



**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ЛІВОБЕРЕЖНИЙ ВІДДІЛ ОСВІТИ
ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЦЕНТР РОЗВИТКУ ДИТИНИ) «НАДІЯ»
ЦРД «Надія» ЗМР**

Н А К А З

28 серпня 2026 року

м. Запоріжжя

№ 131 *р*

Про дотримання академічної доброчесності
учасниками освітнього процесу закладу дошкільної освіти
(центру розвитку дитини) «Надія» Запорізької міської ради

На виконання Закону України від 18.12.2025 № 4742-IX «Про академічну доброчесність», керуючись п. 7 ст. 42 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII, Законом України «Про дошкільну освіту», на виконання рішення педагогічної ради закладу від 28.08.2026 р. № 1, з метою дотримання педагогічними працівниками дошкільного закладу загальновизнаних норм етики, моралі, системи демократичних відносин між працівниками, сприяння підвищенню морально-психологічного клімату в колективі, з метою забезпечення довіри до результатів діяльності та досягнень ЦРД «Надія» ЗМР,-

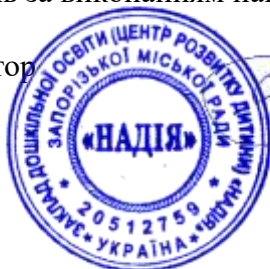
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію з 01.09.2026 року Положення про забезпечення академічної доброчесності в закладі дошкільної освіти (центрі розвитку дитини) «Надія» Запорізької міської ради(далі Положення) (Додаток 1)
2. Педагогічні працівники зобов'язані:
 - 2.1. дотримуватися вимог академічної доброчесності під час здійснення ними педагогічної та науково-педагогічної діяльності, визначених Положенням;
 - 2.2. контролювати дотримання вимог Положення учасниками освітнього процесу;
 - 2.3. у разі виявлення порушення академічної доброчесності іншим педагогічним працівником, здобувачем освіти, вжити заходів щодо припинення такого порушення та (або) письмово поінформувати про таке порушення Комісію з питань академічної доброчесності;
 - 2.4. надавати достовірну інформацію про вихідні дані, методи і результати власних досліджень та досліджень, виконаних під їх керівництвом, джерела використаної інформації, власну академічну діяльність, зокрема при наданні інформації для проходження атестації чи сертифікації, інформації про результати навчання здобувачів освіти.
3. Призначити уповноваженою особою щодо дотримання академічної доброчесності в ЦРД «Надія» ЗМР практичного психолога МАТВЄЄВУ Ольгу.
4. Уповноважені особі:
 - 4.1. забезпечити проведення регулярних заходів з популяризації, пропагування, підвищення обізнаності про цінності, принципи, правила академічної доброчесності, вивчення і розгляду вітчизняного та іноземного досвіду щодо забезпечення академічної доброчесності тощо;
 - 4.2. сприяти дотриманню академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу;
 - 4.3. підвищувати обізнаність усіх учасників освітнього процесу щодо цінностей, принципів, правил академічної доброчесності.
5. Створити Комісію з питань академічної доброчесності у складі:

Голова комісії	Ольга МАТВЄЄВА	практичний психолог
Заступник голови	Світлана КОЛЄСНІКОВА	керівник гуртка, голова ПК
Секретар	Ганна КУЗЬ	вихователь-методист
Члени комісії:	Марина ЧЕРЕДНИКОВА	сестра медична старша
	Лариса ОНИСЕЧКО	музичний керівник
	Олена СТРОЧИК	заступник директора з господарської роботи
	Наталя ТАРАСЕНКО	вихователь, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в ЦРД

6. Комісії з питань академічної доброчесності:
 - 6.1. організувати свою роботу відповідно до Положення;
 - 6.2. повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу розглядати відповідно до Порядку розгляду повідомлень про можливе порушення академічної доброчесності в закладі дошкільної освіти (центрі розвитку дитини) «Надія» Запорізької міської ради (Додаток 2);
 - 6.3. забезпечити належний розгляд повідомлень про порушення академічної доброчесності, притягнення до відповідальності осіб, які порушили академічну доброчесність, документування прийнятих рішень, розміщення їх на офіційному веб-сайті закладу освіти;
 - 6.4. забезпечити організацію перевірки повідомлень про порушення академічної доброчесності особами, які претендують на посади (підвищення кваліфікаційної категорії) педагогічних працівників, що має відбуватися на засадах, визначених статтею 37 Закону України від 18.12.2025 № 4742-IX «Про академічну доброчесність»;
 - 6.5. засідання вести відповідно до форми Протоколу розгляду повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності (Додаток 3);
 - 6.6. забезпечити обов'язкове фіксування повідомлень про порушення академічної доброчесності
7. Затвердити форму Повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності (Додаток 4)
8. Затвердити форму Пояснення особи, щодо якої здійснюється розгляд повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності (Додаток 5)
9. Затвердити форму Журналу реєстрації повідомлень про можливе порушення академічної доброчесності (Додаток 6)
10. Суворо заборонити надання недостовірної інформації закладом освіти щодо власної академічної діяльності та академічної діяльності педагогічних працівників своїм засновникам, органам управління у сфері освіти і науки, іншим закладам та установам, фізичним особам.
11. Затвердити план заходів, спрямовані на формування та утвердження культури академічної доброчесності в закладі дошкільної освіти (центрі розвитку дитини) «Надія» Запорізької міської ради у 2026-2027 н.р. (Додаток 7)
12. Вихователю-методисту Ганні КУЗЬ ознайомити учасників освітнього процесу з даним наказом та оприлюднити Положення та план заходів на сайті.
13. Відповідальність за дотримання Положення та виконання даного наказу покласти на уповноважену особу Ольгу МАТВЄЄВУ
14. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Ірина КІЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про забезпечення академічної доброчесності
в закладі дошкільної освіти (центрі розвитку дитини) «Надія» Запорізької міської ради

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні засади, принципи, правила та механізми забезпечення академічної доброчесності в Закладі дошкільної освіти (центрі розвитку дитини) «Надія» Запорізької міської ради (далі – ЦРД «Надія» ЗМР, заклад освіти), формування культури доброчесного освітнього середовища в закладах освіти, а також порядок запобігання, виявлення та реагування на порушення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу

2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про академічну доброчесність», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про авторське право і суміжні права», «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції», інших актів законодавства у сфері освіти, а також з урахуванням необхідності формування культури доброчесності, довіри до результатів навчання та об'єктивного оцінювання в ЦРД «Надія» ЗМР

3. Академічна доброчесність в ЦРД «Надія» ЗМР є невід'ємною складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та основою формування доброчесного освітнього середовища, що ґрунтується на довірі, відповідальності, справедливості, повазі до права інтелектуальної власності та неприйнятності будь-яких проявів академічної недоброчесності.

4. Положення визначає єдині підходи до:

- формування культури академічної доброчесності;
- запобігання її порушенням;
- виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності
- розгляду повідомлень про можливі порушення;
- прийняття рішень за результатами розгляду;
- застосування передбачених законодавством заходів реагування;
- оскарження відповідних рішень.

5. Положення застосовується з урахуванням принципу поваги до гідності людини, вікових, психологічних та індивідуальних особливостей здобувачів освіти, принципів педагогічної доцільності, пропорційності, недискримінації та права дитини на освіту.

6. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених законами України «Про академічну доброчесність», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про запобігання корупції» та іншими актами законодавства.

