Дошкільний навчальний заклад № 2 «Ялинка»

(ясла-садок) комбінованого типу

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням педагогічної ради
ДНЗ № 2 «Ялинка»
протокол № 2
від «30» вересня 2026 року

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом завідувача
ДНЗ № 2 «Ялинка»
від «30» вересня 2026 року
№ 52-од

ПОЛОЖЕННЯ
про академічну доброчесність

у Дошкільному навчальному закладі № 2 «Ялинка» (ясла-садок) комбінованого типу

1. Загальні положення

1.1. Це Положення про академічну доброчесність у Дошкільному навчальному закладі № 2 «Ялинка» (ясла-садок) комбінованого типу (далі — Положення) визначає основні принципи, правила та механізми забезпечення академічної доброчесності в закладі дошкільної освіти, права та обов'язки учасників освітнього процесу, порядок запобігання, виявлення та розгляду можливих порушень академічної доброчесності, а також заходи реагування на такі порушення.

1.2. Положення розроблено відповідно до:

- Конституції України;
- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про дошкільну освіту»;
- Закону України «Про академічну доброчесність» від 18 грудня 2025 року № 4742-IX;
- Закону України «Про авторське право і суміжні права»;
- Закону України «Про захист персональних даних»;
- Закону України «Про запобігання корупції»;
- інших нормативно-правових актів у сфері освіти;
- Статуту ДНЗ № 2 «Ялинка»;
- Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти ДНЗ № 2 «Ялинка».

1.3. Закон України «Про академічну доброчесність» встановлює єдині правові та організаційні засади академічної доброчесності у сфері освіти і науки, визначає її цінності, принципи, правила, види порушень, механізми реагування та відповідальності.

1.4. Це Положення є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти ДНЗ № 2 «Ялинка».

1.5. Дія Положення поширюється на:

- керівника закладу;
- вихователя-методиста;
- педагогічних працівників;
- практичного психолога;
- учителя-логопеда;
- інших педагогічних працівників;
- інших працівників закладу в частині виконання ними освітніх, методичних, організаційних та інших професійних обов'язків;
- інших осіб у випадках, визначених законодавством та цим Положенням.

1.6. З урахуванням особливостей дошкільної освіти педагогічний працівник відіграє ключову роль у забезпеченні академічної доброчесності в закладі як професійний учасник освітньої діяльності.

1.7. Діти дошкільного віку як здобувачі дошкільної освіти не підлягають притягненню до академічної відповідальності та застосуванню до них академічних санкцій. Робота з дітьми спрямовується на формування вікових уявлень про чесність, правдивість, справедливість, самостійність, відповідальність, повагу до авторства та результатів діяльності інших.

1.8. У разі зміни законодавства норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству.

2. Мета та завдання Положення

2.1. Метою Положення є створення в закладі дошкільної освіти доброчесного освітнього середовища, заснованого на довірі, чесності, справедливості, повазі, відповідальності, професійній етиці та взаємній повазі.

2.2. Основними завданнями є:

2.2.1. забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу в межах їхніх повноважень;

2.2.2. формування доброчесної професійної культури педагогічних працівників;

2.2.3. забезпечення достовірності педагогічної, методичної та управлінської документації;

2.2.4. забезпечення об'єктивності педагогічного спостереження та вивчення результатів розвитку дітей;

2.2.5. запобігання академічному плагіату, фабрикації, фальсифікації, обману та іншим порушенням;

2.2.6. забезпечення належного дотримання авторського права;

2.2.7. формування відповідальної практики використання цифрових технологій і штучного інтелекту;

2.2.8. запобігання конфлікту інтересів;

2.2.9. забезпечення справедливого, неупередженого та прозорого розгляду повідомлень про можливі порушення;

2.2.10. формування у дітей дошкільного віку первинних уявлень про доброчесну поведінку.

3. Основні принципи академічної доброчесності

3.1. Базовими цінностями академічної доброчесності в закладі є: чесність, довіра, повага, справедливість, відповідальність, а також стійкість і рішучість у дотриманні доброчесності.

3.2. Основними принципами академічної доброчесності в закладі є:

- пріоритетність формування доброчесності здобувачів освіти;
- відкритість інформації;
- нетерпимість до порушень;
- повага до авторства та прав інтелектуальної власності;
- уникнення конфлікту інтересів.

