

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач  
комунального закладу  
«Дошкільний навчальний заклад  
(ясла-садок) №400  
Харківської міської ради»

\_\_\_\_\_Л.С.Фоміна  
31.08.2021

СХВАЛЕНО

На засіданні  
педагогічної ради КЗ «ДНЗ №400»  
протокол від 31.08.2021 №1

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про академічну доброчесність працівників комунального закладу**  
**«Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №400**  
**Харківської міської ради»**

**1. Загальні положення.**

1.1. Положення про академічну доброчесність (далі Положення) є внутрішнім нормативним актом комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №400 Харківської міської ради» (далі ЗДО), який закріплює норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування між педагогічними та іншими працівниками, спрямованого на забезпечення якісних освітніх послуг, наданих здобувачам освіти.

1.2. Положення розроблено на основі Конвенції ООН «Про права дитини», Конституції України, законів України «Про освіту», «Про запобігання корупції», «Про авторські та суміжні права», «Про видавничу справу», Цивільного Кодексу України, Статуту закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Колективного договору та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України.

1.3. Мета Положення полягає у дотриманні високих професійних стандартів в усіх сферах діяльності закладу (освітній, навчальній, виховній, тощо), підтримці особливих взаємовідносин між педагогічними та іншими учасниками освітнього процесу, запобіганні порушень академічної доброчесності.

1.4. Педагогічні та інші працівники, учасники освітнього процесу, усвідомлюючи свою відповідальність за неналежне виконання функціональних обов'язків, формування сприятливого освітнього середовища для забезпечення дієвої організації освітнього процесу, розвитку інтелектуального, особистісного потенціалу зобов'язуються виконувати норми даного Положення.

**2. Принципи академічної доброчесності.**

2.1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу з метою забезпечення довіри до результатів навчання, попередження порушень освітнього процесу - шести фундаментальним цінностям: чесності, довірі, справедливості, повазі, відповідальності й мужності.

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

2.3. Для забезпечення академічної доброчесності в закладі необхідно дотримуватися наступних принципів:

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

### **3. Дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.**

3.1. Дотримання академічної доброчесності працівниками ЗДО передбачає:

- дотримання Конвенції ООН «Про права дитини», Конституції України, законів України;
- утвердження позитивного іміджу закладу освіти, примноження його традицій;
- дотримання етичних норм спілкування на засадах партнерства, повагу до осіб-учасників освітнього процесу, толерантності стосунків;
- 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 рішення;
- незалежності професійної діяльності від політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- підвищення своєї кваліфікації;
- дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, корпоративної етики;
- повагу до здобувачів освіти, до їх батьків та осіб, які їх замінюють, незалежно від віку, статі, стану здоров'я, громадянства, національності, ставлення до релігії, кольору шкіри, місця проживання, мови спілкування, походження, соціального і майнового стану, а також інших обставин;
- нерозголошення конфіденційної інформації, інформації з обмеженим доступом та інші види інформації відповідно до вимог законодавства в сфері інформації та звернень громадян;
- запобігання корупції, хабарництву;
- збереження, поліпшення та раціонального використання навчально-матеріальної бази закладу;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (творчої) діяльності;
- невідворотності відповідальності з підстав та в порядку, визначених відповідно Законом України «Про освіту» та іншими спеціальними законами;
- об'єктивне та неупереджене відношення до працівників закладу і учасників освітнього процесу;
- уникнення приватного інтересу та конфлікту інтересів;
- якісне, вчасне та результативне виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання правил посилення на джерела інформації у разі використання відомостей, написання довідок, доповідей, методичних матеріалів, творчих робіт, розпорядчих документів;
- відповідальності за порушення академічної доброчесності.