7. Для цілей цього Положення наведені нижче терміни вживаються в таких значеннях:

академічна діяльність – діяльність, пов'язана з навчанням, викладанням, оцінюванням результатів навчання, виконанням навчальних, дослідницьких, творчих, проєктних, конкурсних та інших робіт у межах освітнього процесу;

порушення академічної доброчесності – дія або бездіяльність суб'єкта академічної діяльності, що порушує визначені законодавством та внутрішніми актами ЦРД «Надія» ЗМР цінності, принципи або правила академічної доброчесності;

технології штучного інтелекту – цифрові технології, здатні генерувати, перетворювати, аналізувати або узагальнювати текст, зображення, звук, код, дані чи інший контент;

уповноважений орган – колегіальний орган ЦРД «Надія» ЗМР, уповноважений відповідно до цього Положення розглядати повідомлення про порушення академічної доброчесності та/або застосовувати заходи реагування на порушення академічної доброчесності, визначені

внутрішнім актом закладу освіти відповідно до цього Положення;

уповноважена особа – педагогічний працівник ЦРД «Надія» ЗМР, уповноважений відповідно до цього Положення реагувати на порушення академічної доброчесності, розглядати повідомлення про порушення академічної доброчесності та/або застосовувати заходи реагування на порушення академічної доброчесності, визначені внутрішнім актом закладу освіти відповідно до цього Положення.

II. Мета, завдання, принципи та цінності академічної доброчесності

1. Метою цього Положення є формування в учасників освітнього процесу культури академічної доброчесності, що ґрунтується на чесності, довірі, справедливості, повазі, відповідальності, професійній етиці та дотриманні прав інтелектуальної власності, відповідального використання інформації та доброчесної взаємодії, а також визначення єдиних підходів до формування, забезпечення та підтримання академічної доброчесності в ЦРД «Надія» ЗМР, запобігання її порушенням.

Для реалізації цієї мети документ визначає єдині підходи до забезпечення академічної доброчесності в закладі освіти та запобігання її порушенням.

2. Основними завданнями цього Положення є:

утвердження в ЦРД «Надія» ЗМР культури академічної доброчесності як складової якості освіти;

формування доброчесного освітнього середовища, що сприяє взаємній довірі, відповідальності та повазі між учасниками освітнього процесу;

визначення основних прав, обов'язків та відповідальності учасників освітнього процесу у сфері академічної доброчесності;

захист авторства педагогічних та інших працівників;

запобігання свідомому та недоброчесному використанню чужих результатів інтелектуальної діяльності;

забезпечення об'єктивності та доброчесності педагогічного оцінювання

формування у дітей доступних їхньому віку моделей доброчесної поведінки

формування відповідального ставлення до використання цифрових технологій та штучного інтелекту

створення процедур розгляду можливих порушень академічної доброчесності, що відповідають принципам справедливості, об'єктивності, конфіденційності, неупередженості та права особи бути вислуханою;

забезпечення просвітницької, профілактичної та виховної роботи з питань академічної доброчесності серед здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків або інших законних представників здобувачів освіти.

3. Академічна доброчесність у закладі освіти ґрунтується на базових цінностях та принципах академічної доброчесності, визначених Законом України «Про академічну доброчесність».

- чесності;
- довіри;
- справедливості;
- поваги до особистості, честі та гідності;
- відповідальності;
- прозорості;
- об'єктивності та неупередженості;
- презумпції академічної доброчесності;
- пропорційності заходів реагування;
- невідворотності реагування на встановлені порушення;
- недопущення конфлікту інтересів;
- права особи бути почутою;
- можливості оскарження рішення

4. Реалізація цих цінностей і принципів забезпечується шляхом формування доброчесного освітнього середовища, здійснення просвітницьких, профілактичних, організаційних та інших заходів, спрямованих на запобігання порушенням академічної доброчесності та утвердження культури академічної доброчесності.

III. Формування культури академічної доброчесності

1. ЦРД «Надія» ЗМР забезпечує формування культури академічної доброчесності шляхом системної просвітницької, виховної, методичної та організаційної роботи.

2. Заходами з формування культури академічної доброчесності можуть бути:

- проведення бесід, тренінгів, інтерактивних занять, тематичних тижнів, проєктів з питань доброчесності;
- підготовка пам'яток для учасників освітнього процесу щодо самостійного виконання робіт, цитування, використання джерел, підготовки презентацій, проєктів тощо;
- інформування батьків або інших законних представників про принципи академічної доброчесності та їхню роль у підтримці самостійності дитини;

3. Педагогічні працівники під час підготовки навчальних матеріалів мають формулювати їх так, щоб вони передбачали самостійне міркування, аналіз, застосування знань у новій ситуації, власну позицію здобувача освіти, а не лише механічне відтворення інформації.

4. ЦРД «Надія» ЗМР забезпечує, щоб правила академічної доброчесності були зрозумілими для учасників освітнього процесу. Для здобувачів освіти такі правила мають пояснюватися у простій формі, з акцентом на чесність, самостійність, повагу до чужої праці та відповідальність.

IV Сфера дії Положення

1. Положення поширюється на:

- адміністрацію ЦРД «Надія» ЗМР;
- педагогічних працівників;
- інших працівників у частині їхньої діяльності, пов'язаної з освітнім процесом;
- осіб, які залучаються до освітньої діяльності закладу, – у межах відповідних правовідносин;
- батьків або інших законних представників вихованців – у частині дотримання встановлених закладом правил взаємодії та поваги до авторства;
- вихованців – виключно в частині формування відповідно до віку навичок і цінностей доброчесної поведінки.

2. До дітей дошкільного віку не застосовуються заходи академічної відповідальності як до повнолітніх чи професійних суб'єктів академічної діяльності

3. Педагогічна діяльність працівників ЦРД «Надія» ЗМР є основною сферою практичного застосування цього Положення

V. Права та обов'язки суб'єктів

1. Педагогічні та інші працівники мають право:

- знати правила академічної доброчесності;
- отримувати консультації щодо їх застосування;
- бути поінформованими про повідомлення щодо можливого порушення, якщо це передбачено процедурою;
- надавати пояснення та докази;
- захищати свою професійну репутацію;
- оскаржувати рішення у встановленому порядку.

2. Працівники зобов'язані:

- дотримуватися цього Положення;
- поважати авторство;
- використовувати достовірну інформацію;

- не допускати фальсифікації та фабрикації;
- коректно використовувати цифрові ресурси;
- дотримуватися правил використання штучного інтелекту;
- захищати персональні дані;
- повідомляти про відомі їм випадки можливих порушень у доброчесний спосіб.

VI Дотримання академічної доброчесності та види її порушень в освітньому процесі

1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- дотримання вимог законодавства, установчих документів закладу освіти та внутрішніх документів з питань академічної доброчесності, прийнятих відповідно до законодавства України;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей, текстів, зображень, аудіо-, відеоматеріалів та інших об'єктів права інтелектуальної власності;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про власну педагогічну, методичну, наукову, творчу або іншу професійну діяльність;
- об'єктивне, прозоре та неупереджене оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;
- запобігання виникненню обставин, що заохочують та створюють умови для академічної недоброчесності здобувачів освіти;
- реагування на порушення академічної доброчесності відповідно до цього Положення та внутрішніх документів закладу освіти;
- дотримання етичних норм, поваги до гідності здобувачів освіти, їхніх батьків або інших законних представників, колег та інших учасників освітнього процесу.

2. Формування культури доброчесності у дітей

2.1. У ЦРД «Надія» ЗМР академічна доброчесність розглядається також як передумова формування у дітей цінностей чесності, відповідальності та поваги

2.2. Педагогічні працівники формують у дітей відповідно до віку:

- уміння говорити правду;
- готовність визнавати помилки;
- повагу до чужої праці;
- розуміння авторства;
- навички просити дозволу;
- готовність допомагати без виконання роботи замість іншого;
- відповідальність за власний вибір.

