

**Управління освіти Коломийської міської ради
Коломийський ліцей №3 Коломийської міської ради
Івано-Франківської області**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

на засіданні педагогічної ради
протокол №5 від 25 квітня 2019 року
директор Коломийського ліцею №3

_____ Бежук Л. В.

**ПОЛОЖЕННЯ
про академічну доброчесність учасників
освітнього процесу
Коломийського ліцею №3**

Коломия
2019

ПОЛОЖЕННЯ
про академічну доброчесність учасників освітнього процесу
Коломийського ліцею №3 Коломийської міської ради
Івано-Франківської області

1. Загальні положення

1.1. Положення про академічну доброчесність (далі – Положення) Коломийського ліцею №3 Коломийської міської ради Івано-Франківської області (далі - заклад) є внутрішнім підзаконним нормативним актом, який спрямований на забезпечення якісних освітніх послуг наданих здобувачам освіти, закріплює норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування між педагогічними працівниками закладу та здобувачами 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 розпорядку.

1.3. Мета Положення полягає у дотриманні високих професійних стандартів у сферах діяльності закладу (освітній, науковій, виховній тощо), підтримки особливих взаємовідносин між педагогічними працівниками та здобувачами освіти, запобігання порушення академічної доброчесності.

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

2. Поняття та принципи академічної доброчесності

2.1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження творчої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або творчих досягнень.

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

- демократизм;
- законність;
- соціальна справедливість;

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

2.3. Кожен учасник шкільної спільноти наділений правом вільно обирати свою громадську позицію, яка проголошується відкрито при обговоренні рішень та внутрішніх документів.

2.4. Офіційне висвітлення діяльності закладу та напрямів його розвитку може здійснювати директор або особа за його дорученням.

2.5. У разі, якщо відбулося розповсюдження інформації, яка є неправдивою, викладеною з перекрученням фактів, наклепницькою, ображає людину або може завдати іншої серйозної шкоди закладу, особа, яка до цього причетна, має зробити все можливе, щоб спростувати викривлену інформацію, зменшити обсяг завданої шкоди.

2.6. Гідним для представників шкільної спільноти є:

- шанобливе ставлення до символіки закладу: гімну, прапора, емблеми;
- дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- культура зовнішнього вигляду співробітників та учасників освітнього процесу;
- дотримання правил високих стандартів ділової етики у веденні переговорів, у тому числі телефонних.

2.7. Неприйнятним для всіх членів шкільної спільноти є:

- навмисне перешкоджання навчальній та трудовій діяльності членів спільноти;
- участь у будь-якій діяльності, що пов'язана з обманом, нечесністю, підробка та використання офіційних документів;
- перевищення повноважень, що передбачені посадовими інструкціями;
- ведення в закладі політичної, релігійної та іншої пропаганди;
- використання мобільних телефонів під час навчальних занять, нарад або офіційних заходів;
- вживання алкогольних напоїв, наркотичних речовин, паління у закладі, поява у стані алкогольного, наркотичного та токсичного сп'яніння;

- пронесення до закладу зброї, використання газових балончиків та інших речей, що можуть зашкодити здоров'ю та життю людини.

3. Забезпечення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу

3.1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- дотримання Конвенції ООН «Про права дитини», Конституції, законів України;

- утвердження позитивного іміджу закладу освіти, 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;

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;

- дотримання норм про авторські права;

- надання правдивої інформації про методики і результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти

- об'єктивне та неупереджене оцінювання результатів навчання

- надання якісних освітніх послуг з використанням в практичній професійній діяльності інноваційних здобутків галузі освіти;

- дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, корпоративної етики.

3.2. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання без використання зовнішніх джерел інформації, крім дозволених (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх потреб і можливостей);

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право;

- особисту присутність на всіх уроках, окрім випадків, викликаних поважними причинами;

- користування інфраструктурою освітнього закладу відповідально, економно та за призначенням;

- сприяння збереженню та примноженню традицій закладу, підвищення його престижу власними досягненнями у навчанні, спорті та творчості.

3.3. Порухенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власних досліджень (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

- фабрикація – вигадкування 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, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

- обман – надання завідома неправдивої інформації щодо власної освітньої (творчої) діяльності та організації освітнього процесу. Формами обману є, зокрема академічний плагіат, само плагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

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

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

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

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

4.3. Заступник директора закладу, який відповідає за організацію методичної роботи в закладі:

- забезпечує шляхом практикумів, консультацій та інших індивідуальних та колективних форм навчання з педагогічними працівниками створення, оформлення ними методичних розробок (робіт) для публікацій, на конкурси різного рівня з метою попередження порушень академічної доброчесності

- забезпечення рецензування робіт на конкурси, на присвоєння педагогічного звання та рекомендує вчителям сервіси безкоштовної перевірки робіт на антиплагіат.

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

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

3.6. Комісія в разі встановлення фактів списування надає рекомендації щодо обрання форми відповідальності (повторне проходження оцінювання, відповідного освітнього компонента освітньої програми) з урахуванням індивідуальних результатів освітньої діяльності здобувача.