4. Правила академічної доброчесності для педагогічних працівників

4.1. Педагогічні працівники зобов’язані:

4.1.1. дотримуватися вимог законодавства та цього Положення;

4.1.2. правдиво представляти результати власної професійної діяльності;

4.1.3. забезпечувати достовірність даних, внесених до педагогічної документації;

4.1.4. об’єктивно здійснювати педагогічне спостереження за розвитком дітей;

4.1.5. не допускати фабрикації та фальсифікації результатів педагогічних спостережень, моніторингів та інших видів вивчення;

4.1.6. не завищувати та не занижувати навмисно результати розвитку дитини;

4.1.7. поважати авторство інших осіб;

4.1.8. зазначати авторів та джерела використаних матеріалів;

4.1.9. не привласнювати авторство на чужі методичні, творчі, наукові чи інші матеріали та не подавати їх як результати власної професійної діяльності;

4.1.10. не подавати неправдиві відомості про результати професійної діяльності;

4.1.11. не надавати неправдиву інформацію щодо участі в конкурсах, семінарах, конференціях, методичних заходах, проєктах, публікаціях, заходах професійного розвитку та інших формах професійної діяльності;

4.1.12. дотримуватися законодавства про авторське право;

4.1.13. відповідально використовувати цифрові ресурси та технології штучного інтелекту;

4.1.14. не поширювати персональні дані дітей та працівників без відповідних законних підстав;

4.1.15. уникати конфлікту інтересів;

4.1.16. не схиляти інших осіб до порушення академічної доброчесності;

4.1.17. повідомляти про можливі порушення академічної доброчесності, щодо яких наявні фактичні дані, що можуть бути перевірені, у порядку, визначеному законодавством та цим Положенням.

5. Авторство та використання результатів професійної діяльності

5.1. До результатів професійної діяльності педагогічних працівників, які підлягають захисту авторства та доброчесному використанню, можуть належати:

- методичні розробки;
- конспекти занять;
- картотеки ігор;
- авторські дидактичні матеріали;
- сценарії;
- консультації;
- доповіді;
- статті;
- презентації;
- проєкти;
- авторські програми;
- творчі роботи;
- інші професійні матеріали.

5.2. Під час використання матеріалів інших авторів педагогічний працівник зобов’язаний зазначати автора та джерело інформації у спосіб, що дає змогу визначити запозичений матеріал. Залежно від виду матеріалу це може здійснюватися шляхом зазначення автора, назви джерела, посилання на друковане чи електронне видання, інтернет-ресурс або іншим способом, що дає змогу ідентифікувати джерело запозичення. У разі якщо автор використаного матеріалу не зазначений, педагогічний працівник не приписує собі авторство такого матеріалу та зазначає доступне йому джерело його отримання. Під час використання придбаних матеріалів педагогічний працівник не може вважати себе їх автором лише на підставі факту придбання або дозволу продавця на зазначення свого авторства.

5.3. Переклад, адаптація або перероблення матеріалу іншого автора не є підставою для представлення такого матеріалу як повністю власної авторської розробки. У разі використання

матеріалу іншого автора педагогічний працівник зазначає відповідного автора та джерело його отримання.

5.4. Не допускається використання чужої методичної розробки, статті, презентації, картотеки, сценарію чи іншого матеріалу з подальшим поданням його як власного результату професійної діяльності.

5.5. Під час підготовки матеріалів із використанням відкритих інтернет-ресурсів педагогічний працівник повинен дотримуватися вимог законодавства про авторське право, зазначати автора та джерело використаних матеріалів у випадках, передбачених законодавством, та не подавати чужі матеріали як власні.

6. Академічний плагіат

6.1. Академічний плагіат є порушенням академічної доброчесності.

6.2. Академічним плагіатом, зокрема, є:

- оприлюднення чужого наукового (творчого) результату як результату власної академічної діяльності;
- відтворення в академічному творі чи навчальній роботі раніше оприлюдненого (опублікованого) твору іншого автора без посилання на відповідне джерело інформації та/або його автора (за наявності інформації про автора);
- оприлюднення в академічному творі чи навчальній роботі перекладу іншомовного твору або його частини без зазначення автора (авторів) перекладеного твору.

7. Достовірність педагогічної документації

7.1. Особлива увага в закладі приділяється достовірності педагогічної документації.

