СХВАЛЕНО
протокол засідання
педагогічної ради
Бужанського ліцею
від 31.08.2026 №1

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ директора
Бужанського ліцею
від 01.09.2026 №111

ПОГОДЖЕНО
протокол засідання
учнівського самоврядування
Бужанського ліцею
від 01.09.2026 №1

ПОЛОЖЕННЯ
про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Бужанського ліцею Мар'янівської селищної ради

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Бужанського ліцею Мар'янівської селищної ради (далі — Заклад) визначає та функціонально забезпечує внутрішню систему забезпечення академічної доброчесності в Закладі, а також закріплює норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування, цінності, принципи, повноваження уповноваженого органу та уповноваженої особи, порядок розгляду повідомлень про порушення, види порушень, заходи реагування, академічну відповідальність та порядок оскарження рішень.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до: Закону України «Про академічну доброчесність» від 18 грудня 2025 року № 4742-IX; Закону України «Про освіту»; Закону України «Про повну загальну середню освіту»; Статуту Закладу; Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу.

1.3. Внутрішня система забезпечення академічної доброчесності є обов'язковою складовою загальної системи забезпечення якості освіти в Закладі (частина друга статті 42 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

1.4. Дія цього Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу Закладу: здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших працівників, а також батьків (інших законних представників) неповнолітніх здобувачів освіти.

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

1) автор — фізична особа (здобувач освіти, педагогічний працівник), 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 Закладу під час провадження освітньої, навчальної, виховної чи дослідницької діяльності;

3) академічний твір — твір у сфері освіти чи науки, виражений у формі дослідницької, проєктної роботи (зокрема Малої академії наук України), методичної розробки, навчального посібника, реферату, статті або в іншій формі, визначеній законодавством та/або внутрішніми актами Закладу;

4) внутрішній акт — документ Закладу, затверджений у встановленому порядку його колегіальним органом управління або керівником, що стосується питань забезпечення 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 (зокрема контрольна, практична, лабораторна робота, тест, есе, презентація, домашнє завдання тощо);

7) суб’єкти академічної діяльності — педагогічні працівники, здобувачі освіти, учасники та організатори олімпіад, конкурсів, змагань, експерти та інші учасники освітнього процесу Закладу;

8) уповноважений орган — колегіальний орган Закладу (Комісія з питань академічної доброчесності), уповноважений розглядатися повідомлення про порушення академічної доброчесності та/або застосовувати заходи реагування на такі порушення;

9) уповноважена особа — педагогічний працівник Закладу, уповноважений реагувати на порушення академічної доброчесності, розглядати повідомлення про порушення та/або застосовувати заходи реагування відповідно до цього Положення.

1.6. Цінностями академічної доброчесності є: чесність, довіра, повага, справедливість, відповідальність, стійкість, рішучість (стаття 4 Закону № 4742-IX).

1.7. Принципами академічної доброчесності є:

1) пріоритетність забезпечення дотримання доброчесності через навчання, виховання та заохочення;

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

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

4) повага до авторства та прав інтелектуальної власності;

5) уникнення конфлікту інтересів.

1.8. Презумпція академічної доброчесності.

Особа вважається такою, що допустила порушення академічної доброчесності, лише у разі встановлення цього факту у порядку, визначеному цим Положенням. Встановлення факту порушення є виключним повноваженням уповноваженого органу або уповноваженої особи (частина третя статті 17 Закону № 4742-IX).

РОЗДІЛ ІІ. ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЩОДО ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

2.1. Обов'язки Закладу освіти (в особі керівника):

Заклад зобов'язаний забезпечувати функціонування внутрішньої системи забезпечення академічної доброчесності. Для цього Заклад:

1) розробляє та своєчасно оновлює внутрішні акти, що визначають політики, заходи та процедури забезпечення академічної доброчесності;

2) погоджує політики та процедури забезпечення доброчесності, що стосуються здобувачів освіти, з органом учнівського самоврядування Закладу;

3) оприлюднює це Положення, правила доброчесності, види порушень та інформацію про відповідальність на офіційному вебсайті Закладу;

4) створює умови для систематичного підвищення обізнаності всіх учасників освітнього процесу щодо цінностей та принципів доброчесності;

5) організовує навчання та просвітницькі заходи з питань академічної доброчесності та академічного письма для здобувачів освіти та педагогів;

6) забезпечує обов'язкове фіксування повідомлень про порушення, перевірку та дієве реагування на факти порушень у встановленому цим Положенням порядку;

7) здійснює перевірку академічних творів (зокрема проєктних та дослідницьких робіт МАН), які готуються або оприлюднюються від імені Закладу;

8) запобігає надмірному навчальному навантаженню здобувачів освіти, забезпечуючи відповідність складності та обсягу завдань відведеному навчальним планом часу;

9) створює рівні, прозорі та неупереджені умови для всіх учасників під час проведення оцінювання, олімпіад, турнірів чи конкурсів.

