



ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ  
ГОЛОПРИСТАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ГОЛОПРИСТАНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 2 ГОЛОПРИСТАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**НАКАЗ**

10.09.2024

№ 91-ос

Про дотримання Положення  
про академічну доброчесність учасників освітнього  
процесу Голопристанського ліцею №2

Керуючись п.7 ст.42 Закону України «Про освіту», згідно Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Голопристанського ліцею № 2, затвердженого наказом № 46-ос від 31.08.2023 року; з метою забезпечення довіри до результатів навчання, попередження порушень освітнього процесу

**НАКАЗУЮ:**

1. Всім членам педагогічного колективу упродовж 2024/2025 навчального року:

1.1. керуватися Положенням про академічну доброчесність під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності — *Положення про академічну доброчесність додається (Додаток)*

1.2. для забезпечення академічної доброчесності дотримуватися наступних принципів:

- демократизм;
- законність;
- верховенство права;
- соціальна справедливість;
- пріоритет прав і свобод людини і громадянина;
- рівноправність;
- гарантування прав і свобод;
- науковість;
- професіоналізм та компетентність;
- повага та взаємна довіра;
- відкритість і прозорість;
- відповідальність за порушення академічної доброчесності.

2. Затвердити Комісію з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників у складі:

Тетяна ТРИГУБ - заступник директора з навчально-виховної роботи;

Наталія ПЕТРАКАУС - секретар

Дар'я БУГЛОВА - голова батьківського комітету 7-А класу;

Наталія ТРИГУБ - керівник професійної спільноти вчителів філологічних дисциплін, голова РТК;

Наталія ЗОРЯ - учитель математики;

Дарина ПРОКОПОВА - учениця 11-а класу, представник учнівського самоврядування;

Дарія КИРИЧЕНКО — педагог- організатор.

3. Юлії РОМАН, відповідальній за інформаційне наповнення офіційного сайту, опублікувати даний наказ на офіційному сайті закладу освіти.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою..

Директор

Голопристанського ліцею



Юлія ПЕТРИШАК

Документ підписаний за допомогою КЕП на ресурсі [pareness.com.ua](http://pareness.com.ua) наступними особами:

ПЕТРИШАК ЮЛІЯ СЕРГІЇВНА ДИРЕКТОР КО ГОЛОПРИСТАНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №2

ФІЗИЧНА ОСОБА ТРИГУБ ТЕТЯНА ІВАНІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА АЛЕКСЄЄВА НАТАЛІА ІВАНІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА ГАРКУША НАТАЛІА СЕРГІЇВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА ДОЛБНЯ ІРИНА ВАЛЕРІЇВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА ЄРМАКОВА ОЛЕНА МИКОЛАЇВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА ЗАПОРОЖЕЦЬ КАТЕРИНА ОЛЕГІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА ЗОРЯ НАТАЛІА ВЯЧЕСЛАВІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА ІСТОМІНА АЛЛА ВОЛОДИМИРІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА КАБАКОВА ОЛЕСЯ ОЛЕКСАНДРІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА КИРИЧЕНКО ДАРІА ІГОРІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА КОВАЛЕНКО ГАЛИНА ВАСИЛІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА КОЛІСНІЧЕНКО ВІКТОРІА СЕРГІЇВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА КОЛОДІЙ ОЛЕНА АНАТОЛІЇВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА КРАСНОВИД ІРИНА ВІКТОРІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА ЛУКАШЕНКО АЛЬОНА МИКОЛАЇВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА ЛЯШКО НАТАЛІА ВІКТОРІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА МАЛИГА ІННА ГЕОРГІЇВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА МАСЛАКАЙ ВІКТОРІА ВІКТОРІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА МИКОЛЮК ТЕТЯНА ОЛЕКСІЇВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА МОЦЬО ОЛЬГА ГРИГОРІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА НІМИЧ ІРИНА ОЛЕКСАНДРІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА ОСИПЕНКО ОЛЬГА ВОЛОДИМИРІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА ПАВЛОВ СЕРГІЙ МИКОЛАЙОВИЧ