7.2. До документів, що можуть містити результати професійної діяльності педагогічних працівників, зокрема, належать:

- перспективні та календарні плани;
- журнали;
- карти педагогічного спостереження;
- матеріали моніторингу;
- індивідуальні освітні маршрути;
- характеристики;
- звіти;
- аналітичні довідки;
- матеріали внутрішнього вивчення;
- протоколи;
- інші документи, що містять результати професійної діяльності.

7.3. Не допускається:

- вносити завідомо неправдиву інформацію до педагогічної документації;
- фабрикувати результати педагогічних спостережень, моніторингів та інших видів вивчення;
- фальсифікувати результати педагогічних спостережень, моніторингів та інших видів вивчення;
- змінювати результати з метою їх штучного покращення або погіршення;
- зазначати проведення заходів, занять або інших видів діяльності, які фактично не проводилися;
- навмисно приховувати або викривляти інформацію з метою спотворення результатів професійної діяльності.

8. Об'єктивність педагогічного спостереження та вивчення

8.1. У закладі не застосовується формальне оцінювання дитини дошкільного віку, не передбачене законодавством або освітньою програмою.

8.2. Вивчення результатів розвитку дітей здійснюється відповідно до освітньої програми закладу, вікових особливостей дітей та встановлених вимог.

8.3. Педагогічне спостереження має бути:

- систематичним;
- об'єктивним;
- достовірним;
- неупередженим;
- конфіденційним;
- спрямованим на визначення освітніх потреб дитини.

8.4. Не допускається навмисне завищення або заниження результатів дитини через:

- особисту прихильність;
- конфлікт із батьками;
- бажання покращити статистичні показники;
- прагнення продемонструвати високі результати роботи;
- особисті або службові інтереси.

8.5. Результати вивчення використовуються для планування подальшої освітньої та корекційно-розвиткової роботи, а не для формального порівняння дітей між собою.

9. Використання штучного інтелекту та цифрових технологій

9.1. У закладі дозволяється використання цифрових технологій і систем штучного інтелекту за умови дотримання законодавства та принципів академічної доброчесності.

9.2. Педагогічний працівник несе відповідальність за зміст і достовірність матеріалів, підготовлених із використанням штучного інтелекту.

9.3. Під час використання ШІ педагог перевіряє:

- достовірність інформації;
- відповідність матеріалу освітній меті;
- вікову доцільність;
- відсутність дискримінаційного або шкідливого змісту;
- дотримання авторського права;
- відсутність персональних даних дітей та інших осіб.

9.4. Не допускається використання ШІ для створення завідомо неправдивих результатів педагогічного спостереження, моніторингу чи іншої професійної документації.

9.5. Не допускається введення до сторонніх сервісів штучного інтелекту персональних даних дітей, батьків або працівників без належної правової підстави.

9.6. Якщо штучний інтелект використано для створення або істотного опрацювання матеріалу, який подається як результат професійної діяльності, педагогічний працівник дотримується вимог законодавства та внутрішніх правил щодо зазначення такого використання.

10. Формування культури академічної доброчесності у дітей

10.1. Формування доброчесної поведінки у дітей дошкільного віку здійснюється через повсякденну взаємодію та власний приклад дорослого.

10.2. Педагог формує у дітей доступні їхньому віку уявлення про:

- чесність;
- правдивість;
- справедливість;
- відповідальність;
- самостійність;
- повагу до інших;
- дотримання домовленостей;
- авторство;
- повагу до чужої праці;
- необхідність визнавати власні помилки.

10.3. Для формування у дітей культури доброчесної поведінки можуть використовуватися, зокрема:

- сюжетно-рольові та дидактичні ігри;
- морально-етичні ситуації;
- казки та оповідання;
- театралізована діяльність;
- бесіди;
- проблемні ситуації;

- спільна творчість;
- вправи на розвиток відповідальності та взаємодопомоги;
- інші форми та методи роботи, що відповідають віку дітей.

10.4. Формування доброчесності не передбачає застосування до дітей академічних санкцій.

11. Запобігання порушенням академічної доброчесності

11.1. З метою запобігання порушенням академічної доброчесності в закладі здійснюються такі заходи:

- ознайомлення педагогів із законодавством;
- ознайомлення з цим Положенням;
- методичні заходи, консультації, педагогічні ради, тренінги, практикуми;
- самоосвіта;
- формування навичок роботи з джерелами;
- ознайомлення з правилами авторства;
- ознайомлення з правилами використання штучного інтелекту;
- вивчення питань авторського права;
- формування культури достовірного ведення документації.

