

**ЗІРНЕНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І - ІІІ СТУПЕНІВ  
БЕРЕЗНІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Н А К А З**

30.10.2019

с.Зірне

№01-03/235-о

Про затвердження Положення  
про академічну доброчесність  
учасників освітнього процесу

Відповідно статті 42 Закону України «Про освіту», річного плану роботи закладу освіти, рішення педагогічної ради (протокол від 29.10.2019 року №10), рішення учнівської Ради «Лідер» (протокол від 25.10.2019№4),

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу, що додається.
2. Обговорити Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу на годинах класного керівника.

До 01.12.2019 року

3. Оприлюднити дане Положення на вебсайті закладу освіти.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступників директора з навчально-виховної роботи Миронець В.О., Наумчук Л.М.

Директор

Ю.ДОВГАЛЮК

З наказом ознайомлені:

В.МИРОНЕЦЬ  
Л. НАУМЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Зірненської ЗОШ І-ІІІ ступенів  
30.10.2019 №01-03/235-о

**Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу  
Зірненської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів  
Березнівської районної ради Рівненської області**

**І. Загальні положення**

1. Відповідно до Конституції України громадяни України мають право на працю, тобто на одержання гарантованої роботи з оплатою праці відповідно до її кількості та якості і не нижче встановленого державою мінімального розміру, включаючи право на вибір професії, роду занять і роботи відповідно до покликання здібностей, професійної підготовки, освіти та з урахуванням суспільних потреб.

У Зірненській ЗОШ І-ІІІ ступенів (далі - Заклад) трудова дисципліна ґрунтується на свідомому виконанні працівниками своїх трудових обов'язків і є необхідною умовою організації ефективної праці і освітнього процесу. Правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу визначають коло обов'язків педагогічних та інших працівників, передбачених нормами, та встановлюють внутрішній розпорядок у Закладі.

Трудова дисципліна забезпечується методами переконання та заохочення до сумлінної праці. До порушників дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного та громадського впливу.

2. Дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу гарантує довіру, прозорість та якість освітньої діяльності.

**ІІ. Принципи, норми етики та академічної доброчесності Закладу**

1. Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження освітньої(творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання, попередження порушень освітнього процесу.

2. Порушеннями академічної доброчесності згідно з ст.42 п. 4 Закону України «Про освіту» вважається: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

3. Етика та академічна доброчесність забезпечуються:

**3.1.** учасниками освітнього процесу шляхом:

- дотримання Конвенції ООН «Про права дитини», Конституції, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про наукову і науково-технічну творчість», «Про

- авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», «Про запобігання корупції», Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- утвердження позитивного іміджу Закладу, примноження його традицій;
  - дотримання етичних норм спілкування на засадах партнерства, взаємоповаги, толерантності стосунків;
  - запобігання корупції, хабарництву;
  - дотримання вимог спеціальних законів щодо виконання правил академічної доброчесності та даного Положення, зокрема, посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
  - дотримання норм про авторські права;
  - надання правдивої інформації про результати власної навчальної (освітньої, наукової, творчої) діяльності;
  - невідворотності відповідальності з підстав та в порядку, визначених відповідно Законом України «Про освіту» та іншими спеціальними законами.

### **3.2.** здобувачами освіти шляхом:

- самостійного виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролю без використання зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання (самостійні, контрольні, ДПА);
- особистою присутністю на всіх заняттях, окрім випадків, викликаних поважними причинами.

### **3.3.** педагогічними працівниками шляхом:

- надання якісних освітніх послуг з використанням в практичній професійній діяльності інноваційних здобутків у галузі освіти;
- обов'язкової присутності, активної участі на засіданнях педагогічної ради та колегіальної відповідальності за прийняті управлінські рішення;
- незалежності професійної діяльності від політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- підвищення професійного рівня шляхом саморозвитку і самовдосконалення та підвищення кваліфікації;
- дотримання правил Внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни, корпоративної етики;
- об'єктивного і неупередженого оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;
- здійснення контролю за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- інформування здобувачів освіти про типові порушення академічної доброчесності та види відповідальності за її порушення.