3.2. Дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу (батьками, вихованцями) передбачає:

- дотримання загальноприйнятих етичних норм;

- особисте виконання покладених функцій і завдань;
- повагу до педагогічних та інших працівників закладу;
- поважання честі та гідності інших осіб, навіть, якщо їх погляди відрізняються від ваших;
- використання у робочій інформації лише перевірених та достовірних джерел інформації;
- не фальсифікування або не фабрикування інформації з метою використання для власних цілей;
- не пропонування хабара за отримання будь-яких переваг під час вирішення робочих питань, питань, пов'язаних з організацією освітніх послуг;
- несення відповідальності за порушення академічної доброчесності.

#### **4. Заходи з попередження, виявлення та встановлення фактів порушення етики та академічної доброчесності.**

4.1. При прийомі на роботу працівник знайомиться з цим Положенням під розпис після ознайомлення з Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

4.2. Вихователь - методист:

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.

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

4.2. Положення доводиться до батьківської громади на конференції, а також оприлюднюється на сайті закладу.

4.3. Педагогічні працівники, в процесі своєї освітньої діяльності, дотримуються етики та академічної доброчесності, умов даного Положення.

#### **5. Організація роботи Комісії з питань етики та академічної доброчесності.**

5.1. З метою виконання норм цього Положення в ЗДО створюється Комісія з питань академічної доброчесності (далі Комісія).

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

5.3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом ЗДО, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативними актами ЗДО та цим Положенням.

5.4. Склад Комісії затверджується наказом директора ЗДО. Строк повноважень Комісії становить 3 роки.

5.5. До складу Комісії за посадами входять: вихователь-методист, представники педагогічного колективу, представник профспілки, відповідальна особа із питань запобігання корупції, представник трудового колективу.

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

5.7. 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.

5.8. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання можуть бути чергові, та позачергові, що скликаються при необхідності вирішення оперативних та нагальних питань.

5.9. Рішення приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні Комісії. У разі рівного розподілу голосів голос Голови (головуючого) є вирішальним.

- 5.10. Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписує Голова та секретар.
- 5.11. Комісія не менше одного разу на рік звітує про свою роботу на педагогічній раді ЗДО.
- 5.12. 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 ЗДО з письмовою заявою на ім'я її голови. У заяві обов'язково зазначаються особисті дані заявника (П.І.Б., контактні дані: адреса, телефон, місце роботи, посада, особистий підпис). Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, Комісією не розглядаються.
- 5.13. На засідання Комісії запрошуються заявник та особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення Положення про академічну доброчесність.
- 5.14. 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 для подальшого вживання відповідних заходів морального, дисциплінарного чи адміністративного характеру.
- 5.15. Повноваження Комісії:
- ✓ одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм цього Положення та готувати відповідні висновки;
  - ✓ проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики педагогічних працівників ЗДО;
  - ✓ надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш ефективного дотримання норм цього Положення.

## **6. Відповідальність за порушення академічної доброчесності.**

6.1. За порушення норм цього Положення учасники освітнього процесу притягуються до відповідальності згідно вимог чинного законодавства України.

6.2. Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат;
- самоплагіат;
- фабрикація;
- фальсифікація;
- списування;
- академічне шахрайство;
- виконання на замовлення та (або) продаж академічних текстів (планів роботи, конспектів занять, сценаріїв свят, розваг, ранків, курсових, кваліфікаційних робіт, оформлення досвіду);
- приписування результатів колективної діяльності одній або окремим особам без узгодження з іншими учасниками авторського колективу, або внесення до списку авторів навчально-методичної праці осіб, які не брали участь у створенні продукту;
- академічний обман;
- академічне хабарництво;
- конфлікт інтересів;
- приватний інтерес;
- службова недбалість;
- зловживання впливом.

6.3. Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) результатів роботи, виконаних іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості), та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства, без належного оформлення посилань.

Використання запозичених текстів у письмових роботах допускається за умови, що зазначені всі джерела запозичень. Перевірці на академічний плагіат підлягають: навчальні проекти, кваліфікаційні роботи (проекти), методичні праці, досвід роботи, конспекти занять, сценарії свят, розваг), а також дистанційні курси.