5. Види відповідальності за порушення академічної доброчесності

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

<i>Порушення академічної доброчесності</i>	<i>Суб'єкти порушення</i>	<i>Обставини умови порушення академічної доброчесності</i>	<i>Наслідки і форма відповідальності</i>	<i>Орган / посадова особа, який приймає рішення про призначення виду відповідальності</i>
Списування	Здобувачі освіти	- самостійні роботи; - контрольні роботи; - контрольні зрізи знань; - річне оцінювання (для екстернів) - моніторинги якості знань	Повторне письмове проходження оцінювання Термін-1 тиждень або повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми	Шкільна комісія

		-екзамен (ДПА); - річне оцінювання (для екстернів)	Повторне проходження оцінювання за графіком проведення ДПА у закладі Незарахування результатів	Атестаційна комісія
		-I етап(шкільний) Всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів;	Робота учасника анулюється, не оцінюється. У разі повторних випадків списування учасник не допускається до участі в інших олімпіадах, конкурсах	Оргкомітет, журі
Необ'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів	Педагогічні працівники	Свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання - усні відповіді; - домашні роботи; - контрольні роботи; - лабораторні та практичні роботи; - ДПА; - тематичне оцінювання; - моніторинги; - олімпіадні та конкурсні роботи	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:	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	Педагогічна та методичні ради закладу, науково-методична рада методичного кабінету, атестаційні комісії (закладу освіти, міська)
Фальсифікація				
Фабрикація				
Плагіат				

			<p>педагогічного звання, кваліфікаційної категорії</p> <p>Б) в разі встановлення в атестаційний період фактів списування здобувачами під час контрольних зрізів знань, фальсифікації результатів власної педагогічної діяльності</p> <p>позбавлення педагогічного працівника I,II кваліфікаційної категорії</p>	
--	--	--	---	--

6. Комісія з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників

6.1. Комісія з питань академічної доброчесності (далі - Комісія) 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.

6.2. До складу Комісії входять представники педагогічного колективу та батьківської громади. Персональний склад Комісії ухвалюється педагогічною радою та затверджується наказом директора закладу. Термін повноважень. Термін повноважень Комісії - 1 рік.

6.3. Комісія розглядає питання порушення морально-етичних норм поведінки та правових норм цього Положення за потребою або ж заявою учасників освітнього процесу.

6.4. Організаційною формою роботи Комісії є засідання.

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

6.6. Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписує Голова та секретар.

6.7. Комісія звітує про свою роботу двічі на рік.

Організація роботи Комісії з питань академічної доброчесності

1. З метою виконання норм Положення в ЗЗСО створюється Комісія з питань академічної доброчесності (далі - Комісія)

2. Комісія наділяється правом одержувати і розглядати заяви щодо порушення Положення та надавати пропозиції Адміністрації ЗЗСО щодо накладання відповідних санкцій.

3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законодавством в сфері освіти, нормативно-правовими актами МОН України, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку ЗЗСО, іншими нормативними документами ЗЗСО та цим Положенням.

4. Склад Комісії затверджується наказом директора ЗЗСО за поданням рішення педагогічної ради ЗЗСО. Термін повноважень Комісії становить 3 роки.

5. Будь-який працівник ЗЗСО, здобувач освіти ЗЗСО може звернутися до Комісії із заявою про порушення норм Положення, внесення пропозицій або доповнень.

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

7. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання можуть бути чергові, що проводяться у строки визначені планом роботи та позачергові, що скликаються при необхідності вирішення оперативних та нагальних питань.

8. Рішення приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини присутніх на засіданні комісії.

9. Засідання вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 усіх членів Комісії.

10. Питання щодо відкритості засідання вирішує Комісія.

11. Засіданні Комісії оформлюється протоколом, який підписує Голова та секретар.

12. Комісія не менше 1 разу на рік звітує про свою роботу перед педагогічною радою ЗЗСО.

13. Будь-який учасник освітнього процесу, якому стали відомі факти порушення норм 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 (ПП, контактні дані: адреса, телефон, місце роботи, посада, клас, особистий підпис). Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі Комісією не розглядаються.

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

15. 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.

16. До складу Комісії за посадами входять: заступник директора з НВР, голови МО, голова ПК, голова учнівського самоврядування, голова піклувальної ради, практичний психолог чи соціальний педагог.

17. Повноваження Комісії:

- залучати до своєї роботи експертів з тієї чи іншої галузі, а також використовувати технічні і програмні засоби для достовірного становлення 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, якості освіти та науково-дослідницької діяльності;

- готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в освітню та науково-дослідницьку діяльність ЗЗСО;

- надавати рекомендації та консультації щодо засобів і шляхів більш ефективного дотримання норм цього Положення;

- інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативних документів в ЗЗСО.

7. Заключні положення

7.1. Учасники освітнього процесу мають знати Положення про академічну доброчесність. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням неестетичної поведінки.

Заклад забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

7.2. Прийняття принципів і норм Положення засвідчується підписами членів педагогічного колективу. Здобувачі освіти ознайомлюються в обов'язковому порядку.

7.3. Положення про академічну доброчесність Коломийського ліцею №3 Коломийської міської ради затверджується педагогічною радою закладу.

7.4. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені будь-яким учасником освітнього процесу за поданням до педагогічної ради ліцею.