



**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) №218 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

вул. Ухтомського, 34, м. Кривий Ріг, Дніпропетровська обл., 50083, тел. (0564) 948432, e-mail:
svetlachok-detki@ukr.net, код ЄДРПОУ
26140046, <https://detki-snyk-218.klasna.in.ua/uk/site/golovna-storinka.html>

Н А К А З
м. Кривий Ріг

05.09.2022

№81/1

***Про затвердження Положення про
академічну доброчесність учасників
освітнього процесу в КЗДО №218 КТ КМР***

Керуючись п.7 ст.42 Закону України «Про освіту», на виконання рішення педагогічної ради від 31.08.2022 року, протокол №1, з метою дотримання професійних стандартів та етичних принципів учасників освітнього процесу,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу комунального закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №218 комбінованого типу Криворізької міської ради (далі – Положення), що додається.

2. Увести в дію Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу КЗДО №218 КТ КМР з 05.09.2022.

3. Створити комісію з питань академічної доброчесності та етики учасників освітнього процесу у складі:

Пустової Наталії Євгеніївни, вихователя-методиста – голова комісії;

Кучеренко Тетяни Володимирівни, вчителя дефектолога, голови ПК – заступник голови комісії;

Остапковської Людмили Миколаївни, вихователя – секретар комісії;
членів комісії:

Тарасенко Валентини Миколаївни, практичного психолога;

Олійник Катерини Вадимівни, представника від батьківської громадськості;

4. Комісії організувати свою роботу відповідно до Положення про дотримання академічної доброчесності в КЗДО №218 КТ КМР.

5. Відповідальному за інформаційне наповнення офіційного сайту закладу опублікувати Положення про дотримання академічної доброчесності на офіційному сайті

6. Відповідальність за дотримання Положення та виконання даного наказу покласти на вихователя –методиста Наталію Пустову.

7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

ПОЛОЖЕННЯ
про дотримання академічної доброчесності працівниками
Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 218 комбінованого типу
Криворізької міської ради

I. Загальні положення

1.1. Положення про академічну доброчесність (далі – Положення) в комунальному закладі дошкільної освіти (ясла-садок) № 218 комбінованого типу Криворізької міської ради (далі КЗДО № 218 КТ КМР) закріплює норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування між педагогічними працівниками.

1.2. Положення розроблено на основі Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції», Цивільного Кодексу України, Статуту КЗДО № 218 КТ КМР, Правил внутрішнього розпорядку КЗДО № 218 КТ КМР, Колективного договору та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України та нормативних (локальних) актів.

1.3. Мета Положення полягає у дотриманні високих професійних стандартів в усіх сферах діяльності КЗДО № 218 КТ КМР (освітній, виховній тощо), підтримки особливих взаємовідносин між педагогічними працівниками, запобігання порушення академічної доброчесності.

1.4. Педагогічні працівники, усвідомлюючи свою відповідальність за неналежне виконання функціональних обов'язків, формування сприятливого академічного середовища для забезпечення дієвої організації освітнього процесу, розвитку інтелектуального, особистісного потенціалу, підвищення престижу КЗДО № 218 КТ КМР, зобов'язуються виконувати норми даного Положення.

II. Поняття та принципи академічної доброчесності.

2.1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

2.2. Для забезпечення етики та академічної доброчесності в необхідно дотримуватися наступних принципів:

- демократизм;
- законність;
- соціальна справедливість;
- пріоритет прав і свобод людини і громадянина;
- рівноправність;
- гарантування прав і свобод;
- науковість;
- професіоналізм та компетентність;
- партнерство і взаємодопомога;
- повага та взаємна довіра;

- відкритість і прозорість;
- відповідальність за порушення академічної доброчесності.

2.3. КЗДО № 218 КТ КМР здійснює свою діяльність окремо від політичних уподобань, партій, релігійних об'єднань та рухів у будь-якій формі організації.