2.2. Обов'язки педагогічних працівників:

Педагогічні працівники є ключовими суб'єктами формування культури доброчесності та зобов'язані:

1) особисто дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності, стаючи прикладом для здобувачів освіти;

2) ґрунтувати викладання на достовірних даних, перевіряти надійність інформації, що надається учням, та дотримуватися правил цитування у власних розробках;

3) забезпечувати прозору систему оцінювання, завчасно оприлюднювати чіткі критерії та вимоги до виконання навчальних завдань;

4) доброчесно й об'єктивно оцінювати результати навчання, переконуючись у відсутності ознак плагіату, списування чи сторонньої допомоги;

5) формувати завдання, що стимулюють творчий підхід, критичне мислення та креативність здобувачів освіти;

6) вчасно та неупереджено реагувати на виявлені порушення, застосовувати до здобувачів освіти виховні заходи або ініціювати притягнення до академічної відповідальності;

7) стимулювати та заохочувати учнів до доброчесного навчання.

2.3. Обов’язки здобувачів освіти:

Здобувачі освіти зобов'язані дотримуватися цінностей та правил академічної доброчесності у своїй навчальній та дослідницькій діяльності:

1) самостійно виконувати навчальні завдання (контрольні, практичні, лабораторні роботи, тести, есе тощо), крім випадків, де дозволена групова робота;

2) належним чином оформлювати посилання на джерела інформації та авторів у разі використання сторонніх текстів, ідей, ілюстрацій чи цифрових матеріалів у своїх роботах;

3) зазначати факт використання засобів штучного інтелекту під час виконання завдань (із вказівкою використаної програми/сервісу) та використовувати ШІ виключно у випадках, дозволених учителем;

4) дотримуватися правил проведення оцінювання, не використовувати недозволені джерела інформації, шпаргалки чи технічні засоби (списування);

5) відмовлятися від пропозицій щодо порушення академічної доброчесності та не схиляти до цього інших учасників освітнього процесу;

6) досягати результатів навчання чесним шляхом, визначеним освітньою програмою.

2.4. Обов’язки батьків (законних представників) неповнолітніх здобувачів освіти:

Батьки відіграють важливу роль у вихованні доброчесної особистості та зобов'язані:

1) формувати в дітей усвідомлення необхідності дотримуватися чесності, академічної доброчесності та поваги до інтелектуальної праці;

2) заохочувати та стимулювати дітей до самостійного виконання навчальних завдань і дотримання правил Закладу (не виконувати роботи замість дитини);

3) сприяти дотриманню дітьми академічної доброчесності, підтримуючи заходи Закладу в цьому напрямі;

4) брати участь у розгляді повідомлень про порушення академічної доброчесності, вчинені їхніми неповнолітніми дітьми, та сприяти з'ясуванню всіх обставин.

РОЗДІЛ ІІІ. ФОРМУВАННЯ КУЛЬТУРИ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ

3.1. Заходи щодо формування культури академічної доброчесності.

Заклад забезпечує створення освітнього середовища, заснованого на базових цінностях: чесності, довірі, повазі, справедливості, відповідальності, стійкості та рішучості.

Основними просвітницькими та превентивними заходами в Закладі є:

систематичне проведення заходів з популяризації правил чесного навчання, основ академічного письма та цитування для здобувачів освіти;

щорічне ознайомлення учнів та їхніх батьків із цим Положенням та видами відповідальності за порушення;

надання консультацій щодо доброчесного використання інструментів штучного інтелекту та маркування згенерованих ним результатів;

забезпечення підвищення кваліфікації педагогів з питань інституційної розбудови доброчесного середовища.

3.2. Антикорупційні заходи та запобігання конфлікту інтересів.

З метою запобігання корупції та академічній недоброчесності в Закладі суворо дотримується принцип уникнення конфлікту інтересів.

Учасникам освітнього процесу забороняється:

недоброчесне оцінювання (свідоме завищення або заниження оцінок), зокрема з метою отримання матеріальної винагороди або через особисту прихильність чи упередженість;

отримання матеріальних цінностей чи послуг від батьків або учнів за надання будь-яких академічних переваг;

надання педагогами платних освітніх послуг (репетиторства) здобувачам тих класів, у яких вони викладають, що створює ситуацію конфлікту інтересів;

примусове залучення батьків до фінансової допомоги закладу в обмін на лояльне ставлення до здобувача.

