ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Ліцею № 76 ім. О. Гончара
від 31.08.2026 за № 109

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ У ЛІЦЕЇ № 76 ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
Ліцею № 76 ім. О. Гончара
(протокол № 1 від 27.08.2026)

ЗМІСТ

I. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Предмет регулювання Положення

1.2. Місце системи академічної доброчесності у внутрішній системі забезпечення якості освіти ліцею

1.3. Нормативно-правова основа

1.4. Сфера дії Положення

1.5. Застосування Положення під час різних форм освітньої діяльності

1.6. Участь органу учнівського самоврядування

1.7. Презумпція академічної доброчесності

1.8. Гарантії захисту учасників процедури

1.9. Співвідношення Положення із законодавством

1.10. Визначення термінів

II. **МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА СКЛАДОВІ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

2.1. Мета системи

2.2. Основні завдання системи

2.3. Складові системи забезпечення академічної доброчесності

III. **ВНУТРІШНЯ ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

3.1. Загальні засади Політики

3.2. Сфера поширення Політики

3.3. Поняття академічної доброчесності в закладі освіти

3.4. Цінності та принципи Політики

3.4.1. Базові цінності академічної доброчесності

3.4.2. Основні принципи Політики

3.4.3. Основні завдання Політики

3.4.4. Основні напрями реалізації Політики

IV. **ОСНОВНІ ПРАВИЛА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Академічна доброчесність у педагогічній діяльності

4.2. Академічна доброчесність у навчальній діяльності здобувачів освіти

4.3. Академічна доброчесність під час створення та оприлюднення академічних творів

4.4. Академічна доброчесність під час організації і проведення конкурсів

V. **СУБ'ЄКТИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ**

5.1. Суб'єкти забезпечення академічної доброчесності

5.2. Повноваження керівника закладу освіти

5.3. Повноваження педагогічної ради

5.4. Повноваження педагогічного працівника

5.5. Повноваження Комісії з питань академічної доброчесності

5.6. Участь представників учнівського самоврядування у розгляді справ

5.7. Повноваження органу учнівського самоврядування

VI. **РОЛЬ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАБЕЗПЕЧЕННІ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

6.1. Учасники системи забезпечення академічної доброчесності
6.2. Обов’язки керівника закладу освіти
6.3. Обов’язки педагогічних працівників
6.4. Повноваження педагогічної ради
6.5. Повноваження Комісії з питань академічної доброчесності
6.6. Обов’язки здобувачів освіти
6.7. Обов’язки батьків та інших законних представників
6.8. Роль органу учнівського самоврядування

VII. **ВИМОГИ ДО НАВЧАЛЬНИХ, МЕТОДИЧНИХ І ТВОРЧИХ РОБІТ**

VIII. **ВІДПОВІДАЛЬНЕ ВИКОРИСТАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ**

IX. **АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ПІД ЧАС КОНКУРСІВ, ОЦІНЮВАННЯ ТА ПУБЛІКАЦІЙ**

X. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**
10.1. Поняття та ознаки порушення академічної доброчесності
10.2. Види порушень академічної доброчесності
10.3. Кваліфікація порушень
10.4. Принципи та правила реагування на порушення
10.5. Заходи реагування та вікові особливості

XI. **ОСНОВНІ ПРОЦЕДУРИ РЕАГУВАННЯ НА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**
11.1. Повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності
11.2. Розгляд повідомлення та гарантії прав учасників
11.3. Рішення, виконання та оскарження
11.4. Документування, зберігання, оприлюднення та моніторинг

XII. **КОМІСІЯ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**
12.1. Статус Комісії
12.2. Склад Комісії
12.3. Організація діяльності Комісії
12.4. Строк повноважень Комісії
12.5. Повноваження Комісії
12.6. Правоможність засідань
12.7. Порядок прийняття рішень
12.8. Оформлення результатів засідань

XIII. **ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

XIV. **ДЖЕРЕЛА, ВИКОРИСТАНІ ПІД ЧАС РОЗРОБЛЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ**

Додатки

Додаток 1. Порядок розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності.

Додаток 2. Положення про Комісію з питань академічної доброчесності.

Додаток 3. Форма повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності.

Додаток 4. Форма реєстрації повідомлення. Журнал реєстрації повідомлень.

Додаток 5. Декларація автора навчальної, методичної або творчої роботи.

Додаток 6. Довідка про перевірку роботи на ознаки порушення академічної доброчесності.

Додаток 7. Висновок за результатами розгляду повідомлення.

Додаток 8. Мотивоване рішення за результатами розгляду повідомлення.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає загальні засади формування, функціонування, розвитку та моніторингу системи забезпечення академічної доброчесності у Ліцеї № 76 імені Олеся Гончара Святошинського району міста Києва (далі – Ліцей), вимоги до доброчесного навчання, викладання й оцінювання, повноваження суб'єктів системи, процедури запобігання, виявлення і розгляду можливих порушень, застосування заходів реагування та оскарження рішень.

1.2. Система забезпечення академічної доброчесності є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Ліцею.

1.3. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про академічну доброчесність», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про авторське право і суміжні права», законодавства про захист персональних даних, Статуту Ліцею та інших актів законодавства.

1.4. Дія Положення поширюється на педагогічних та інших працівників, здобувачів освіти, здобувачів освіти, учасників і організаторів конкурсів, експертів, членів органів управління та самоврядування, а також на батьків або інших законних представників неповнолітніх здобувачів освіти у частині їхньої участі в освітньому процесі.

1.5. Положення застосовується під час очної, дистанційної, змішаної та індивідуальних форм здобуття освіти, на уроках і позаурочних заходах, під час поточного, підсумкового та формувального оцінювання, виконання навчальних і дослідницьких робіт, участі в олімпіадах, турнірах, конкурсах, атестації педагогічних працівників, створення методичних і публікаційних матеріалів та інших видів академічної діяльності.

1.6. Політики, заходи й процедури Ліцею в частині, що стосується здобувачів освіти, погоджуються органом учнівського самоврядування.

1.7. Підозра або повідомлення про можливе порушення не означає встановлення вини. Факт порушення та захід реагування можуть бути визначені лише в установленій законом і цим Положенням процедурі.

