

_____

Зауваження до матеріалів:

_____

_____

_____

Встановлені обставини

_____

_____

_____

_____

_____

Рішення Комісії

☐ встановити факт порушення академічної доброчесності

☐ встановити відсутність факту порушення академічної доброчесності

☐ застосувати захід реагування / санкцію в межах повноважень Комісії

☐ передати матеріали директору Закладу / засновнику / іншому уповноваженому суб'єкту для подальшого реагування

☐ інше рішення відповідно до Закону та внутрішніх актів Закладу:

_____

Конкретний вид порушення, якщо факт встановлено	_____
Захід реагування / санкція, якщо застосовується	_____
Порядок оскарження рішення роз'яснено	☐ так ☐ ні
Спосіб ухвалення рішення відповідно до внутрішнього акта Закладу	_____

Голова Комісії: _____

Секретар Комісії: _____

Члени Комісії:

1. _____ /_____/
2. _____ /_____/
3. _____ /_____/

Форма 5

Рішення / висновок комісії за результатами розгляду повідомлення

Повна назва закладу освіти	_____
Рішення / висновок	№ ___ від «___» _____ 20__ року
Місце ухвалення	с. / м. _____

1. Відомості про повідомлення

Повідомлення	від «___» _____ 20__ року, реєстраційний № _____
Заявник	_____ /ПІБ, статус – за наявності/
Особа, стосовно якої розглядалося повідомлення	_____ /ПІБ, клас / посада / статус/

2. Склад уповноваженого органу / Комісії

Голова Комісії	_____
Секретар Комісії	_____
Члени Комісії	1. _____ 2. _____ 3. _____
Участь представника органу самоврядування здобувачів освіти	☐ так ☐ ні ☐ не застосовується
Батьки / законні представники здобувача освіти 14–18 років були запрошені	☐ так ☐ ні ☐ не застосовується

3. Підстава для розгляду

Підставою для розгляду є повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності від «___» _____ 20__ року, реєстраційний № _____, подане відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX, Положення про академічну доброчесність у Закладі та Порядку подання й розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності.

4. Стислий опис обставин

За повідомленням заявника:

_____

_____

_____

_____

Пояснення особи, стосовно якої розглядалося повідомлення:

_____

_____
_____
_____

5. Досліджені матеріали та докази

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Оцінка досліджених матеріалів:

_____
_____
_____
_____

6. Встановлені обставини

_____
_____
_____
_____
_____

7. Висновок щодо наявності або відсутності порушення

☐ встановити факт порушення академічної доброчесності

☐ встановити відсутність факту порушення академічної доброчесності

Конкретний вид порушення академічної доброчесності	_____

Обґрунтування висновку:

_____
_____
_____
_____
_____

8. Захід реагування / санкція

У разі встановлення факту порушення академічної доброчесності застосувати / ініціювати застосування такого заходу реагування / санкції:

_____
_____
_____

Підстава застосування заходу реагування / санкції	_____ /Закон України «Про академічну доброчесність», спеціальний закон, Положення про академічну доброчесність у Закладі, інший внутрішній акт/
Матеріали передати	_____ /якщо реалізація заходу належить до повноважень директора, засновника або іншого уповноваженого суб'єкта/

9. Оприлюднення рішення

Рішення підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті Закладу, а в разі його відсутності – на офіційному вебсайті засновника, у форматі й обсязі, що не порушують вимоги законодавства про захист персональних даних, прав дитини, честі й гідності учасників освітнього процесу. Персональні дані неповнолітніх осіб підлягають знеособленню, якщо інше прямо не передбачено законом.

Дата оприлюднення рішення	«___» _____ 20__ року
Рішення набирає чинності	☐ з дня його оприлюднення ☐ з дня оприлюднення рішення суб'єктом розгляду скарги – у разі оскарження

10. Порядок оскарження

Особа, стосовно якої встановлено факт порушення академічної доброчесності та прийнято рішення про притягнення її до академічної відповідальності, має право оскаржити це рішення. Особа, яка подала повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності, також має право оскаржити рішення за результатами розгляду повідомлення. Оскарження здійснюється у порядку, визначеному законодавством і внутрішніми актами Закладу.

Голова Комісії: _____

Секретар Комісії: _____

Члени Комісії:

1. _____ /_____/
2. _____ /_____/
3. _____ /_____/

З рішенням ознайомлений / ознайомлена:

Особа, стосовно якої розглядалося повідомлення: _____

Дата: _____ «___» _____ 20__ року

☐ заявника повідомлено про рішення – так

☐ заявника повідомлено про рішення – ні

Дата повідомлення заявника: _____ «___» ____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею Ірина ШУЛЬГА

ПЛАН РОБОТИ

щодо формування та забезпечення академічної доброчесності у Барвінківському ліцеї №3 Барвінківської міської територіальної громади Ізюмського району Харківської області на 2026/2027 навчальний рік

Мета роботи

Формування у закладі освіти сталої культури академічної доброчесності, забезпечення функціонування внутрішньої системи академічної доброчесності як складової внутрішньої системи забезпечення якості освіти, запобігання порушенням академічної доброчесності, забезпечення прозорості освітнього процесу, об'єктивності оцінювання, поваги до авторства, відповідального використання джерел інформації, цифрових інструментів і штучного інтелекту, а також належного фіксування, розгляду й документування повідомлень про можливі порушення.