## **III. Заходи з попередження, виявлення та встановлення фактів порушення педагогічної етики та академічної доброчесності**

1. При прийнятті на роботу працівник знайомиться з цим Положенням.
2. Положення оприлюднюється на сайті закладу.
3. Для попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності у закладі загальної середньої освіти використовується такий комплекс профілактичних заходів:
  - інформування здобувачів загальної середньої освіти, науково-педагогічних та педагогічних працівників про необхідність дотримання правил академічної доброчесності, професійної етики;
  - розповсюдження методичних матеріалів;
  - проведення семінарів зі здобувачами загальної середньої освіти з питань інформаційної діяльності закладу загальної середньої освіти, правильності написання робіт МАН, навчальних робіт, правил опису джерел та оформлення цитувань;
  - ознайомлення здобувачів загальної середньої освіти та педагогічних працівників в цим Положенням;
  - експертна оцінка та (або) технічна перевірка (за допомогою спеціалізованих програмних засобів) щодо ознак академічного плагіату в МАНівських дослідженнях, підготовлених до захисту тощо.

#### IV. Види відповідальності за порушення академічної доброчесності

1. Види академічної відповідальності за конкретне порушення академічної доброчесності визначають спеціальні закони та дане Положення.

Порушення академічної доброчесності	Суб'єкти порушення	Обставини та умови порушення академічної доброчесності	Наслідки і форма відповідальності	Орган/посадова особа, який приймає рішення про призначення виду відповідальності
Списування	Здобувачі освіти	- самостійні роботи; - контрольні роботи; - моніторинги якості знань	Повторне письмове проходження оцінювання Термін-1 тиждень або повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми	Учителі-предметники
		Державна підсумкова атестація	Повторне проходження ДПА	Атестаційна комісія
		I етап (шкільний) Всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів	Робота учасника анулюється, не оцінюється. У разі повторних випадків списування учасник	Оргкомітет, журі

			не допускається до участі в інших олімпіадах, конкурсах	
Необ'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів освіти	Педагогічні працівники	Свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання: - усні відповіді; - домашні роботи; - контрольні роботи; - лабораторні та практичні роботи: - ДПА; - тематичне оцінювання; - моніторинги; - олімпіадні та конкурсні роботи	Педагогічному працівнику рекомендується опрацювати критерії оцінювання навчальних досягнень. Факти систематичних порушень враховуються при встановленні кваліфікаційної категорії, присвоєнні педагогічних звань	Адміністрація закладу, атестаційні комісії усіх рівнів
Обман: Фальсифікація Фабрикація Плагіат	Педагогічні працівники як автори	Навчально-методичні освітні продукти, створені педагогічними працівниками: - методичні рекомендації; - навчальний посібник; - навчально-методичний посібник; - наочний посібник; - практичний посібник; - навчальний наочний посібник; - збірка; - методична збірка; - методичний вісник; - стаття; - методична розробка	Встановлення порушень такого порядку як спотворене представлення у методичних розробках, публікаціях чужих розробок, ідей, синтезу або компіляції чужих джерел, використання Інтернету без посилань, фальсифікація наукових досліджень, неправдива інформація про власну освітню діяльність є підставою для відмови в присвоєнні або позбавленні раніше присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії	Педагогічна та методичні ради Закладу, атестаційна комісія

## V. Комісія з питань академічної доброчесності

1.1. З метою виконання норм цього Положення в закладі загальної середньої освіти створюється Комісія з питань академічної доброчесності (далі - Комісія).

1.2. Комісія наділяється правом одержувати і розглядати заяви щодо порушення цього Положення та надавати пропозиції Адміністрації закладу загальної середньої освіти щодо накладання відповідних санкцій.

1.3. Склад Комісії затверджується наказом директора закладу загальної середньої освіти за поданням рішення колегіального органу управління закладу.

Строк повноважень Комісії становить 3 роки.

1.4. До складу Комісії входять педагогічні працівники.

1.5. Будь-який працівник закладу загальної середньої освіти, здобувач загальної середньої освіти закладу загальної середньої освіти може звернутися до Комісії із заявою про порушення норм цього Положення, внесення пропозицій або доповнень.

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

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

1.8. Рішення приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні Комісії.

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

1.10. Комісія не менше одного разу на рік звітує про свою роботу перед колегіальним органом управління закладу.

1.11. Будь-який учасник освітнього процесу, якому стали відомі факти порушення норм цього Положення чи підготовки про можливість такого порушення, повинен звернутися 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, клас, особистий підпис). Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, Комісією не розглядаються.

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

1.13. 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.

- 1.14. 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 педагогічних працівників та здобувачів загальної середньої освіти;
  - ініціювати, проводити та підтримувати дослідження з академічної доброчесності, якості освіти;
  - надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш ефективного дотримання норм цього Положення.
  - інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативних актів закладу загальної середньої освіти.

## **VI. Прикінцеві положення**

Положення ухвалюється педагогічною радою закладу більшістю голосів і набирає чинності з моменту затвердження наказом директора Закладу.

Директор

Ю.ДОВГАЛЮК