III. Забезпечення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу

Дотримання етики та академічної доброчесності педагогічними працівниками КЗДО № 218 КТ КМР передбачає:

- дотримання Конвенції ООН «Про права дитини»;
- дотримання норм Конституції України;
- дотримання норм чинного законодавства в сфері освіти;
- дотримання загальноприйнятих етичних норм;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- повагу до осіб – учасників освітнього процесу;
- створення та підтримання позитивного іміджу закладу освіти;
- об'єктивне та неупереджене відношення до працівників закладу, учасників освітнього процесу;
- якісне, вчасне та результативне виконання своїх функціональних обов'язків;
- впровадження в свою діяльність інноваційних методів діяльності;
- підвищення своєї кваліфікації;
- дотримання правил посилання на джерела інформації у разі використання відомостей, написання довідок, доповідей, методичних матеріалів, творчих робіт, розпорядчих документів тощо;
- нерозголошення конфіденційної інформації, інформації з обмеженим доступом та інших видів інформації відповідно до вимог законодавства в сфері інформації та звернення громадян;
- надання якісних освітніх послуг;
- обов'язкової присутності, активної участі на засіданнях педагогічної ради та колегіальної відповідальності за прийняті рішення;
- надання достовірної інформації;
- повідомлення керівництва закладу, у разі отримання для виконання рішень та доручень, які є незаконними або такими, що становлять загрозу законам, правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, учасникам освітнього процесу, державним або суспільним інтересам.
- дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, корпоративної етики;
- повагу до вихованців, до їх батьків та осіб, які їх замінюють;
- використання у робочій інформації лише перевірених та достовірних джерел інформації;
- відсутність хабарів за отримання будь-яких переваг під час вирішення робочих питань, питань, пов'язаних з організацією освітніх послуг;
- відповідальність за порушення академічної доброчесності.

IV. Відповідальність за порушення академічної доброчесності

4.1. Порушеннями академічної доброчесності вважається: плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, обман, продаж професійних текстів, кваліфікаційних робіт, творчих робіт, оформлення досвіду роботи, приписування результатів колективної діяльності або окремим особам без узгодження з іншими учасниками авторського колективу або внесення до списку авторів осіб, які не брали участь у створенні продукту, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

- Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) творчих результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості), та/або

відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства, без належного оформлення посилань.

Використання запозичених текстів у письмових роботах допускається за умови, що зазначені всі джерела запозичень. Перевірки на академічний плагіат підлягають: навчальні проекти, кваліфікаційні роботи (проекти), методичні праці, досвід роботи, конспекти занять, сценарії свят, розваг, а також інтелектуальні матеріали курсів підвищення кваліфікації.

Форми академічного плагіату:

- використання у власному творі чужих матеріалів (зображень, тексту), у тому числі з мережі Інтернет, без належних посилань;
- фрази або цитування матеріалу, створеного іншою особою, як опублікованого, так і ні, без належного дотримання правил цитування;
- спотворене представлення чужих ідей;
- представлення в якості власного твору матеріалу, що був отриманий з Інтернету, або від третіх осіб в обмін на фінансову винагороду / послугу чи соціальні зв'язки.
- Самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих методичних матеріалів, як нових результатів.
- Фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі.
- Фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу.
- Обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої діяльності чи організації освітнього процесу.
- Хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.
- Необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

4.2. За порушення норм цього Положення працівники закладу дошкільної освіти притягуються до відповідальності згідно вимог чинного законодавства України.

4.3. За порушення правил академічної доброчесності працівники закладу дошкільної освіти притягуються до таких форм відповідальності:

- дисциплінарна;
- адміністративна ;
- відмова у присвоєнні чергової категорії, звання (підтвердження раніше отриманої категорії);
- інші форми відповідно до вимог чинного законодавства України.

Порушення норм цього Положення може передбачити накладання санкцій, в т.ч. звільнення (пониження) з посади (на посаді) за поданням Комісії з питань етики та академічної доброчесності.

V. Організація роботи Комісії з питань етики та академічної доброчесності.

5.1. З метою виконання норм цього Положення в КЗДО № 218 КТ КМР створюється Комісія з питань академічної доброчесності (далі Комісія).

5.2. Комісія наділяється правом розглядати заяви щодо порушення цього Положення та надавати пропозиції керівнику щодо накладання відповідних санкцій.

5.3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законодавством у сфері освіти, іншими нормативними актами Міністерства освіти і науки, органів місцевого самоврядування, чинними законодавчими актами України, Положеннями, Статутом КЗДО № 218 КТ КМР, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативними актами КЗДО № 218 КТ КМР та цим Положенням.

