

Узгоджено
на засіданні Ради ТК
Голова РТК
Ольга СМІШКО

СХВАЛЕНО
педагогічною радою
(протокол №1 від 27.08. 2026 р.)
Голова педагогічної ради
Світлана ПРИТУЛА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора закладу освіти
від «___» _____ 20___ р. № _____

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ
У КЗ «ДНПРОРУДНЕНСЬКА ГІМНАЗІЯ
«СОФІЯ» -ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА
І-ІІІ СТУПЕНІВ №1»
ДНПРОРУДНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ВАСИЛІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ
ОБЛАСТІ



I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про академічну доброчесність (далі — Положення) визначає цінності, принципи, правила академічної доброчесності, обов'язки учасників освітнього процесу щодо її дотримання, систему забезпечення академічної доброчесності, а також порядок повідомлення, розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності та застосування заходів реагування на такі порушення в [повна назва закладу] (далі — Заклад).

1.2. Положення розроблено відповідно до вимог таких нормативно-правових актів:

- Конституції України;
- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (зі змінами);
- Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-IX (зі змінами, зокрема в редакції статті 43, чинній з 31.07.2026);
- Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX (набрав чинності 01.02.2026, введений в дію з 31.07.2026);
- інших нормативно-правових актів у сфері освіти;
- Статуту Закладу.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про освіту» та Законі України «Про академічну доброчесність», зокрема:

Академічна доброчесність — сукупність цінностей, принципів і заснованих на них правил, якими мають керуватися суб'єкти академічної діяльності під час провадження такої діяльності.

Суб'єкти академічної доброчесності в Закладі — педагогічні працівники, здобувачі освіти, батьки (законні представники) неповнолітніх здобувачів освіти, керівник та інші працівники Закладу.

Академічний твір — твір, створений здобувачем освіти чи педагогічним працівником у процесі освітньої (навчальної, творчої, дослідницької) діяльності.

Навчальна робота — робота (завдання), виконана здобувачем освіти в межах освітнього процесу, результати якої підлягають оцінюванню.

Уповноважений орган Закладу — комісія з питань академічної доброчесності, що утворюється в Закладі для розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності.

Презумпція академічної доброчесності — особа вважається такою, що не вчинила порушення академічної доброчесності, доки не встановлено інше в порядку, визначеному законодавством та цим Положенням.

1.4. Дія цього Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу Закладу: здобувачів освіти, педагогічних працівників, керівника Закладу, батьків (законних представників) неповнолітніх здобувачів освіти — у частині їхніх прав та обов'язків щодо сприяння дотриманню дитиною академічної доброчесності.

1.5. Положення внутрішнього акта Закладу не може суперечити Закону України «Про академічну доброчесність» та іншим актам законодавства. У разі змін до законодавства до приведення Положення у відповідність застосовуються норми чинного законодавства.

II. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Метою цього Положення є формування та утвердження в Закладі культури академічної доброчесності, забезпечення довіри до результатів навчання здобувачів освіти

та професійної діяльності педагогічних працівників, а також визначення чіткого і справедливого порядку реагування на порушення академічної доброчесності.

2.2. Завданнями Положення є:

- визначення цінностей, принципів та правил академічної доброчесності, обов'язкових для всіх учасників освітнього процесу;
- запобігання та своєчасне виявлення випадків порушення академічної доброчесності;
- визначення повноважень і відповідальності керівника Закладу, педагогічних працівників, уповноваженого органу (комісії) щодо забезпечення академічної доброчесності;
- встановлення прозорості та справедливої процедури розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності з дотриманням прав усіх причетних осіб;
- визначення видів заходів реагування (виховних заходів, академічної відповідальності) на порушення академічної доброчесності здобувачами освіти та педагогічними працівниками;
- підвищення обізнаності учасників освітнього процесу щодо цінностей і правил академічної доброчесності.