3.3. Прозорість та відкритість діяльності.

Заклад забезпечує відкритий доступ до заздалегідь визначених критеріїв та процедур оцінювання результатів навчання.

На офіційному вебсайті Закладу обов’язково оприлюднюються:

це Положення та інші внутрішні акти з питань доброчесності;

інформація про кошторис та фінансові звіти про використання всіх коштів (включаючи благодійні внески);

рішення уповноваженого органу про встановлення фактів порушення доброчесності (в деперсоніфікованому вигляді для учнів).

РОЗДІЛ IV. ВИДИ ПОРУШЕНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

4.1. Порушенням академічної доброчесності є дія чи бездіяльність учасника освітнього процесу, що характеризується обманом, несправедливістю (наданням чи отриманням нечесних переваг), свідомим невиконанням обов’язків або привласненням результатів інтелектуальної діяльності іншої особи (стаття 21).

4.2. Відповідно до законодавства, у Закладі виокремлюються такі види порушень академічної доброчесності:

1) академічний плагіат (стаття 24) — оприлюднення або подання (частково чи повністю) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власної навчальної чи дослідницької діяльності (навчальної роботи, проєкту МАН, методичної розробки), або відтворення творів інших авторів без належного посилання на джерело;

2) несамостійне виконання завдання / списування (стаття 31) — виконання навчального, підсумкового чи конкурсного завдання (зокрема під час контрольних робіт, тестів, олімпіад) із залученням недозволених джерел інформації, технічних засобів, шпаргалок або сторонньої допомоги інших осіб;

3) недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом (стаття 29) — представлення текстів, зображень, програмного коду чи даних, створених ШІ, як власних результатів, а також використання інструментів ШІ у випадках, коли це не було прямо дозволено вчителем, або приховування факту його використання;

4) недозволена допомога (стаття 32) — надання іншому здобувачу освіти допомоги, не передбаченої умовами виконання завдання, що призвело або могло призвести до викривлення оцінювання результатів (зокрема виконання роботи за іншого учня чи надання відповідей під час оцінювання);

5) фабрикація та фальсифікація (стаття 27):

фабрикація — вигадування даних, фактів або результатів про власну діяльність (наприклад, у лабораторних, практичних роботах або дослідницьких проєктах МАН);

фальсифікація — свідома зміна, підробка чи модифікація наявних даних, результатів експерименту, оцінок у журналах чи щоденниках або посилань на джерела;

6) самоплагіат (стаття 26) — подання власних раніше виконаних, оцінених або опублікованих навчальних робіт (чи їх частин) як нових з метою отримання оцінки, проходження атестації чи звітування про результати навчання без посилання на попередню роботу та дозволу вчителя (наприклад, використання однієї роботи для отримання оцінок за різні навчальні завдання або у різних педагогів без їхньої згоди);

7) порушення, пов’язані з авторством (статті 23, 25):

відчуження авторства — передача власної навчальної або дослідницької роботи іншій особі для оприлюднення чи подання її як автора (зокрема продаж, дарування чи надання готового реферату або проєкту іншому учню);

приписування авторства — зазначення автором особи, яка не брала участі у створенні роботи;

8) недоброчесне оцінювання (стаття 30) — свідоме порушення педагогічним працівником вимог та критеріїв оцінювання результатів навчання, що призвело до необґрунтованого завищення або заниження оцінки, чи оцінювання здобувача в умовах конфлікту інтересів;

9) схиляння до порушення академічної доброчесності (стаття 34) — будь-яка форма тиску, прохання, вказівки, змови або примушування іншої особи до вчинення порушення (зокрема вимога дати списати чи виконати завдання замість іншого під погрозою або за винагороду);

10) академічний саботаж (стаття 33) — діяння (дія чи бездіяльність), що перешкоджає реалізації прав, свобод і законних інтересів іншої особи в її академічній діяльності.

До академічного саботажу в закладі освіти належать, зокрема:

навмисне псування, знищення або видалення результатів чужої навчальної чи дослідницької діяльності (наприклад, псування презентацій, фізичних моделей, обладнання чи приладдя іншого учня);

створення перешкод у доступі до навчальних матеріалів, обладнання чи приміщень, необхідних іншим особам для виконання завдань;

свідома бездіяльність під час виконання спільних (групових) завдань чи проєктів (наприклад, ненадання своєї частини роботи або ігнорування обов'язків у групі), що перешкоджає іншим учасникам команди вчасно або якісно завершити роботу та отримати справедливу оцінку.

