ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Комунальної установи
Сумська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів № 7
імені Максима Савченка
Сумської міської ради

Наказ № 83 від 14.05.2026

Положення про академічну доброчесність

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ……...4.

II. ОСНОВНІ ПРАВИЛА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ……..6.

III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ……8.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ……...11.

V. ОСНОВНІ ПРОЦЕДУРИ РЕАГУВАННЯ НА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ……...…16.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ……...18.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ……...19.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про академічну доброчесність в Комунальній установі Сумська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів № 7 імені Максима Савченка Сумської міської ради (далі – Положення) закріплює основні принципи, норми та правила академічної доброчесності, правові та організаційні механізми її формування та забезпечення, основні ознаки і види порушень академічної доброчесності та заходи реагування на такі порушення.

1.2. Це Положення розроблено на основі Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та «Про академічну доброчесність», розглянуто та схвалено педагогічною радою закладу (протокол № 8 від 14.05.2026).

1.3. Визначення термінів

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 суб’єкти академічної діяльності під час провадження такої діяльності;

3) академічний твір – твір у сфері освіти чи науки, виражений у формі дисертації, творчого мистецького проєкту, кваліфікаційної роботи, курсової роботи, наукової монографії, наукової статті, підручника, навчального посібника або в іншій формі, визначеній законодавством та/або внутрішнім актом;

4) внутрішній акт – документ закладу освіти, наукової установи, іншого суб’єкта академічної діяльності, 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, науково-педагогічні, наукові працівники, інші вчені, здобувачі освіти, вступники, учасники та організатори конкурсів, експерти у сфері освіти і науки, суб’єкти освітньої діяльності, суб’єкти наукової діяльності;

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

9) уповноважена особа – педагогічний, науково-педагогічний, науковий працівник закладу освіти, наукової установи, 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 відповідно нього внутрішнім актом.

1.4. Сфера дії Положення в Комунальній установі Сумська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів № 7 імені Максима Савченка Сумської міської ради (далі КУ Сумська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів № 7 ім. М. Савченка СМР).

Це Положення поширюється на суспільні відносини, що виникають у зв'язку з провадженням академічної діяльності, яка охоплює:

1) навчальну діяльність здобувачів освіти;
2) освітню діяльність закладу освіти;
3) вступні та випускні випробування/іспити у закладах освіти, у тому числі при проведенні на базі закладу ДПА, НМТ тощо);
4) проведення олімпіад, турнірів, конкурсів, змагань та інших заходів змагального характеру у сфері освіти і науки та участь у таких заходах (далі – конкурси);
5) здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти;
6) атестацію педагогічних працівників.

1.5. Цінності та принципи академічної доброчесності

1.5.1. Суб'єкти академічної діяльності зобов'язані дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності, що визначені цим Положенням та законами України, що регулюють основні цінності, принципи та правила академічної доброчесності, а також міжнародними документами, підписаними від імені України в установленому законодавством порядку.

1.5.1.1. Суб'єкти академічної діяльності, які відповідно до законодавства мають право ухвалювати внутрішні акти, можуть визначати у таких актах додаткові цінності, принципи і правила академічної доброчесності, що не мають суперечити тим, що визначені цим Положенням.

1.5.1.2. Суб'єкти академічної діяльності зобов'язані формувати та утверджувати культуру академічної доброчесності в їхніх академічних спільнотах, що ґрунтується на цінностях, принципах і правилах академічної доброчесності.