Основні завдання

1. Забезпечити реалізацію системи академічної доброчесності, визначеної внутрішніми актами закладу освіти.
2. Організувати виконання Положення про академічну доброчесність, Порядку подання й розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності.
3. Підвищувати обізнаність учнів, педагогічних працівників і батьків щодо цінностей, принципів, правил академічної доброчесності, видів порушень і можливих заходів реагування.
4. Формувати в учнів навички самостійного виконання навчальних завдань, добросовісного використання інформації, розрізнення цитати, переказу та власної думки, коректного посилання на джерела.
5. Підвищувати професійну компетентність педагогів щодо прозорого оцінювання, добору завдань, запобігання академічному плагіату, фабрикації, фальсифікації, недоброчесному оцінюванню, несамостійному виконанню завдань, недозволеній допомозі та недоброчесному використанню результатів, згенерованих штучним інтелектом.
6. Забезпечити відповідальне й доброчесне використання цифрових ресурсів і штучного інтелекту в освітньому процесі.
7. Організувати інформаційно-просвітницьку роботу з батьками щодо підтримки самостійності дітей у навчанні та недопущення виконання навчальних завдань замість здобувачів освіти.
8. Забезпечити фіксування повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, дотримання строків їх розгляду, прав учасників процедури, захист персональних даних, честі й гідності учасників освітнього процесу.
9. Здійснювати моніторинг стану дотримання академічної доброчесності та аналіз результативності проведеної роботи.

Очікувані результати

1. У закладі освіти функціонує система забезпечення академічної доброчесності, визначена внутрішніми актами.
2. Учасники освітнього процесу поінформовані про цінності, принципи, правила академічної доброчесності, види порушень і можливі заходи реагування.
3. Педагогічні працівники застосовують прозорі вимоги до виконання навчальних завдань і зрозумілі критерії оцінювання.

4. Учні поступово набувають навичок самостійного виконання робіт, доброчесного використання джерел інформації, цифрових інструментів і штучного інтелекту.
5. Зменшуються ризики академічного плагіату, несамостійного виконання завдань, недозволеної допомоги, недоброчесного оцінювання та формального виконання навчальних робіт.
6. Забезпечено документальне підтвердження організації роботи: накази, положення, порядок, форми документів, журнали обліку, план заходів, матеріали моніторингу та аналізу.
7. Питання академічної доброчесності інтегровано у внутрішню систему забезпечення якості освіти, річне планування, виховну роботу, методичну роботу та роботу з батьками.

План роботи

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітки
1	Опрацювання нормативно-правової бази з питань академічної доброчесності, внутрішньої системи забезпечення якості освіти, оцінювання результатів навчання, авторського права, використання цифрових ресурсів і штучного інтелекту в освітньому процесі.	Серпень – вересень	Адміністрація закладу, керівники методичних об’єднань	
2	Перегляд, оновлення та узгодження локальних документів закладу освіти з питань академічної доброчесності: Положення про академічну доброчесність, Порядок подання та розгляду повідомлень, форми документів, журнали обліку.	Серпень – вересень	Директор, заступник директора, педагогічна рада	
3	Розгляд питання про впровадження системи забезпечення академічної доброчесності на засіданні педагогічної ради.	Серпень-вересень	Директор, педагогічна рада	
4	Введення в дію Положення про академічну доброчесність та організація виконання внутрішніх актів із питань академічної доброчесності.	Вересень	Директор, заступник директора	
5	Створення комісії з питань академічної доброчесності	Вересень	Директор	
6	Оприлюднення на офіційному вебсайті закладу освіти внутрішніх актів із питань академічної доброчесності у форматі та обсязі, що не порушують вимог щодо захисту персональних даних.	Вересень – жовтень	Адміністрація, відповідальний за інформаційні ресурси	
7	Організація ведення журналу реєстрації повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності та журналу обліку рішень комісії.	Вересень; упродовж року	Секретар комісії / відповідальна особа	