2.3. Дорослий є моделлю доброчесної поведінки для дитини.

3. Батьки здобувачів освіти або інші законні представники сприяють формуванню академічної доброчесності шляхом:

- підтримки самостійності дитини у виконанні навчальних завдань;
- недопущення виконання навчальних завдань замість дитини;
- формування поваги до праці педагогічних працівників, інших учасників освітнього процесу;
- співпраці із закладом освіти у випадках виявлення можливих порушень академічної доброчесності;

4. Правила академічної доброчесності

У професійній діяльності працівники ЦРД «Надія» ЗМР забезпечують:

- достовірність документів, звітів, планів, статистичних та аналітичних матеріалів;
- самостійність професійних висновків;
- належне зазначення джерел;
- повагу до авторства;
- дотримання авторського права;
- об'єктивність професійного оцінювання;

- недопущення маніпулювання результатами педагогічних спостережень;
- відповідальне використання цифрових ресурсів;
- належне використання результатів роботи інших осіб;
- дотримання вимог щодо персональних даних.

5. Авторство та інтелектуальна власність

5.1. Працівники ЦРД «Надія» ЗМР визнають право автора на створені ним результати інтелектуальної, творчої та професійної діяльності.

5.2. У разі використання чужих текстів, ідей, методичних розробок, програм, фотографій, відео, ілюстрацій, презентацій, цифрових матеріалів тощо працівник зазначає автора та/або джерело у спосіб, що відповідає характеру використання та вимогам законодавства.

5.3. Адаптація чужого матеріалу не означає автоматичного набуття авторства на первинний матеріал.

5.4. У разі суттєвої переробки чужого матеріалу доцільно зазначати: «Адаптовано на основі матеріалів...» або інше коректне зазначення походження матеріалу

6. Достовірність професійної документації

6.1. Документи ЦРД «Надія» ЗМР мають відображати фактичний стан та реальні результати діяльності.

6.2. Не допускаються:

- внесення завідомо неправдивих відомостей;
- вигадкування проведених заходів;
- фальсифікація результатів педагогічних спостережень;
- маніпулювання показниками;
- подання вигаданих результатів як фактичних;
- приховування суттєвих відомостей з метою створення неправдивого уявлення про результат діяльності.

7. Академічне оцінювання та педагогічні спостереження

7.1. Оцінювання результатів розвитку та навчання дітей здійснюється педагогічними працівниками відповідно до законодавства, освітньої програми закладу та встановлених у закладі підходів.

7.2. Не допускається свідоме:

- завищення або заниження результатів;
- приписування дитині результату, якого вона не демонструвала;
- створення неправдивої позитивної статистики;
- використання результатів оцінювання з метою введення в оману батьків або інших осіб.

7.3. Під час фіксації результатів розвитку враховуються вікові, індивідуальні та психофізіологічні особливості дитини.

8. Академічна доброчесність і штучний інтелект

8.1. Використання технологій штучного інтелекту здійснюється відповідно до законодавства та Положення про використання генеративного штучного інтелекту (далі ГШІ) в ЦРД «Надія» ЗМР.

8.2. Використання ГШІ не звільняє працівника від відповідальності за кінцевий результат.

8.3. Працівник зобов'язаний перевіряти інформацію, отриману за допомогою ГШІ, перед її професійним використанням.

8.4. Не допускається недоброчесне використання результатів, згенерованих ГШІ, у випадках, коли їх подання як власного результату суперечить установленим правилам або вимогам відповідного завдання.

8.5. Під час використання ГШІ забороняється передавати до відповідних сервісів персональні дані дітей, конфіденційну інформацію та інші дані з обмеженим доступом, якщо для цього немає належної правової підстави та відповідних гарантій захисту

9. Порушеннями академічної доброчесності у закладі освіти є:

- академічний плагіат;
- самоплагіат;
- фабрикація;
- фальсифікація;
- списування;
- обман;
- хабарництво;
- необ'єктивне оцінювання;
- надання / отримання неправомірної допомоги під час виконання завдань, що підлягають оцінюванню;
- використання недозволених джерел інформації, технічних засобів, цифрових інструментів або технологій штучного інтелекту всупереч умовам виконання конкретного завдання, визначеним педагогічним працівником;
- подання роботи, виконаної іншою особою, як власної;
- підроблення або спотворення результатів навчання, документів, довідок, журналів, електронних записів або інших освітніх даних;
- примушування, спонукання або заохочення інших осіб до порушення академічної доброчесності;
- приховування конфлікту інтересів під час оцінювання або прийняття рішень, що впливають на результати навчання.

10. Визначення основних видів порушень академічної доброчесності:

Академічний плагіат – використання у навчальній, дослідницькій, проєктній, творчій або іншій роботі текстів, ідей, зображень, результатів, презентацій, схем, таблиць, цифрового контенту чи інших матеріалів інших авторів без належного зазначення джерела.

Обман – свідоме (умисне) надання чи оприлюднення будь-якої неправдивої інформації про себе (інших осіб) чи про результати своєї (інших осіб) освітньої, навчальної або академічної діяльності, використані джерела, причини відсутності на контрольному заході або про організацію освітнього процесу.

Фабрикація – вигадкування даних, фактів, результатів спостережень, дослідів, вимірювань, опитувань або інших відомостей, які використовуються у навчальній, дослідницькій чи проєктній роботі.

Фальсифікація – свідомо зміна, підроблення або спотворення даних, результатів досліджень, оцінювання, документів, довідок, журналів, записів, відповідей, висновків або інших матеріалів та освітніх даних, що стосуються освітнього процесу.

Необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувача освіти, застосування різних критеріїв до однакових за суттю робіт, оцінювання не за визначеними критеріями, вплив особистого ставлення на оцінку, а також інші дії, що порушують справедливість оцінювання.

11. Використання технологій ГШІ не є порушенням академічної доброчесності, якщо таке використання прямо дозволене завданням, відповідає меті завдання, належно зазначене та не підміняє самостійне виконання роботи. Подання результатів, згенерованих повністю або частково з використанням таких технологій, як власної самостійної роботи без дозволу або без зазначення факту використання, розглядається як порушення академічної доброчесності (форма обману чи списування).

VII. Повноваження закладу освіти щодо забезпечення академічної доброчесності

1. Керівник закладу освіти забезпечує:

- організацію роботи із формування та підтримання академічної доброчесності;
- затвердження внутрішніх документів закладу освіти з питань академічної доброчесності;
- ознайомлення учасників освітнього процесу з правилами академічної доброчесності;
- створення умов для об'єктивного та неупередженого розгляду можливих порушень;
- запобігання конфлікту інтересів під час розгляду таких питань;

включення заходів з академічної доброчесності до внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

притягнення до відповідальності осіб, які порушили норми академічної доброчесності, відповідно до законодавства;

збереження матеріалів щодо розгляду порушень відповідно до вимог законодавства;

забезпечення захисту прав та професійної репутації педагогічних працівників під час розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності.

2. Загальну відповідальність за організацію системи забезпечення академічної доброчесності несе директор ЦРД «Надія» ЗМР.

3. Для організації роботи з питань академічної доброчесності наказом директора визначається уповноважена особа та/або утворюється уповноважений орган у межах повноважень, визначених законодавством.

4. Уповноважена особа:

- координує профілактичну роботу;
- консультує працівників;
- організовує приймання та реєстрацію повідомлень;
- забезпечує дотримання процедур;
- бере участь у підготовці матеріалів;
- контролює дотримання вимог конфіденційності.

