

## **СХВАЛЕНО**

Протокол засідання педагогічної ради  
КЗДО «Іларіонівський ясла-садок №2  
«Сонечко»  
протокол № 1 від 31.08.2023 р

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Директор КЗДО «Іларіонівський  
ясла-садок №2 «Сонечко»  
Тетяна ДАЩЕНКО  
Наказ №26- од від 31.08.2023р

### **ПОЛОЖЕННЯ про академічну доброчесність**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про академічну доброчесність в КЗДО «Іларіонівський ясла-садок №2 «Сонечко» Іларіонівської селищної ради (далі - Положення) 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 дошкільної освіти, всіма учасниками освітнього процесу.

1.2. Це Положення розроблено на основі Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», «Про запобігання корупції», Цивільного Кодексу України, Статуту закладу дошкільної освіти, Правил внутрішнього трудового розпорядку спеціального закладу дошкільної освіти, Колективного договору та інших нормативно -правових актів чинного законодавства України та нормативних актів спеціального закладу дошкільної освіти.

1.3. Мета Положення у дотриманні академічної доброчесності педагогічними працівниками, що передбачає:

високих професійних стандартів в усіх сферах діяльності закладу дошкільної освіти (освітній, практичній, виховній, дослідній тощо), підтримки особливих взаємовідносин між педагогічними працівниками, законними представниками здобувачів дошкільної освіти та здобувачами дошкільної освіти, запобігання порушення академічної доброчесності; посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право; надання достовірної інформації про результати досліджень та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

1.3.1. Дотримання академічної доброчесності законними представниками здобувачів дошкільної освіти та здобувачами дошкільної освіти передбачає:

- самостійне виконання дітьми практичних (продуктивних) завдань, завдань поточного та підсумкового та поточного моніторингового дослідження;
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
  - надання достовірної інформації про результати власної навчальної (творчої, продуктивної) діяльності.

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

1.5. Норми цього Положення закріплюють правила поведінки безпосередньо у трьох основних сферах - освітній (навчальній), практичній та виховній (морально-психологічний клімату колективі).

## **2. Принципи, норми академічної доброчесності та етики в закладі дошкільної освіти**

2.1. Академічна доброчесність — це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час освітньої діяльності, провадження творчої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів виховання та/або наукових (творчих) досягнень, попередження порушень при організації освітнього процесу.

2.2. Для забезпечення академічної доброчесності та етики в спеціальному закладі дошкільної освіти учасникам освітнього процесу необхідно дотримуватися наступних принципів:

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

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

2.2.2. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- дотримання норм Конституції України;
- дотримання норм чинного законодавства України в сфері дошкільної освіти та освіти;
- дотримання загальноприйнятих етичних норм;
- дотримання етичних норм спілкування на засадах партнерства, взаємоповаги, взаєморозуміння, толерантності стосунків між усіма учасниками освітнього процесу;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни, корпоративної етики;
- дотримання норм законодавства України про авторське право;
- повагу до осіб, які здобувають освіту, до їхніх 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, наявності судимості, а також інших обставин;
- об'єктивного та неупередженого оцінювання вмінь здобувачів дошкільної освіти;
- якісного, вчасного та результативного виконання своїх функціональних обов'язків;
- надання якісних освітніх послуг, впровадження у професійній діяльності інноваційних методів виховання;
- відповідно до вимог законодавства підвищення власної кваліфікації;
- підвищення професійного рівня шляхом саморозвитку і самовдосконалення, вчасне проходження курсової підготовки;
- обов'язкову присутність, активну участь на засіданнях педагогічної ради та колегіальну відповідальність за прийняття управлінських рішень;
- неухильне і постійне дотримання мови спілкування, обраної закладом як основної в освітній діяльності здобувачів дошкільної освіти;
- дотримання правил посилення на джерела інформації у разі використання відомостей, написання методичних матеріалів, наукових робіт тощо;
- використання у освітній або дослідницькій, практичній діяльності лише перевірених та достовірних джерел інформації та грамотне посилення на них;
- не допущення фальсифікування або фабрикування інформації, наукових результатів з їх наступним використанням у роботі (курсівій, дипломній);
- не розголошення конфіденційної інформації, інформацію з обмеженим доступом та інші види інформації відповідно до вимог законодавства в сфері інформації та звернення громадян;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності;
  - уникнення приватного інтересу та конфлікту інтересів;
  - запобігання корупції, хабарництву;
  - не пропонувати хабар за отримання будь-яких переваг у навчальній або дослідницькій, практичній діяльності;
  - утвердження позитивного іміджу закладу дошкільної освіти, примноження його традицій;
  - збереження, поліпшення та раціональне використання матеріально-господарчої бази спеціального закладу дошкільної освіти;
  - нести відповідальність за порушення академічної доброчесності;
  - негайно повідомляти адміністрацію закладу дошкільної освіти у разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам тощо.
- 2.2.3 Дотримання академічної доброчесності законними представниками здобувачів дошкільної освіти та здобувачам дошкільної освіти:
- особиста присутність на всіх заняттях, окрім випадків через поважні причини;
  - дотримання загальноприйнятих етичних норм поведінки;
  - дотримання етичних норм спілкування на засадах партнерства, взаємоповаги, взаєморозуміння, толерантності стосунків між усіма учасниками освітнього процесу;
  - несення відповідальності за порушення академічної доброчесності тощо.