5.4. Склад Комісії затверджується наказом директора КЗДО № 218 КТ КМР за поданням рішення колегіального органу управління закладу. Термін повноважень Комісії становить 2 роки.

5.5. До складу Комісії за посадами входять:

- директор;
- вихователь-методист;
- практичний психолог;
- голова ПК;
- голова органів батьківського самоврядування КЗДО № 218 КТ КМР.

5.6. Будь-який працівник може звернутися до Комісії із заявою про порушення норм цього Положення, внесення пропозицій або доповнень.

5.7. Комісія із свого складу обирає голову, заступника та секретаря. Голова Комісії веде засідання, підписує протоколи, рішення тощо. За відсутності Голови його обов'язки виконує заступник. Повноваження відносно ведення протоколу засідань, технічної підготовки матеріалів до розгляду їх на засіданнях тощо здійснює секретар.

5.8. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання можуть бути чергові, що проводяться у терміни визначені планом роботи та позачергові, що скликаються при необхідності вирішення оперативних та нагальних питань.

5.9. Рішення приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини складу комісії. У разі рівного розподілу голосів – голос Голови (Головуючого) є вирішальним.

5.10. Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписує Голова та секретар.

5.11. Комісія не менше одного разу на рік звітує про свою роботу на зборах трудового колективу.

5.12. Будь-який працівник, представник освітнього процесу, якому стали відомі факти порушення норм цього Положення чи підготовки про можливість такого порушення, повинен звернутись до Голови або секретаря Комісії з письмовою заявою на ім'я її голови. У заяві обов'язково зазначаються особисті дані заявника (П.І.Б, контактні дані: адреса, телефон, місце роботи, посада, особистий підпис). Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, Комісією не розглядаються.

5.13. На засідання Комісії запрошується заявник та особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення Кодексу академічної доброчесності.

5.14. За результатами проведених засідань Комісія готує вмотивовані рішення у вигляді висновків щодо порушення чи не порушення норм цього Положення. Зазначені висновки носять рекомендаційний характер, подаються директору для подальшого вживання відповідних заходів морального, дисциплінарного чи адміністративного характеру.

5.15. Повноваження Комісії:

- одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм цього Положення та готувати відповідні висновки;
- залучати до своєї роботи експертів з тієї чи іншої галузі, а також використовувати технічні і програмні засоби для достовірного встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою;
- проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики працівників дошкільного закладу освіти №3;
- готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в діяльність закладу;
- надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш ефективного дотримання норм цього Положення;
- інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України та локальних нормативних актів.

VI. Попередження академічної доброчесності.

6.1. Для попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності в закладі, використовується наступний комплекс профілактичних заходів:

- ознайомлення кожного працівника при прийомі на роботу з даним Положенням;
- ознайомлення працівників з цим Положенням;
- інформування працівників про необхідність дотримання правил академічної доброчесності, професійної етики;
- розповсюдження методичних матеріалів;
- оприлюднення даного Положення на офіційному сайті КЗДО №218 КТ КМР;
- посилення контролю щодо правильного оформлення посилань на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей тощо під час підготовки (написання) творчих робіт, довідок, звітів, доповідей, розпорядчих документів;
- експертна оцінка та (або) технічна перевірка (за допомогою спеціалізованих програм у разі її встановлення) щодо ознак академічного плагіату в творчих роботах, що подаються на конкурси (атестаційні комісії) вищого рівня.

6.2. З метою впровадження академічної доброчесності при Комісії (в т.ч. із членів Комісії) може бути створена Робоча група з питань етики та академічної доброчесності (або визначена відповідальна особа), організації і контролю за дотриманням принципів академічної доброчесності. Вона готує методичні матеріали, правила, пам'ятки тощо для забезпечення виконання усіх норм Закону України «Про освіту» щодо дотримання норм академічної доброчесності. Доцільність створення Робочої групи (або визначення відповідальної особи) розглядається на засіданні Комісії та приймається її рішенням.

VII. Заключні положення.

7.1. Це Положення затверджується рішенням педагогічної ради та вводиться в дію наказом директора КЗДО №218 КТ КМР.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради та вводяться в дію наказом директора закладу дошкільної освіти.