5. Педагогічна рада ЦРД «Надія» ЗМР:

- схвалює внутрішні документи закладу освіти з питань академічної доброчесності;
- розглядає питання формування культури доброчесності;
- аналізує типові ризики порушень академічної доброчесності;
- надає рекомендації щодо удосконалення освітнього процесу та оцінювання;
- ініціює проведення просвітницьких і методичних заходів.

6. Органи батьківського самоврядування можуть долучатися до просвітницької роботи, обговорення правил академічної доброчесності та сприяння формуванню партнерства між закладом освіти і сім'єю.

VIII. Запобігання порушенням академічної доброчесності

1. Запобігання порушенням академічної доброчесності здійснюється шляхом:

- системного інформування учасників освітнього процесу про правила академічної доброчесності;
- професійного навчання та методичних консультацій;
- обговорення етичних професійних ситуацій;
- формування навичок коректного використання джерел;
- розвитку цифрової грамотності;
- навчання відповідальному використанню ІІІ;
- популяризації культури доброчесності;
- розвитку навичок критичного мислення, медіаграмотності та інформаційної культури;
- формування доброчесної поведінки через особистий приклад педагогічних працівників і керівництва закладу освіти.

2. Педагогічний працівник до початку виконання завдання, у разі якщо такі умови не визначені раніше освітньою програмою, правилами оцінювання або внутрішніми актами закладу освіти, повідомляє батьків здобувачів освіти про:

- мету завдання;
- форму виконання;
- можливість або заборону використання підручників, конспектів, інтернет-ресурсів, електронних пристроїв, цифрових інструментів, технологій штучного інтелекту;
- вимоги до зазначення джерел;
- критерії оцінювання;
- наслідки порушення академічної доброчесності.

IX. Виявлення фактів порушення академічної доброчесності

1. Підставами для початку розгляду справи про порушення академічної доброчесності (або з'ясування обставин щодо наявності факту порушення) є виявлення ознак порушення, а саме:

безпосереднє виявлення факту списування або іншого порушення під час виконання роботи;

виявлення істотної схожості роботи з роботою іншої особи або з матеріалами з відкритих джерел без належного посилання;

встановлення факту подання роботи, виконаної іншою особою;

виявлення неправдивих або підроблених даних;

звернення учасника освітнього процесу;

інші документально підтверджені обставини, які можуть свідчити про порушення академічної доброчесності.

2. Виявлення ознак порушення академічної доброчесності не є автоматичним встановленням факту порушення та вини особи. Рішення щодо наявності або відсутності порушення ухвалюється лише після об'єктивного з'ясування обставин, надання особі можливості пояснити свою позицію та оцінки всіх наявних матеріалів.

3. Під час з'ясування обставин та встановлення факту порушення академічної доброчесності мають бути забезпечені:

повага до гідності особи;

конфіденційність інформації;

неупередженість розгляду;

право особи бути поінформованою про суть виявлених ознак порушення;

право особи надати пояснення;

врахування віку, рівня розвитку та індивідуальних особливостей здобувача освіти;

пропорційність заходів реагування.

Особа, яка повідомляє про можливе порушення академічної доброчесності, повинна діяти добросовісно. Подання завідомо неправдивої інформації не допускається.

X. Порядок розгляду справи про порушення академічної доброчесності та встановлення факту порушення

1. Розгляд справи щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності здійснюється з дотриманням вимог законодавства, цього Положення та внутрішніх документів ЦРД «Надія» ЗМР на засадах своєчасності, об'єктивності, неупередженості, конфіденційності, поваги до честі та гідності особи, презумпції невинуватості, пропорційності заходів реагування, уникнення конфлікту інтересів та забезпечення права особи бути вислуханою.

2. Суб'єктами реагування на ознаки порушень та розгляду справ про порушення академічної доброчесності є:

1) педагогічні працівники закладу освіти – щодо можливих порушень, вчинених здобувачами освіти під час виконання навчальних робіт та оцінювання результатів навчання, у межах повноважень, визначених законодавством і внутрішніми документами закладу освіти;

2) уповноважена особа або уповноважений орган (комісія, рада з академічної доброчесності) закладу освіти – щодо можливих порушень, вчинених педагогічними працівниками, здобувачами освіти та іншими учасниками освітнього процесу;

3) організатор або організаційний комітет конкурсу – щодо можливих порушень, вчинених учасниками, членами журі чи організаційного комітету відповідного конкурсу;

4) відповідний територіальний орган центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти – щодо можливого порушення академічної доброчесності керівником закладу освіти у випадках і порядку, визначених законом.

3. Безпосереднє реагування педагогічного працівника на ознаки порушення під час освітнього процесу спрямовується на припинення можливого порушення та забезпечення

добросовісних умов виконання роботи і не є автоматичним встановленням вини учасників освітнього процесу.

У разі виявлення використання непередбачених умовами завдання допоміжних матеріалів, технічних засобів, цифрових інструментів або допомоги інших осіб педагогічний працівник має право зробити зауваження, вимагати припинення їх використання, змінити місце виконання роботи, вилучити відповідні матеріали на час виконання завдання або припинити виконання роботи.

Робота, самостійність виконання якої обґрунтовано поставлена під сумнів, може не оцінюватися до з'ясування обставин. Учаснику освітнього процесу забезпечується можливість повторного виконання відповідної роботи у порядку та строки, визначені внутрішніми документами закладу освіти.

4. Будь-яка особа, яка має докази, що свідчать про ознаки порушення академічної доброчесності, має право подати письмове повідомлення у паперовій або електронній формі уповноваженому органу (уповноваженій особі) або керівнику закладу освіти. Повідомлення має містити відомості про особу, стосовно якої воно подається, опис обставин дії чи бездіяльності, що містить ознаки порушення, та фактичні дані або матеріали, які можуть бути перевірені.

Анонімне повідомлення може бути розглянуте, якщо наведена в ньому інформація містить конкретні фактичні дані та у випадках, визначених внутрішніми документами закладу освіти.

5. Розгляд повідомлень здійснюється відповідно до окремого Порядку розгляду повідомлень про можливе порушення академічної доброчесності в ЦРД «Надія» ЗМР.

6. Недобросовісне повідомлення, подане завідомо з метою завдати шкоди іншій особі, не користується захистом, передбаченим для добросовісного повідомлення.

7. Повідомлення реєструється у день його надходження відповідно до правил документообігу закладу освіти. Керівник закладу освіти протягом трьох робочих днів з дня отримання повідомлення приймає рішення:

- про передання повідомлення уповноваженому органу (уповноваженій особі);

- про утворення уповноваженого органу (призначення уповноваженої особи) та передання йому (їй) повідомлення;

- у випадку визнання особою факту порушення – про застосування заходу реагування у межах компетенції та в порядку, визначених законом і внутрішніми документами закладу освіти.

8. Уповноважений орган може бути постійно діючим або утворюватися для розгляду окремого повідомлення. Його персональний склад і строк повноважень затверджуються наказом керівника закладу освіти. Кількість членів уповноваженого органу має бути непарною та становити не менше п'яти осіб.

До складу уповноваженого органу можуть входити педагогічні працівники, представники адміністрації, представники органів батьківського самоврядування, а також інші особи, які мають відповідні знання та досвід за їх згодою.

Голова та секретар уповноваженого органу обираються його членами на першому засіданні простою більшістю голосів від затвердженого складу, якщо інше не визначено внутрішніми документами закладу освіти.

9. Не може брати участі в розгляді та ухваленні рішення особа, яка є:

- заявником;

- особою, стосовно якої надійшло повідомлення, її близькою особою;

- безпосередньо заінтересованою у результаті розгляду;

- має реальний чи потенційний конфлікт інтересів.