1.5.2. Базовими цінностями академічної доброчесності є:

1) чесність суб'єктів академічної діяльності перед собою та іншими особами;
2) довіра до результатів академічної діяльності інших осіб, зокрема до того, що ці результати здобуті чесно та з дотриманням відповідних правил і стандартів;
3) повага до честі і гідності своєї та інших членів академічної спільноти, цінування різноманіття думок, повага до прав інтелектуальної власності інших осіб;
4) справедливість у ставленні суб'єктів академічної діяльності один до одного, зокрема створення справедливих політик закладу освіти, послідовне та

неупереджене реагування на порушення академічної доброчесності, доброчесне оцінювання результатів академічної діяльності;

5) відповідальність суб'єктів академічної діяльності перед собою, один перед одним і перед суспільством за результати своєї академічної діяльності;

6) стійкість у доброчесному провадженні своєї академічної діяльності незалежно від зовнішніх і внутрішніх спонукань до порушення академічної доброчесності та від наявності чи відсутності зовнішнього контролю;

7) рішучість у формуванні та утвердженні культури академічної доброчесності, сміливість у захисті академічної доброчесності в академічній діяльності.

1.5.3. Основними принципами академічної доброчесності в закладі є:

1) пріоритетність забезпечення дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти шляхом застосування відповідних методів навчання, виховання, стимулювання і заохочення;

2) відкритість інформації про правила академічної доброчесності, види порушень академічної доброчесності та відповідальність за них;

3) нетерпимість (нульова толерантність) до будь-яких проявів порушення академічної доброчесності;

4) повага до результатів академічної діяльності (авторства) іншої людини та непорушність прав інтелектуальної власності;

5) уникнення конфлікту інтересів.

РОЗДІЛ ІІ. ОСНОВНІ ПРАВИЛА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

2.1. Академічна доброчесність у педагогічній, науково-педагогічній, викладацькій діяльності

2.1.1. Педагогічні працівники, які здійснюють викладацьку діяльність, зобов'язані дотримуватися таких правил:

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

2) ґрунтувати власну діяльність на надійних і достовірних даних, що відображають сучасний стан знань із відповідних питань;

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

4) 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;

5) доброчесно оцінювати академічні твори здобувачів освіти;

6) власним прикладом сприяти формуванню у здобувачів освіти академічної доброчесності;

7) стимулювати та заохочувати здобувачів освіти до дотримання академічної доброчесності;

8) 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;

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

1) 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.

2) у разі використання у власному академічному творі результатів інтелектуальної творчої діяльності іншого автора зазначати посилання на відповідне джерело інформації та/або відповідного автора.

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

2.1.3. Академічна доброчесність під час створення та оприлюднення творів

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

2.1.3.2. 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.

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

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

2.1.3.5. В оприлюдненому академічному творі зазначаються всі його автори.

2.1.3.6. 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.

2.1.3.7. В оприлюдненому академічному творі зазначаються й інші особи, які брали участь у роботі над ним (надання рекомендацій, консультування, редагування, оформлення, виконання експериментів, розрахунків, перекладу тощо), із зазначенням характеру внеску кожної з таких осіб.

2.1.3.8. У разі використання автором у новому академічному творі власних раніше опублікованих наукових результатів (частково або повністю) про це має бути обов'язково зазначено в цьому новому академічному творі.

2.1.3.9. Кожен має право на доброчесне оцінювання результатів його академічної діяльності.

2.1.3.10. Особи, які проводять оцінювання, зобов'язані вживати всіх заходів, визначених Законом України «Про академічну доброчесність», спеціальними законами, іншими актами законодавства, внутрішніми актами, щоб оцінювання здійснювалося:

1) із дотриманням цінностей, принципів і правил академічної доброчесності;

2) відповідно до заздалегідь визначених і оприлюднених вимог до об'єкта оцінювання, процедур оцінювання та чітких і зрозумілих критеріїв оцінювання;

3) за допомогою методів та інструментів оцінювання, що здатні забезпечити досягнення мети оцінювання;

4) за відсутності упередженого ставлення або дискримінації особи за будь-якою ознакою;

5) забороняється оцінювати людину, її поведінку, зовнішній вигляд, одяг та інші ознаки, якщо вони не є об'єктом оцінювання відповідно до заздалегідь визначених і оприлюднених вимог до результатів її академічної діяльності.