11.2. Питання академічної доброчесності включаються до плану роботи закладу, плану методичної роботи та інших планів і заходів закладу відповідно до визначених завдань і потреб.

12. Повноваження керівника закладу

12.1. Керівник закладу:

- забезпечує створення умов для дотримання академічної доброчесності;
- організовує розроблення, затвердження педагогічною радою закладу та своєчасне оновлення цього Положення відповідно до законодавства;
- забезпечує ознайомлення працівників із Положенням;
- організовує профілактичну роботу;
- забезпечує розгляд повідомлень про можливі порушення;
- вживає заходів відповідно до законодавства;
- забезпечує захист прав учасників процедури;
- забезпечує конфіденційність інформації;
- організовує перегляд Положення у разі зміни законодавства.

13. Уповноважений орган з питань академічної доброчесності

13.1. Уповноваженим органом з питань академічної доброчесності в закладі є комісія з питань академічної доброчесності.

13.2. Комісія з питань академічної доброчесності є постійно діючим уповноваженим органом закладу. Комісія утворюється у складі п’яти осіб. Персональний склад комісії затверджується наказом керівника закладу.

13.3. До складу комісії включаються педагогічні працівники закладу, які мають необхідні знання та досвід для розгляду питань академічної доброчесності.

13.4. Засідання комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше трьох її членів. Рішення комісії приймаються більшістю голосів присутніх членів комісії.

13.5. Голова та секретар комісії обираються членами комісії з її складу на першому засіданні.

13.6. Засідання комісії оформлюються протоколом. Рішення комісії оформлюється письмово та має бути вмотивованим.

13.7. У разі необхідності комісія може залучати до розгляду повідомлення інших працівників закладу, фахівців та зовнішніх експертів у порядку, визначеному законодавством.

13.8. Комісія з питань академічної доброчесності відповідно до законодавства та цього Положення:

- розглядає зафіксовані повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності;
- перевіряє фактичні дані, наведені в повідомленні, та досліджує надані докази;
- забезпечує дотримання прав та законних інтересів учасників процедури;
- забезпечує неупередженість і об’єктивність розгляду повідомлення;
- за потреби отримує пояснення, документи та інші матеріали;
- встановлює наявність або відсутність факту порушення академічної доброчесності;
- ухвалює рішення щодо заходів реагування відповідно до законодавства та цього Положення;
- документує результати розгляду повідомлень та прийняті рішення;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та цим Положенням.

13.9. Член комісії не може брати участь у розгляді повідомлення та ухваленні рішення, якщо має конфлікт інтересів або інші обставини, що можуть вплинути на його неупередженість. У такому разі член комісії зобов’язаний повідомити про це комісію та заявити самовідвід. Питання про відвід члена комісії вирішується комісією без його участі.

14. Повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності

14.1. Повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності подається письмово — у паперовій або електронній формі. Повідомлення подається уповноваженому органу або керівнику закладу.

14.2. Повідомлення має містити фактичні дані, що вказують на можливий факт порушення академічної доброчесності та можуть бути перевірені, зокрема відомості про

обставини можливого порушення, особу, яка його могла вчинити, а також інші відомості та матеріали, що можуть підтверджувати наведені факти.

14.3. Повідомлення не може використовуватися як засіб особистої помсти, тиску чи дискредитації працівника.

14.4. Особа, яка добросовісно повідомила про можливе порушення академічної доброчесності, не може зазнавати переслідування, тиску, дискримінації або інших негативних наслідків у зв'язку з поданням повідомлення.

14.5. Повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності підлягає обов'язковій реєстрації у встановленому закладом порядку.

15. Розгляд повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності

15.1. Розгляд повідомлення здійснюється відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» та цього Положення.

15.2. Під час розгляду забезпечуються:

- законність;
- об'єктивність;
- неупередженість;
- конфіденційність;
- право особи на захист;
- право на пояснення;
- право на подання доказів;
- право на оскарження.

15.3. Уповноважений орган протягом 10 робочих днів з дня надходження повідомлення ухвалює рішення про початок його розгляду або про залишення повідомлення без розгляду та повідомляє про це заявника. Особі, стосовно якої надійшло повідомлення, надається його копія, а про дату, час і місце розгляду повідомляється не пізніше ніж за три робочі дні до дати розгляду.