Така особа зобов'язана заявити самовідвід. Відвід може бути заявлений також іншими учасниками розгляду та вирішується уповноваженим органом без участі особи, якій заявлено відвід.

У разі необхідності зміни складу уповноваженого органу або заміни уповноваженої особи керівник закладу освіти видає відповідний наказ.

10. Уповноважений орган (уповноважена особа) протягом десяти робочих днів з дня надходження повідомлення:

- приймає рішення про початок його розгляду або про залишення повідомлення без розгляду;

- письмово повідомляє заявника про прийняте рішення;

- надає особі, стосовно якої надійшло повідомлення, копію повідомлення та наявних матеріалів, крім інформації з обмеженим доступом;

- не пізніше ніж за три робочі дні до дати засідання повідомляє особу, стосовно якої надійшло повідомлення, заявника та інших запрошених осіб про дату, час, місце і форму розгляду.

11. Повідомлення залишається без розгляду, якщо воно не містить фактичних даних, які вказують на можливе порушення та можуть бути перевірені; питання не належить до компетенції закладу освіти; за тими самими обставинами вже ухвалено рішення, крім випадку подання нових істотних доказів; або повідомлення стосується діяння, яке на момент його вчинення не визнавалося порушенням академічної доброчесності.

Залишення повідомлення без розгляду має бути вмотивованим і не перешкоджає повторному зверненню після усунення недоліків або поданню повідомлення належному суб'єкту розгляду.

12. Особа, стосовно якої розглядається повідомлення, має право:

- знати про суть порушуваного питання та виявлених ознак порушення, докази, на яких ґрунтується повідомлення;

- надавати усні та письмові пояснення, докази, заперечення і клопотання;

- бути присутньою під час розгляду, брати участь у дослідженні доказів, ставити запитання учасникам розгляду та надавати заключне пояснення;

- користуватися допомогою представника, а педагогічний працівник – також представника професійної спілки, адвоката або іншої уповноваженої ним особи;

- отримати копію рішення та оскаржити його у встановленому порядку.

Неприбуття належно повідомленої особи не перешкоджає розгляду, якщо вона не подала обґрунтованого клопотання про перенесення. У разі повторної неявки без поважних причин повідомлення може бути розглянуто за наявними матеріалами.

13. Не допускається встановлення факту порушення лише на підставі припущень.

14. У разі добровільного та усвідомленого визнання учасником освітнього процесу факту порушення академічної доброчесності уповноважений орган або уповноважена особа, які відповідно до внутрішнього документа мають право застосовувати відповідний захід реагування, визначають такий захід без проведення повної процедури дослідження доказів. Особі роз'яснюються можливі наслідки визнання, а факт визнання та обраний захід реагування фіксуються письмово.

15. Уповноважений орган (уповноважена особа) забезпечує повне, всебічне й об'єктивне з'ясування обставин, зокрема має право:

- отримувати письмові та усні пояснення учасників освітнього процесу;

- витребувати та досліджувати навчальні роботи, критерії й умови їх виконання, журнали, електронні записи, листування, аудіо-, відео- та інші матеріали з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

- пропонувати виконання аналогічного завдання або усне пояснення змісту роботи для перевірки самостійності її виконання;

- використовувати програмні засоби перевірки текстових збігів та інші технічні інструменти як допоміжні засоби, результати яких не можуть бути єдиною підставою для встановлення порушення;

- залучати за згодою експертів, у тому числі педагогічних або науково-педагогічних працівників інших закладів освіти, які не мають конфлікту інтересів.

16. Загальний строк розгляду повідомлення та ухвалення рішення не може перевищувати шести місяців з дня його реєстрації. У разі необхідності проведення додаткової перевірки строк може бути продовжено в межах граничного строку з письмовим повідомленням учасників розгляду.

17. Засідання уповноваженого органу є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від його затвердженого складу. Рішення ухвалюється відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови.

Хід засідання та прийняте рішення оформлюються протоколом, який підписують голова і секретар. Член уповноваженого органу, який не погоджується з рішенням, має право викласти окрему думку, що додається до протоколу.

18. За результатами розгляду уповноважений орган (уповноважена особа) приймає одне з таких рішень:

про відсутність порушення академічної доброчесності та закриття розгляду;

про встановлення факту порушення академічної доброчесності із зазначенням конкретного виду порушення;

про застосування заходу реагування або внесення керівнику закладу освіти чи іншому уповноваженому суб'єкту подання (рекомендації) щодо застосування відповідного заходу реагування;

про передання матеріалів належному органу або посадовій особі, якщо під час розгляду виявлено ознаки іншого правопорушення чи питання виходить за межі компетенції закладу освіти.

19. Рішення має бути законним, обґрунтованим і вмотивованим та містити: дату і місце ухвалення; склад уповноваженого органу; відомості про учасників розгляду; стислий виклад повідомлення; встановлені обставини; оцінку доказів; висновок про наявність або відсутність порушення; конкретний вид порушення; визначений або рекомендований захід реагування; порядок і строк оскарження.

Факт порушення може бути встановлений лише на підставі сукупності належних і достатніх доказів або добровільного визнання особою такого факту. Припущення, результати автоматизованої перевірки або сам факт високої схожості матеріалів без оцінки контексту не можуть бути єдиною підставою для юридичного встановлення факту порушення академічної доброчесності.

20. Копія рішення протягом трьох робочих днів з дня його ухвалення надається особі, стосовно якої розглядалося повідомлення, та заявнику.

Рішення уповноваженого органу набирає чинності з дня його оприлюднення у спосіб, визначений внутрішнім документом закладу освіти, а в разі оскарження – з дня оприлюднення рішення за результатами розгляду скарги. Оприлюднення здійснюється без розкриття персональних даних, крім випадків, установлених законом.

21. Матеріали розгляду, зокрема повідомлення, докази, пояснення, протоколи та рішення, зберігаються відповідно до законодавства і правил документообігу закладу освіти. Доступ до них надається лише особам, які беруть участь у розгляді або мають відповідні повноваження.

22. Повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності керівником закладу освіти подається до відповідного територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти та розглядається у порядку, визначеному законом.

23. Особливості розгляду можливих порушень під час олімпіад, турнірів, конкурсів, змагань та інших заходів змагального характеру визначаються законодавством, умовами проведення відповідного заходу та внутрішніми актами його організатора. Якщо такими актами не встановлено спеціальної процедури, застосовуються загальні вимоги цього розділу.

XI. Заходи реагування на порушення академічної доброчесності

1. Заходи реагування на порушення академічної доброчесності мають бути законними, педагогічно доцільними, пропорційними характеру порушення, віку здобувача освіти, обставинам його вчинення, наявності або відсутності повторності, наслідкам порушення та готовності особи усунути його наслідки.

2. Заходами реагування на порушення академічної доброчесності є:

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

3. Заходи реагування на встановлені порушення визначаються відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність», законодавства про працю, освіту та інших актів законодавства.

4. Заходи реагування мають бути законними, обґрунтованими та пропорційними характеру порушення.

5. Під час визначення заходу реагування враховуються обставини вчинення порушення, його характер, наслідки, умисність, повторність та інші обставини, визначені законом.

6. Застосування заходів реагування не повинно мати на меті приниження честі та гідності особи, створення дискримінаційного ставлення, булінгу або інших форм психологічного тиску.

7. Серед вихованців перевага надається роз'яснювальним, виховним і навчальним заходам реагування, спрямованим на формування розуміння правил доброчесної поведінки.

8. До педагогічних працівників за встановлене у визначеному законодавством порядку порушення академічної доброчесності можуть застосовуватися заходи відповідальності відповідно до законодавства України.

Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями закладу освіти, що мають бути затверджені (погоджені) основним колегіальним органом управління закладу освіти та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.

