

БЕРШАДСЬКИЙ ЛІЦЕЙ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Бершадського ліцею

Сергій ШАБОВТА

31.08.2026 року

СХВАЛЕНО

рішенням педагогічної ради

Бершадського ліцею

Протокол №1

від 31 серпня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ про академічну доброчесність у Бершадському ліцеї

м. Бершадь

1. Загальні положення

1.1. Це Положення про академічну доброчесність у Бершадському ліцеї (далі — Положення) є внутрішнім актом ліцею, що визначає політику, принципи, правила, механізми та процедури забезпечення академічної доброчесності, запобігання і реагування на її порушення.

1.2. Положення є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Бершадського ліцею та поширюється на всіх учасників освітнього процесу в межах їхньої академічної діяльності.

1.3. Положення розроблено з урахуванням Конституції України, Конвенції ООН про права дитини, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про академічну доброчесність», «Про авторське право і суміжні права», інших нормативно-правових актів та установчих документів ліцею.

1.4. У разі зміни законодавства норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить законодавству України, а Положення підлягає невідкладному перегляду в установленому порядку.

1.5. Метою Положення є формування в ліцеї культури чесності, довіри, поваги, справедливості, відповідальності, стійкості та рішучості; забезпечення достовірності результатів навчання; захисту авторства та прав інтелектуальної власності; створення справедливого й безпечного освітнього середовища.

1.6. Основним підходом ліцею є пріоритет профілактики, навчання, виховання та стимулювання доброчесної поведінки над каральними заходами, водночас із невідворотним, неупередженим і пропорційним реагуванням на встановлені порушення.

2. Терміни та визначення

2.1. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених Законом України «Про академічну доброчесність» та іншими актами законодавства.

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

2.3. Академічний твір — результат академічної діяльності автора або авторського колективу, створений у визначеній законом формі.

2.4. Навчальна робота — результат виконання здобувачем освіти навчального завдання, відображений у текстовій, візуальній, аудіовізуальній, цифровій чи іншій формі.

2.5. Уповноважений орган — колегіальний орган ліцею, визначений цим Положенням для розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності та/або застосування заходів реагування.

2.6. Уповноважена особа — працівник ліцею, визначений цим Положенням або наказом директора для виконання передбачених ним функцій.

2.7. Недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом, — оприлюднення текстів, зображень, моделей, даних чи інших результатів, згенерованих ШІ, як результатів власної академічної діяльності без зазначення факту такого використання в академічному творі або супровідних матеріалах.

3. Цінності та принципи академічної доброчесності

3.1. Базовими цінностями ліцею є чесність, довіра, повага, справедливість, відповідальність, стійкість і рішучість.

3.2. Основними принципами є пріоритетність формування доброчесності здобувачів освіти; відкритість правил; нульова толерантність до порушень; повага до авторства; справедливе та прозоре оцінювання; уникнення конфлікту інтересів; пропорційність реагування; презумпція невинуватості до встановлення факту порушення; право особи бути вислуханою; конфіденційність інформації; право на оскарження.

3.3. Ліцей не допускає дискримінації, переслідування, тиску чи помсти щодо особи, яка добросовісно повідомила про можливе порушення або бере участь у його розгляді.

4. Система забезпечення академічної доброчесності ліцею

4.1. Система забезпечення академічної доброчесності є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та включає: політику ліцею; правила створення, подання й оцінювання робіт; навчання та просвіту; визначення уповноважених органів і осіб; процедуру розгляду повідомлень; механізми врегулювання конфлікту інтересів; заходи реагування; моніторинг і періодичний перегляд політики.

4.2. Директор забезпечує функціонування системи, організовує розроблення й оновлення внутрішніх актів, навчання працівників, фіксування повідомлень, належний розгляд справ, документування рішень та їх оприлюднення в межах, дозволених законодавством.

4.3. Педагогічна рада визначає та періодично переглядає процедури системи, схвалює політику і контролює її результативність у межах своїх повноважень.

4.4. У ліцеї щороку затверджується план заходів з формування культури академічної доброчесності.

4.5. Політики та процедури щодо здобувачів освіти погоджуються органом учнівського самоврядування, якщо такий орган функціонує.