Форми академічного плагіату:

- використання у власному творі чужих матеріалів (зображень, тексту), у тому числі з мережі Інтернет, без належних посилань;
- фрази або цитування матеріалу, створеного іншою особою, як опублікованого, так і ні, без належного дотримання правил цитування;
- спотворене представлення чужих ідей;
- представлення в якості власного твору матеріалу, що був отриманий з Інтернету, або від третіх осіб в обмін на фінансову винагороду / послугу чи соціальні зв'язки.

Самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих методичних матеріалів як нових результатів.

Фабрикація - вигадання даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі.

Фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу.

Списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання.

Необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

Академічне шахрайство - передбачає будь-які дії учасників освітнього процесу змістом яких є:

- посилання на джерела, які не використовувалися в роботі;
- списування - використання без відповідного дозволу зовнішніх джерел інформації;
- повторна публікація своїх методичних наробок та матеріалів.

Академічний обман – надання завідомо неправдивої інформації стосовно власної освітньої діяльності чи організації освітнього процесу.

Академічне хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна чи послуг матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної вигоди в освітньому процесі. В свою чергу, неправомірна вигода-це грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи не грошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав.

Конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Приватний інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних організаціях.

Службова недбалість - невиконання або неналежне виконання службовою особою своїх службових обов'язків через несумлінне ставлення до них, що завдало істотної шкоди охоронюваним законом правам, свободам та інтересам окремих громадян, державним чи громадським інтересам або інтересам окремих юридичних осіб.

Зловживання впливом - пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди особі, яка пропонує чи обіцяє (погоджується) за таку вигоду, або за надання такої вигоди третій особі вплинути на прийняття рішення особою, уповноваженою на виконання функцій держави.

6.4. За порушення правил академічної доброчесності працівники ЗДО притягуються до таких форм відповідальності:

- ✓ дисциплінарна;
- ✓ адміністративна та кримінальна;
- ✓ відмова в наданні (присвоєнні) педагогічного звання чи кваліфікаційної категорії;

✓ інші форми відповідно до вимог чинного законодавства України.

Порушення норм цього Положення може передбачати накладання санкцій, в т.ч. звільнення з ЗДО, за поданням Комісії з питань академічної доброчесності.

6.5. Види академічної відповідальності за конкретне порушення академічної доброчесності визначають спеціальні закони та внутрішнє Положення ЗДО.

Порушення академічної доброчесності	Суб'єкти порушення	Обставини та умови порушення академічної доброчесності	Наслідки і форма відповідальності	Орган / посадова особа, якій приймає рішення про призначення виду відповідальності
Необ'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів	Педагогічні працівники	Свідоме заниження або завищення оцінки результатів навчання	Педагогічному працівнику рекомендується опрацювати критерії оцінювання знань. Факти систематичних порушень враховуються при встановленні кваліфікаційної категорії, присвоєнні педагогічних звань	Адміністрація закладу, атестаційні комісії усіх рівнів
Обман: Фальсифікація Фабрикація Плагіат	Педагогічні працівники як автори	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	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 працівника I, II кваліфікаційної категорії	Педагогіч на та методичні ради закладу, атестаційні комісії (закладу освіти, міська)

## 7. Попередження академічної недоброчесності.

7.1. Для попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності в ЗДО використовується наступний комплекс профілактичних заходів:

- інформування педагогічних та інших працівників про необхідність дотримання правил академічної доброчесності, професійної етики;
- розповсюдження методичних матеріалів;
- проведення роз'яснювальної роботи з педагогічними та іншими працівниками щодо питань інформаційної діяльності ЗДО, правильності написання методичних робіт (конспектів, сценаріїв, оформлення досвіду) та правил опису джерел та оформлення цитувань;
- посилення контролю щодо правильного оформлення посилань на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей тощо;
- ознайомлення педагогічних та інших працівників ЗДО з цим Положенням.

## 8. Заключні положення.

8.1. Це Положення затверджується рішенням педагогічної ради ЗДО та вводиться в дію наказом завідувача ЗДО.

8.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради ЗДО та вводиться в дію наказом завідувача ЗДО.