9. У разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, підроблення документів, порушення прав інтелектуальної власності або інших правопорушень заклад освіти діє відповідно до законодавства.

10. Повторність порушення, свідомий характер дій, залучення інших осіб до порушення, спроба приховати порушення або отримати неправомірну перевагу можуть враховуватися під час визначення заходів реагування.

11. Конфлікт інтересів

11.1. Особа не бере участі у розгляді повідомлення або прийнятті рішення, якщо має реальний чи потенційний конфлікт інтересів.

11.2. Про конфлікт інтересів особа повідомляє директора або іншого уповноваженого суб'єкта.

11.3. Якщо конфлікт інтересів стосується директора, застосовується порядок, визначений законодавством.

XII. Оскарження рішень щодо порушення академічної доброчесності

1. Особа, щодо якої ухвалено рішення про порушення академічної доброчесності, має право оскаржити таке рішення у порядку, визначеному цим Положенням та внутрішніми документами закладу освіти.

2. Апеляція подається на ім'я керівника закладу освіти у письмовій або електронній формі протягом строку, визначеного внутрішніми документами закладу освіти, але не менше трьох робочих днів з дня повідомлення особи про відповідне рішення.

3. Рішення, прийняті за результатами розгляду питання про можливе порушення академічної доброчесності, можуть бути оскаржені у порядку, визначеному законом та відповідними внутрішніми процедурами.

4. Особа не може зазнавати негативного ставлення чи переслідування за добросовісне повідомлення про можливе порушення.

5. Для розгляду апеляції керівник закладу освіти може утворити апеляційну комісію або доручити розгляд питання комісії з питань академічної доброчесності в іншому складі, що виключає конфлікт інтересів.

6. Під час розгляду апеляції особі має бути забезпечено можливість надати пояснення, додаткові матеріали або інші аргументи на підтвердження своєї позиції.

7. За результатами розгляду апеляції може бути ухвалено одне з таких рішень:

- залишити попереднє рішення без змін;
- змінити захід реагування;
- скасувати рішення про встановлення порушення академічної доброчесності;
- направити питання на повторний розгляд.

8. Рішення за результатами апеляції доводиться до відома особи, яка подала апеляцію, а у разі неповнолітнього здобувача освіти – також до його батьків або інших законних представників.

9. Педагогічний працівник, щодо якого здійснюється розгляд питання про можливе порушення академічної доброчесності, має право залучити представника професійної спілки, адвоката або іншу уповноважену ним особу для участі в розгляді справи, надання пояснень та захисту його прав та законних інтересів.

XIII. Особливості використання цифрових ресурсів і технологій штучного інтелекту

1. Використання цифрових інструментів у навчанні має бути спрямоване на розвиток компетентностей здобувачів освіти, а не на підміну їхньої самостійної роботи.

2. Педагогічний працівник під час надання завдання визначає, чи дозволяється використання цифрових інструментів, у якому обсязі та яким чином має зазначити факт такого використання. Таке рішення належить до сфери професійної компетенції педагогічного працівника та не може бути довільно змінене іншими учасниками освітнього процесу.

3. Забороняється подавати згенерований або створений іншою особою текст, розв'язання, презентацію, зображення, код, проєкт чи інший результат як повністю власну роботу, якщо правилами завдання це не дозволено.

4. Заклад освіти сприяє формуванню в здобувачів освіти навичок відповідального, критичного та безпечного використання цифрових технологій, зокрема перевірки достовірності інформації, поваги до авторського права, уникнення маніпуляцій і недоброчесного використання технологій.

XIV. Документування та захист інформації

1. Матеріали щодо розгляду можливих порушень академічної доброчесності зберігаються у закладі освіти відповідно до вимог законодавства та внутрішніх правил документообігу.

2. Під час розгляду можливих порушень академічної доброчесності заклад освіти забезпечує захист персональних даних учасників освітнього процесу.

3. Інформація про розгляд можливого порушення академічної доброчесності не може поширюватися у спосіб, що принижує гідність особи, створює ризики булінгу, дискримінації або порушує право на приватність, а також права педагогічного працівника на захист професійної честі, гідності та ділової репутації.

4. Узагальнена інформація про стан дотримання академічної доброчесності може використовуватися закладом освіти для внутрішнього аналізу якості освіти, планування профілактичних заходів та удосконалення освітнього процесу без розкриття персональних даних.

5. Конфіденційність і захист персональних даних

5.1. Інформація, отримана під час розгляду повідомлення, використовується виключно для цілей відповідної процедури та в межах законодавства.

5.2. Обробка персональних даних здійснюється відповідно до законодавства.

5.3. Матеріали щодо розгляду зберігаються відповідно до вимог законодавства та номенклатури справ ЦРД «Надія».

6. Оприлюднення та перегляд

6.1. Положення оприлюднюється на вебсайті ЦРД «Надія» ЗМР та/або іншим доступним учасникам освітнього процесу способом.

6.2. Працівники закладу ознайомлюються з Положенням у встановленому закладом порядку.

6.3. Положення переглядається у разі зміни законодавства або за результатами аналізу практики його застосування.

XV. Прикінцеві положення

1. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України.

2. Заклади освіти можуть деталізувати положення цього документа у власних внутрішніх актах з урахуванням типу закладу, рівнів освіти, особливостей контингенту здобувачів освіти, форми здобуття освіти та організації освітнього процесу.

3. Внутрішні документи закладу освіти з питань академічної доброчесності мають бути доступними для учасників освітнього процесу, мають оприлюднювати на своїх веб-сайтах, а у разі їх відсутності - на офіційних веб-сайтах своїх засновників, доводитися до відома здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків або інших законних представників.

4. Це Положення може переглядатися та оновлюватися у разі зміни законодавства, за результатами моніторингу практики його застосування, пропозицій учасників освітнього процесу, робочих груп, педагогічної спільноти або інших заінтересованих сторін.

5. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом директора.

6. Положення є обов'язковим для дотримання працівниками ЦРД «Надія» у межах їхньої професійної діяльності.

7. Невід'ємними складовими системи забезпечення академічної доброчесності можуть бути:

- Порядок розгляду повідомлень про можливе порушення академічної доброчесності;
- форма повідомлення про можливе порушення;
- журнал реєстрації повідомлень;
- Положення про використання технологій штучного інтелекту;
- інші локальні акти закладу.

ПОРЯДОК
розгляду повідомлень про можливе порушення академічної доброчесності
в закладі дошкільної освіти (центрі розвитку дитини) «Надія» Запорізької міської
ради

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає внутрішню процедуру приймання, реєстрації, попереднього розгляду та розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності в ЦРД «Надія».

1.2. Порядок застосовується з урахуванням положень Закону України «Про академічну доброчесність» та інших актів законодавства.

1.3. У разі суперечності цього Порядку нормам законодавства застосовуються норми законодавства.

1.4. Порядок ґрунтується на принципах:

законності;

об'єктивності;

неупередженості;

презумпції академічної доброчесності;

поваги до честі та гідності;

права на захист;

конфіденційності;

недопущення конфлікту інтересів;

можливості оскарження.

2. Подання повідомлення

2.1. Повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності може подати будь-яка особа, якій стали відомі відповідні обставини.

2.2. Повідомлення може бути подано:

письмово;

електронною поштою;

особисто директору або уповноваженій особі.

2.3. Повідомлення має містити фактичні обставини, які можуть свідчити про можливе порушення.

2.4. За можливості зазначаються:

особа, щодо якої подається повідомлення;

дата або період події;

опис обставин;

джерела інформації;

докази;

свідки;

контактні дані заявника.

2.5. Заявник не зобов'язаний самостійно здійснювати юридичну кваліфікацію описаних дій.