5. Обов'язки та права учасників освітнього процесу

5.1. Керівник ліцею

- забезпечує функціонування системи академічної доброчесності;
- організовує розроблення, оновлення та оприлюднення внутрішніх актів;
- забезпечує фіксування повідомлень та належний їх розгляд;
- забезпечує навчання учасників освітнього процесу;
- організовує перевірку дотримання академічної доброчесності кандидатами на педагогічні посади у випадках і порядку, визначених законом;
- забезпечує документування та оприлюднення рішень у межах вимог щодо захисту персональних даних.

5.2. Педагогічні працівники

- поважають гідність та права здобувачів освіти;
- використовують надійні й достовірні джерела;
- чітко визначають очікувані результати, вимоги та критерії оцінювання;
- оцінюють результати доброчесно, неупереджено і за заздалегідь визначеними критеріями;
- формують завдання, що сприяють самостійності, творчості, критичному мисленню та демонстрації індивідуального результату;

- власним прикладом формують культуру доброчесності;
- припиняють виявлені порушення та застосовують заходи реагування у межах компетенції;
- не подають здобувачам завідомо неправдиву чи викривлену інформацію, крім навчальних або методичних ситуацій, спрямованих на розвиток критичного мислення.

5.3. Здобувачі освіти

- виконують навчальні завдання самостійно, якщо інше прямо не передбачено умовами завдання;
- зазначають джерела використаних текстів, ідей, зображень, даних та інших результатів інтелектуальної діяльності;
- не видають чужі результати за власні;
- не фабрикують і не фальсифікують дані;
- не використовують недозволену допомогу;
- дотримуються встановлених правил використання цифрових інструментів і ІІІ;
- мають право на доброчесне, прозоре та недискримінаційне оцінювання, ознайомлення з матеріалами справи та оскарження рішення.

5.4. Батьки та законні представники

- формують у дітей розуміння цінностей і правил академічної доброчесності;
- заохочують самостійне виконання навчальних завдань;
- не виконують за дитину навчальні роботи та не створюють неправомірних переваг;
- сприяють конструктивному вирішенню ситуацій, пов'язаних із можливими порушеннями.

6. Правила створення, подання та оцінювання навчальних робіт

6.1. Кожне завдання, що оцінюється, за можливості має містити зрозумілі вимоги до самостійності, допустимих джерел, співпраці, цифрових інструментів та критеріїв оцінювання.

6.2. Якщо використання допоміжних засобів або сторонньої допомоги дозволено, педагогічний працівник визначає це до початку виконання завдання.

6.3. Забороняється оцінювати особистість, поведінку, зовнішній вигляд чи інші ознаки, які не є об'єктом оцінювання.

6.4. Під час контрольних та інших оцінювань забороняється недозволена допомога, якщо інше не визначено умовами оцінювання.

6.5. Під час виконання робіт для конкурсів, олімпіад та інших заходів учасник демонструє результати власної діяльності, крім випадків колективної роботи або прямо дозволеної допомоги.

7. Використання штучного інтелекту

7.1. Ліцей визнає ШІ сучасним цифровим інструментом, використання якого може підтримувати навчання, творчість, інклюзивність, диференціацію, мовне редагування, переклад, генерацію ідей, структурування та інші освітні процеси.

7.2. Сам факт використання ШІ не вважається порушенням академічної доброчесності. Порушенням є недоброчесне використання результатів, згенерованих ШІ, зокрема подання їх як власного результату без зазначення такого використання, коли це передбачено умовами завдання або законом.

7.3. Педагогічний працівник до початку виконання завдання визначає один із режимів: заборонено; дозволено як допоміжний інструмент із зазначенням факту використання; дозволено без окремого зазначення, якщо це не суперечить меті завдання.

7.4. Якщо ШІ дозволено, здобувач освіти має бути готовим пояснити власний внесок, використані інструменти та, за вимогою педагога, надати короткий опис мети й етапу використання ШІ.

7.5. Результат ШІ підлягає критичній перевірці людиною. Здобувач і педагог відповідають за достовірність фактів, які вони використовують або поширюють.

7.6. Не допускається завантаження до сторонніх сервісів ШІ персональних даних, конфіденційної інформації, службових документів, персональних даних дітей, медичної інформації чи іншої інформації з обмеженим доступом без законної підстави та належного захисту.