11) інституційні порушення (стаття 36) — дії або бездіяльність Закладу, що полягають у наданні недостовірної інформації про освітню діяльність, невжитті заходів для запобігання та виявлення порушень або залишенні повідомлень про порушення академічної доброчесності без належного розгляду.

4.3. Суб'єкт академічної діяльності вважається таким, що допустив порушення академічної доброчесності, лише у разі встановлення такого факту уповноваженим органом або уповноваженою особою Закладу відповідно до процедур, визначених цим Положенням (принцип презумпції академічної доброчесності відповідно до частини третьої статті 17 Закону).

РОЗДІЛ V. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН ТА УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

5.1. Уповноваженим колегіальним органом Закладу, до виключних повноважень якого належить встановлення фактів порушення академічної доброчесності та надання пропозицій щодо заходів реагування, є Комісія з питань академічної доброчесності (далі — Комісія).

5.2. Уповноваженою особою з питань академічної доброчесності призначається наказом керівника Закладу педагогічний працівник (зазвичай заступник керівника з навчально-виховної роботи), який забезпечує координацію внутрішньої системи доброчесності, фіксацію повідомлень про порушення та головує в Комісії.

5.3. Склад Комісії затверджується наказом керівника Закладу терміном на один навчальний рік у кількості від 3 до 5 осіб. До складу Комісії входять:

уповноважена особа (Голова Комісії);

2 (два) педагогічні працівники, обрані педагогічною радою;

1 (один) представник учнівського самоврядування (із числа здобувачів 8–11 класів) — залучення є обов'язковим при розгляді повідомлень стосовно здобувачів освіти;

1 (один) представник батьківської громади (за згодою). За відсутності в Закладі органу учнівського самоврядування, здобувачі освіти делегуються до складу Комісії у порядку, визначеному педагогічною радою.

5.4. До повноважень Комісії належать:

приймання рішень про початок розгляду повідомлень про порушення або залишення їх без розгляду;

проведення перевірок фактів, зазначених у повідомленнях (аналіз робіт, опитування учасників, витребування пояснень);

встановлення факту наявності або відсутності порушення академічної доброчесності конкретною особою;

надання керівнику Закладу обґрунтованих рекомендацій щодо застосування санкцій (заходів реагування);

надання пропозицій щодо вдосконалення внутрішніх політик та проведення просвітницької роботи.

5.5. Члени Комісії виконують обов'язки на громадських засадах. У прийнятті рішення щодо встановлення факту порушення не може брати участь особа, яка має конфлікт інтересів. У такому разі склад Комісії для розгляду конкретної справи може бути змінений або доповнений зовнішніми експертами за рішенням керівника Закладу.

5.6. Рішення Комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість від її затвердженого складу. Рішення оформлюється протоколом, є обґрунтованим і набирає чинності після його затвердження керівником Закладу (або у встановленому законом порядку).

РОЗДІЛ VI. ПОРЯДОК ВИЯВЛЕННЯ, ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

6.1. Подання повідомлення.

Повідомлення про порушення може бути подано будь-якою особою, якій стали відомі факти, що свідчать про ознаки порушення (ст. 37). Повідомлення подається керівнику Закладу або Уповноваженій особі у письмовій чи електронній формі та повинно містити фактичні дані, які можуть бути перевірені (ПІБ ймовірного порушника, опис діяння, докази).

6.2. Попередня перевірка. Уповноважена особа протягом 3 робочих днів з дня реєстрації повідомлення приймає рішення про початок процедури розгляду або залишення повідомлення без розгляду (у разі відсутності фактів, що можуть бути перевірені). Про прийняте рішення заявник повідомляється протягом 10 робочих днів.

6.3. Спрощена процедура при визнанні факту порушення. У разі визнання здобувачем освіти факту вчинення ним порушення, санкція (захід реагування) визначається Уповноваженою особою або Комісією без дотримання повної процедури розгляду (ст. 38). Визнання факту порушення обов’язково враховується під час визначення санкції.

6.4. Порядок розгляду повідомлення Комісією. Якщо особа (або здобувач) не визнає факт порушення, Комісія проводить повний розгляд справи:

1) повідомлення особи: особі, яку звинувачують, надається копія повідомлення та докази. Вона інформується про дату й місце засідання не пізніше ніж за 3 робочі дні;

2) особливості для неповнолітніх: розгляд справи здобувачів віком 14–18 років здійснюється із запрошенням батьків, якщо проти цього не заперечує здобувач. До складу Комісії у такому разі обов'язково включаються представники учнівського самоврядування.