РОЗДІЛ ІІІ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

3.1. Система забезпечення академічної доброчесності у закладі освіти

3.1.1. Комунальна установа Сумська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів № 7 імені Максима Савченка Сумської міської ради розробляє визначену своїми внутрішніми актами систему забезпечення академічної доброчесності, що ґрунтується на цінностях, принципах і правилах академічної доброчесності та в освітній діяльності є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

3.1.2. Система забезпечення академічної доброчесності КУ Сумська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів № 7 ім. М. Савченка СМР включає:

1) внутрішню політику щодо формування, забезпечення та популяризації академічної доброчесності;

2) вимоги до створення, оприлюднення, виконання та оцінювання академічних творів, навчальних робіт у частині забезпечення академічної доброчесності;

3) заходи, спрямовані на формування та утвердження культури академічної доброчесності;

4) порядок формування, повноваження та відповідальність уповноважених органів;

5) повноваження та відповідальність уповноважених осіб;

6) процедуру розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, зокрема гарантії дотримання прав учасників освітнього процесу та вчених під час розгляду таких повідомлень, порядок прийняття рішень про застосування до особи заходів реагування на порушення академічної доброчесності та порядок оскарження таких рішень.

3.1.3. Політики, заходи та процедури забезпечення академічної доброчесності закладу освіти, у частині, що стосується здобувачів освіти, погоджуються вищим органом самоврядування здобувачів освіти закладу.

3.1.4. Політики, заходи та процедури забезпечення академічної доброчесності, а також їх реалізація закладом освіти спрямовані на:

1) підвищення обізнаності усіх учасників освітнього процесу щодо цінностей, принципів, правил академічної доброчесності;

2) сприяння дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу;

3) мінімізування можливостей для порушення академічної доброчесності;

4) визначення механізмів для запобігання виникненню та врегулювання конфліктів інтересів;

5) забезпечення дієвого реагування на факти порушення академічної доброчесності.

3.1.5. Заклад освіти оприлюднює на своєму вебсайті внутрішні акти, що визначають політики, заходи та процедури забезпечення академічної доброчесності.

3.1.6. Заклад освіти здійснює перевірку академічних творів, які він публікує, а також які оприлюднюються в заснованих ними виданнях або у виданнях, рекомендованих ними до друку, на відсутність ознак порушення академічної доброчесності.

3.1.7. Керівник закладу освіти забезпечує функціонування системи академічної доброчесності закладу освіти шляхом:

1) організації розроблення, своєчасного оновлення та оприлюднення внутрішніх актів з питань академічної доброчесності на офіційному вебсайті закладу освіти;

2) систематичного проведення регулярних заходів із популяризації, пропагування, підвищення обізнаності про цінності, принципи, правила академічної доброчесності, вивчення і розгляду вітчизняного та іноземного досвіду щодо забезпечення академічної доброчесності тощо;

3) забезпечення доступу (за потреби) учасників освітнього процесу до спеціалізованого програмного забезпечення з виявлення ознак порушення академічної доброчесності відповідно до внутрішніх актів;

4) забезпечення обов’язкового фіксування повідомлень про порушення академічної доброчесності;

5) організації перевірки повідомлень про порушення академічної доброчесності особами, які претендують на посади педагогічних працівників, що має відбуватися на засадах, визначених статтею 37 Закону України «Про академічну доброчесність»;

6) 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.

3.2. Забезпечення академічної доброчесності здобувачів освіти

3.2.1. Для забезпечення академічної доброчесності здобувачів освіти заклад освіти:

1) проводить навчання з академічної доброчесності, зокрема з академічного письма;

2) вживає заходів для недопущення надмірного навчального навантаження здобувачів освіти, забезпечують відповідність обсягу й рівня складності завдань для самостійної роботи часу, відведеному навчальним планом на її виконання.