7.7. Під час оцінювання забороняється використовувати ШІ, якщо його застосування не передбачене або прямо заборонене умовами завдання.

7.8. Для педагогічних працівників використання ІІІ у створенні навчально-методичних матеріалів допускається як допоміжний інструмент за умови перевірки змісту, достовірності, відповідності віку дітей, авторського права та вимог безпеки.

7.9. У разі використання ІІІ у роботі, що подається як академічний твір, рекомендаційним стандартом ліцею є коротке маркування: «Під час підготовки роботи використано [назва інструменту ІІІ] з метою [мета]. Власний внесок автора: [коротко]».

8. Види порушень академічної доброчесності

8.1. Ліцей застосовує визначені законом види порушень: відчуження авторства; академічний плагіат; приписування авторства; самоплагіат; фабрикацію; фальсифікацію; недоброчесне використання результатів, згенерованих ІІІ; недоброчесне оцінювання; несамотійне виконання завдання; недозволену допомогу; академічний саботаж; схиляння до порушення академічної доброчесності; інституційні порушення.

8.2. Конкретний факт кваліфікується відповідно до законодавства на момент його вчинення та з урахуванням усіх обставин справи.

8.3. Застосування автоматичного детектора ІІІ або системи перевірки тексту саме по собі не є достатньою підставою для встановлення порушення. Рішення має ґрунтуватися на сукупності належних доказів та процедурі, визначеній законом і цим Положенням.

9. Уповноважений орган та уповноважена особа

9.1. Уповноваженим органом ліцею з питань академічної доброчесності визначається Комісія з питань академічної доброчесності та етики (далі — Комісія).

9.2. Персональний склад Комісії затверджується педагогічною радою на строк, визначений її рішенням, але не більше трьох років. До складу можуть входити педагогічні працівники, представники учнівського самоврядування, батьківської громади та інші особи відповідно до законодавства.

9.3. У справі щодо здобувача освіти, який не визнає порушення або не погоджується із санкцією, до складу уповноваженого органу обов'язково включається представник органу учнівського самоврядування, якщо такий орган функціонує, у порядку, визначеному законодавством.

9.4. Особа, яка має конфлікт інтересів, не бере участі у встановленні факту порушення та прийнятті рішення.

9.5. Для забезпечення неупередженості Комісія може залучати зовнішніх експертів та фахівців.

10. Повідомлення про можливе порушення

10.1. Особа, яка має докази ознак порушення, має право подати письмове повідомлення в паперовій або електронній формі.

10.2. Повідомлення подається директору, голові Комісії або уповноваженій особі. Усі повідомлення підлягають обов'язковій реєстрації.

10.3. Повідомлення повинно містити дані про заявника (якщо закон не передбачає інше), особу, щодо якої воно подається, опис обставин, час і місце, відомі докази та контакти для зворотного зв'язку.

10.4. Анонімні повідомлення можуть бути використані як інформація для профілактичних або організаційних заходів, але встановлення факту порушення здійснюється лише в межах процедур і гарантій, передбачених законом.

10.5. Протягом трьох робочих днів директор приймає рішення, передбачене законом: направляє повідомлення уповноваженому органу/особі, утворює уповноважений орган/призначає уповноважену особу або, у визначених законом випадках, приймає рішення про притягнення до відповідальності.

11. Процедура розгляду повідомлення

11.1. Уповноважений орган протягом 10 робочих днів з дня надходження повідомлення приймає рішення про початок розгляду або залишення повідомлення без розгляду та повідомляє заявника.

11.2. Особі, щодо якої надійшло повідомлення, надається копія повідомлення та не пізніше ніж за три робочі дні до розгляду повідомляється дата, час і місце засідання.

11.3. Особа має право бути присутньою, користуватися представником, ознайомлюватися з матеріалами, подавати докази, пояснення та заперечення, брати участь у дослідженні доказів або відмовитися від пояснень.

11.4. Комісія забезпечує повне, всебічне та неупереджене дослідження обставин.

11.5. У разі визнання особою факту порушення перевірка і дослідження доказів не проводяться, якщо це допускається законом.

11.6. Рішення має бути мотивованим, містити встановлені обставини, конкретний вид порушення, докази, висновок та застосований захід реагування/санкцію.

