

ПОЛОЖЕННЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом від 10.09.2025 р №41-од

Директор КЗ "ЗДО "Яблунька" ВМР"

Наталя ГАВРИЛЮК



Положення Про дотримання академічної доброчесності працівниками комунального закладу "Закладу дошкільної освіти "Яблунька" Вінницької міської ради"

до 1194 q 2505.00.01 про дотримання академічної доброчесності

"ЧМВ" 2019.08.01 працівниками КЗ "ЗДО "Яблунька" ВМР"

ЖО Загальні положення

1. Положення про академічну доброчесність (далі Положення) є внутрішнім нормативним актом ЗДО "Яблунька" (далі ЗДО), який забезпечує норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування між працівниками закладу, батьками, громадськістю .
2. Дане Положення розроблене на основі Конвенції ООН «Про права дитини», Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», «Про запобігання корупції», Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування», Положення про заклад дошкільної освіти, Статуту закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативних документів, актів чинного законодавства України.
3. Мета Положення полягає у дотриманні високих професійних стандартів в усіх сферах діяльності ЗДО (освітній, навчальній, виховній), підтримці особливих взаємовідносин між працівниками, батьками, громадськістю, іншими учасниками освітнього процесу, запобіганні порушення академічної доброчесності.
4. Всі працівники ЗДО, усвідомлюючи свою відповідальність за формування сприятливого, комфортного та безпечного освітнього середовища, забезпечення належної організації освітнього процесу, підвищення престижу закладу дошкільної освіти, якості освітніх послуг, які надає заклад зобов'язуються виконувати норми даного Положення.

Поняття та принципи академічної доброчесності

1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу (працівники управління освіти, закладу дошкільної освіти, керівник закладу освіти, представники батьківської громадськості) під час організації освітньої діяльності закладу та з метою забезпечення довіри до результатів освітньої діяльності, наукових (творчих) досягнень
2. 2. З метою забезпечення академічної доброчесності необхідно дотримуватись наступних принципів: демократизму, законності, соціальної справедливості, рівноправності, професіоналізму та компетентності, партнерства і взаємодопомоги, поваги та взаємної довіри,

відкритості та прозорості, відповідальності за порушення академічної доброчесності.

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

Забезпечення академічної доброчесності в закладі дошкільної освіти

1. Дотримання академічної доброчесності працівниками ЗДО передбачає:

- дотримання Конвенції ООН «Про права дитини»;
- дотримання норм Конституції України;
- дотримання норм чинного законодавства в сфері освіти;
- повагу до всіх учасників освітнього процесу незалежно від їх політичних уподобань, релігійних сповідань.
- взаємоповагу між учасниками освітнього процесу;
- надання якісних освітніх послуг;
- впровадження педагогіки партнерства в організацію освітньої діяльності закладу;
- дотримання загальноприйнятих морально-етичних норм поведінки;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- створення та підтримання позитивного іміджу закладу освіти;
- об'єктивне та неупереджене відношення до працівників закладу, учасників освітнього процесу;
- якісне, вчасне та результативне виконання своїх функціональних обов'язків;
- впровадження в свою діяльність інноваційних методів діяльності, підвищення професійної кваліфікації.;
- дотримання правил посилання на джерела інформації у разі використання відомостей, написання довідок, доповідей, методичних матеріалів, творчих робіт, розпорядчих документів тощо;
- нерозголошення конфіденційної інформації, інформації з обмеженим доступом та інших видів інформації відповідно до вимог законодавства в сфері інформації та звернення громадян;

- обов'язкової присутності, активної участі на засіданнях педагогічної ради та колегіальної відповідальності за прийняті рішення;

- надання достовірної інформації;

- повідомлення керівництва закладу, у разі отримання для виконання рішень та доручень, які є незаконними або такими, що ставлять загрозу законам, правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, учасникам освітнього процесу, державним або суспільним інтересам.

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

- використання у робочій інформації лише перевірених та достовірних джерел інформації;

- відсутність хабарів за отримання будь-яких переваг під час вирішення робочих питань; питань, пов'язаних з організацією освітніх послуг;

- відповідальність за порушення академічної доброчесності.