1.8. Забороняються публічне приниження, дискримінація, колективні покарання, тиск, переслідування або інші негативні наслідки щодо особи через добросовісне повідомлення, пояснення, участь у розгляді чи оскарження рішення.

1.9. Якщо положення цього акта суперечать законодавству, застосовуються норми законодавства. Дисциплінарна відповідальність працівників застосовується виключно у порядку, встановленому законодавством про працю та спеціальними законами.

1.10. **Визначення термінів**

1. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

1) **автор** - фізична особа, яка своєю працею створила академічний твір (його частину) чи навчальну роботу (її частину);

2) **академічна доброчесність** - сукупність цінностей, принципів і заснованих на них правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу;

3) **академічний твір** - твір у сфері освіти чи науки, виражений у формі творчого мистецького проєкту, кваліфікаційної роботи, наукової статті, підручника, навчального посібника або в іншій формі, визначеній законодавством;

4) **внутрішній акт** - документ закладу освіти, затверджений у встановленому порядку його колегіальним органом управління, що стосується питань академічної доброчесності;

5) **джерело інформації** - друковане чи електронне видання, архівний матеріал, інтернет-ресурс, особиста комунікація, інше джерело, з якого отримано інформацію, що використовується в академічному творі чи навчальній роботі;

6) **навчальна робота** - результат виконання здобувачем освіти навчального завдання (навчальних завдань), відображений у текстовій, візуальній, аудіовізуальній, пластичній, цифровій чи іншій формі;

7) **суб'єкти академічної діяльності** – педагогічні працвники, здобувачі освіти, учасники та організатори конкурсів, суб'єкти освітньої діяльності, суб'єкти наукової діяльності;

8) **уповноважений орган** - колегіальний орган закладу освіти, уповноважений відповідно до цього Положення розглядати повідомлення про порушення академічної доброчесності та/або застосовувати заходи реагування на порушення академічної доброчесності, визначені відповідно до цього Порядку внутрішнім актом;

9) **уповноважена особа** – педагогічний працівник закладу освіти, уповноважений відповідно до цього Порядку реагувати на порушення академічної доброчесності, розглядати повідомлення про порушення академічної доброчесності та/або застосовувати заходи реагування на порушення академічної доброчесності, визначені відповідно до цього Порядку внутрішнім актом.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА СКЛАДОВІ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Метою системи є створення організаційних, педагогічних, інформаційних, процедурних та етичних умов для доброчесного провадження освітньої діяльності, забезпечення довіри до результатів навчання і професійної діяльності, запобігання порушенням та справедливого реагування на них.

2.2. **Основними завданнями системи є:**

1) формування сталої культури чесності, довіри, поваги, справедливості, відповідальності, стійкості та рішучості у захисті доброчесності;

2) визначення зрозумілих правил виконання навчальних, методичних, творчих і дослідницьких робіт;

3) забезпечення прозорих критеріїв і доброчесного оцінювання;

4) навчання академічного письма, правил цитування, роботи з джерелами, авторського права та цифрової грамотності;

5) відповідальне використання систем штучного інтелекту;

6) мінімізація можливостей для порушень і врегулювання конфліктів інтересів;

7) створення доступних каналів повідомлень, належних процедур розгляду, захисту прав і оскарження;

8) документування, моніторинг і регулярне вдосконалення системи.

2.3. **Система включає:**

– внутрішню політику щодо формування, забезпечення та популяризації академічної доброчесності;

– вимоги до створення, подання, оприлюднення, виконання, перевірки та оцінювання академічних творів і навчальних робіт;

– заходи з формування та утвердження культури академічної доброчесності;

– розподіл повноважень педагогічної ради, керівника, педагогічних працівників, Комісії, учнівського самоврядування та інших суб'єктів;

– порядок подання, реєстрації, розгляду повідомлень, прийняття і виконання рішень;

– гарантії прав учасників процедури, врегулювання конфлікту інтересів і залучення зовнішніх експертів;

– порядок оскарження;

– систему документування, зберігання, оприлюднення знеособленої інформації та моніторингу.

III. ВНУТРІШНЯ ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Політика академічної доброчесності Ліцею № 76 імені Олеся Гончара Святошинського району міста Києва визначає цінності, принципи, правила, організаційні механізми та основні напрями діяльності, спрямовані на формування, забезпечення, дотримання і популяризацію академічної доброчесності серед усіх учасників освітнього процесу.

Політика академічної доброчесності є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу.

3.1. Дія Політики поширюється на:

- керівника та інших працівників закладу освіти;
- педагогічних працівників;
- здобувачів освіти;
- батьків або інших законних представників неповнолітніх здобувачів освіти;
- членів органів громадського самоврядування;
- учасників та організаторів олімпіад, конкурсів, турнірів, змагань, виставок, проєктів;
- інших осіб, залучених до освітньої діяльності закладу.

3.2. Академічна доброчесність у закладі освіти розглядається як сукупність цінностей, принципів і заснованих на них правил, якими учасники освітнього процесу керуються під час

навчання, викладання, оцінювання результатів навчання, створення навчальних, творчих, дослідницьких і методичних робіт, участі в конкурсах та інших видах академічної діяльності.

3.3. ЦІННОСТІ та ПРИНЦИПИ ПОЛІТИКИ

3.3.1. Система політики ґрунтується на базових цінностях академічної доброчесності:

- ✔ **Чесність** — правдиве представлення власних знань, умінь, результатів і внеску в роботу.
- ✔ **Довіра** — упевненість у тому, що результати навчання й педагогічної діяльності отримані доброчесно.
- ✔ **Повага** — визнання честі, гідності, авторства, інтелектуальної власності та результатів діяльності інших осіб.
- ✔ **Справедливість** — рівне, послідовне і неупереджене застосування правил та критеріїв оцінювання.
- ✔ **Відповідальність** — усвідомлення наслідків власних дій і готовність відповідати за результати своєї діяльності.
- ✔ **Стійкість** — дотримання правил доброчесності незалежно від зовнішнього контролю, тиску або можливості приховати порушення.
- ✔ **Рішучість** — готовність захищати цінності академічної доброчесності, відмовлятися від участі в порушеннях і повідомляти про них у встановленому порядку.

