СХВАЛЕНО

рішенням педагогічної ради

Початкової школи імені Софії Русової

Івано-Франківської міської ради

Протокол № 01 від «25» серпня 2026 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

Початкової школи імені Софії Русової

Івано-Франківської міської ради

_____ Т.Демків

Наказ № 118-о від «01» вересня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
про академічну доброчесність
Початкової школи імені Софії Русової Івано-Франківської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Це Положення про академічну доброчесність у Початковій школі імені Софії Русової Івано-Франківської міської ради (далі — Заклад) визначає основні засади, цінності, принципи та правила академічної доброчесності, механізми її забезпечення, запобігання, виявлення та реагування на порушення академічної доброчесності, права та обов'язки учасників освітнього процесу.

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про академічну доброчесність» від 18 грудня 2025 року № 4742-IX, «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про авторське право і суміжні права», «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції», інших нормативно-

правових актів у сфері освіти та з урахуванням нормативних проєктів Міністерства освіти і науки України 2026 року.

1.3. Закон України «Про академічну доброчесність» встановлює єдині правові та організаційні засади академічної доброчесності у сфері освіти і науки, визначає її цінності, принципи, правила, види порушень, механізми реагування та відповідальності.

1.4. Положення є внутрішнім актом закладу освіти з питань академічної доброчесності та складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.5. Дія цього Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу Закладу в межах їхніх права, обов'язків і повноважень: директора, заступників директора, педагогічних працівників, психологічну службу, інших працівників закладу в частині виконання ними професійних обов'язків, а також здобувачів освіти та їхніх батьків.

1.6. З урахуванням особливостей початкової ланки освіти, основним суб'єктом забезпечення академічної доброчесності в Закладі є педагогічний працівник як професійний учасник освітньої діяльності та особистий приклад для учнів.

1.7. Учні початкової школи не підлягають застосуванню до них жорстких академічних санкцій, передбачених для старших категорій учасників освітнього процесу. Робота з дітьми молодшого шкільного віку реалізується з урахуванням їх віку, психологічних та індивідуальних особливостей дитини, з перевагою освітніх і виховних заходів над каральними. Вона спрямовується на формування первинних уявлень про чесність, правдивість, справедливість, самостійність, відповідальність, повагу до авторства та результатів власної та чужої праці.

1.8. У разі зміни законодавства норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству.

2. Мета та завдання Положення

2.1. Метою Положення є формування культури академічної доброчесності, створення в закладі освіти доброчесного освітнього середовища, забезпечення довіри до результатів навчання та оцінювання, а також утвердження принципів чесності, справедливості, відповідальності, поваги та довіри.

2.2. Основними завданнями Закладу є:

- ознайомлення учасників освітнього процесу з правилами академічної доброчесності та формування доброчесної професійної культури педагогів;

- створення умов для самостійного виконання навчальних завдань учнями;

- забезпечення об'єктивного, неупередженого та прозорого оцінювання результатів навчання й розвитку дітей, забезпечення достовірності педагогічної та управлінської документації;

- запобігання академічному плагіату, списуванню, обману, фабрикації, фальсифікації та недозволеній допомозі;

- формування навичок відповідального використання цифрових технологій та штучного інтелекту;

- забезпечення дотримання авторських прав та запобігання конфлікту інтересів;

- своєчасне, неупереджене та прозоре реагування на можливі порушення.

3. Основні цінності та принципи академічної доброчесності

3.1. Академічна доброчесність у Закладі ґрунтується на таких цінностях: чесність, довіра, повага до честі та гідності людини, повага до авторства та прав інтелектуальної власності, справедливість, відповідальність, рівність, неупередженість, добросовісність, професійність, відкритість і прозорість.

3.2. Учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися принципів академічної доброчесності та не допускати дій, які можуть призвести до викривлення результатів навчання або оцінювання. Педагогічний працівник

зобов'язаний добросовісно виконувати професійні обов'язки та не використовувати службове становище для отримання неправомірних переваг.

3.3. У Закладі діє принцип презумпції академічної доброчесності: особа вважається такою, що дотримується академічної доброчесності, доки факт її порушення не встановлено у визначеному законодавством та цим Положенням порядку.

3.4. Забороняється упереджене, дискримінаційне або вибіркове застосування правил академічної доброчесності, а також прояви тиску, переслідування чи помсти щодо особи, яка добросовісно повідомила про можливе порушення.

3.5. Забороняється оцінювання особи, її зовнішнього вигляду, поведінки чи інших ознак, якщо вони не є предметом оцінювання відповідно до заздалегідь визначених вимог.