ІІІ. ЦІННОСТІ ТА ПРИНЦИПИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

3.1. Базовими цінностями академічної доброчесності в Закладі є:

- чесність — перед собою та іншими учасниками освітнього процесу;
- довіра до результатів навчання та освітньої діяльності інших осіб;
- повага до честі й гідності учасників освітнього процесу, цінування різноманіття думок, повага до прав інтелектуальної власності;
- справедливість у ставленні один до одного, послідовне та неупереджене реагування на порушення, доброчесне оцінювання результатів навчання;
- відповідальність за результати власної освітньої діяльності;
- стійкість у дотриманні академічної доброчесності незалежно від наявності чи відсутності зовнішнього контролю;
- рішучість у формуванні культури академічної доброчесності.

3.2. Основними принципами академічної доброчесності в Закладі є:

- пріоритетність виховних методів забезпечення академічної доброчесності над каральними;
- відкритість інформації про правила академічної доброчесності, види її порушень та відповідальність за них;
- нетерпимість (нульова толерантність) до будь-яких проявів порушення академічної доброчесності;
- повага до результатів освітньої (творчої) діяльності інших осіб та непорушність прав інтелектуальної власності;
- уникнення конфлікту інтересів під час оцінювання результатів навчання та розгляду повідомлень про порушення.

IV. ОBOB'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

- організовує розроблення, своєчасне оновлення та оприлюднення на офіційному вебсайті Закладу цього Положення та інших внутрішніх актів з питань академічної доброчесності;
- забезпечує обов'язкове фіксування (реєстрацію) повідомлень про порушення академічної доброчесності;
- організовує перевірку повідомлень про порушення академічної доброчесності щодо осіб, які претендують на посади педагогічних працівників;
- забезпечує належний розгляд повідомлень, притягнення винних осіб до відповідальності, документування та оприлюднення прийнятих рішень з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних;
- організовує систематичні заходи з популяризації цінностей і правил академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу;
- утворює уповноважений орган (комісію з питань академічної доброчесності) та забезпечує умови для його роботи.
- особисто дотримуватися академічної доброчесності у професійній діяльності;
- навчати здобувачів освіти принципам і правилам академічної доброчесності, підвищувати рівень їхньої обізнаності;
- стимулювати та заохочувати здобувачів освіти до дотримання академічної доброчесності;
- формулювати навчальні завдання так, щоб вони сприяли самостійному та творчому підходу здобувачів освіти до їх виконання;
- невідкладно припиняти виявлені випадки порушення академічної доброчесності здобувачами освіти;
- застосовувати до здобувачів освіти передусім виховні заходи реагування на порушення академічної доброчесності;
- у визначених цим Положенням випадках ініціювати розгляд питання про притягнення здобувача освіти до академічної відповідальності;
- уникати завдань, що передбачають виключно відтворення загальнодоступної інформації без творчого чи аналітичного компонента.
- виконувати кожне навчальне завдання самостійно, крім випадків, коли його виконання передбачає участь кількох осіб та/або умовами завдання дозволено отримання допомоги, використання допоміжних матеріалів чи інтернет-ресурсів;
- у разі використання у власній роботі результатів інтелектуальної творчої діяльності іншої особи (текстів, зображень, ідей, даних тощо) зазначати посилання на відповідне джерело та/або автора;
- включати до власної роботи раніше створену ним роботу (повністю або частково) лише якщо це дозволено умовами навчального завдання;
- у разі використання результатів, згенерованих засобами штучного інтелекту, зазначати цей факт у роботі або супровідних матеріалах до неї;
- не вдаватися до списування, фабрикації, фальсифікації даних, приписування чи відчуження авторства, недозволеної допомоги під час виконання завдань та оцінювання;

- не схиляти інших здобувачів освіти до порушення академічної доброчесності; у разі схилення — відмовитися від вчинення порушення та невідкладно (не пізніше наступного робочого дня) повідомити про це керівника Закладу або уповноважений орган.
- формувати у дитини усвідомлення необхідності дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності;
- заохочувати та стимулювати дитину до дотримання академічної доброчесності;
- сприяти дотриманню дитиною академічної доброчесності, зокрема під час виконання завдань удома;
- брати участь у розгляді повідомлень про порушення академічної доброчесності дитиною у випадках, визначених розділом X цього Положення.