3.3.2. Основними принципами Політики є:

- пріоритет навчальних, виховних, стимулювальних і заохочувальних заходів;
- відкритість інформації про правила, види порушень і заходи реагування;
- нульова толерантність до свідомого обману;
- повага до авторства та прав інтелектуальної власності;
- уникнення та врегулювання конфлікту інтересів;
- презумпція академічної доброчесності;
- об’єктивність і неупередженість;
- пропорційність заходів реагування;
- конфіденційність розгляду повідомлень;
- недопущення дискримінації та публічного приниження особи.

3.4.3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯМИ ПОЛІТИКИ:

1. формування сталої культури академічної доброчесності;

2. забезпечення єдиних і зрозумілих правил виконання навчальних завдань;
3. навчання здобувачів освіти академічному письму, правильному цитуванню та роботі з джерелами;
4. забезпечення доброчесного, об’єктивного і прозорого оцінювання;
5. запобігання списуванню, плагіату, несамостійному виконанню завдань, недозволеній допомозі та іншим порушенням;
6. визначення правил відповідального використання штучного інтелекту;
7. установлення порядку повідомлення про можливі порушення та їх розгляду;
8. забезпечення права особи бути почутою та оскаржити рішення;
9. залучення учнівського самоврядування до формування політик, які стосуються здобувачів освіти;
10. систематичний моніторинг стану академічної доброчесності.

3.4.4. ОСНОВНІ НАПРЯМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПОЛІТИКИ:

- розроблення, затвердження, оприлюднення та своєчасне оновлення локальних актів;
- діяльність Комісії з питань академічної доброчесності;
- проведення навчальних, методичних, виховних та інформаційних заходів;
- навчання здобувачів освіти академічному письму;
- підвищення професійної компетентності педагогічних працівників;
- застосування чітких і заздалегідь оприлюднених критеріїв оцінювання;
- розроблення завдань, що передбачають творчість, аналіз, аргументацію та особистий внесок;
- недопущення надмірного навчального навантаження;
- використання усного захисту, чернеток, портфоліо та проміжних результатів;
- інформування батьків про допустимі межі допомоги дитині;
- відповідальне використання спеціалізованого програмного забезпечення;
- обов’язкову реєстрацію повідомлень про можливі порушення;
- проведення щорічного моніторингу та самооцінювання.

IV. ОСНОВНІ ПРАВИЛА ТА ОБОВ’ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Академічна доброчесність у педагогічній діяльності

1. Педагогічні працівники, які здійснюють викладацьку діяльність, зобов’язані дотримуватися таких правил:

ставитися з повагою до здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу;

ґрунтувати власну діяльність на надійних і достовірних даних, що базуються на результатах досліджень та відображають сучасний стан знань з відповідних питань;

перевіряти надійність і достовірність інформації, що надається здобувачам освіти та іншим учасникам освітнього процесу;

чітко окреслювати очікувані результати навчання, встановлювати зрозумілі вимоги до виконання навчальних завдань та мати прозору систему оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, яка базується на чітких оприлюднених критеріях;

доброчесно оцінювати академічні твори та навчальні роботи здобувачів освіти, переконуватися у відсутності ознак порушення академічної доброчесності;

власним прикладом сприяти формуванню у здобувачів освіти академічної доброчесності;

стимулювати та заохочувати здобувачів освіти до дотримання академічної доброчесності;

вчасно, неупереджено, невибірково реагувати на будь-які прояви порушення академічної доброчесності, припиняти такі порушення, застосовувати до здобувачів освіти заходи реагування на порушення академічної доброчесності у випадках і порядку, визначених цим Положенням, спеціальними законами та/або внутрішніми актами.

2. Забороняється доведення до здобувачів освіти завідомо неправдивої чи викривленої інформації, сфабрикованих чи сфальсифікованих даних, крім випадків, зумовлених навчальними та/або методичними цілями, зокрема з метою формування у здобувачів освіти критичного мислення, вміння критично сприймати та аналізувати інформацію.

4.2. Академічна доброчесність у навчальній діяльності здобувачів освіти

1. Здобувачі освіти у своїй навчальній діяльності зобов’язані дотримуватися таких правил:

виконувати кожне навчальне завдання самостійно, крім випадків, якщо його виконання передбачає участь декількох осіб та/або правилами виконання відповідних завдань дозволено отримання допомоги від інших осіб, використання допоміжних матеріалів та засобів, у тому числі з інтернет-ресурсів;

у разі використання у власному академічному творі результатів інтелектуальної творчої діяльності іншого автора (текстів, зображень, ідей, розробок, тверджень, відомостей, думок тощо) зазначати посилання на відповідне джерело інформації та/або відповідного автора;

академічний твір здобувача освіти може включати раніше створений ним академічний твір (повністю або частково) лише у разі, якщо це дозволено умовами навчального завдання.

4.3. Академічна доброчесність під час створення та оприлюднення академічних творів

1. Під час створення академічного твору автор повинен дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності.

Якщо в академічному творі використані результати інтелектуальної творчої діяльності (текст, зображення, ідея, розробка, твердження, відомості, думка тощо) іншої особи, про це має бути зазначено в такому академічному творі з посиланням на відповідне джерело інформації та/або відповідного автора.

Посилання на джерело інформації здійснюється у спосіб, що дає змогу виокремити внесок автора в академічному творі серед результатів інтелектуальної творчої діяльності інших осіб.

2. Академічний твір повинен містити достовірну інформацію та не має містити сфабрикованої чи сфальсифікованої автором інформації.

У разі наведення припущень чи недоведених тверджень про це має бути зазначено в академічному творі.

3. В оприлюдненому академічному творі зазначаються всі його автори.

4. У разі використання в академічному творі об'єкта, згенерованого штучним інтелектом, автор повинен повідомити про це в такому творі із зазначенням методики генерування та/або посилання на відповідну комп'ютерну програму чи її опис згідно з вимогами щодо оформлення та/або оприлюднення відповідних академічних творів, визначених відповідним суб'єктом академічної діяльності.

4.4. Академічна доброчесність під час організації і проведення конкурсів

1. Організатор конкурсу зобов'язаний:

чітко визначати категорії осіб/суб'єктів, які можуть брати участь у конкурсі;

створити рівні умови для всіх учасників конкурсу на всіх етапах його проведення;

визначити, заздалегідь оприлюднити чіткі і зрозумілі правила проведення конкурсу та забезпечити їх безумовне дотримання.