11.7. Рішення приймається відповідно до встановленої законом процедури та оформлюється протоколом і рішенням уповноваженого органу.

12. Особливості розгляду щодо здобувачів освіти

12.1. До академічної відповідальності може бути притягнута особа, яка на час вчинення порушення досягла 14 років.

12.2. Розгляд питання щодо здобувача освіти віком від 14 до 18 років здійснюється із запрошенням батьків або законних представників, якщо здобувач не заперечує.

12.3. Якщо здобувач визнає факт порушення, санкція може бути визначена уповноваженим органом або уповноваженою особою без проведення повної процедури перевірки в порядку, визначеному законом.

12.4. Якщо здобувач не визнає порушення або не погоджується із санкцією, справа розглядається за процедурою, визначеною цим Положенням і законом.

12.5. Під час визначення заходу реагування враховуються вік, попередня поведінка, характер і тяжкість порушення, умисність, наслідки, повторність, визнання факту, сприяння встановленню обставин та інші істотні обставини.

12.6. За одне порушення не допускається повторне застосування одного й того самого виду академічної відповідальності; загалом реагування має бути пропорційним порушенню.

13. Заходи реагування та санкції

13.1. До заходів реагування належать виховні заходи, академічна та/або дисциплінарна відповідальність, реагування під час конкурсів та інституційні заходи.

13.2. До здобувачів освіти можуть застосовуватися передбачені законом виховні заходи та санкції, зокрема тематичні заняття з академічної доброчесності/академічного письма, усне або письмове попередження, повторне виконання чи проходження оцінювання, анулювання результату роботи, позбавлення відповідного призового результату або інші санкції, прямо передбачені законодавством для відповідного рівня освіти.

13.3. До педагогічних працівників застосовуються санкції та інші заходи відповідальності виключно в межах, передбачених законом, трудовим законодавством і цим Положенням.

13.4. Відповідальність за інституційні порушення покладається на відповідних суб'єктів у порядку, визначеному законом.

13.5. Не допускається встановлення Положенням санкцій, не передбачених законом, якщо така санкція погіршує правове становище особи.

14. Оскарження рішень

14.1. Особа, щодо якої встановлено факт порушення та застосовано захід реагування, а також заявник мають право оскаржити рішення у порядку, визначеному законодавством і цим Положенням.

14.2. Скарга подається до органу, визначеного законом або цим Положенням, у строки, встановлені законодавством.

14.3. Подання скарги саме по собі не звільняє особу від обов'язку дотримуватися академічної доброчесності та не перешкоджає здійсненню інших передбачених законом процедур.

14.4. Рішення, ухвалені уповноваженим органом у встановленому законом порядку, оприлюднюються на офіційному вебсайті ліцею з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних.

15. Запобігання порушенням та формування культури доброчесності

15.1. Ліцей щорічно проводить інформаційні та навчальні заходи для педагогічних працівників, учнів і батьків.

15.2. Для здобувачів освіти організовуються заняття з академічної доброчесності, цифрової грамотності, медіаграмотності, критичного мислення, академічного письма та відповідального використання ІІІ.

15.3. Педагогічні працівники проходять підвищення кваліфікації з питань академічної доброчесності, оцінювання, авторського права, цифрової безпеки та використання ІІІ.

15.4. Ліцей створює умови для виконання завдань, які мінімізують можливість механічного копіювання та стимулюють особистий внесок учня.

15.5. Адміністрація періодично проводить моніторинг стану академічної доброчесності як складової внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

16. Запобігання конфлікту інтересів

16.1. Учасники процедур забезпечення академічної доброчесності зобов'язані повідомляти про реальний або потенційний конфлікт інтересів.

16.2. Особа з конфліктом інтересів усувається від участі в розгляді відповідної справи.

16.3. Під час оцінювання педагогічний працівник зобов'язаний уникати упередженого ставлення та створення необґрунтованих переваг або перешкод.

17. Документування, зберігання та оприлюднення

17.1. Повідомлення, матеріали перевірок, протоколи, рішення та документи щодо оскарження зберігаються відповідно до законодавства та номенклатури справ ліцею.

17.2. Доступ до матеріалів справи надається особам у межах їхніх прав та з урахуванням вимог щодо захисту персональних даних.