V. ВИДИ ПОРУШЕНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

5.1. Порушенням академічної доброчесності є дія чи бездіяльність суб'єкта академічної доброчесності, що характеризується однією чи кількома ознаками обману, несправедливості, бездіяльності або привласнення результатів інтелектуальної діяльності іншої особи. Особа вважається такою, що вчинила порушення академічної доброчесності, лише після встановлення цього факту в порядку, визначеному розділом X цього Положення (презумпція академічної доброчесності).

5.2. У Закладі з урахуванням специфіки загальної середньої освіти виокремлюються такі види порушень академічної доброчесності:

Академічний плагіат — оприлюднення (частково або повністю) чужого результату як власного та/або відтворення в роботі раніше оприлюдненого твору іншого автора без посилання на джерело.

Самоплагіат — оприлюднення (частково або повністю) власної раніше поданої роботи як нової без зазначення джерела попереднього подання.

Фабрикація — вигадкування здобувачем освіти даних чи фактів про результати власної навчальної (дослідницької) діяльності.

Фальсифікація — свідома зміна наявних даних, що призводить до створення завідомо неправдивої інформації про результати навчальної діяльності.

Списування (несамостійне виконання завдання) — виконання навчального завдання, зокрема під час оцінювання, із залученням не дозволених джерел інформації, технічних засобів та/або недозволеної допомоги іншої особи.

Недозволена допомога — надання допомоги, не передбаченої умовами завдання, яка призвела або могла призвести до викривлення оцінки результатів навчання.

Приписування авторства — оприлюднення роботи, серед авторів якої зазначено особу, яка не брала участі в її створенні.

Відчуження авторства — передання власної роботи іншій особі для подальшого оприлюднення із зазначенням цієї іншої особи як автора.

Недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом — подання текстів, зображень чи інших результатів, згенерованих засобами штучного інтелекту, як результатів власної діяльності без зазначення цього факту.

Недоброчесне оцінювання — свідоме порушення педагогічним працівником вимог до оцінювання, що призвело до необ'єктивного завищення або заниження оцінки.

Академічний саботаж — дія чи бездіяльність учасника освітнього процесу, що перешкоджає реалізації прав, свобод і законних інтересів іншої особи в її освітній діяльності.

Схиляння до порушення академічної доброчесності — прохання, умовляння, погроза, примушування чи інша форма спонукання особи до вчинення порушення академічної доброчесності.

Інституційні порушення — бездіяльність Закладу щодо розбудови системи забезпечення академічної доброчесності, безпідставне залишення повідомлень без розгляду, невжиття заходів реагування на встановлені факти порушень.

5.3. Перелік порушень, наведений у пункті 5.2, не є вичерпним. Іншими законами можуть визначатися додаткові види порушень академічної доброчесності.

VI. СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ В ЗАКЛАДІ

6.1. Система забезпечення академічної доброчесності Закладу є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та включає:

- внутрішню політику щодо формування, забезпечення та популяризації академічної доброчесності;
- вимоги до виконання, оформлення та оцінювання навчальних робіт у частині дотримання академічної доброчесності;
- заходи з формування культури академічної доброчесності (просвітницькі уроки, тематичні заняття, інформаційні матеріали на вебсайті Закладу);
- порядок формування, повноваження та відповідальність уповноваженого органу (комісії з питань академічної доброчесності);
- процедуру розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, визначену розділами IX–X цього Положення.

6.2. У Закладі утворюється Комісія з питань академічної доброчесності (далі — Комісія) як уповноважений орган для розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності.

6.3. Склад Комісії затверджується наказом директора Закладу і включає: заступника директора з навчально-виховної роботи (голова Комісії), не менше двох педагогічних працівників, представника учнівського самоврядування (за наявності — у порядку, визначеному положенням про учнівське самоврядування; за відсутності — здобувача освіти, делегованого в порядку, визначеному цим пунктом), представника ради батьків. Строк повноважень Комісії — один навчальний рік.