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

3.1. При прийомі на роботу працівник знайомиться із Положенням про академічну доброчесність, після ознайомлення з Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти.

3.2. Положення про академічну доброчесність в закладі дошкільної освіти доводиться до батьківського загалу на Конференції, а також оприлюднюється на сайті ЗДО.

3.3. Директор:

3.3.1. Забезпечує попередження порушень академічної доброчесності шляхом організації практикумів, консультації, засідань ініціативних груп та творчих груп, круглих столів та інших колективних та індивідуальних форм навчання педагогічних працівників щодо створення, оформлення ними методичних розробок, досвідів робіт, робіт для публікацій, на конкурси різного рівня.

3.3.2. Рекомендує педагогам сервіси безкоштовної перевірки на плагіат.

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

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

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

4.2. Формами проявів академічної недоброчесності є:

- академічний плагіат;
- академічне шахрайство;
- виконання на замовлення та (або) продаж текстів (курскових робіт, досвідів робіт, досліджень);
- порушення методики виконання досліджень;
- академічна фальсифікація та фабрикація - публікація вигаданих результатів досліджень, будь-яких даних з питань освітнього процесу;
- 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;
- приватний інтерес (педагога або батьків) щодо перемоги у конкурсах (акціях, концертах, виставках інше), через відтворення дорослим дитячих малюнків та інших видів дитячої продуктивної діяльності;
- службова недбалість;
- зловживання впливом.

4.3. Академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих 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 роботи, (досвіди роботи, проєкти, реферати, курсові роботи, конспекти тощо), що вимагають рекомендації колегіального органу управління закладу до видання, а також дистанційні курси. Організацію перевірки вищезазначених матеріалів здійснюють колегіальний орган управління закладу.

- рукописи статей, тези доповідей, які надсилаються до редакцій наукових журналів (експертизу матеріалів забезпечує комісія з питань академічної доброчесності);

Форми академічного плагіату:

- використання у власному творі чужих матеріалів (зображень, тексту), у тому числі з мережі Інтернет, без належних посилань;
- декілька фраз або цитування матеріалу, створеного іншою особою, як опублікованого, так і ні, без належного дотримання правил цитування;

- представлення в якості власного твору (есе, досвіду роботи, тез, статті тощо) матеріалу, що був отриманий з Інтернету або від третіх осіб в обмін на фінансову винагороду / послугу чи соціальні зв'язки.

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

- посилання на джерела, які не використовувалися в роботі;

- повторна публікація своїх практичних матеріалів;

4.5. Академічний обман - надання завідомо неправдивої інформації стосовно власної освітньої (творчої) діяльності чи організації освітнього процесу.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. За порушення правил академічної доброчесності педагогічні працівники притягаються до таких форм відповідальності:

- дисциплінарна;

- адміністративна та кримінальна;

- відмова у підвищенні кваліфікаційної категорії чи педагогічного звання;

- позбавлення кваліфікаційної категорії чи педагогічного звання;

- інші форми відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

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

5.1.3 метою виконання норм цього Положення в закладі дошкільної освіти створюється Комісія з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників (далі - Комісія).

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

5.3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законодавством в сфері освіти та дошкільної освіти, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом спеціального закладу дошкільної освіти, Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, іншими нормативними (локальними) актами закладу дошкільної освіти та цим Положенням.

5.4. До складу Комісії входять представники педагогічного колективу та батьківської громади. Склад Комісії затверджується наказом директора закладу дошкільної освіти за поданням рішення педагогічної ради (колегіального органу управління ЗДО), та затверджується наказом директора ЗДО.