3) права особи: особа має право ознайомлюватися з матеріалами, надавати пояснення, власні докази та брати участь у їх дослідженні (ст. 37).

4) строки: загальний строк розгляду не може перевищувати 6 місяців.

6.5. Прийняття рішення та оскарження. За результатами розгляду Комісія ухвалює обґрунтоване рішення про встановлення факту порушення та пропозицію щодо санкції або про відсутність факту порушення.

Рішення уповноваженого органу про встановлення факту порушення набирає чинності з дня його оприлюднення на офіційному вебсайті Закладу в деперсоніфікованому вигляді (із дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних). Щодо педагогічних працівників рішення оприлюднюються у повному обсязі, крім даних, оприлюднення яких заборонено законом. Одночасно з оприлюдненням, копія повного рішення (або витяг з нього) вручається особі, стосовно якої воно прийнято (або її батькам), під підпис.

Особа, стосовно якої прийнято рішення, та заявник мають право оскаржити його до керівника Закладу або у встановленому законом порядку.

6.6. Виявлення порушень під час оцінювання. У разі виявлення списування або використання недозволених засобів безпосередньо під час уроку, педагог припиняє виконання завдання учнем. Факт фіксується у документі про результати оцінювання (завдання вважається невиконаним). Педагог протягом робочого дня інформує Уповноважену особу та батьків здобувача.

РОЗДІЛ VII. ЗАХОДИ РЕАГУВАННЯ, АКАДЕМІЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Заходи реагування та санкції щодо здобувачів освіти.

До здобувачів освіти, які вчинили порушення, застосовуються заходи реагування з урахуванням ступеня тяжкості діяння, віку дитини та повторності порушення (стаття 38).

Щодо здобувачів освіти віком до 14 років застосовуються виключно виховні заходи (стаття 22):

1) усне або письмове попередження;

2) повторне виконання завдання;

3) відвідування занять з академічного письма.

Щодо здобувачів освіти віком від 14 років застосовуються санкції в межах академічної відповідальності (стаття 22):

1) повторне проходження оцінювання (підсумкового або річного);

2) позбавлення права брати участь у конкурсах, олімпіадах (зокрема МАН) на строк від 1 до 3 років;

3) позбавлення академічних або заохочувальних стипендій, премій та інших форм матеріального чи морального стимулювання, наданих Закладом.

7.2. Академічна та дисциплінарна відповідальність педагогічних працівників.

За порушення академічної доброчесності педагоги притягаються до академічної відповідальності (стаття 22 Закону № 4742-IX) та додаткових санкцій, передбачених статтею 43 Закону «Про повну загальну середню освіту»:

1) відмова в присвоєнні або позбавлення кваліфікаційної категорії / педагогічного звання;

2) недопущення до позачергової атестації на строк від 1 до 3 років;

3) позбавлення права брати участь у роботі журі, апеляційних комісій;

4) позбавлення премій та нагород на строк до 1 року.

Педагог, притягнутий до відповідальності, протягом 1 року не може подавати документи на присвоєння педагогічного звання (ч. 3 статті 22).

Вчинення педагогом порушення академічної доброчесності є підставою для дисциплінарної відповідальності (догана або звільнення за п. 7 статті 41 КЗпП України).

РОЗДІЛ VIII. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ

8.1. Особа, стосовно якої прийнято рішення, а також особа, яка подала повідомлення, мають право оскаржити рішення протягом 10 календарних днів (стаття 37).

8.2. Скарга подається керівнику Закладу. За результатами розгляду керівник може:

залишити рішення Комісії без змін;

скасувати рішення та призначити повторний розгляд (у разі процедурних порушень);

змінити захід реагування на більш м'який.

8.3. Подальше оскарження здійснюється в судовому порядку.

РОЗДІЛ IX. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом керівника Закладу за погодженням з педагогічною радою та вищим органом учнівського самоврядування.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у тому ж порядку, в якому воно було прийнято.

9.3. Положення підлягає обов'язковому оприлюдненню на офіційному вебсайті Закладу для забезпечення відкритого та вільного доступу всіх учасників освітнього процесу (стаття 12 Закону).

9.4. У випадках, не передбачених цим Положенням, учасники освітнього процесу керуються Законом України «Про академічну доброчесність», Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства України.