Відповідальність за порушення академічної доброчесності

1. Порушеннями академічної доброчесності вважається: плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, обман, продаж професійних текстів, кваліфікаційних робіт, творчих робіт, оформлення досвіду роботи, приписування результатів колективної діяльності або окремим особам без узгодження з іншими учасниками авторського колективу або внесення до списку авторів осіб, які не брали участь у створенні продукту, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

- Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) 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 проекти, кваліфікаційні роботи (проекти), методичні праці, досвід роботи, конспекти занять, сценарії свят, розваг, а також інтелектуальні матеріали курсів підвищення кваліфікації.

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 - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі.

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

- Обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої діяльності чи організації освітнього процесу.

- Хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг 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.

2. За порушення норм цього Положення працівники закладу дошкільної освіти притягуються до відповідальності згідно вимог чинного законодавства України.

3. За порушення правил академічної доброчесності працівники закладу дошкільної освіти притягуються до таких форм відповідальності:

- дисциплінарна;

- адміністративна;

- відмова у присвоєнні чергової категорії, звання (підтвердження раніше отриманої категорії);

- інші форми відповідно до вимог чинного законодавства України.

Порушення норм цього Положення може передбачити накладання санкцій, в т.ч. звільнення (пониження) з посади (на посаді) за поданням Комісії з питань етики та академічної доброчесності.

Організація роботи Комісії з питань етики та академічної доброчесності

1. З метою виконання норм цього Положення в закладі створюється Комісія з питань академічної доброчесності (далі Комісія).
2. Комісія наділяється правом розглядати заяви, щодо порушення цього Положення, їх вивчення та надання пропозиції керівнику щодо накладання відповідних санкцій.
3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законодавством у сфері освіти, іншими нормативними актами Міністерства освіти і науки, органів місцевого самоврядування, чинними законодавчими актами України, Положеннями, Статутом закладу дошкільної освіти, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативними актами ЗДО та цим Положенням.
4. Склад Комісії затверджується наказом директора ЗДО. Термін повноважень Комісії становить 2 роки.
5. Будь-який працівник може звернутися до Комісії із заявою про порушення норм цього Положення, внесення пропозицій або доповнень.
6. Голова Комісії веде засідання, підписує протоколи, рішення тощо. За відсутності Голови його обов'язки виконує заступник. Повноваження відносно ведення протоколу засідань, технічної підготовки матеріалів до розгляду їх на засіданнях тощо здійснює секретар.
7. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання можуть бути чергові, що проводяться у терміни 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 проголосувало більше половини складу комісії. У разі рівного розподілу голосів – голос Голови (Головуючого) є вирішальним.
9. Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписує Голова та секретар.
10. Комісія не менше одного разу на рік звітує про свою роботу на зборах трудового колективу.
11. Будь-який працівник, представник освітнього процесу, якому стали відомі факти порушення норм цього Положення чи підготовки про можливість такого порушення, повинен звернутись 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, особистий підпис). Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, Комісією не розглядаються.

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

13. 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.

14. 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 працівників дошкільного закладу освіти
- готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в діяльність закладу;
- надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш ефективного дотримання норм цього Положення;
- інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України та локальних нормативних актів.

Попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності

1. Для попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності в закладі, використовується наступний комплекс профілактичних заходів:

- ознайомлення кожного працівника та працівників при прийомі на роботу з даним Положенням під підпис;
- різні форми інформування працівників про необхідність дотримання правил академічної доброчесності, професійної етики;
- розповсюдження методичних матеріалів;
- оприлюднення даного Положення на офіційному сайті
- постійний контроль за правильністю оформлення посилань на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей під час підготовки

(написання) різного виду робіт, довідок, розпорядчих документів, звітів, доповідей;

- експертна оцінка та (або) технічна перевірка (за допомогою спеціалізованих програм у разі її встановлення) щодо ознак академічного плагіату в творчих роботах, що подаються на конкурси (атестаційні комісії) вищого рівня.

2. Комісія готує методичні матеріали, правила, пам'ятки тощо для забезпечення виконання усіх норм Закону України «Про освіту» щодо дотримання норм академічної доброчесності.