

СХВАЛЕНО  
рішенням педагогічної ради  
від 08.02.2021 № 4  
голова педагогічної ради Галина УСОВА

ЗАТВЕРДЕНО  
наказом ДНЗ № 1  
від 09.02.2021 № 30-01  
заступник директора ДНЗ Галина УСОВА

**П О Л О Ж Е Н Н Я**  
**про дотримання академічної добroчесності**  
**працівниками дошкільного навчального закладу № 1 імені 8 Березня**  
**санаторного типу Мелітопольської міської ради Запорізької області**

***I. Загальні положення***

1. Положення про академічну добroчесність (далі- Положення) є внутрішнім нормативним актом дошкільного навчального закладу № 1 імені 8 Березня санаторного типу ММР ЗО (далі ДНЗ), 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 дошкільний навчальний заклад, Статуту закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Колективного договору та інших нормативних документів, актів чинного законодавства України.
3. Мета Положення полягає у дотриманні високих професійних стандартів в усіх сферах діяльності ДНЗ (освітній, навчальний, виховний), підтримці особливих взаємовідносин між працівниками, батьками, громадськістю, іншими учасниками освітнього процесу, запобіганні порушення академічної добroчесності.
4. Всі працівники ДНЗ № 1 імені 8 Березня санаторного типу ММР ЗО, повинні усвідомлювати свою відповідальність за неналежне виконання посадових обов'язків, формування сприятливого мікроклімату та здоров'язбережувального освітнього середовища для забезпечення дієвої організації освітнього процесу, розвитку інтелектуального, особистісного потенціалу, підвищення престижу закладу та зобов'язані виконувати норми даного Положення.

***II. Поняття та принципи академічної добroчесності***

1. Академічна добroчесність – 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 здійснення організації освітньої діяльності закладу та з метою забезпечення довіри до результатів діяльності та творчих досягнень.
2. З метою забезпечення академічної добroчесності необхідно дотримуватись наступних принципів: демократизму, законності, соціальної справедливості, рівноправності, толерантності, професіоналізму та компетентності, партнерства і взаємодопомоги, поваги та

взаємної довіри, відкритості та прозорості, відповідальності за порушення академічної доброчесності.

3. Дошкільний навчальний заклад № 1 імені 8 Березня санаторного типу ММР ЗО здійснює свою діяльність окрім від політичних уподобань, релігійних об'єднань та рухів у будь-якій формі організації.

### ***III. Забезпечення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу***

1. Дотримання академічної доброчесності працівниками ДНЗ № 1 імені 8 Березня санаторного типу ММР ЗО **передбачає:**

- дотримання Конвенції ООН «Про права дитини»;
- дотримання норм Конституції України;
- дотримання норм чинного законодавства в сфері освіти;
- дотримання загальноприйнятих етичних норм;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- повагу до осіб – учасників освітнього процесу;
- 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 своєї кваліфікації;
- дотримання правил посилення на джерела інформації у разі використання відомостей під час 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;
- надання якісних освітніх послуг;
- 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;
- повагу до вихованців, до їх батьків та осіб, які їх замінюють;
- 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.

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

1. Порушеннями академічної доброчесності вважається: plagiat, самоплагiat, 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 plagiat** – 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 plagiat підлягають: навчальні проекти, кваліфікаційні роботи (проекти), методичні праці, досвід роботи, конспекти занять, сценарії свят, розваг, а також інтелектуальні матеріали курсів підвищення кваліфікації.

#### ***Форми академічного plagiatу:***

- використання у власному творі чужих матеріалів (зображені, 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 - вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі .
  - Фальсифікація - свідома 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'ективне оцінювання - свідоме завищенння або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.
2. За порушення норм цього Положення працівники дошкільного навчального закладу притягаються до відповідальності згідно вимог чинного законодавства України.
3. За порушення правил академічної добросердісті працівники дошкільного навчального закладу притягаються 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 добросердісті.

#### ***V. Організація роботи Комісії з питань етики та академічної добросердісті***

1. З метою виконання норм цього Положення в дошкільному навчальному закладі № 1 імені 8 Березня санаторного типу ММР ЗО створюється Комісія з питань академічної добросердісті (далі Комісія).
2. Комісія наділяється правом розглядати заяви щодо порушення цього Положення та надавати 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 завідувача ДНЗ за поданням кандидатур вихователя-методиста та завідувача господарства. Термін повноважень Комісії становить 2 роки.

5. До складу Комісії обов'язково входять: голова (представник) профспілкового комітету закладу, відповідальна особа із питань запобігання корупції, представник педагогічного колективу.

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

7. Комісія із свого складу обирає голову, заступника та секретаря. 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.

8. 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.

9. Рішення приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятым, якщо за нього проголосувало більше половини складу комісії. У разі рівного розподілу голосів – голос Голови (Головуючого) є вирішальним.

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

11. Комісія не менше одного разу на рік звітує про свою роботу на зборах трудового колективу.

12. 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 заявлі 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.

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

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

#### 15. Повноваження Комісії:

- одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм цього Положення та готовувати 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 добroчесності за поданою заявою;
- проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної добroчесності та професійної етики працівників дошкільного навчального закладу № 1 імені 8 Березня санаторного типу ММР ЗО;
- готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної добroчесності 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.

## ***V1. Попередження академічної добroчесності***

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

- ознайомлення кожного працівника при прийомі на роботу з даним Положенням під підпис;
- ознайомлення працівників з цим Положенням;
- інформування працівників про необхідність дотримання правил академічної добroчесності, професійної етики;
- розповсюдження методичних матеріалів;

- оприлюднення даного Положення на офіційному сайті ДНЗ № 1 імені 8 Березня санаторного типу ММР ЗО;
  - посилення контролю щодо правильного оформлення посилань на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей тощо під час підготовки (написання) творчих робіт, довідок, звітів, доповідей, розпорядчих документів;
  - експертна оцінка та (або) технічна перевірка (за допомогою спеціалізованих програм у разі її встановлення) щодо ознак академічного plagiatu в творчих роботах, що подаються на конкурси (атестаційні комісії) вищого рівня.
2. З метою впровадження академічної добросесності при Комісії (в т.ч. із членів Комісії) може бути створена Робоча група з питань етики та академічної добросесності (або визначена відповідальна особа), організації і контролю за додержанням принципів академічної добросесності. Вона готує методичні матеріали, правила, пам'ятки тощо для забезпечення виконання усіх норм Закону України «Про освіту» щодо дотримання норм академічної добросесності. Доцільність створення Робочої групи (або визначення відповідальної особи) розглядається на засіданні Комісії та приймається її рішенням.

## **VII. Заключні положення**

1. Це Положення затверджується рішенням педагогічної ради та вводиться в дію наказом завідувача дошкільним навчальним закладом..
2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради та вводяться в дію наказом завідувача дошкільного навчального закладу..