

ПОЛОЖЕННЯ

про Комісію з академічної доброчесності
у закладі освіти

1. Загальні положення

- 1.1. Це Положення визначає правові та організаційні засади діяльності Комісії з академічної доброчесності у закладі освіти, порядок її формування, повноваження та механізм роботи.
- 1.2. Комісія з академічної доброчесності (далі — Комісія) створюється з метою забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу та є важливим елементом внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
- 1.3. У своїй діяльності Комісія керується законодавством України, зокрема нормами щодо академічної доброчесності, статутом закладу освіти, Положенням про академічну доброчесність у закладі та цим Положенням.
- 1.4. Діяльність Комісії базується на принципах законності, об'єктивності, неупередженості, конфіденційності, прозорості процедур та забезпечення права кожної особи на справедливий розгляд.

2. Мета та завдання Комісії

- 2.1. Основною метою діяльності Комісії є формування та підтримка культури академічної доброчесності у закладі освіти, а також забезпечення справедливого і неупередженого розгляду випадків можливих порушень.
- 2.2. Для досягнення цієї мети Комісія виконує такі завдання:
 - розглядає повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності;
 - здійснює всебічний аналіз обставин кожного випадку;
 - встановлює наявність або відсутність факту порушення;
 - визначає вид порушення відповідно до законодавства та внутрішніх документів;
 - оцінює ступінь вини та характер порушення;
 - готує обґрунтовані висновки і рекомендації керівнику закладу освіти;
 - сприяє формуванню у здобувачів освіти та педагогічних працівників розуміння принципів академічної доброчесності;
 - узагальнює практику розгляду порушень і надає пропозиції щодо вдосконалення внутрішніх процедур.

Таким чином, Комісія виконує не лише контрольну, а й превентивну та освітню функції.

3. Склад та порядок формування Комісії

- 3.1. Комісія формується як колегіальний орган і затверджується наказом керівника закладу освіти.
- 3.2. До її складу, як правило, входять представники адміністрації закладу, педагогічні працівники, а за потреби — практичний психолог, соціальний педагог та представники батьківської громадськості (за згодою).
- 3.3. Кількісний склад Комісії визначається з урахуванням особливостей закладу освіти, але має забезпечувати об'єктивність та неупередженість розгляду справ.

3.4. Голова Комісії організовує її роботу, визначає дату та порядок денний засідань, забезпечує дотримання процедур. Секретар Комісії веде документацію, оформлює протоколи засідань та забезпечує зберігання матеріалів.

3.5. Члени Комісії беруть участь у розгляді справ, аналізують матеріали та приймають рішення шляхом голосування.

3.6. У разі наявності конфлікту інтересів член Комісії зобов'язаний повідомити про це та утриматися від участі у розгляді відповідної справи.

4. Повноваження Комісії

4.1. З метою виконання покладених завдань Комісія наділена відповідними повноваженнями. Комісія має право:

- приймати до розгляду звернення та повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності;
- запитувати та отримувати необхідні матеріали, документи та пояснення;
- заслуховувати учасників освітнього процесу;
- проводити аналіз письмових робіт, навчальних матеріалів та інших доказів;
- за необхідності залучати експертів або фахівців;
- встановлювати факт порушення або його відсутність;
- визначати вид порушення;
- формувати висновки та рекомендації щодо заходів реагування.

4.2. Комісія не приймає остаточних управлінських рішень, а надає керівнику закладу освіти обґрунтовані висновки, які є підставою для прийняття відповідного рішення.

5. Організація роботи Комісії

5.1. Основною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться у разі необхідності, зокрема у випадках надходження інформації про можливі порушення академічної доброчесності.

5.2. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більшість її складу.

5.3. Розгляд справи відбувається поетапно і включає:

- ознайомлення з матеріалами справи;
- дослідження доказів;
- заслуховування пояснень сторін;
- обговорення обставин;
- прийняття рішення шляхом голосування.

5.4. Рішення Комісії приймається більшістю голосів присутніх членів та оформлюється протоколом.

5.5. За результатами розгляду Комісія готує письмовий висновок, у якому зазначаються встановлені факти, вид порушення, оцінка обставин та рекомендації щодо подальших дій.

6. Порядок розгляду випадків порушення академічної доброчесності

6.1. Розгляд випадків порушення академічної доброчесності здійснюється на підставі повідомлень, які можуть надходити від педагогічних працівників, здобувачів освіти, батьків або інших осіб.

6.2. Після надходження повідомлення проводиться попередній аналіз з метою встановлення наявності підстав для розгляду.

6.3. У разі підтвердження таких підстав керівник закладу освіти ініціює розгляд справи та передає її на розгляд Комісії.

- 6.4. Особа, щодо якої здійснюється розгляд, обов'язково інформується про суть питання та має право надати пояснення, докази та бути заслуханою.
- 6.5. Комісія забезпечує дотримання принципу презумпції невинуватості та приймає рішення виключно на підставі встановлених фактів.
- 6.6. Строк розгляду справи, як правило, не перевищує 10–15 робочих днів.

7. Прийняття рішень та їх реалізація

- 7.1. За результатами розгляду справи Комісія формує висновок та подає його керівнику закладу освіти.
- 7.2. На підставі цього висновку керівник закладу освіти приймає остаточне рішення та, за необхідності, видає відповідний наказ про застосування заходів реагування.
- 7.3. Рішення доводиться до відома заінтересованих сторін у встановленому порядку.
- 7.4. Особа має право оскаржити рішення відповідно до чинного законодавства.

8. Дотримання конфіденційності та відповідальність членів Комісії

- 8.1. Інформація, що розглядається Комісією, є службовою і не підлягає розголошенню, за винятком випадків, передбачених законодавством.
- 8.2. Члени Комісії зобов'язані дотримуватися конфіденційності, забезпечувати об'єктивність та неупередженість розгляду справ.
- 8.3. У разі порушення цих вимог члени Комісії несуть відповідальність відповідно до законодавства та внутрішніх документів закладу освіти.

9. Взаємодія з іншими органами закладу освіти

- 9.1. Комісія у своїй діяльності взаємодіє з адміністрацією закладу освіти, педагогічною радою, відповідальними за внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також іншими учасниками освітнього процесу.
- 9.2. Результати діяльності Комісії можуть враховуватися під час проведення внутрішнього моніторингу, планування заходів з підвищення якості освіти та підготовки до інституційного аудиту.

10. Прикінцеві положення

- 10.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом керівника закладу освіти.
- 10.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться у встановленому порядку.
- 10.3. Діяльність Комісії підлягає періодичному аналізу з метою її вдосконалення та підвищення ефективності.