2. У правилах проведення конкурсу визначаються вимоги щодо дотримання академічної доброчесності учасниками конкурсу, членами журі та конкурсної комісії, іншими особами, залученими до проведення конкурсу, здійснення експертизи чи оцінювання, заходи реагування на порушення академічної доброчесності.

3. Учасник конкурсу повинен виконувати всі конкурсні завдання самостійно, демонструвати результати виключно власної діяльності, крім випадків, якщо виконання конкурсного завдання передбачає участь декількох осіб або якщо внутрішнім актом дозволено одержання допомоги для виконання конкурсного завдання.

V. СУБ'ЄКТИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ

5.1. Забезпечення академічної доброчесності здійснюють керівник Ліцею, педагогічна рада, педагогічні працівники, Комісія з питань академічної доброчесності, орган учнівського самоврядування, керівники методичних об'єднань, бібліотека, психологічна служба та інші працівники у межах функцій.

5.2. Керівник Ліцею:

– забезпечує організаційні умови та ресурси для функціонування системи;

– вводить у дію рішення педагогічної ради, організовує оприлюднення локальних актів;

– забезпечує реєстрацію повідомлень, захищене зберігання матеріалів і виконання рішень;

– протягом трьох робочих днів спрямовує отримане повідомлення компетентному органу або утворює належний орган розгляду;

– у межах компетенції застосовує дисциплінарні заходи відповідно до законодавства про працю;

– не втручається у розгляд конкретної справи поза межами визначених повноважень.

5.3. Педагогічна рада:

– схвалює локальні акти з академічної доброчесності та зміни до них;

– приймає рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником і визначення виду академічної відповідальності за його участю та/або участю представника;

– розглядає справи щодо здобувачів освіти у випадках, передбачених законом і цим Положенням;

– заслуховує щорічну знеособлену інформацію та визначає заходи вдосконалення системи;

– утворює Комісію та, за потреби, апеляційний або спеціальний склад.

5.4. Педагогічний працівник, який здійснює оцінювання, є уповноваженою особою для первинного реагування на порушення здобувачем освіти під час конкретного завдання. Він може зафіксувати несамостійне виконання як невиконане і таке, що не підлягає оцінюванню, запропонувати повторне виконання, застосувати виховний захід, а за заперечення, повторності, істотних наслідків або потреби у формальному встановленні факту – передати матеріали до Комісії / педагогічної ради.

5.5. Комісія є постійно діючим робочим органом педагогічної ради. Вона реєструє або приймає зареєстровані матеріали, проводить попередній і змістовний розгляд, збирає докази, залучає експертів, забезпечує права учасників, готує мотивований висновок та проєкт рішення компетентного органу. Комісія не підміняє повноваження педагогічної ради щодо педагогічних працівників.

5.6. У справах здобувачів освіти віком від 14 до 18 років, які не визнають порушення та/або не погоджуються із заходом реагування, до складу органу розгляду обов’язково включаються представники, уповноважені органом учнівського самоврядування.

5.7. Орган учнівського самоврядування погоджує політики, заходи та процедури, що стосуються здобувачів освіти, делегує представників до органів розгляду у випадках, визначених законом, та бере участь у популяризації доброчесності.

VI. РОЛЬ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАБЕЗПЕЧЕННІ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

6.1. Забезпечення академічної доброчесності здійснюють:

- ✔ керівник Закладу,
- ✔ педагогічна рада,
- ✔ педагогічні працівники,
- ✔ Комісія з питань академічної доброчесності,
- ✔ орган учнівського самоврядування,
- ✔ керівники методичних об’єднань,

- ✔ бібліотекарі,
- ✔ психологічна служба та інші працівники у межах функцій.

6.2. Обов'язки керівника закладу:

- ✔ організація розроблення, своєчасне оновлення та оприлюднення внутрішніх актів з питань академічної доброчесності на офіційному вебсайті закладу освіти;
- ✔ забезпечення обов’язкового фіксування повідомлень про порушення академічної доброчесності;
- ✔ організація перевірки повідомлень про порушення академічної доброчесності особами, які претендують на посади педагогічних працівників, що має відбуватися на засадах, визначених статтею 37 Закону;
- ✔ забезпечення належного розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, притягнення до відповідальності осіб, які порушили академічну доброчесність, документування прийнятих рішень, розміщення їх на офіційному вебсайті закладу освіти;
- ✔ систематичне проведення регулярних заходів з популяризації, пропагування, підвищення обізнаності про цінності, принципи, правила академічної доброчесності, вивчення і розгляд вітчизняного та іноземного досвіду щодо забезпечення академічної доброчесності тощо;
- ✔ забезпечення доступу (за потреби) учасників освітнього процесу до спеціалізованого програмного забезпечення з виявлення ознак порушення академічної доброчесності відповідно до внутрішніх актів (ч.7 ст.12 Закону України “Про академічну доброчесність”).

6.3. Обов'язки педагогічних працівників

Кожен педагогічний працівник зобов’язаний формувати та утверджувати культуру академічної доброчесності здобувачів освіти шляхом:

- ✔ особистого дотримання академічної доброчесності;
- ✔ навчання принципам і правилам академічної доброчесності, підвищення рівня обізнаності здобувачів освіти щодо академічної доброчесності;
- ✔ стимулювання та заохочення здобувачів освіти до дотримання академічної доброчесності;
- ✔ формування завдань, що сприяють творчому підходу здобувача освіти до їх виконання;

✔ уникнення завдань для здобувачів освіти, що полягають у відтворенні загальнодоступної інформації;

✔ припинення виявлених ним порушень академічної доброчесності здобувачами освіти;

✔ застосування до здобувачів освіти виховних заходів реагування на порушення академічної доброчесності;

✔ притягнення здобувача освіти до академічної відповідальності у випадках і порядку, визначених внутрішніми актами (ч. 2 ст. 13 Закону України "Про академічну доброчесність").