17.3. На вебсайті ліцею оприлюднюються це Положення, правила та політики академічної доброчесності, інформаційні матеріали, а також рішення, які підлягають оприлюдненню за законом.

17.4. Під час оприлюднення рішень не допускається поширення надлишкових персональних даних.

18. Моніторинг та перегляд Положення

18.1. Ефективність системи академічної доброчесності оцінюється не рідше одного разу на рік у межах внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

18.2. За результатами моніторингу педагогічна рада може ініціювати зміни до Положення.

18.3. Положення переглядається у разі зміни законодавства, виявлення процедурних недоліків, виникнення нових цифрових викликів або за результатами моніторингу.

18.4. Зміни до Положення приймаються у тому самому порядку, що й саме Положення.

19. Прикінцеві положення

19.1. Положення набирає чинності з дати його затвердження педагогічною радою та введення в дію наказом директора ліцею, якщо інше не визначено рішенням педагогічної ради та не суперечить законодавству.

19.2. З дня набрання чинності цим Положенням втрачає чинність попереднє Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Бершадського ліцею.

19.3. У разі суперечності окремої норми цього Положення закону застосовується норма закону, а відповідна норма Положення підлягає приведенню у відповідність.

19.4. Учасники освітнього процесу ознайомлюються з Положенням у спосіб, що забезпечує доступність його змісту. Незнання Положення не звільняє від обов'язку дотримуватися вимог законодавства та встановлених ним правил.

Додаток 1. Орієнтовна матриця доброчесної поведінки

Суб'єкт	Що очікується	Неприпустимо	Профілактика
Учень	Самостійність, посилення на джерела, чесне оцінювання	Списування, плагіат, недозволена допомога, приховане використання ІІІ	Навчання, зрозумілі правила, творчі завдання
Педагог	Прозорі критерії, достовірність, неупередженість	Недоброчесне оцінювання, фабрикація, викривлена інформація	Підвищення кваліфікації, взаємний аудит
Батьки	Підтримка самостійності дитини	Виконання роботи замість дитини, тиск на оцінювання	Просвіта батьків
Адміністрація	Система, фіксування, справедливе реагування	Бездіяльність, приховування фактів, конфлікт інтересів	Моніторинг, навчання, прозорі процедури

Додаток 2. Рекомендований формат декларування використання ІІІ

«Під час підготовки цієї роботи використано інструмент штучного інтелекту _____. Мета використання: _____.
Етапи/частини роботи, у яких застосовано ІІІ: _____. Остаточний зміст перевірено та доопрацьовано автором».

Примітка: конкретний формат декларування може визначатися педагогічним працівником з урахуванням мети та умов навчального завдання.

Додаток 3. Мінімальний алгоритм дій у разі виявлення можливого порушення

1. 1. Припинити/зафіксувати ситуацію без публічного приниження особи.
2. 2. Зберегти доступні докази та не змінювати їх зміст.
3. 3. Поінформувати учасника про можливе порушення та умови подальшого розгляду.
4. 4. За потреби зареєструвати повідомлення у встановленому порядку.
5. 5. Передати матеріали уповноваженому органу/особі.
6. 6. Забезпечити право особи на пояснення, ознайомлення з матеріалами та участь у розгляді.
7. 7. Встановити факт порушення лише уповноваженим органом/особою.
8. 8. Визначити пропорційний захід реагування/санкцію.
9. 9. Оформити та оприлюднити рішення в установлених законом межах.
10. 10. Забезпечити право на оскарження.

Додаток 4. Рекомендований реєстр повідомлень про можливі порушення

№	Дата	Заявник	Особа	Суть	Рішення про розгляд	Результат

Додаток 5. Орієнтовний перелік щорічних заходів

- Тиждень академічної доброчесності.
- Класні/інтегровані заняття «Чесність у навчанні», «Як правильно користуватися джерелами», «ШІ: помічник, а не автор».
- Практикуми для педагогів з доброчесного оцінювання та використання ШІ.
- Батьківські інформаційні зустрічі.
- Моніторинг прозорості критеріїв оцінювання.
- Щорічний звіт/інформаційна довідка про функціонування системи академічної доброчесності.

В цьому документі
пронумеровано, прошнуровано
13 (тринадцять) сторінок

Директор  Сергій ШАБОВТА
31.08.2026 року