ФІЗИЧНА ОСОБА ПАВЛОВА ВІКТОРІА МИКОЛАЇВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА ПЕРФІЛЬЄВА АЛЛА ВІКТОРІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА ПОЗДНИШОВА СВІТЛАНА ІВАНІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА ПРОКОПЕНКО ВІКТОР ВІКТОРОВИЧ

ФІЗИЧНА ОСОБА ПРОКОПЕНКО ТЕТЯНА ІВАНІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА РОМАН ЮЛІА МИКОЛАЇВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА РОМАНЮК АЛЬОНА ВАСИЛІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА РУБАН ІРИНА ВІКТОРІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА СОКОЛОВА ГАННА ОЛЕКСАНДРІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА СТАСІВА ОЛЬГА ІВАНІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА ТАКУН НАТАЛІА БОРИСІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА ТЕТЕРЮК ЛЮДМИЛА ІВАНІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА ТРИГУБ НАТАЛІА ВОЛОДИМИРІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА ТЮТЮННИК ІВАН ІВАНОВИЧ

ФІЗИЧНА ОСОБА ЧОРНА АЛЬОНА АНАТОЛІЇВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА ЧУМАК ОЛЕНА ІВАНІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА ШВЕЦЬ ВАСИЛЬ ВІЛІНОВИЧ

ФІЗИЧНА ОСОБА ШВЕЦЬ ІРИНА МИХАЙЛІВНА

ФІЗИЧНА ОСОБА ЯСТРЕБОВА СВІТЛАНА ВІКТОРІВНА

*\*КЕП формується відповідно до наказу Міністерства юстиції № 1236/5/453 таможебути перевірений будь-яким програмним забезпеченням або сервісом, що виконують цей наказ. Наприклад, сервісу [iGov.org.ua](http://iGov.org.ua) або АЦСК органів юстиції України*

ПОЛОЖЕННЯ  
про академічну доброчесність учасників освітнього процесу  
Голопристанського ліцею № 2 Голопристанської міської ради

Затверджено наказом  
від 31.08.2023 № 46-ос

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Голопристанського ліцею № 2 Голопристанської міської ради (далі - Положення) є внутрішнім підзаконним нормативним актом, який спрямований на забезпечення якісних освітніх послуг, наданих здобувачам освіти, додержання моральних, правових, етичних норм поведінки всіма учасниками освітнього процесу.

1.2. Положення розроблено на основі Конвенції ООН «Про права дитини» (1989), Конституції України, законів України «Про освіту», «Про запобігання корупції», «Про авторські та суміжні права», Статуту закладу, правил внутрішнього розпорядку.

## II. ПОНЯТТЯ, ПРИНЦИПИ, НОРМИ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

2.2. Для забезпечення академічної доброчесності необхідно дотримуватися наступних принципів:

- демократизм;
- законність;
- верховенство права;
- соціальна справедливість;
- пріоритет прав і свобод людини і громадянина;
- рівноправність;
- гарантування прав і свобод;
- науковість;
- професіоналізм та компетентність;
- повага та взаємна довіра;
- відкритість і прозорість;
- відповідальність за порушення академічної доброчесності.

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

2.4. Етика та академічна доброчесність забезпечуються:

*2.4.1. учасниками освітнього процесу шляхом:*

- дотримання Конвенції ООН «Про права дитини», Конституції, законів України; утвердження позитивного іміджу закладу, примноження його традицій;
- дотримання етичних норм спілкування на засадах партнерства, взаємоповаги, толерантності стосунків;
- запобігання корупції, хабарництву;
- збереження, поліпшення та раціонального використання навчально-матеріальної бази закладу;
- дотримання спеціальних законів за порушення академічної доброчесності та даного Положення, зокрема, посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм про авторські права;
- надання правдивої інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності;
- невідворотності відповідальності з підстав та в порядку, визначених відповідно Законом України «Про освіту» та іншими спеціальними законами.