6.4. Член Комісії, стосовно якого існує конфлікт інтересів щодо конкретного повідомлення (є учасником освітнього процесу, причетним до ситуації, родичем сторони тощо), не бере участі в розгляді цього повідомлення і замінюється іншою особою в порядку, визначеному наказом директора.

6.5. Заклад забезпечує оприлюднення цього Положення, складу Комісії та прийнятих нею рішень (знеособлено, з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних) на офіційному вебсайті Закладу.

VII. ОСОБЛИВОСТІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ПІД ЧАС ОЦІНЮВАННЯ

7.1. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти здійснюється об'єктивно, на підставі чітких і заздалегідь оприлюднених критеріїв, без упередженого ставлення до окремих здобувачів освіти.

7.2. Педагогічний працівник зобов'язаний уникати конфлікту інтересів під час оцінювання результатів навчання власних родичів чи осіб, з якими має особисту заінтересованість, і в разі виникнення такого конфлікту повідомити про це керівника Закладу.

7.3. У разі використання здобувачем освіти засобів штучного інтелекту під час виконання навчального завдання це має бути прямо дозволено умовами завдання; використання таких засобів без зазначення цього факту та/або всупереч умовам завдання є порушенням академічної доброчесності відповідно до пункту 5.2 цього Положення.

VIII. ОСОБЛИВОСТІ ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ПІД ЧАС НАДАННЯ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ У ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ

8.1. Ці норми застосовуються під час організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання, зокрема в умовах змішаного навчання, навчання за індивідуальною формою здобуття освіти з використанням дистанційних технологій, а також у разі тимчасового переведення Закладу на дистанційний формат роботи.

- здобувач освіти зобов'язаний самостійно виконувати навчальні завдання, тести, контрольні та інші форми оцінювання у дистанційному форматі, крім випадків, коли умовами завдання прямо дозволено спільну роботу чи використання допоміжних матеріалів;
- передавання власного облікового запису (логіна, пароля) на освітній платформі, у системі відеозв'язку чи в системі оцінювання іншій особі, а також проходження оцінювання під обліковим записом іншої особи є порушенням академічної доброчесності (обманом) та тягне застосування заходів реагування, визначених розділом XI цього Положення;
- здобувач освіти зобов'язаний дотримуватися встановленого педагогічним працівником порядку проходження дистанційного оцінювання (зокрема щодо використання камери, мікрофона, часових обмежень, переліку дозволених джерел і засобів);
- педагогічний працівник зобов'язаний завчасно, у доступній формі, доводити до здобувачів освіти вимоги та правила академічної доброчесності, що застосовуються під час конкретної форми дистанційного навчання чи оцінювання.
- під час підсумкового оцінювання, контрольних і діагностувальних робіт у синхронному дистанційному форматі педагогічний працівник має право вимагати від здобувача освіти увімкнення відеокамери з метою підтвердження особи та самостійності виконання завдання, з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних;
- у разі технічної неможливості увімкнення відеокамери (відсутність технічних засобів, збій зв'язку тощо) Заклад забезпечує здобувачу освіти альтернативний спосіб проходження оцінювання (усно, письмово в синхронному режимі, в інший узгоджений час) без застосування до нього заходів реагування за сам факт відсутності відео;

- документально підтверджений технічний збій (переривання зв'язку, відключення електроенергії, збій платформи), що унеможливив завершення оцінювання, не вважається порушенням академічної доброчесності та є підставою для повторного проходження оцінювання в порядку, визначеному Закладом;
- педагогічні працівники формують варіативні завдання (індивідуальні варіанти, банки завдань, обмеження часу на виконання) для мінімізації ризиків недозволеної допомоги під час дистанційного оцінювання.
- Заклад має право використовувати програмні засоби перевірки текстових робіт на плагіат та засоби виявлення використання штучного інтелекту в межах, що не суперечать законодавству про захист персональних даних та авторське право;
- результати автоматизованої перевірки (антиплагіатні звіти тощо) є допоміжним доказом і не можуть бути єдиною підставою для встановлення факту порушення академічної доброчесності без розгляду Комісією відповідно до розділу X цього Положення;
- запис відеозустрічі (за його наявності) під час дистанційного оцінювання може використовуватися як доказ під час розгляду повідомлення про порушення академічної доброчесності та зберігається відповідно до порядку, визначеного Закладом, з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних.