3.2.2. Кожен педагогічний працівник зобов'язаний формувати та утверджувати культуру академічної доброчесності здобувачів освіти шляхом:

1) особистого дотримання академічної доброчесності;

2) навчання принципам і правилам академічної доброчесності, підвищення рівня обізнаності здобувачів освіти щодо академічної доброчесності;

3) стимулювання та заохочення здобувачів освіти до дотримання академічної доброчесності;

4) формування завдань, що сприяють творчому підходу здобувача освіти до їх виконання;

5) уникнення створення завдань для здобувачів освіти, що полягають у відтворенні загальнодоступної інформації;

6) припинення виявлених ним порушень академічної доброчесності здобувачами освіти;

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

8) притягнення здобувача освіти до академічної відповідальності у випадках і порядку, визначених внутрішніми актами.

3.2.3. Батьки, інші законні представники неповнолітніх здобувачів освіти зобов'язані:

1) формувати у своїх дітей усвідомлення необхідності дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності;

2) заохочувати та стимулювати своїх дітей до дотримання ними академічної доброчесності;

3) сприяти дотриманню дітьми академічної доброчесності.

3.3. Забезпечення академічної доброчесності в управлінській діяльності закладу освіти

3.3.1. Посаду керівника закладу освіти не може обіймати особа, стосовно

якої в порядку, визначеному Законом України «Про академічну доброчесність», було встановлено факт порушення академічної доброчесності, визначеного частиною другою статті 23, частиною четвертою або частиною

четвертою статті 25 Закону України «Про академічну доброчесність» (протягом 10 років із дня встановлення такого факту).

3.3.2. У випадку встановлення такого факту стосовно особи, яка бере участь у конкурсі на посаду керівника закладу освіти, вона виключається з переліку кандидатів на відповідну посаду.

3.3.3. Якщо такий факт встановлено стосовно керівника закладу освіти, така особа звільняється з посади згідно з законом.

3.3.4. Внутрішні акти можуть передбачати проведення перевірки на предмет наявності порушень академічної доброчесності кандидатів на посади заступників керівника закладу освіти.

3.3.5. Педагогічні працівники КУ Сумська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів № 7 ім. М. Савченка СМР, які виконують адміністративно-управлінські функції, зобов’язані забезпечувати систематичний контроль за ефективністю (дієвістю) функціонування системи забезпечення академічної доброчесності на рівні закладу освіти.

3.4. Забезпечення академічної доброчесності під час присвоєння звань, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій

3.4.1. Рішення про відмову у присудженні кваліфікаційної категорії ухвалює атестаційна комісія закладу освіти.

3.4.2. Невід’ємною складовою процедури присвоєння особі педагогічного звання, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії є перевірка наявності ознак порушення академічної доброчесності в документах, поданих для присвоєння педагогічного звання, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії.

РОЗДІЛ IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

4.1. Порушення академічної доброчесності

4.1.1. Порушенням академічної доброчесності вважається дія або бездіяльність учасника освітнього процесу, що суперечить принципам чесності, справедливості та відповідальності в освітній діяльності. До ознак порушення належать:

1) надання або поширення неправдивої інформації;
2) привласнення результатів інтелектуальної діяльності інших осіб;
3) несамостійне виконання завдань;
4) надання або отримання недозволеної допомоги;
5) упереджене оцінювання;
6) порушення принципу рівності;
7) невиконання або неналежне виконання службових обов’язків.

4.1.2. Факт порушення академічної доброчесності встановлюється виключно уповноваженим органом або уповноваженою особою закладу освіти відповідно до визначеної процедури. Особа вважається такою, що вчинила порушення, лише після прийняття відповідного рішення (принцип презумпції доброчесності).

4.1.3. Реагування на порушення академічної доброчесності здійснюється з дотриманням основних принципів:

1) обов'язковості і своєчасності реагування;
2) об'єктивності та неупередженості;
3) співмірності порушення і заходів реагування;
4) обов'язкового встановлення вини;
5) прозорості процедур розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, визначення заходів реагування на встановлені порушення.