15.4. Особі, щодо якої здійснюється розгляд, надається можливість надати пояснення, заперечення та докази на свій захист.

15.5. За результатами розгляду приймається вмотивоване рішення, засноване на встановлених фактичних даних та доказах, а у випадках, передбачених законом, — на визнанні особою факту порушення.

15.6. За результатами розгляду повідомлення комісія ухвалює вмотивоване рішення про встановлення або невстановлення факту порушення академічної доброчесності та, у разі встановлення такого факту, щодо застосування передбачених законодавством та цим Положенням заходів реагування.

15.7. Загальний строк розгляду повідомлення про порушення академічної доброчесності не може перевищувати шести місяців з дня його реєстрації, якщо інше не встановлено законом.

15.8. Якщо особа, щодо якої здійснюється розгляд, визнає факт порушення академічної доброчесності, перевірка доказів у випадках, визначених законом, не проводиться, а визнання враховується під час визначення заходів реагування.

15.9. Особа, щодо якої здійснюється розгляд, має право відмовитися від надання пояснень. Така відмова сама по собі не є визнанням факту порушення.

16. Права особи, щодо якої здійснюється розгляд

16.1. Особа має право:

16.1.1. знати зміст повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності;

16.1.2. надавати пояснення щодо обставин, викладених у повідомленні про можливе порушення академічної доброчесності;

16.1.3. подавати докази, документи та інші матеріали на підтвердження своєї позиції;

16.1.4. повідомляти про наявність конфлікту інтересів або інших обставин, що можуть вплинути на неупередженість розгляду повідомлення;

16.1.5. користуватися правовою допомогою;

16.1.6. отримувати інформацію про результати розгляду повідомлення та прийняте за його результатами рішення;

16.1.7. оскаржувати рішення комісії відповідно до законодавства та цього Положення.

16.2. Права особи, щодо якої здійснюється розгляд, можуть бути обмежені лише у випадках та в порядку, визначених законодавством.

17. Заходи реагування та академічна відповідальність

17.1. У разі встановлення факту порушення академічної доброчесності до особи можуть застосовуватися заходи реагування та академічна відповідальність відповідно до законодавства.

17.2. Заходи реагування та академічна відповідальність застосовуються відповідно до законодавства та мають бути законними, обґрунтованими, пропорційними характеру й обставинам порушення та справедливими.

17.3. Під час визначення заходів реагування враховуються, зокрема:

- характер порушення;
- умисність порушення;
- тяжкість порушення;
- повторність порушення;

- обставини, за яких було вчинено порушення;
- ступінь вини особи;
- поведінка особи після вчинення порушення;
- інші обставини, що мають значення для прийняття рішення відповідно до законодавства.

17.4. Застосування заходів реагування здійснюється з дотриманням установлених законодавством процедур та прав особи.

18. Оскарження рішення

18.1. Особа, щодо якої встановлено факт порушення академічної доброчесності, та особа, яка подала повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності, мають право оскаржити рішення, прийняте за результатами розгляду повідомлення, відповідно до законодавства та цього Положення.

18.2. Порядок, строки та суб'єкти оскарження визначаються законодавством та відповідними нормативно-правовими актами. Якщо законодавством не визначено інший порядок, скарга на рішення комісії подається до педагогічної ради закладу.

18.3. Розгляд скарги здійснюється неупереджено. Член комісії, який брав участь у розгляді повідомлення та ухваленні оскаржуваного рішення, не бере участі в розгляді скарги.

18.4. Рішення уповноваженого органу набирає чинності у порядку, визначеному законодавством. У разі оскарження рішення воно набирає чинності у порядку, визначеному законодавством за результатами такого оскарження.

19. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

19.1. Учасники процедури розгляду повідомлення зобов'язані повідомляти про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів, який може вплинути на об'єктивність та неупередженість розгляду.

19.2. У разі виникнення конфлікту інтересів вживаються заходи щодо його врегулювання відповідно до законодавства та цього Положення.

19.3. Особа, яка має конфлікт інтересів, не бере участі у розгляді повідомлення та ухваленні відповідного рішення.

20. Взаємодія з батьками та іншими законними представниками дітей

20.1. Заклад сприяє формуванню у батьків та інших законних представників розуміння принципів академічної доброчесності та їхньої ролі у формуванні у дітей доброчесної поведінки.