8.5.1. Повідомлення про порушення академічної доброчесності, вчинене під час дистанційного навчання чи оцінювання, розглядається в порядку, визначеному розділами IX–X цього Положення, з урахуванням таких особливостей:

- доказами можуть бути записи відеозустрічей, журнали активності на освітній платформі (час входу, тривалість сесії, історія відповідей), звіти систем перевірки на плагіат, скріншоти, зроблені педагогічним працівником під час оцінювання;
- здобувачу освіти та/або його батькам (законним представникам) надається можливість ознайомитися з відповідними технічними доказами та надати пояснення щодо них;
- у разі підозри на технічний або організаційний недолік (некоректні налаштування платформи, помилка автоматизованої перевірки) Комісія перевіряє цю обставину до ухвалення рішення про наявність порушення.

8.6. Заклад забезпечує рівний доступ до дистанційного навчання та оцінювання для всіх здобувачів освіти незалежно від рівня їх технічного забезпечення; відсутність необхідних технічних засобів не має наслідком автоматичне застосування заходів реагування на порушення академічної доброчесності.

IX. ПОРЯДОК ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

9.1. Особа, яка має докази, що свідчать про ознаки порушення академічної доброчесності учасником освітнього процесу, має право письмово (у паперовій або електронній формі) повідомити про це керівника Закладу або безпосередньо Комісію.

9.2. Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена в ньому інформація містить фактичні дані про можливе порушення, які можуть бути перевірені. В іншому разі керівник Закладу (Комісія) має право залишити повідомлення без розгляду з повідомленням про це заявнику.

9.3. Керівник Закладу протягом трьох робочих днів з дня надходження повідомлення приймає одне з таких рішень:

- про направлення повідомлення до Комісії для розгляду;
- про притягнення здобувача освіти до академічної відповідальності без утворення Комісії — у випадку визнання здобувачем освіти факту порушення, відповідно до пункту 10.6 цього Положення;
- про залишення повідомлення без розгляду з підстав, визначених пунктом 9.2.

9.4. Усі повідомлення про порушення академічної доброчесності підлягають обов'язковій реєстрації в журналі обліку повідомлень, який веде керівник Закладу або уповноважена ним особа.

Х. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

10.1. Комісія протягом 10 робочих днів з дня надходження повідомлення ухвалює рішення про початок розгляду повідомлення або про залишення його без розгляду і повідомляє про це заявника.

10.2. Комісія надсилає (надає) особі, стосовно якої надійшло повідомлення, його копію та не пізніш як за три робочі дні до дати розгляду інформує її про дату, час і місце розгляду.

10.3. Розгляд повідомлення щодо здобувача освіти віком від 14 до 18 років здійснюється із запрошенням його батьків (законних представників), якщо здобувач освіти не заперечує проти цього.

10.4. До складу Комісії під час розгляду повідомлення щодо здобувача освіти обов'язково входить представник учнівського самоврядування (або здобувач освіти, делегований відповідно до пункту 6.3 цього Положення).

10.5. Особа, стосовно якої розглядається повідомлення, має право: надавати пояснення та докази; ознайомлюватися з матеріалами розгляду; бути присутньою (особисто або через законного представника) під час розгляду; оскаржити рішення Комісії в порядку, визначеному розділом XII цього Положення.

10.6. У разі визнання здобувачем освіти факту вчинення ним порушення академічної доброчесності перевірка та дослідження доказів не проводяться, а санкція визначається керівником Закладу або Комісією без дотримання повної процедури розгляду, визначеної цим розділом. У разі невизнання здобувачем освіти факту порушення та/або незгоди із санкцією питання розглядається Комісією в повному обсязі відповідно до цього розділу.