6.3. Педагогічна рада:

– схвалює локальні акти з академічної доброчесності та зміни до них;

– приймає рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником і визначення виду академічної відповідальності за його участю та/або участю представника;

– розглядає справи щодо здобувачів освіти у випадках, передбачених законом і цим Положенням;

– заслуховує щорічну знеособлену інформацію та визначає заходи вдосконалення системи;

– утворює Комісію та, за потреби, апеляційний або спеціальний склад.

6.4. Комісія з академічної доброчесності є постійно діючим робочим органом педагогічної ради. Вона реєструє або приймає зареєстровані матеріали, проводить попередній і змістовний розгляд, збирає докази, залучає експертів, забезпечує права учасників, готує мотивований висновок та проєкт рішення компетентного органу. Комісія не підміняє повноваження педагогічної ради щодо педагогічних працівників.

5.6. Обов'язки здобувачів освіти

Здобувачі освіти у своїй навчальній діяльності зобов'язані дотримуватися таких правил:

✔ виконувати кожне навчальне завдання самостійно, крім випадків, якщо його виконання передбачає участь декількох осіб та/або правилами виконання відповідних завдань дозволено отримання допомоги від інших осіб, використання допоміжних матеріалів та засобів, у тому числі з інтернет-ресурсів;

✔ у разі використання у власному академічному творі результатів інтелектуальної творчої діяльності іншого автора (текстів, зображень, ідей, розробок, тверджень, відомостей, думок тощо) зазначати посилання на відповідне джерело інформації та/або відповідного автора;

- ✔ академічний твір здобувача освіти може включати раніше створений ним академічний твір (повністю або частково) лише у разі, якщо це дозволено умовами навчального завдання (ст. 7 Закону України “Про академічну доброчесність”).

6.7. **Обов'язки батьків та законних представників неповнолітніх здобувачів освіти**

- ✔ формувати у своїх дітей усвідомлення необхідності дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності;
- ✔ заохочувати та стимулювати своїх дітей до дотримання ними академічної доброчесності;
- ✔ сприяти дотриманню дітьми академічної доброчесності (ч. 3 ст. 13 Закону).

6.8. Орган учнівського самоврядування погоджує політики, заходи та процедури, що стосуються здобувачів освіти, делегує представників до органів розгляду у випадках, визначених законом, та бере участь у популяризації доброчесності.

VII. ВИМОГИ ДО НАВЧАЛЬНИХ, МЕТОДИЧНИХ І ТВОРЧИХ РОБІТ

7.1. До початку виконання оцінюваної роботи педагогічний працівник повідомляє мету, формат, строки, критерії, дозволені джерела й технічні засоби, межі співпраці та допомоги, правила використання штучного інтелекту, спосіб підтвердження особистого внеску і наслідки порушень.

7.2. Автор навчальної, методичної, творчої або дослідницької роботи повинен забезпечити достовірність інформації, належно зазначити джерела та авторство, розмежувати власний внесок і внесок інших осіб, повідомити про повторне використання власних раніше оприлюднених результатів та суттєве використання систем штучного інтелекту.

7.3. Дослівне запозичення оформлюється як цитата із посиланням. Перефразована ідея, зображення, таблиця, схема, аудіо-, відеоматеріал, програмний код або набір даних також потребують атрибуції, якщо інше не випливає із загальновідомого характеру відомостей і вікових вимог до роботи.

7.4. У груповій роботі визначається внесок кожного учасника. Однакові індивідуальні роботи не допускаються, якщо умови завдання не передбачають спільний результат.

7.5. Для підтвердження авторства та особистого внеску можуть використовуватися чернетки, проміжні версії, журнал змін, усний захист, пояснення методики, відтворення окремого фрагмента, портфоліо та інші пропорційні способи.

7.6. Перевірка робіт може здійснюватися шляхом змістового аналізу, порівняння із джерелами, експертної оцінки, аналізу метаданих, спеціалізованого програмного забезпечення або інших законних способів. Відсоток текстової схожості чи висновок детектора штучного інтелекту сам по собі не доводить порушення.

7.7. Несамостійно виконане завдання вважається невиконаним і не підлягає оцінюванню. Це не є зниженням оцінки як покарання: оцінюванню підлягають лише фактично продемонстровані результати навчання. Здобувачу освіти може бути надано можливість повторного виконання або повторного оцінювання.

7.8. Адаптації та підтримка, передбачені індивідуальною програмою розвитку, висновком інклюзивно-ресурсного центру, рішенням команди психолого-педагогічного супроводу або умовами завдання, не є недозволеною допомогою.

VIII. ВІДПОВІДАЛЬНЕ ВИКОРИСТАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ

8.1. Допустимість використання систем штучного інтелекту визначається педагогічним працівником для конкретного завдання та повідомляється до початку його виконання.

8.2. У разі дозволеного суттєвого використання штучного інтелекту автор зазначає назву системи, мету, характер використання, частини роботи, на які вплинув інструмент, і спосіб перевірки достовірності результату. За потреби подається декларація за формою додатка 7.

8.3. Недоброчесним є оприлюднення текстів, зображень, моделей, даних чи інших результатів, згенерованих штучним інтелектом, як результатів власної академічної діяльності без зазначення цього факту.

8.4. Забороняється вводити до відкритих систем персональні дані, конфіденційну інформацію, матеріали з обмеженим доступом, зміст закритих контрольних завдань або відомості, розголошення яких може завдати шкоди.

8.5. Особа, яка подає роботу, несе відповідальність за її зміст, достовірність, законність, етичність і відповідність умовам завдання незалежно від використаних цифрових інструментів.

IX. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ПІД ЧАС КОНКУРСІВ, ОЦІНЮВАННЯ ТА ПУБЛІКАЦІЙ

9.1. Правила олімпіад, турнірів, конкурсів, виставок, змагань та інших заходів мають заздалегідь визначати учасників, однакові умови, критерії, правила самостійності, дозволену допомогу, використання штучного інтелекту і заходи реагування.

9.2. Особи, які оцінюють роботи, зобов’язані діяти об’єктивно, за оприлюдненими критеріями, без упередження, дискримінації та конфлікту інтересів. Не допускається оцінювання поведінки, зовнішності або інших ознак, які не є об’єктом оцінювання.