4. Правила академічної доброчесності для педагогічних працівників

4.1. Педагогічні працівники зобов'язані:

1) дотримуватися вимог законодавства у сфері освіти, академічної доброчесності та цього Положення;

2) бути особистим прикладом доброчесної та чесної поведінки для учнів;

3) об'єктивно, прозоре, справедливо та неупереджено оцінювати результати навчання здобувачів освіти, не допускати навмисного необґрунтованого завищення або заниження оцінок чи результатів розвитку дитини;

4) забезпечувати достовірність даних, внесених до педагогічної, методичної та управлінської документації, правдиво представляти результати власної професійної діяльності;

5) не фальсифікувати та не вигадувати результати педагогічних спостережень, моніторингів, аналітичних довідок та інших видів вивчення;

6) не вимагати від здобувачів освіти виконання робіт, авторство яких їм не належить; поважати авторські права, належним чином зазначати авторів та джерела використаної інформації, не видавати чужі розробки за власні;

7) не створювати умов для списування чи іншого несамостійного виконання навчальних завдань, не схиляти учнів до порушення академічної доброчесності;

8) відповідально використовувати цифрові ресурси та технології штучного інтелекту, не поширювати персональні дані дітей та працівників без відповідних законних підстав;

9) уникати конфлікту інтересів та забезпечувати конфіденційність інформації відповідно до законодавства;

10) постійно підвищувати власну обізнаність з питань академічної доброчесності та повідомляти про випадки порушень у встановленому порядку.

4.2. Педагогічний працівник має право вимагати від здобувача освіти самостійного виконання навчального завдання та вживати передбачених законодавством і цим Положенням заходів реагування у разі встановлення порушення.

5. Авторство та використання методичних матеріалів

5.1. До результатів професійної та академічної діяльності педагогічних працівників можуть належати: методичні розробки, конспекти занять, картотеки ігор, авторські дидактичні матеріали, сценарії, консультації, доповіді, статті, презентації, проєкти, авторські програми, творчі роботи тощо.

5.2. Під час використання матеріалів інших авторів педагогічний працівник зобов'язаний належним чином зазначати автора та джерело.

5.3. Переклад, адаптація або перероблення чужого матеріалу не дає права представляти його як повністю власну авторську розробку.

5.4. Не допускається копіювання чужої методичної розробки, статті, презентації, картотеки, сценарію чи іншого матеріалу з подальшим поданням його як власного.

5.5. Під час підготовки матеріалів із використанням відкритих інтернет-ресурсів педагогічний працівник повинен дотримуватися вимог законодавства про авторське право.

6. Академічний плагіат, списування, обман, фабрикація та інші порушення

6.1. Порушеннями академічної доброчесності відповідно до законодавства є, зокрема: академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, відчуження авторства, приписування авторства, несамостійне виконання навчального завдання, списування, недозволена допомога, обман, необ'єктивне оцінювання, академічний саботаж, схиляння до порушення академічної доброчесності.

6.2. Академічний плагіат — оприлюднення результатів чужої інтелектуальної діяльності як власних без належного зазначення авторства. Використання чужого тексту, ідей чи результатів без посилання.

6.3. Фабрикація — вигадування даних чи інших відомостей, які використовуються в академічній та педагогічній діяльності (включаючи вигадування результатів спостережень).

6.4. Фальсифікація — свідома зміна, модифікація або підробка вже наявних даних без належного обґрунтування (зокрема, зміна результатів з метою штучного покращення показників).

6.5. Несамостійне виконання навчального завдання може проявлятися у списуванні, виконанні завдання іншою особою або іншій формі, визначеній законодавством чи внутрішніми правилами Закладу.

6.6. Несамостійно виконане навчальне завдання вважається невиконаним та не підлягає оцінюванню у випадках і порядку, визначених законодавством та цим Положенням.

6.7. Недозволена допомога — надання допомоги, не передбаченої умовами навчального завдання, яка призвела або могла призвести до викривлення результату оцінювання.

6.8. Необ'єктивне оцінювання — умисне оцінювання результатів академічної діяльності з порушенням визначених вимог, критеріїв або принципу неупередженості.

6.9. Академічний саботаж — дія або бездіяльність, що перешкоджає реалізації прав, свобод і законних інтересів іншої особи в її академічній діяльності.

7. Достовірність педагогічної документації

7.1. Особлива увага в Закладі приділяється достовірності педагогічної документації.

7.2. До неї належать, зокрема: перспективні та календарні плани, навчальні журнали, карти педагогічного спостереження, матеріали моніторингу досягнень учнів, індивідуальні освітні маршрути, характеристики, звіти, аналітичні довідки, матеріали внутрішнього вивчення, протоколи педрад та інші документи, що містять результати професійної діяльності.