*2.4.2. здобувачами освіти шляхом:*

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

*2.4.3. педагогічними працівниками шляхом:*

- надання якісних освітніх послуг з використанням в практичній професійній діяльності інноваційних здобутків в галузі освіти;
- обов'язкової присутності, активної участі на засіданнях педагогічної ради та колегіальної відповідальності за прийняті управлінські рішення;
- підвищення професійного рівня шляхом саморозвитку і самовдосконалення, проходження вчасно курсової підготовки;
- об'єктивного і неупередженого оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;
- здійснення контролю за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- інформування здобувачів освіти про типові порушення академічної доброчесності та види відповідальності за її порушення.

2.5. Заклад здійснює свою діяльність окремо від політичних уподобань, партій, релігійних об'єднань та рухів у будь-якій формі організації.

### ІІІ. ЗАХОДИ З ПОПЕРЕДЖЕННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА ВСТАНОВЛЕННЯ ФАКТІВ ПОРУШЕННЯ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

3.1. При прийомі на роботу працівник знайомиться із даним Положенням під розписку після ознайомлення із правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3.2. Положення доводиться до батьківської громадськості на конференції, а також оприлюднюється на сайті закладу.

3.3. Заступник директора з навчально-виховної роботи:

3.3.1. Забезпечує попередження порушень академічної доброчесності шляхом практикумів, консультацій та інших колективних та індивідуальних форм навчання з педагогічними працівниками щодо створення, оформлення ними методичних розробок (робіт) для публікацій, на конкурси різного рівня;

3.3.2. Використовує у своїй діяльності (рецензування робіт на конкурси різного рівня, на присвоєння педагогічного звання) та рекомендує вчителям сервіси безкоштовної перевірки робіт на антиплагіат.

3.4. Педагогічні працівники в процесі своєї освітньої діяльності дотримуються етики та академічної доброчесності, умов даного Положення, проводять роз'яснювальну роботу зі здобувачами освіти щодо норм етичної поведінки та неприпустимості порушення академічної доброчесності (плагіат, порушення правил оформлення цитування, посилання на джерела інформації, списування).

3.5. Для прийняття рішення про призначення відповідальності за списування створюється Шкільна Комісія з попередження списування здобувачами освіти (далі – Комісія) у складі класного керівника, вчителя-предметника, представника учнівського самоврядування класу.

#### IV. ВИДИ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЗА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

4.1. Види академічної відповідальності за конкретне порушення академічної доброчесності визначають спеціальні закони та внутрішнє Положення закладу

<i>Порушення академічної доброчесності</i>	<i>Суб'єкти порушення</i>	<i>Обставини та умови порушення академічної доброчесності</i>	<i>Наслідки і форма відповідальності</i>	<i>Орган / посадова особа, який приймає рішення про призначення виду відповідальності</i>
<b>Списування</b>	<b>Здобувачі освіти</b>	<p>- контрольні і роботи;                      - контрольні зрізи знань;                      - річне оцінювання (для екстернів)</p> <p>- ДПА;</p> <p>- річне оцінювання (для екстернів)</p> <p>- I (шкільний) етап Всеукраїнсь</p>	<p>Повторне письмове проходження оцінювання.                      Термін-1 тиждень або повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми</p> <p>Повторне проходження оцінювання за графіком проведення ДПА у закладі</p> <p>Не зарахування результатів</p> <p>Робота учасника анулюється, не оцінюється. У разі повторних випадків списування учасник не</p>	<p>Учителі-предметники</p> <p>Атестаційна комісія</p>
		ких предметних олімпіад, конкурсів	допускається до участі в інших олімпіадах, конкурсах	Оргкомітет, журі