4.1.4. До порушень академічної доброчесності належать:

1) приписування авторства;
2) відчуження авторства;
3) академічний плагіат;
4) приписування авторства;
5) самоплагіат;
6) фабрикація;
7) фальсифікація;
8) недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом;
9) недоброчесне оцінювання;
10) несамостійне виконання завдання;
11) недозволена допомога;
12) академічний саботаж;
13) схиляння до порушення академічної доброчесності;
14) інституційні порушення академічної доброчесності;
15) інші порушення, передбачені законодавством.

4.2. Академічна відповідальність

4.2.1. Академічна відповідальність у КУ Сумська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів № 7 ім. М. Савченка СМР є заходом забезпечення академічної доброчесності, що полягає у застосуванні до особи, яка вчинила порушення академічної доброчесності, санкцій, визначених цим Положенням про академічну доброчесність та спеціальними законами у сфері освіти і науки.

4.2.2. Академічна відповідальність застосовується виключно в разі встановлення факту порушення академічної доброчесності.

4.2.3. До академічної відповідальності може бути притягнута особа, яка на момент вчинення порушення досягла 14-річного віку.

4.3. Санкції за порушення академічної доброчесності

4.3.1. До особи, яка порушила академічну доброчесність, може бути застосовано одну або декілька санкцій.

4.3.2. До здобувачів освіти можуть застосовуватися такі санкції:

1. Виховні заходи:

1) усне попередження;
2) письмове попередження;
3) повторне виконання завдання;

4) проходження занять із академічної доброчесності.

2) Заходи академічної відповідальності:

1) повторне оцінювання;
2) анулювання результатів виконаного завдання;
3) повторне проходження освітнього компонента;
4) обмеження участі в конкурсах, олімпіадах;
5) інші заходи, визначені законодавством та внутрішніми актами.

4.3.3. До педагогічних працівників можуть застосовуватися:

1. Заходи академічної відповідальності:

1) заборона претендувати на присвоєння педагогічного (вченого) звання на строк від одного до трьох років;
2) позбавлення педагогічного звання;
3) позбавлення кваліфікаційної категорії;
4) позбавлення нагород, відзнак, почесних звань, присуджених (присвоєних) закладом освіти;
5) інші заходи, визначені законодавством.

2. Дисциплінарні заходи:

1) зауваження;
2) догана;
3) звільнення із закладу освіти.

3. Педагогічний працівник, якого притягнуто до академічної відповідальності, протягом одного року з дня набрання чинності рішення уповноваженого органу про встановлення факту порушення ним академічної доброчесності не може подавати документи на присвоєння йому педагогічного звання.

4. У разі встановлення факту відчуження авторства, вчиненого педагогічним працівником закладу освіти, така особа звільняється із закладу освіти відповідно до пункту 7 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України.

5. Додаткові санкції, що можуть застосовуватися:

	Порушення академічної доброчесності	**Суб'єкти порушення**	**Обставини та умови порушення**	**Наслідки і форма відповідальності**	**Орган/посадова особа, що приймає рішення**
5.1.	Несамостійне виконання завдання (списування)	здобувачі освіти	виконання навчального, конкурсного завдання із залученням не дозволених для використання джерел	робота вважається невиконаною; педагогічним працівником фіксується факт порушення шляхом проставлення відмітки	педагогічний працівник; комісія з питань академічної доброчесності

			інформації, технічних засобів та/або недозволеної допомоги	«Списано» на роботі здобувача освіти з вказівкою (за можливості) джерела, звідки списано; проводиться повторне виконання або повторне оцінювання; здійснюється письмове попередження	
5.2.	Несамостійне виконання під час підсумкового оцінювання (ДПА)	здобувачі освіти	державна підсумкова атестація	анулювання результату; повторне проходження відповідно до встановленого порядку	адміністрація закладу; атестаційна комісія, комісія з питань академічної доброчесності
5.3.	Порушення під час олімпіад, конкурсів	здобувачі освіти	участь у конкурсах, олімпіадах тощо	анулювання роботи; недопуск до подальшої участі в конкурсі/олімпіаді /змаганні тощо	оргкомітет; журі, комісія з питань академічної доброчесності
5.4.	Академічний плагіат	здобувачі освіти, педагогічні працівники	подання чужих результатів як власних без посилання на джерело	анулювання результату; повторне виконання; попередження (для здобувачів освіти); дисциплінарна відповідальність (для педагогічних працівників)	учитель; комісія з питань академічної доброчесності, адміністрація закладу
5.5.	Самоплагіат	здобувачі освіти, педагогічні працівники	Оприлюднення власних раніше опублікованих наукових результатів без зазначення	попередження; повторне виконання; зауваження або догана	учитель; адміністрація закладу, комісія з питань академічної