8	Проведення інструктивно-методичної наради для педагогічних працівників «Академічна доброчесність у щоденній освітній практиці: правила, оцінювання, джерела, штучний інтелект, реагування на можливі порушення».	Вересень	Заступник директора, керівники методичних об’єднань	
9	Ознайомлення педагогічних працівників із видами порушень академічної доброчесності, визначеними Законом України «Про академічну доброчесність» і внутрішніми актами закладу освіти.	Вересень	Адміністрація, керівники методичних об’єднань	
10	Ознайомлення здобувачів освіти 1–11 класів з основними правилами академічної доброчесності у доступній для віку формі.	Вересень; упродовж року	Класні керівники, учителі-предметники	
11	Інформування батьків або інших законних представників про принципи академічної доброчесності, роль родини в підтримці самостійності дітей і неприпустимість виконання навчальних завдань замість здобувачів освіти.	Вересень – жовтень; упродовж року	Класні керівники, адміністрація	
12	Проведення тематичних виховних годин, бесід, практикумів, тренінгових вправ і просвітницьких заходів з питань чесності, відповідальності, довіри, поваги до авторства, самостійності в навчанні.	Упродовж року	Класні керівники, педагог-організатор, соціально-психологічна служба	
13	Формування в учнів навичок академічного письма, переказу власними словами, цитування, посилання на джерела, розрізнення цитати, переказу й власної думки.	Упродовж року	Учителі української мови, літератури, історії, інших предметів	
14	Проведення роз’яснювальної роботи щодо доброчесного використання інтернет-джерел, електронних матеріалів, онлайн-сервісів, презентацій, рефератів і генеративного штучного інтелекту.	Упродовж року	Учителі інформатики, учителі-предметники, класні керівники	
15	Забезпечення прозорості вимог до виконання навчальних завдань, дозволених і недозволених джерел допомоги, умов використання цифрових інструментів і критеріїв оцінювання.	Упродовж року	Учителі-предметники	
16	Використання різних форм оцінювання та добір навчальних	Упродовж року	Учителі-предметники	

	завдань, що зменшують ризики формального виконання робіт, несамостійного виконання завдань і недозволеної допомоги.			
17	Включення питань академічної доброчесності, доброчесного оцінювання, запобігання порушенням і використання штучного інтелекту до роботи методичних об'єднань педагогічних працівників.	Упродовж року	Керівники методичних об'єднань	
18	Проведення профілактичної роботи щодо недопущення несамостійного виконання завдань, недозволеної допомоги, академічного плагіату та недоброчесного використання цифрових ресурсів під час контрольних робіт, тематичного оцінювання, конкурсів, олімпіад, проєктної та дослідницької діяльності.	Упродовж року	Адміністрація, учителі-предметники, класні керівники	
19	Забезпечення педагогічно коректного реагування на виявлені труднощі учнів під час виконання самостійних, творчих, проєктних і дослідницьких завдань.	Упродовж року	Учителі-предметники, класні керівники, соціально-психологічна служба	
20	У разі надходження повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності забезпечувати їх фіксування, первинне реагування, розгляд, документування та оприлюднення рішень відповідно до Закону, Положення, Порядку та внутрішніх форм документів.	За потреби; упродовж року	Директор, комісія / уповноважена особа, секретар комісії	
21	Проведення індивідуальних роз'яснювальних бесід з учнями у разі виявлення ознак недоброчесного виконання завдань, списування, академічного плагіату, несамостійного виконання завдань або недоброчесного використання цифрових ресурсів.	За потреби	Класні керівники, учителі-предметники, адміністрація	
22	Консультування батьків щодо недопущення виконання навчальних завдань замість дітей та підтримки самостійності здобувачів освіти в навчанні.	Упродовж року	Класні керівники, адміністрація, соціально-психологічна служба	
23	Проведення анкетування учнів щодо розуміння правил академічної	Листопад / квітень	Заступник директора,	

	доброчесності, причин списування, ставлення до самостійного виконання завдань і використання цифрових ресурсів.		класні керівники, практичний психолог	
24	Розгляд питань академічної доброчесності під час внутрішнього моніторингу якості освіти, зокрема щодо прозорості оцінювання, добору навчальних завдань і дотримання принципів об'єктивності та неупередженості.	Упродовж року	Адміністрація закладу	
25	Формування банку матеріалів з академічної доброчесності: пам'яток, рекомендацій, прикладів завдань, матеріалів для виховних годин, методичних заходів і роботи з батьками.	Упродовж року	Заступник директора, керівники методичних об'єднань, бібліотекар, класні керівники	
26	Підготовка інформації про стан реалізації заходів з формування та забезпечення академічної доброчесності у закладі освіти.	Травень	Заступник директора, адміністрація, педагогічні працівники	
27	Узагальнення результатів роботи з академічної доброчесності за навчальний рік і розгляд підсумків на засіданні педагогічної ради або нараді при директорові.	Травень – червень	Адміністрація, педагогічна рада	
28	Підготовка пропозицій до плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік щодо подальшого посилення культури академічної доброчесності.	Червень	Адміністрація, педагогічна рада, керівники методичних об'єднань	