7.3. У Закладі суворо забороняється:

- вносити завідомо неправдиву інформацію до журналів чи планів;

- вигадувати чи фальсифікувати показники успішності та розвитку учнів;

- зазначати проведення заходів, занять, гуртків або інших видів діяльності, які фактично не проводилися;

- приховувати або викривляти інформацію з метою штучного покращення звітних показників.

7.4. Відповідно до Закону № 4742-IX, будь-яка фабрикація та фальсифікація документів тягне за собою академічну та дисциплінарну відповідальність працівників.

8. Використання цифрових технологій та штучного інтелекту

8.1. Використання цифрових ресурсів, онлайн-сервісів та інструментів штучного інтелекту (ШІ) допускається з дотриманням законодавства, авторського права, правил академічної доброчесності та умов конкретного навчального завдання.

8.2. Використання штучного інтелекту не повинно підміняти самостійну навчальну діяльність здобувача освіти або професійну діяльність педагога, якщо передбачено повністю самостійне виконання.

8.3. Педагогічний працівник має право визначати, чи дозволяється використання штучного інтелекту під час виконання конкретного навчального завдання учнями.

8.4. Якщо використання ШІ дозволене, педагогічний працівник може встановити вимогу щодо обов'язкового зазначення факту його використання та способу/промтів використання.

8.5. Забороняється видавати повністю або частково згенерований штучним інтелектом матеріал за власний результат (як учням, так і вчителям під час підготовки методичних розробок), якщо це суперечить умовам завдання.

8.6. Під час використання інструментів ШІ учасники освітнього процесу повинні критично перевіряти достовірність отриманої інформації.

8.7. Педагогічні працівники під час використання штучного інтелекту не повинні передавати до сторонніх сервісів персональні дані здобувачів освіти, працівників та іншу інформацію з обмеженим доступом.

9. Забезпечення академічної доброчесності в Закладі

9.1. Заклад забезпечує академічну доброчесність шляхом ознайомлення працівників, учнів та батьків з цим Положенням, проведення просвітницьких заходів, формування культури чесного навчання, забезпечення прозорого оцінювання, запобігання конфлікту інтересів та захисту прав усіх учасників.

9.2. Керівник Закладу забезпечує організацію системи академічної доброчесності та контроль за її функціонуванням відповідно до своїх повноважень.

9.3. Педагогічна рада затверджує це Положення та розглядає питання, пов'язані з формуванням культури академічної доброчесності.

9.4. Працівники Закладу ознайомлюються з цим Положенням під підпис або в інший спосіб, що дає змогу підтвердити факт ознайомлення. Батьки учнів ознайомлюються з основними правилами у доступній формі.

10. Уповноважений орган з питань академічної доброчесності

10.1. Для розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності у Закладі утворюється Комісія з питань академічної доброчесності.

10.2. Комісія є уповноваженим колегіальним органом Закладу з питань розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності та застосування заходів реагування в межах повноважень, визначених законодавством і цим Положенням.

10.3. Персональний склад Комісії затверджується рішенням педагогічної ради. До її складу можуть входити: представники адміністрації, педагоги, представник психологічної служби та батьківської громадськості.

10.4. Особа, щодо якої розглядається повідомлення, або член Комісії, який має конфлікт інтересів, не може брати участі у розгляді відповідного питання.

11. Заходи академічної відповідальності для педагогічних працівників

11.1. До педагогічних працівників Закладу за порушення академічної доброчесності можуть застосовуватися такі заходи, визначені Законом № 4742-IX та Законом «Про освіту»:

- відмова у присвоєнні або позбавлення присвоєної кваліфікаційної категорії, педагогічного звання;

- позбавлення права брати участь у роботі експертних комісій, журі конкурсів, олімпіад;

- недопущення до позачергової атестації;

- позбавлення отриманих внутрішніх відзнак, премій або доплат за методичну роботу закладу;

- дисциплінарна відповідальність у вигляді догани або звільнення у випадках і порядку, визначених законодавством (зокрема, за системну фальсифікацію документації або плагіат).

11.2. Заходи реагування мають бути пропорційними характеру та тяжкості встановленого порушення. Застосування дисциплінарної відповідальності здійснюється з дотриманням вимог трудового законодавства.

12. Запобігання конфлікту інтересів та оскарження рішень

12.1. Під час розгляду повідомлень про можливі порушення не допускається участь осіб, які мають особистий, службовий, родинний або інший інтерес у результатах розгляду. За необхідності можуть залучатися незалежні фахівці.

12.2. Особа, щодо якої встановлено факт порушення та застосовано захід реагування, а також заявник мають право оскаржити рішення у письмовому порядку відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність».