			інформації про джерело попереднього оприлюднення		доброчесності
5.6.	Фабрикація	учасники освітнього процесу	Представлення суб'єктом академічної діяльності вигаданих даних про результати власної академічної діяльності	анулювання результату; повторне оцінювання (здобувачі освіти); дисциплінарна відповідальність (педагогічні працівники)	комісія з питань академічної доброчесності; адміністрація закладу
5.7.	Фальсифікація	учасники освітнього процесу	Свідома зміна чи модифікація наявних даних, що призводить до створення завідома неправдивої інформації щодо результатів академічної діяльності	анулювання результату; дисциплінарна відповідальність	комісія з питань академічної доброчесності; адміністрація закладу
5.8.	Недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом (ШІ/AI)	здобувачі освіти, педагогічні працівники	Оприлюднення текстів, зображень, моделей, даних тощо, згенерованих ШІ/AI, як результат власної академічної діяльності без вказівки використання таких джерел	повторне виконання; попередження; дисциплінарні заходи	учитель; комісія з питань академічної доброчесності
5.9.	Недозволена допомога	учасники освітнього процесу	Надання допомоги, не передбаченої умовами навчального, конкурсного	попередження; повторне виконання завдання; дисциплінарні заходи	учитель, комісія з питань академічної доброчесності

			завдання, яка призвела або могла призвести до викривлення оцінки результатів академічної діяльності		
5.10.	Недоброчесне оцінювання	педагогічні працівники	порушення вимог оцінювання, що призвело до завищення/ заниження оцінок	перегляд оцінювання, приведення відповідної оцінки (за можливості) у відповідність із продемонстрованими чи оприлюдненими результатами академічної діяльності; зауваження; догана; врахування при атестації	адміністрація; атестаційна комісія, комісія з питань академічної доброчесності
5.11.	Схиляння до порушення	учасники освітнього процесу	спонукання особи до вчинення порушення академічної доброчесності	письмове попередження; дисциплінарна відповідальність	комісія з питань академічної доброчесності; адміністрація
5.12.	Академічний саботаж	учасники освітнього процесу	перешкоджання реалізації прав, свобод і законних інтересів іншої особи в її академічній діяльності	попередження; дисциплінарні заходи	комісія з питань академічної доброчесності; адміністрація

РОЗДІЛ V. ОСНОВНІ ПРОЦЕДУРИ РЕАГУВАННЯ НА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

5.1. Загальні положення щодо розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності.

5.1.1. Будь-який учасник освітнього процесу, який має обґрунтовані підстави вважати, що мало місце порушення академічної доброчесності, має право подати письмове повідомлення (у паперовій або електронній формі) директору закладу освіти або уповноваженій особі. Повідомлення повинно містити фактичні дані, які можуть бути перевірені. У разі відсутності таких даних повідомлення може бути залишене без розгляду.

5.1.2. Директор закладу освіти або уповноважена особа протягом трьох робочих днів із дня отримання повідомлення приймає рішення про передачу матеріалів на розгляд комісії з питань академічної доброчесності, про створення відповідної комісії або про застосування заходів реагування у випадках, визначених цим Положенням.

5.1.3. Розгляд повідомлення здійснюється комісією з питань академічної доброчесності. Протягом десяти робочих днів із моменту надходження повідомлення комісія ухвалює рішення про початок його розгляду або про відмову у розгляді та повідомляє про це заявника. Особі, щодо якої подано повідомлення, надсилається його копія, а також повідомляється дата, час і місце розгляду не пізніше ніж за три робочі дні до засідання.