9.3. Методичні матеріали, публікації, збірники, вебматеріали та інші академічні твори, що видаються або рекомендуються Ліцеєм до оприлюднення, перевіряються на відсутність ознак порушення академічної доброчесності відповідно до виду матеріалу та внутрішніх правил.

9.4. У матеріалах професійної діяльності педагогічного працівника зазначаються використані джерела, співавтори, консультанти, редактори та суттєвий внесок інших осіб. Забороняється приписування, відчуження авторства і подання чужих матеріалів як власних.

X. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

10.1. Порушення академічної доброчесності

1. Порушенням академічної доброчесності є дія чи бездіяльність суб’єкта академічної діяльності, передбачена цим Положенням

2. **Порушення академічної доброчесності характеризується однією чи кількома з таких ознак:**

1) **обман** - свідоме (умисне) надання чи оприлюднення будь-якої неправдивої інформації про себе (інших осіб) чи про результати своєї (інших осіб) академічної діяльності;

2) **несправедливість,** що виявляється у вчиненні однієї чи кількох таких дій:

порушення принципу рівності, зокрема шляхом упередженого та/або дискримінаційного ставлення до іншого учасника освітнього процесу;

упереджене оцінювання результатів академічної діяльності;

застосування виду академічної відповідальності, що **не відповідає** змісту та рівню (значущості) вчиненого порушення академічної доброчесності;

надання або отримання незаслуженої переваги;

3) **бездіяльність, неприйняття** (несвоєчасне прийняття) рішень, невиконання (несвоєчасне виконання), свідоме порушення своїх обов'язків, визначених законодавством, внутрішніми актами;

4) **привласнення результатів** інтелектуальної діяльності іншої особи (інших осіб).

3. Суб'єкт академічної діяльності вважається таким, що допустив порушення академічної доброчесності, лише у разі встановлення такого факту відповідно до процедур, визначених цим Положенням, прийнятим відповідно до Закону (принцип презумпції академічної доброчесності).

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

4. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення учасниками освітнього процесу академічної доброчесності визначається Комісією Ліцею № 76 імені Олеся Гончара з питань академічної доброчесності.

10.2. Види порушень академічної доброчесності:

1) відчуження авторства;

2) академічний плагіат;

3) приписування авторства;

4) самоплагіат;

5) фабрикація;

6) фальсифікація;

7) недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом;

8) недоброчесне оцінювання;

9) несамостійне виконання завдання;

10) недозволена допомога;

11) академічний саботаж;

12) схиляння до порушення академічної доброчесності;

13) інституційні порушення академічної доброчесності.

10.3. Кваліфікація діяння здійснюється з урахуванням визначень, ознак та умов відповідальності, установлених Законом України «Про академічну доброчесність». Технічна помилка, неналежне оформлення через недостатній рівень сформованості навичок або добросовісна навчальна помилка не повинні автоматично прирівнюватися до умисного порушення без дослідження вини та обставин.

10.4. Принципи та основні правила реагування на порушення академічної доброчесності

1. Основними принципами реагування на порушення академічної доброчесності є:

- ✔ обов'язковість і своєчасність реагування;
- ✔ неупереджене (недискримінаційне) ставлення до осіб, стосовно яких надійшло повідомлення про можливе порушення ними академічної доброчесності;
- ✔ обов'язковість встановлення вини особи у вчиненні нею порушення академічної доброчесності;
- ✔ співмірність порушення і заходів реагування;
- ✔ притягнення до академічної відповідальності виключно за діяння (дії чи бездіяльність), які на момент їх вчинення порушували встановлені вимоги чи заборони;
- ✔ прозорість процедур розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, визначення заходів реагування на встановлені порушення.

2. За дії (бездіяльність), які визначені Положенням як порушення академічної доброчесності, особа може бути притягнута також до інших видів відповідальності на підставах та в порядку, визначених Положенням згідно Закону України.

10.5. ЗАХОДИ РЕАГУВАННЯ ТА ВІКОВІ ОСОБЛИВОСТІ

- ✔ Заходами реагування є виховні заходи, академічна та/або дисциплінарна відповідальність, реагування під час конкурсів та інституційні заходи у випадках і порядку, визначених законом.
- ✔ До здобувачів освіти можуть застосовуватися виховні заходи: тематичне заняття або тренінг, усне чи письмове попередження, повторне виконання завдання, консультація з академічного письма, виправлення посилань, рефлексивна робота та інші педагогічні й відновні дії, що не принижують гідність.
- ✔ До академічної відповідальності може бути притягнута особа, яка на час порушення досягла 14 років. До дітей молодше 14 років академічна відповідальність не застосовується; Ліцей використовує навчальні, виховні та відновні заходи, інформує законних представників і забезпечує право на освіту.

✔ Розгляд питання щодо здобувача освіти віком від 14 до 18 років здійснюється із запрошенням батьків або інших законних представників, якщо проти цього не заперечує здобувач освіти. У разі невизнання порушення або незгоди із заходом до органу розгляду включаються представники учнівського самоврядування.

✔ До здобувача освіти, який досяг 14 років, можуть бути застосовані передбачені законом заходи, що відповідають рівню загальної середньої освіти, зокрема повторне виконання завдання або повторне проходження оцінювання. Суворіші наслідки допускаються лише за прямої правової підстави, компетенції відповідного органу і дотримання пропорційності.

✔ Щодо педагогічного працівника рішення про встановлення факту порушення і вид академічної відповідальності приймає педагогічна рада за його участю та/або участю представника. Догана, звільнення та інші дисциплінарні наслідки застосовуються роботодавцем виключно в порядку, визначеному законодавством про працю. Питання педагогічного звання або кваліфікаційної категорії передаються компетентному органу.

✔ Під час визначення заходу враховуються вік, доступність і зрозумілість правила, умисність, характер та обсяг порушення, наслідки, особистий внесок, повторність підтверджених порушень, визнання і добровільне виправлення, особливі освітні потреби та інші істотні обставини.

✔ Забороняються грошові стягнення, колективні покарання, публічні «списки порушників», приниження, позбавлення законних освітніх прав або автоматичне покарання на підставі відсотка схожості чи результату детектора штучного інтелекту.