20.2. Батькам та іншим законним представникам рекомендується:

- заохочувати самостійність дитини у виконанні доступних для її віку завдань;
- поважати результати творчої та іншої діяльності дитини;

- формувати у дитини розуміння значення чесності, правдивості, відповідальності та поваги до результатів діяльності інших;
- підтримувати позитивне ставлення дитини до власних помилок як можливості для навчання та розвитку.

20.3. Батькам та іншим законним представникам не допускається вимагати від педагогічних працівників завищення результатів розвитку дітей, внесення недостовірних відомостей до педагогічної документації або інших дій, що суперечать принципам академічної доброчесності.

20.4. Педагогічні працівники під час інформування батьків та інших законних представників про результати розвитку дитини мають надавати достовірну, об'єктивну та коректну інформацію з дотриманням конфіденційності та поваги до гідності дитини.

21. Моніторинг дотримання академічної доброчесності

21.1. Стан дотримання академічної доброчесності в закладі може періодично вивчатися в межах внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

21.2. Під час вивчення стану дотримання академічної доброчесності можуть враховуватися, зокрема:

- достовірність педагогічної документації;
- дотримання правил використання матеріалів інших авторів та авторства;
- об'єктивність педагогічного спостереження та інших видів вивчення;
- дотримання правил використання цифрових технологій та штучного інтелекту;
- рівень обізнаності педагогічних працівників;
- дотримання вимог цього Положення;
- інші питання академічної доброчесності відповідно до потреб закладу.

21.3. Результати вивчення стану дотримання академічної доброчесності можуть розглядатися на засіданні педагогічної ради та використовуватися для визначення подальших заходів щодо її забезпечення.

21.4. За результатами вивчення можуть визначатися заходи щодо підвищення професійної компетентності педагогічних працівників та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

22. Інформаційно-освітня робота

22.1. Питання академічної доброчесності включаються до методичної роботи, професійного розвитку педагогічних працівників та інших інформаційно-освітніх заходів закладу.

22.2. Інформаційно-освітня робота з питань академічної доброчесності може здійснюватися у формі:

- педагогічних рад;
- методичних заходів;
- консультацій;
- семінарів, практикумів і тренінгів;
- обговорень та інформаційних повідомлень;
- самоосвітньої роботи;
- інших форм професійного розвитку та інформаційно-освітньої роботи.

22.3. Тематика інформаційно-освітньої роботи може охоплювати питання дотримання академічної доброчесності, авторства та використання матеріалів інших авторів, достовірності педагогічної документації, використання цифрових технологій та штучного інтелекту, запобігання конфлікту інтересів, порядку повідомлення про можливі порушення та інші питання відповідно до потреб закладу.

23. Оприлюднення Положення та інформації про рішення

23.1. Це Положення оприлюднюється на вебсайті закладу, а в разі його відсутності — на вебсайті засновника, та/або в інший спосіб, що забезпечує відкритий доступ до нього.

23.2. Педагогічні працівники ознайомлюються з цим Положенням під підпис або в інший спосіб, що дає змогу підтвердити факт їх ознайомлення.

23.3. Під час оприлюднення інформації про випадки порушення академічної доброчесності забезпечується дотримання вимог законодавства щодо захисту персональних даних та іншої інформації з обмеженим доступом.

23.4. Рішення уповноваженого органу за результатами розгляду повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності документуються та оприлюднюються в порядку, визначеному законодавством, із дотриманням вимог щодо захисту персональних даних та іншої інформації з обмеженим доступом.

24. Прикінцеві положення

24.1. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом керівника закладу після затвердження педагогічною радою закладу.

24.2. Положення переглядається у разі зміни законодавства, що регулює питання академічної доброчесності, зміни підходів до використання цифрових технологій та штучного інтелекту, а також у разі виявлення потреби у вдосконаленні системи академічної доброчесності в закладі.

24.3. Зміни до цього Положення затверджуються педагогічною радою закладу та вводяться в дію наказом керівника закладу.

24.4. У разі суперечності між положеннями цього Положення та законодавством застосовуються норми законодавства.

24.5. Це Положення є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу.

Положення розглянуто і схвалено на засіданні педагогічної ради ДНЗ № 2 «Ялинка»
«___» _____ 20__ року, протокол № ___