13. Права осіб під час розгляду повідомлень

13.1. Особа, щодо якої розглядається повідомлення, має право знати зміст повідомлення, надавати пояснення, подавати докази, бути присутньою під час розгляду та оскаржувати рішення.

13.2. Заявник має право отримати інформацію про результати розгляду в межах, дозволених законодавством, та надавати додаткові матеріали.

13.3. Усі учасники процедури мають право на повагу до честі та гідності, недопущення дискримінації та захист персональних даних.

14. Оприлюднення інформації та популяризація доброчесності

14.1. Заклад оприлюднює це Положення на офіційному вебсайті. Інформація про рішення щодо встановлення факту порушення оприлюднюється з дотриманням законодавства про захист персональних даних.

14.2. У Закладі щороку здійснюються заходи, спрямовані на формування культури академічної доброчесності: тематичні години спілкування, бесіди, тренінги, інформаційні матеріали, заходи для батьків, підвищення кваліфікації педагогів.

14.3. Для учнів початкової школи заходи проводяться у формі, доступній їхньому віку та рівню розвитку. Основний акцент робиться на формуванні цінностей чесності, відповідальності, поваги до праці інших людей та усвідомленні цінності власної праці.

15. Прикінцеві положення

15.1. Це Положення набирає чинності з дня його схвалення педагогічною радою Закладу.

15.2. Положення може бути змінено або доповнено за рішенням педагогічної ради у разі зміни законодавства, прийняття нових нормативно-правових актів або за результатами аналізу практики його застосування.

Додаток 1

ПАМ'ЯТКА ПЕДАГОГІЧНОМУ ПРАЦІВНИКУ
«Академічна доброчесність у ЗЗСО»

Доброчесний педагог:

- створює власні професійні матеріали або зазначає авторство використаних матеріалів;
- посилається на джерела;
- не привласнює чужі ідеї та розробки;
- не фальсифікує результати педагогічного спостереження;
- не вигадує результати моніторингу;
- об'єктивно відображає результати розвитку дітей;
- дотримується авторського права;
- перевіряє інформацію, отриману за допомогою ШІ;
- не вводить персональні дані дітей до неналежних цифрових сервісів;
- не допускає конфлікту інтересів;
- поважає працю колег;
- не схиляє інших до порушення академічної доброчесності;
- особистим прикладом формує у дітей культуру чесності та відповідальності.

Академічна доброчесність педагога — це чесність у словах, документах, методичних матеріалах, оцінюванні та щоденній професійній діяльності.

Додаток 2

ПРИКЛАДИ ДОБРОЧЕСНОЇ ТА НЕДОБРОЧЕСНОЇ ПРАКТИКИ ПЕДАГОГА ЗЗСО

Ситуація	Доброчесна практика	Недоброчесна практика
Використання матеріалу з Інтернету	Зазначити автора/джерело	Видати матеріал за власний
Методична розробка	Створити власний матеріал або вказати джерела	Скопіювати чужу розробку та подати як власну
Моніторинг розвитку дитини	Зафіксувати фактичний результат	Штучно підвищити результат
Педагогічне спостереження	Об'єктивно описати результат	Написати те, чого не спостерігалося
Звіт про роботу	Вказати фактично проведені заходи	Зазначити захід, який не проводився
Використання ШІ	Перевірити та доопрацювати результат, дотримуватися правил зазначення використання ШІ	Подати згенерований матеріал як повністю власний там, де це суперечить установленим правилам
Авторство	Вказати всіх авторів	Приписати авторство собі або іншій особі
Конфлікт інтересів	Повідомити про нього	Приховати особисту зацікавленість
Робота з дітьми	Заохочувати самостійність	Виконувати за дитину роботу та видавати її за результат діяльності дитини

Додаток 3

ОРІЄНТОВНИЙ АЛГОРИТМ ДІЙ У РАЗІ ВИЯВЛЕННЯ МОЖЛИВОГО ПОРУШЕННЯ

1. Виявлення або отримання повідомлення

↓

2. Реєстрація повідомлення

↓

3. Первинний розгляд інформації

↓

4. Перевірка наявності конфлікту інтересів

↓

5. Повідомлення особи, щодо якої здійснюється розгляд

↓

6. Надання особі можливості подати пояснення та докази

↓

7. Розгляд матеріалів уповноваженою особою / уповноваженим органом

↓

8. Прийняття мотивованого рішення

↓

9. Застосування передбачених законодавством заходів — за наявності підстав

↓

10. Повідомлення учасників про рішення

↓

11. Можливість оскарження рішення

↓

12. Зберігання матеріалів відповідно до вимог законодавства