3. Реєстрація

3.1. Отримане повідомлення реєструється в журналі реєстрації повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності.

3.2. Повідомленню присвоюється реєстраційний номер.

3.3. До журналу вноситься мінімально необхідна інформація.

3.4. Детальні матеріали зберігаються окремо від журналу.

3.5. Доступ до матеріалів має лише особа або орган, уповноважені на їх розгляд.

4. Попередній розгляд

4.1. Попередній розгляд здійснює директор або визначена ним уповноважена особа.

4.2. Під час попереднього розгляду встановлюється:

чи стосується повідомлення питань академічної доброчесності;

чи належить його розгляд до компетенції ЦРД «Надія»;

чи містить повідомлення достатні фактичні відомості для подальшої перевірки;

чи немає обставин, що перешкоджають неупередженому розгляду.

4.3. Якщо повідомлення не належить до компетенції ЦРД «Надія», воно розглядається відповідно до законодавства про звернення громадян або передається за належністю, якщо для цього є правові підстави.

4.4. Якщо повідомлення не містить достатніх відомостей для перевірки, можуть бути вжиті заходи для отримання додаткової інформації.

5. Конфлікт інтересів

5.1. Особа, яка бере участь у розгляді повідомлення, зобов'язана повідомити про реальний чи потенційний конфлікт інтересів.

5.2. Особа, щодо якої існує конфлікт інтересів, не бере участі у прийнятті відповідного рішення.

5.3. Якщо конфлікт інтересів виник у директора, питання передається іншому уповноваженому суб'єкту відповідно до законодавства.

6. Перевірка обставин

6.1. Для встановлення фактичних обставин можуть аналізуватися:

документи;

авторські матеріали;

електронні матеріали;

публікації;

цифрові файли;

пояснення;

висновки фахівців;

інші належні та допустимі матеріали.

6.2. Під час перевірки забезпечується повне та об'єктивне дослідження обставин, що підтверджують як наявність, так і відсутність можливого порушення.

6.3. Не допускається формування висновку лише на підставі припущень.

6.4. У разі використання програмних засобів для перевірки текстів або інших матеріалів їхні результати оцінюються у сукупності з іншими доказами.

7. Права особи, щодо якої здійснюється розгляд

7.1. Особа, щодо якої здійснюється розгляд, має право:

бути поінформованою про розгляд питання у випадках та порядку, визначених законодавством;

надавати пояснення та докази;

подавати заперечення;

знати про матеріали, які безпосередньо стосуються висунутих щодо неї тверджень, у межах, визначених законом;

заявляти про конфлікт інтересів;

користуватися іншими правами, визначеними законодавством;

оскаржувати рішення.

7.2. Ненадання особою пояснень не може саме по собі вважатися доказом її вини.

8. Розгляд матеріалів

8.1. За результатами перевірки уповноважена особа або уповноважений орган аналізує:

фактичні обставини;

надані докази і пояснення;

відповідність дій вимогам законодавства;

характер можливого порушення і його наслідки;

наявність умислу;

повторність;

інші істотні обставини.

8.2. За необхідності особі, щодо якої здійснюється розгляд, надається можливість надати додаткові пояснення.

9. Рішення за результатами розгляду

9.1. За результатами розгляду приймається рішення відповідно до законодавства.

9.2. У рішенні зазначаються:

обставини справи та правові підстави;

докази, на яких ґрунтується рішення і оцінка пояснень;

висновок щодо наявності або відсутності порушення;

захід реагування – у разі встановлення порушення;

порядок оскарження.

9.3. Рішення не може ґрунтуватися виключно на припущеннях.

9.4. Якщо встановлено, що порушення не підтверджено, відповідне рішення оформлюється та долучається до матеріалів.

10. Заходи реагування

10.1. У разі встановлення порушення застосовуються заходи реагування, передбачені Законом України «Про академічну доброчесність» та іншими актами законодавства.

10.2. Заходи реагування мають бути пропорційними характеру та наслідкам порушення.

10.3. Під час визначення заходу реагування враховуються обставини, визначені законом.

10.4. Якщо порушення має дисциплінарний характер, застосування дисциплінарного стягнення здійснюється з дотриманням законодавства про працю.

11. Захист заявника

11.1. Особа, яка добросовісно повідомила про можливе порушення академічної доброчесності, не може зазнавати переслідування чи негативного ставлення у зв'язку з таким повідомленням.

11.2. Відомості про заявника не розголошуються, крім випадків, коли таке розголошення прямо передбачене законом або необхідне для здійснення відповідної процедури.

11.3. Завідомо неправдиве повідомлення, подане з метою завдати шкоди іншій особі, розглядається відповідно до законодавства.

12. Оскарження

12.1. Рішення за результатами розгляду повідомлення може бути оскаржене особою у порядку, встановленому Законом України «Про академічну доброчесність» та іншими актами законодавства.

12.2. У рішенні обов'язково зазначається порядок його оскарження.

13. Зберігання матеріалів

13.1. Матеріали щодо кожного повідомлення формуються в окрему справу.

13.2. До справи можуть входити:

повідомлення; матеріали перевірки;

пояснення; докази;

протоколи; рішення;

документи щодо оскарження;

інші матеріали.

13.3. Зберігання здійснюється відповідно до законодавства, правил діловодства та номенклатури справ ЦРД «Надія».

14. Прикінцеві положення

14.1. Цей Порядок є складовою системи забезпечення академічної доброчесності ЦРД «Надія».

14.2. Зміни до Порядку затверджуються у тому самому порядку, що й сам Порядок.

14.3. У разі зміни законодавства відповідні норми цього Порядку застосовуються з урахуванням таких змін до моменту внесення відповідних змін до локального акту.

14.4. Питання, не врегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до законодавства України.

ПРОТОКОЛ**розгляду повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності**

№ _____

«_____» _____ 20__ року

м. Запоріжжя

1. Підстава для розгляду

Повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності від ____ 20__ року № ____.

Заявник: _____

Особа, щодо якої здійснюється розгляд: _____

2. Орган / уповноважена особа, що здійснює розгляд

Посада / статус: _____

3. Учасники розгляду

4. Відомості про дотримання права на участь у розгляді

Особу, щодо якої здійснюється розгляд:

☐ поінформовано про початок процедури;☐ поінформовано про дату, час і місце розгляду;☐ надано можливість ознайомитися з матеріалами;☐ надано можливість надати письмові / усні пояснення;☐ надано можливість надати заперечення та додаткові матеріали.

Інше: _____

5. Матеріали, розглянуті під час процедури

Повідомлення від «_____» _____ 20__ року № ____.

Письмові пояснення _____.

Документи / матеріали _____.

Електронні матеріали _____.

Інші матеріали _____.

6. Встановлені обставини

7. Оцінка наданих матеріалів

Під час розгляду встановлено:

8. Результат розгляду

За результатами розгляду:

☐ ознак порушення академічної доброчесності не встановлено;☐ встановлено факт порушення академічної доброчесності;☐ наявних матеріалів недостатньо для встановлення факту порушення;☐ матеріали підлягають передачі до іншого уповноваженого органу / особи відповідно до законодавства.

Обґрунтування: _____

9. Рішення / захід реагування

Рішення прийнято з урахуванням законодавства України, обставин справи, характеру встановленого порушення та прав особи, щодо якої здійснювався розгляд.