XI. ОСНОВНІ ПРОЦЕДУРИ РЕАГУВАННЯ НА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

11.1. Повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності

11.1.1. Особа, яка має докази, що свідчать про ознаки порушення академічної доброчесності, має право подати повідомлення у письмовій паперовій або електронній формі Комісії або керівнику закладу. Форма повідомлення наведена у додатку 3, але її використання не є обов’язковим

11.1.2. Повідомлення має містити фактичні дані, які можуть бути перевірені. Анонімне повідомлення може бути розглянуте, якщо воно містить конкретні перевірювані відомості; рішення не може ґрунтуватися лише на неперевірених анонімних твердженнях.

11.1.3. Повідомлення реєструється у день надходження або не пізніше наступного робочого дня. Якщо повідомлення надійшло керівнику, він протягом трьох робочих днів передає його компетентному органу (Комісії).

11.1.4. Комісія протягом десяти робочих днів з дня надходження ухвалює рішення про початок розгляду або мотивоване залишення повідомлення без розгляду та інформує заявника.

11.1.5. Повідомлення може бути залишене без розгляду, якщо воно не містить перевірюваних фактичних даних, не належить до компетенції закладу, є повторним без нових обставин або його недоліки не усунуто у наданий строк.

11.1.6. Особі, стосовно якої надійшло повідомлення, надається його копія; про дату, час і місце розгляду її повідомляють не пізніше ніж за три робочі дні.

11.1.7. Повідомлення про можливе порушення керівником закладу подається до відповідного територіального органу Державної служби якості освіти України. Внутрішні органи закладу не розглядають таке повідомлення по суті.

11.2. РОЗГЛЯД ПОВІДОМЛЕННЯ ТА ГАРАНТІЇ ПРАВ

11.2.1. Детальна процедура визначена Порядком розгляду повідомлень (додаток 1). Загальний строк розгляду і прийняття рішення не може перевищувати шести місяців з дня реєстрації повідомлення.

11.2.2. Особа, щодо якої розглядається повідомлення, має право особисто або через представника:

– бути поінформованою про початок процедури, склад органу, дату, час і місце засідання;

– бути присутньою очно або дистанційно;

– ознайомлюватися з матеріалами та надавати зауваження;

– надавати усні й письмові пояснення, заперечення, докази або відмовитися від пояснень;

– брати участь у дослідженні доказів, подавати клопотання і заявляти відвід через конфлікт інтересів;

– користуватися допомогою представника, перекладача, асистента або іншої особи підтримки;

– отримати копію мотивованого рішення та оскаржити його.

11.2.3. Заявник має право отримати відомості про реєстрацію, початок або відмову у розгляді, подавати додаткові матеріали і отримати інформацію про результат у межах, що не порушує права інших осіб.

11.2.4. Член органу розгляду, експерт або залучена особа зобов’язані заявити самовідвід за наявності конфлікту інтересів або обставин, що ставлять під сумнів неупередженість.

11.2.5. У разі визнання особою факту порушення перевірка і дослідження доказів можуть не проводитися. Визнання враховується при визначенні заходу, якщо конкретна санкція не встановлена законом.

11.2.6. Неявка належно повідомленої особи не перешкоджає розгляду, якщо не надійшло обґрунтоване клопотання про перенесення. Для неповнолітньої особи застосовується дружній до дитини формат.

11.3. РІШЕННЯ, ВИКОНАННЯ ТА ОСКАРЖЕННЯ

11.3.1. За результатами розгляду приймається мотивоване рішення або висновок про відсутність порушення; наявність порушення; передачу матеріалів іншому компетентному органу; завершення розгляду через відсутність предмета або неможливість встановити істотні обставини.

11.3.2. Рішення про академічну відповідальність має містити встановлені факти, оцінку доказів і пояснень, конкретний вид порушення, правову підставу, визначений захід реагування, порядок і строк виконання та оскарження.

11.3.3. Рішення щодо педагогічного працівника приймає педагогічна рада. Рішення щодо здобувача освіти приймає педагогічний працівник, який виявив порушення, педагогічна рада або Комісія.

11.3.4. Особа, щодо якої прийнято рішення, та заявник мають право подати скаргу протягом тридцяти календарних днів із дня отримання або оприлюднення рішення, якщо інший строк не встановлено законом.

11.3.5. Скаргу розглядає апеляційний орган, утворений для конкретної справи рішенням педагогічної ради / наказом керівника, до складу якого не входять особи, що брали участь у первинному розгляді або мають конфлікт інтересів. За потреби залучається представник засновника, зовнішній педагогічний працівник, представник учнівського самоврядування.

11.3.6. Апеляційний орган може залишити рішення без змін; змінити його; скасувати і прийняти нове; скасувати і направити матеріали на новий розгляд. Рішення доводиться до відома учасників і виконується у межах компетенції.

11.3.7. Внутрішнє оскарження не обмежує права звернутися до засновника, органу управління освітою, Державної служби якості освіти України, освітнього омбудсмена або суду відповідно до їхньої компетенції.

11.4. ДОКУМЕНТУВАННЯ, ЗБЕРІГАННЯ, ОПРИЛЮДНЕННЯ ТА МОНІТОРИНГ

11.4.1. Повідомлення, пояснення, докази, протоколи, висновки, рішення, скарги та інші матеріали формуються в окрему справу, обліковуються і зберігаються відповідно до номенклатури справ, правил діловодства та законодавства про захист інформації.

11.4.2. Доступ до повної справи мають лише особи, яким він необхідний для виконання процедури. Копії надаються з урахуванням захисту персональних даних третіх осіб та інформації з обмеженим доступом.

11.4.3. На вебсайті оприлюднюються локальні акти, канали повідомлень, форми документів, склад і повноваження органів системи та рішення, які підлягають оприлюдненню за законом. Інформація щодо неповнолітніх осіб знеособлюється.

11.4.4. Комісія щороку готує знеособлену аналітичну інформацію про заходи з популяризації, рівень обізнаності, кількість і характер повідомлень, строки, типи рішень, результати оскарження, типові ризики та пропозиції щодо вдосконалення системи.

11.4.5. Положення та пов’язані локальні акти переглядаються у разі зміни законодавства, виявлення недоліків, появи нових технологічних ризиків або за результатами моніторингу, але не рідше одного разу на три роки.