5.1.4. Розгляд повідомлення здійснюється з дотриманням принципів об’єктивності, неупередженості, конфіденційності, презумпції невинуватості та забезпечення права на захист. Строк розгляду повідомлення не може перевищувати шести місяців з дня його реєстрації.

5.1.5. Особа, щодо якої здійснюється розгляд, має право бути поінформованою про початок процедури, бути присутньою під час розгляду, ознайомлюватися з матеріалами справи, надавати усні та письмові пояснення, заперечення і докази, а також користуватися допомогою представника.

5.1.6. У разі розгляду порушення, вчиненого здобувачем освіти віком від 14 до 18 років, до участі в розгляді можуть бути залучені батьки або законні представники (за згодою здобувача освіти). Якщо здобувач освіти визнає факт порушення, рішення може бути ухвалене без проведення додаткового дослідження доказів. У разі невизнання порушення справа розглядається в повному порядку із можливим залученням представників учнівського самоврядування.

5.1.7. Із метою запобігання конфлікту інтересів члени комісії, які мають особисту зацікавленість у результатах розгляду, не беруть участі в прийнятті рішення. За потреби до розгляду можуть залучатися незалежні експерти.

5.1.8. За результатами розгляду комісія ухвалює рішення про наявність або відсутність порушення академічної доброчесності. У разі встановлення порушення визначається його вид та застосовується відповідна санкція згідно з цим Положенням. Рішення повинно бути обґрунтованим і оформленим у встановленому порядку.

5.1.9. Особа, щодо якої ухвалено рішення, а також заявник мають право оскаржити його в порядку, визначеному законодавством та внутрішніми документами закладу освіти.

5.1.10. Рішення набирає чинності з моменту його доведення до відома сторін або оприлюднення, а у разі його оскарження – після розгляду скарги.

РОЗДІЛ VI. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

6.1. З метою виконання норм цього Положення в закладі створюється Комісія з питань академічної доброчесності терміном на 3 роки (далі – Комісія).

6.2. Комісія наділяється правом одержувати і розглядати заяви щодо порушення цього Положення.

6.3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законодавством у сфері освіти, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Законом України «Про академічну доброчесність», Статутом закладу, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, іншими нормативними актами закладу та цим Положенням.

6.4. Склад Комісії затверджується наказом директора закладу.

6.5. До складу Комісії входять педагогічні працівники, представники адміністрації, профспілкового комітету, учнівського самоврядування та батьківської спільноти.

6.6. До складу Комісії не можуть входити представники, які мають конфлікт інтересів, особисту зацікавленість у результатах розгляду.

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

6.8. 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 здійснює секретар.

6.9. Організаційною формою роботи Комісії є засідання.

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

6.11. Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписують усі члени комісії.

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

6.13. 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 якій обов’язково зазначаються особисті дані заявника (П.І.Б., контакті дані: адреса, телефон, місце роботи, посада, клас, особистий підпис).

6.14. На засідання комісії запрошуються заявник та особа, відносно якої розглядається питання щодо акту порушення академічної доброчесності.

6.15. За результатами проведених засідань комісія готує вмотивовані рішення у вигляді висновків щодо порушення чи не порушення норм цього Положення.

6.16. Повноваження Комісії:

6.16.1. Одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм цього Положення та готувати відповідні висновки.

6.16.2. 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.

6.16.3. Проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики.

6.16.4. Ініціювати, проводити та підтримувати дослідження з академічної доброчесності, якості освіти та наукової діяльності.

6.16.5. Готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності.

6.16.6. Надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш ефективного дотримання норм цього Положення.

РОЗДІЛ VII. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення схвалюється рішенням педагогічної ради закладу, затверджується та вводиться в дію наказом директора закладу освіти.

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

СХВАЛЕНО

Протокол засідання
педагогічної ради закладу

від 14.05.2026 № 8