10. Особлива думка / зауваження учасників

11. Додатки до протоколу

Уповноважена особа / голова розгляду: _____ / _____
(підпис) (ПІБ)Секретар: _____ / _____
(підпис) (ПІБ)Особа, щодо якої здійснювався розгляд: _____ / _____
(підпис) (ПІБ)*Підпис особи засвідчує ознайомлення з протоколом, а не обов'язково згоду з прийнятим рішенням.*

ПОВІДОМЛЕННЯ
про можливе порушення академічної доброчесності

Директору закладу дошкільної освіти (центру розвитку дитини) «Надія» Запорізької міської ради
Від: _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Посада / статус: _____

Контактні дані: _____

(за бажанням заявника для отримання інформації про розгляд)

1. Відомості про особу, щодо якої подається повідомлення

ПІБ: _____

Посада / статус: _____

2. Суть повідомлення

Повідомляю про можливі ознаки порушення академічної доброчесності, а саме: _____

3. Обставини, які можуть свідчити про можливе порушення

Дата / період події: _____

Місце / обставини: _____

4. Наявні докази або матеріали

До повідомлення додаю / можу надати:

- ☐ документи;
- ☐ електронні матеріали;
- ☐ посилання на електронні ресурси;
- ☐ фото / скріншоти;
- ☐ інші матеріали.

Перелік матеріалів: _____

Прийняти це повідомлення до розгляду відповідно до законодавства України та Порядку розгляду повідомлень про можливе порушення академічної доброчесності у ЦРД «Надія». Мені відомо, що повідомлення має містити фактичні обставини та, за можливості, докази, які можуть свідчити про ознаки порушення академічної доброчесності.

Дата: «» _____ 20__ року

Підпис: _____

ПІБ: _____

ПОЯСНЕННЯ

особи, щодо якої здійснюється розгляд повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
посада / статус: _____
ознайомлений(а) з інформацією про розгляд повідомлення щодо можливого порушення академічної доброчесності.

Пояснення щодо обставин

Моя позиція щодо викладених у повідомленні обставин:

- ☐ підтверджую викладені обставини повністю;
☐ підтверджую окремі обставини;
☐ не погоджуюся з викладеними обставинами;
☐ не можу надати пояснення з огляду на відсутність у мене необхідної інформації.

Додаткові пояснення:

Додаткові матеріали / докази, які надаю:

Маю право надавати усні та письмові пояснення, заперечення, зауваження до матеріалів розгляду, а також відмовитися від надання пояснень відповідно до законодавства України.

Дата: «___» _____ 20__ року

Підпис: _____

ПІБ: _____

ЖУРНАЛ
реєстрації повідомлень про можливе порушення академічної доброчесності

Розпочато: «___» _____ 20__ року

Закінчено: «___» _____ 20__ року

Відповідальна особа: _____

№	Дата надходження	Реєстраційний №	Заявник*	Особа, щодо якої надійшло повідомлення	Короткий зміст повідомлення	Рішення про початок / інший спосіб реагування	Дата та № рішення за результатами розгляду	Результат розгляду	Примітка
1									
2									
3									
4									
5									

* У разі анонімного повідомлення зазначається: **«анонімне»**.

Умовні позначення для граfi «Рішення»:

- 1 — факт порушення не підтверджено;
- 2 — факт порушення встановлено;
- 3 — матеріалів недостатньо для встановлення факту порушення;
- 4 — повідомлення передано за належністю;
- 5 — інше рішення відповідно до законодавства.

Примітки щодо ведення журналу

Журнал ведеться в паперовій та/або електронній формі відповідно до рішення керівника закладу.

Кожному повідомленню присвоюється окремий реєстраційний номер.

Записи в журналі здійснюються послідовно, без пропусків номерів та необґрунтованих виправлень.

У журналі не зазначаються відомості, які не потрібні для реєстрації та розгляду повідомлення.

Доступ до журналу та матеріалів розгляду надається лише особам, які мають відповідні повноваження, з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних.

Строк зберігання журналу та матеріалів розгляду визначається відповідно до законодавства у сфері архівної справи, діловодства та номенклатури справ закладу.

Відповідальна особа за ведення журналу:

_____/_____
 (підпис) (ПІБ)

**План заходів
щодо дотримання академічної доброчесності у 2026-2027 н.р.**

№ з/п	Назва заходу	Строк виконання	Відповідальні
<i>Організаційна робота</i>			
1.	З метою формування системи й механізмів забезпечення академічної доброчесності видати наказ «Про дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу закладу дошкільної освіти (центру розвитку дитини) «Надія» Запорізької міської ради у 2026/2027 навчальному році».	вересень	директор
2.	Поширити на сайті ЗДО Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу ЗДО.	вересень	вихователь-методист
3.	Організувати роботу Комісії з питань академічної доброчесності.	за потреби	директор, вихователь-методист
4.	Заслухати звіт Комісії з питань академічної доброчесності на педагогічній раді.	за потреби	вихователь-методист
5.	Інформувати учасників освітнього процесу про необхідність дотримання правил академічної доброчесності при організації ОП.	листопад	вихователь-методист
<i>Робота з педагогами</i>			
1.	Провести нараду при директорові з обговорення дотримання норм Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу ЗДО.	грудень	директор, вихователь-методист
2.	Забезпечити консультативну допомогу для батьків з питань академічної доброчесності.	упродовж року	вихователь-методист, вихователі
3.	Провести методичний міст-дискусію «Про важливість дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу».	січень	директор, вихователь-методист
4.	Провести анкетування педагогів щодо їх обізнаності про види порушення академічної доброчесності та форм відповідальності за порушення академічної доброчесності.	грудень, травень	вихователь-методист
5.	Провести заняття-тренінг «Доброчесність у методичній роботі: від ідеї до авторського продукту».	грудень	вихователь-методист, практичний психолог
6.	Провести консультації для педагогів: - «Мова професійної доброчесності». - «Чесне оцінювання без упередженості». - «Академічна доброчесність у дошкільлі: що це означає на практиці?».	листопад січень квітень	вихователь-методист, практичний психолог

7.	Провести семінар «ШІ в роботі педагога: помічник, а не автор»	березень	вихователь-методист
8.	Відвідування навчальних занять педагогів з метою моніторингу стану дотримання вимог та норм академічної доброчесності в закладі освіти «Мова професійної доброчесності»	щоквартально	директор, вихователь-методист
Робота з дітьми			
1.	Тематичні бесіди, заняття: - «Чесність — це коли...» - «Скажи правду, навіть якщо помилився» - «Я сам! Я можу! Я створив!» - «Чия це ідея?» - «Правда чи вигадка?» - «Чесна гра» - «Краще сказати “не знаю”, ніж вигадати» - «Я поважаю працю іншого» - «Кодекс добрих справ нашої групи»	вересень жовтень листопад грудень січень лютий березень квітень травень	вихователі усіх вікових груп
2.	Організація дидактичних ігор про доброту, чесність, справедливість.	упродовж року	усі педагоги
3.	Читання художньої літератури, вивчення віршів про доброту, чесність (доброчесність).	упродовж року	усі педагоги
4.	Вивчення рівня самооцінки старших дошкільників.	квітень, травень	практичний психолог
5.	Заняття доброчесності: в рамках проведення Тижня психології	квітень	практичний психолог
Робота з батьками			
1.	Провести обговорення «Академічна доброчесність починається з родини».	жовтень	вихователь-методист
2.	Провести інтерактивний діалог «Дитина, екран і правда: як формувати відповідальну цифрову поведінку». Анкетування батьків «Сімейні правила чесності».	лютий	практичний психолог, вихователі
3.	Консультації для батьків: - «Допомогти дитині чи зробити за неї?» - «Доброчесність у щоденних ситуаціях: говоримо з дитиною». - «Разом формуємо культуру доброчесності».	жовтень грудень лютий	вихователь-методист, вихователі
4.	Провести онлайн-марафон «Не робіть замість дитини».	березень	педагоги