10.7. Строк розгляду повідомлення та ухвалення рішення про наявність (відсутність) порушення академічної доброчесності не може перевищувати шести місяців з дня реєстрації повідомлення.

10.8. Рішення Комісії ухвалюється більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні, оформлюється протоколом і затверджується наказом директора Закладу. Рішення набирає чинності з дня його оприлюднення, а в разі оскарження — з дня оприлюднення рішення органу (особи), що розглядав скаргу.

10.9. Персональні дані здобувачів освіти, зазначені в матеріалах розгляду та рішеннях, оприлюднюються виключно в знеособленому вигляді, з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних.

XI. ЗАХОДИ РЕАГУВАННЯ НА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

11.1.1. До здобувача освіти, який вчинив порушення академічної доброчесності, застосовуються передусім виховні заходи реагування:

- усне попередження про необхідність дотримання академічної доброчесності;
- письмове попередження про необхідність дотримання академічної доброчесності та можливе притягнення до академічної відповідальності;
- відвідування тематичного заняття (уроку, бесіди, тренінгу) з академічної доброчесності;
- повторне виконання навчального завдання.

11.1.2. До академічної відповідальності може бути притягнуто здобувача освіти, який на момент вчинення порушення досяг 14-річного віку. Заходами в межах академічної відповідальності є, зокрема, повторне проходження оцінювання (включно з підсумковим оцінюванням) відповідного освітнього компонента.

11.1.3. Щодо здобувачів освіти, які не досягли 14-річного віку, застосовуються виключно виховні заходи реагування, визначені пунктом 11.1.1.

11.1.4. Конкретний захід реагування визначається з урахуванням ступеня тяжкості порушення, його повторюваності, віку здобувача освіти та обставин, встановлених під час розгляду повідомлення.

11.2.1. До педагогічного працівника, який вчинив порушення академічної доброчесності, можуть застосовуватися заходи дисциплінарної відповідальності (догана, звільнення — з підстав та в порядку, визначених законодавством про працю) та/або додаткові заходи, передбачені статтею 43 Закону України «Про повну загальну середню освіту»:

- відсторонення від проведення процедур і заходів забезпечення якості освіти, олімпіад, конкурсів, змагань та інших заходів змагального характеру;
- недопущення строком від одного до трьох років до позачергової атестації з метою підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;
- позбавлення будь-яких видів заохочень (заохочувальних виплат, нагород тощо) протягом одного року.

11.3.1. У разі встановлення інституційного порушення академічної доброчесності Закладом (бездіяльність щодо розбудови системи забезпечення академічної доброчесності, безпідставне залишення повідомлень без розгляду тощо) керівник Закладу вживає заходів для усунення причин і умов такого порушення та інформує засновника Закладу.

XII. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ

12.1. Рішення Комісії щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності та застосованого заходу реагування може бути оскаржене здобувачем освіти (його батьками чи законними представниками) або педагогічним працівником протягом 10 робочих днів з дня оприлюднення рішення.

12.2. Скарга подається директору Закладу, який протягом 10 робочих днів розглядає її та ухвалює рішення про залишення в силі, скасування або зміну рішення Комісії. У разі незгоди з рішенням директора Закладу особа має право звернутися до засновника Закладу, органу управління освітою, Служби освітнього омбудсмена України та/або до суду в порядку, визначеному законодавством.

12.3. Подання скарги не зупиняє дії рішення Комісії, якщо інше не визначено рішенням органу (особи), який розглядає скаргу.

ХІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Це Положення оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу.

13.2. Новопризначені педагогічні працівники та здобувачі освіти (їхні батьки чи законні представники) ознайомлюються з цим Положенням протягом першого місяця роботи (навчання) у Закладі. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не звільняє від відповідальності за його порушення.

13.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, визначеному для його затвердження, у разі змін законодавства України, Статуту Закладу або за рішенням педагогічної ради Закладу.

13.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про академічну доброчесність» та інших актів законодавства України.

13.5. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом директора Закладу.