Строк повноважень Комісії становить 5 років. Будь-який працівник закладу дошкільної освіти, законний представник здобувача дошкільної освіти 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. Рішення Комісії оформлюється протоколом та актом, які разом із зібраними документальними матеріалами передаються керівнику для прийняття відповідного рішення згідно чинного законодавства України.

5.8. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, що скликаються при необхідності вирішення оперативних та нагальних питань.

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

5.10. Комісія, не менше одного разу на рік, звітує про свою роботу перед колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти – педагогічною радою.

5.11. 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, місце роботи, посада, група, особистий підпис). Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі,

Комісією не розглядаються. Комісія відмовляє в задоволенні заяви на порушення прав заявника, якщо вважатиме скаргу необґрунтованою, не виявить факти зазначених порушень, те не встановить причинно-наслідковий зв'язок між поведінкою особи, дії якого оскаржуються, і порушенням прав особи, яка подала скаргу.

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 для подальшого вживання відповідних заходів морального, дисциплінарного чи адміністративного характеру.

5.13. Повноваження Комісії:

- одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм цього Положення та готувати відповідні висновки;
- проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики педагогічних працівників та законних представників здобувачів дошкільної освіти;
- ініціювати, проводити та підтримувати дослідження з академічної доброчесності, якості освіти;
- готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в освітню та практичну діяльність;
- надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш ефективного дотримання норм цього Положення.
- інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативних актів закладу дошкільної освіти.

## **6. Попередження академічної недоброчесності**

6.1 Для попередження порушень недотримання норм та правил академічної доброчесності у закладі дошкільної освіти використовується наступний комплекс профілактичних заходів:

- інформування законних представників здобувачів дошкільної освіти, та педагогічних працівників про необхідність дотримання правил академічної доброчесності, професійної етики, моральної етики;
- ознайомлення законних представників здобувачів дошкільної освіти й педагогічних працівників в цим Положенням;
- експертна оцінка та (або) технічна перевірка (за допомогою спеціалізованих програмних засобів) щодо ознак академічного плагіату в досвідах роботи, дослідженнях, проектах підготовлених до захисту тощо.

## **7. Заключні положення**

7.1. Це Положення затверджується рішенням педагогічної ради (колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти) та вводиться в дію наказом директора закладу дошкільної освіти.



7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради (колегіального органу управління закладу дошкільної освіти) та вводяться в дію наказом директора закладу дошкільної освіти.



ІЛАРІОНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ  
«ІЛАРІОНІВСЬКИЙ ЯСЛА-САДОК №2 «СОНЕЧКО»  
ІЛАРІОНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ  
(КЗДО «ІЛАРІОНІВСЬКИЙ ЯСЛА-САДОК №2 «СОНЕЧКО»**

вул. Пушкіна, 35, смт Іларіонове, Синельниківського району, Дніпропетровської області, 52520

e-mail: [ilarionovo\\_sonechko@ukr.net](mailto:ilarionovo_sonechko@ukr.net)

Код ЄДРПОУ 36418486

**НАКАЗ**

31 серпня 2023 року

смт. Іларіонове

№ 26 - од

Про затвердження Положення  
про академічну доброчесність  
учасників освітнього процесу

Відповідно до переліку ст. 41 Закону України «Про освіту», керуючись п.7 ст.42 Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту» та з метою дотримання професійних стандартів та етичних принципів учасників освітнього процесу

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу КЗДО «Іларіонівський ясла-садок №2 «Сонечко» (далі – Положення), що додається.
2. Увести в дію Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу КЗДО «Іларіонівський ясла-садок №2 «Сонечко» з 31.08.2023р.

3. Створити комісію з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників у складі:  
Тетяна ДАЩЕНКО - директор закладу;  
Анфіса СВИРИДЮК - представник від трудового колективу;  
Лариса МАРТИНЮК - керівник музичний;  
Вікторія ГРИГОРЕНКО- голова батьківського комітету групи «Бджілка»;  
Анастасія МИРОНЕЦЬ – голова батьківського комітету групи «Ромашка»
4. Комісії організувати свою роботу відповідно до Положення про дотримання академічної доброчесності
5. Відповідальному за інформаційне наповнення офіційного сайту закладу Ларисі Мартинюк опублікувати даний наказ на офіційному сайті закладу.
6. Директору Тетяні Дащенко ознайомити всіх працівників з Положенням та даним наказом під підпис.
7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Тетяна ДАЩЕНКО

З наказом ознайомлені:

Ганна ВОЛОШИНА  
Тетяна ГЛАМАЗДЕНКО  
Анфіса СВИРИДЮК  
Анастасія КОНОВАЛОВА  
Лариса МАРТИНЮК