<p><b>Не об'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів</b></p>	<p><b>Педагогічні працівники</b></p>	<p>Свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання (-усні відповіді; -домашні роботи; -контрольні роботи; -лабораторні та практичні роботи; -ДПА; -тематичне оцінювання; -моніторинги;</p>	<p>Педагогічному працівнику рекомендується опрацювати критерії оцінювання знань. Факти систематичних порушень враховуються при встановленні кваліфікаційних категорій, присвоєнні педагогічних звань</p>	<p>Адміністрація закладу, атестаційні комісії усіх рівнів</p>
<p><b>Обман:</b></p> <p>Фальсифікація</p> <p>Фабрикація</p> <p>Плагіат</p>	<p><b>Педагогічні працівники як автори</b></p>	<p>Навчально-методичні освітні продукти, створені педагогічними працівниками: -методичні рекомендації; -навчальний посібник; -навчально-методичний посібник; -наочний посібник; -практичний посібник; -навчальний наочний посібник; -збірка; -методична збірка; -методичний вісник; -стаття; -методична розробка</p>	<p>У випадку встановлення порушень такого порядку: а) спотворене представлення у методичних розробках, публікаціях чужих розробок, ідей, синтезу або компіляції чужих джерел, використання Інтернету без посилань, фальсифікація наукових досліджень, неправдива інформація про власну освітню діяльність є підставою для відмови в присвоєнні або позбавленні раніше присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії б) в разі встановлення в атестаційний період фактів списування здобувачами під час контрольних зрізів знань, фальсифікації результатів власної педагогічної діяльності позбавлення педагогічного</p>	<p>Педагогічна та методичні ради закладу, атестацій на комісія закладу</p>

			працівника I, II кваліфікаційної категорії.	
--	--	--	---	--

4.2. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

4.3. За дії (бездіяльність) за порушенням академічної доброчесності особа може бути притягнута до інших видів відповідальності з підстав та в порядку, визначених законодавством.

## V. КОМІСІЯ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ЕТИКИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Комісія з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників – незалежний орган для розгляду питань, пов'язаних із порушенням Положення та моніторингу щодо взаємного дотримання усіма учасниками освітнього процесу морально-етичних норм поведінки та правових норм цього Положення.

5.2. Комісія наділяється правом одержувати і розглядати заяви щодо порушення цього Положення та надавати пропозиції адміністрації закладу щодо накладання відповідних санкцій.

5.3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законодавством в сфері освіти та загальної середньої освіти, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу, чинним законодавством та цим Положенням.

5.4. Склад Комісії затверджується наказом директора закладу за поданням педагогічної ради. Строк повноважень Комісії становить 3 роки.

5.4. До складу Комісії за посадами входять: заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники шкільних професійних спільнот, батьківської громадськості та учнівського самоврядування.

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

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



засіданні тощо здійснює секретар.

5.7. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання скликаються при необхідності вирішення оперативних та нагальних питань.

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

Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписує Голова та секретар.

5.9. Комісія не менше одного разу на рік звітує про свою роботу на конференції колективу.

5.10 Будь-який учасник освітнього процесу, якому стали відомі факти порушення норм

цього Положення чи підготовки про можливість такого порушення, повинен звернутися до Голови або секретаря Комісії з письмовою заявою на ім'я її голови. У заяві обов'язково зазначаються особисті дані заявника (П.І.Б., контактні дані: адреса, телефон, посада, клас, особистий підпис). Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, Комісією не розглядаються.

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

5.12 За результатами проведених засідань Комісія готує вмотивовані рішення у вигляді висновків щодо порушення чи не порушення норм цього Положення. Зазначені висновки носять рекомендаційний характер, подаються директору закладу для подальшого вживання відповідних заходів морального, дисциплінарного чи адміністративного характеру.

5.10. Повноваження Комісії:

- одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм цього Положення та готувати відповідні висновки;
- залучати до своєї роботи експертів з тієї чи іншої галузі, а також використовувати технічні і програмні засоби для достовірного встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою;
- проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики педагогічних працівників та здобувачів освіти;
- ініціювати, проводити та підтримувати дослідження з академічної доброчесності;
- готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в закладі;
  - надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш ефективного дотримання норм цього Положення.

## VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення погоджується з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності, ухвалюється педагогічною радою закладу більшістю голосів і вводиться в дію наказом директора закладу освіти.