XII. КОМІСІЯ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

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

12.2. До складу Комісії входять представники Ради закладу освіти, учнівського самоврядування та педагогічного колективу.

12.3. Склад комісії затверджується рішенням педагогічної ради.

- ❖ Голова, заступник голови та секретар Комісії обираються з числа осіб, що входять до неї.
- ❖ Голова веде засідання, підписує протоколи та рішення тощо.
- ❖ За відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник.
- ❖ Секретар Комісії здійснює повноваження щодо ведення протоколу засідання, технічної підготовки матеріалів до розгляду їх на засіданні тощо.

12.4. Термін повноважень Комісії – 1 рік.

12.5. Комісія має такі повноваження:

- ❖ Виявляти та встановлювати факти порушення академічної доброчесності учасників освітнього процесу закладу освіти.
- ❖ Проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу.
- ❖ Готувати пропозиції, надавати рекомендації та консультації щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в освітню діяльність закладу освіти.
- ❖ Отримувати і розглядати заяви за умови, якщо вони носять не анонімний характер, щодо порушення академічної доброчесності учасників освітнього процесу закладу освіти.
- ❖ Залучати до своєї роботи експертів з відповідних галузей, а також використовувати технічні і програмні засоби для встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою.
- ❖ Доводити результати розгляду заяв щодо порушення академічної доброчесності до відома директора закладу освіти для подальшого реагування.

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

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

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

XIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Положення набирає чинності з дати, визначеної наказом керівника, яким введено в дію відповідне рішення педагогічної ради.

13.2. Дане Положення ухвалюється рішенням профспілкового комітету, органом учнівського самоврядування, схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується та вводиться в дію наказом керівника.

Прийняття принципів і норм Положення засвідчується підписами членів педагогічного колективу. Здобувачі освіти ознайомлюються в обов'язковому порядку.

13.3. **Зміни та доповнення до Положення вносяться за поданням** профспілкового комітету працівників Ліцею, Комісії з питань академічної доброчесності.

13.4. Учасники освітнього процесу мають знати Положення про систему забезпечення академічної доброчесності в Ліцеї. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням неетичної поведінки.

13.5. Відсутність опису конкретної ситуації не звільняє учасників освітнього процесу від обов'язку діяти чесно, відповідально, справедливо і з повагою до прав інших осіб.

XIV. ДЖЕРЕЛА, ВИКОРИСТАНІ ПІД ЧАС РОЗРОБЛЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про систему забезпечення академічної доброчесності в Ліцеї № 76 імені Олеся Гончара розроблено з урахуванням положень нормативно-правових актів України, методичних матеріалів, установчих і локальних документів закладу освіти.

1. Нормативно-правові акти

1. **Конституція України** від 28 червня 1996 року № 254к/96-ВР

2. **Закон України «Про освіту»** від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII

3. **Закон України «Про повну загальну середню освіту»** від 16 січня 2020 року № 463-IX **зі змінами від 18.09.2025 № 4609-IX**

4. **Закон України «Про академічну доброчесність»** від 18 грудня 2025 року № 4742-IX, як основний спеціальний закон, що визначає:

- базові цінності та принципи академічної доброчесності;
- види порушень академічної доброчесності;
- складові системи забезпечення академічної доброчесності;
- повноваження уповноважених органів та осіб;
- порядок подання і розгляду повідомлень;
- заходи реагування та академічну відповідальність;
- права учасників процедури;
- порядок ухвалення та оскарження рішень.

5. **Закон України «Про авторське право і суміжні права»** від 1 грудня 2022 року № 2811-IX — у частині визнання авторства, використання творів, цитування, зазначення автора і джерела запозичення, захисту особистих немайнових та майнових авторських прав.

6. **Цивільний кодекс України** від 16 січня 2003 року № 435-IV — у частині прав інтелектуальної власності, захисту честі, гідності, ділової репутації та особистих немайнових прав.

7. **Закон України «Про інформацію»** від 2 жовтня 1992 року № 2657-XII — у частині одержання, використання, поширення, зберігання та захисту інформації.

8. **Закон України «Про захист персональних даних»** від 1 червня 2010 року № 2297-VI у частині оброблення та захисту персональних даних під час подання і розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, оформлення висновків, рішень та інших матеріалів.

9. **Закон України «Про охорону дитинства»** від 26 квітня 2001 року № 2402-III.

10. Інші нормативно-правові акти України, що регулюють питання освіти, оцінювання результатів навчання, професійної діяльності педагогічних працівників, інтелектуальної власності, використання інформації та захисту персональних даних.

2. Організаційно-методичні джерела

1. **Методичні рекомендації з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти**, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 30 листопада 2020 року № 1480, — у частині структури внутрішньої системи, самооцінювання, планування, моніторингу та вдосконалення освітніх і управлінських процесів.

2. Додаткове методичне джерело: Постанова Президії НАН України від 29 травня 2026 року № 194

3. Під час розроблення Положення враховано:

1. Статут Ліцею № 76 імені Олеся Гончара Святошинського району міста Києва.

2. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти **у** Ліцеї № 76 імені Олеся Гончара.

3. Кодекс академічної доброчесності Ліцею № 76 імені Олеся Гончара.

4. Положення про Комісію з питань академічної доброчесності.

5. Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу освіти.

6. Правила поведінки здобувачів освіти.

7. Освітню програму закладу освіти.

8. Критерії та правила оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

9. Правила відповідального використання систем штучного інтелекту в освітньому процесі.

10. Порядок подання, реєстрації та розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, ухвалення рішень та їх оскарження.

11. Положення про органи учнівського самоврядування.

12. Інші локальні акти, що регулюють організацію освітнього процесу та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

4. Відомості про використання ШІ

Під час підготовки проєкту цього Положення використовувалася система генеративного штучного інтелекту ChatGPT як допоміжний цифровий інструмент для структурування документа

Усі матеріали, підготовлені за допомогою системи штучного інтелекту, перевірені, уточнені, відредаговані та адаптовані робочою групою відповідно до вимог законодавства України й особливостей діяльності Ліцею.

Остаточні рішення щодо структури та змісту Положення прийняті робочою групою, педагогічною радою і керівником закладу освіти.

Директор ліцею Олена ЗНАК

.