СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради Ліцею № 8 Новокаховської МР від 31.08.2026 протокол № 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від 31.08.2026 № 18 о/д

Директорка _____ Марина ГОРБЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Ліцею № 8 Новокаховської міської ради Херсонської області

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає систему забезпечення академічної доброчесності у Ліцеї №8

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність», законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», статуту Закладу.

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

1.4. Це Положення є внутрішнім актом Закладу та складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.5. Політики, заходи та процедури забезпечення академічної доброчесності Закладу в частині, що стосується здобувачів освіти

1.6. Це Положення та інші внутрішні акти Закладу, що визначають політики, заходи й процедури забезпечення академічної доброчесності, оприлюднюються на офіційному вебсайті Закладу

2. Мета і завдання Положення

2.1. Метою цього Положення є формування, забезпечення та популяризація академічної доброчесності в освітньому середовищі Закладу.

2.2. Основними завданнями Положення є:

- визначення внутрішньої політики Закладу щодо академічної доброчесності;
- формування культури чесного навчання, викладання й оцінювання;
- підвищення обізнаності учасників освітнього процесу щодо цінностей, принципів і правил академічної доброчесності;
- визначення вимог до створення, виконання, оприлюднення та оцінювання навчальних робіт;
- мінімізація можливостей для порушення академічної доброчесності;
- визначення порядку повідомлення про можливі порушення;
- забезпечення своєчасного, неупередженого й дієвого реагування на повідомлення про порушення;
- визначення порядку документування рішень та їх оскарження.

3. Сфера дії Положення

3.1. Дія цього Положення поширюється на суб'єктів академічної діяльності в межах діяльності Закладу, зокрема на:

- педагогічних працівників;
- здобувачів освіти;
- учасників та організаторів конкурсів, олімпіад, турнірів, змагань, проєктів та інших заходів освітнього характеру, що проводяться Закладом або за участю Закладу;
- осіб, які беруть участь в оцінюванні, перевірці, експертизі, організації або супроводі академічної діяльності в Закладі.

3.2. Батьки або інші законні представники неповнолітніх здобувачів освіти не замінюють суб'єктів академічної діяльності, але залучаються до формування культури академічної доброчесності, інформуються про правила доброчесного навчання та беруть участь у процедурі розгляду питань щодо здобувачів освіти у випадках, визначених законодавством і цим Положенням.

4. Цінності та принципи академічної доброчесності

4.1. Академічна доброчесність у Закладі ґрунтується на таких базових цінностях:

- чесність суб'єктів академічної діяльності перед собою та іншими особами;
- довіра до результатів академічної діяльності інших осіб;
- повага до честі й гідності своєї та інших членів академічної спільноти;
- цінування різноманіття думок;
- повага до прав інтелектуальної власності інших осіб;
- справедливість у ставленні суб'єктів академічної діяльності один до одного;
- відповідальність за результати власної академічної діяльності;
- стійкість у доброчесному провадженні академічної діяльності;
- рішучість у формуванні й утвердженні культури академічної доброчесності.

4.2. Основними принципами академічної доброчесності є:

- пріоритетність забезпечення дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти шляхом навчання, виховання, стимулювання та заохочення;
- відкритість інформації про правила академічної доброчесності, види порушень і відповідальність за них;
- нетерпимість до будь-яких проявів порушення академічної доброчесності;
- повага до результатів академічної діяльності та авторства іншої людини;
- непорушність прав інтелектуальної власності;
- уникнення конфлікту інтересів.

5. Правила академічної доброчесності для педагогічних працівників

5.1. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності;
- ставитися з повагою до здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу;
- ґрунтувати власну педагогічну діяльність на надійній і достовірній інформації
- перевіряти надійність і достовірність інформації, що надається здобувачам освіти;
- чітко окреслювати очікувані результати навчання;
- встановлювати зрозумілі вимоги до виконання навчальних завдань;
- використовувати прозору систему оцінювання результатів навчання, що базується на чітких і оприлюднених критеріях;
- доброчесно оцінювати навчальні роботи здобувачів освіти;
- переконуватися у відсутності ознак порушення академічної доброчесності під час оцінювання;
- власним прикладом сприяти формуванню академічної доброчесності здобувачів освіти;
- стимулювати та заохочувати здобувачів освіти до дотримання академічної доброчесності;
- своєчасно, неупереджено й невибірково реагувати на виявлені прояви порушення академічної доброчесності;
- припиняти виявлені порушення академічної доброчесності;
- застосовувати до здобувачів освіти заходи реагування лише у випадках і порядку, визначених законодавством та внутрішніми актами Закладу;
- дотримуватися конфіденційності під час розгляду повідомлень про можливі порушення;
- не допускати конфлікту інтересів під час оцінювання й розгляду повідомлень.

5.2. Забороняється доведення до здобувачів освіти завідома неправдивої або викривленої інформації, сфабрикованих чи сфальсифікованих даних, крім випадків, зумовлених навчальними або методичними цілями, зокрема для формування критичного мислення.

5.3. Педагогічний працівник має право:

- на повагу до власного авторства;
- на захист від безпідставних звинувачень;
- на ознайомлення з матеріалами, що стали підставою для розгляду повідомлення;
- на надання усних або письмових пояснень;
- на участь у розгляді питання, що його стосується на неупереджений розгляд повідомлення;
- на оскарження рішення у порядку, визначеному законодавством і внутрішніми актами Закладу.

6. Правила академічної доброчесності для здобувачів освіти

6.1. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати кожне навчальне завдання самостійно, крім випадків, коли його виконання передбачає участь кількох осіб або правилами виконання завдання дозволено допомогу інших осіб, використання допоміжних матеріалів, технічних засобів чи інтернет-ресурсів;
- зазначати посилання на відповідне джерело інформації та / або автора в разі використання у власній навчальній роботі текстів, зображень, ідей, розробок, тверджень, відомостей, думок або інших результатів інтелектуальної чи творчої діяльності іншого автора;
- не подавати чужі результати академічної діяльності як власні;
- не використовувати без дозволу джерела інформації, технічні засоби, електронні пристрої, інтернет-ресурси або допомогу інших осіб під час виконання завдань, що передбачають самостійне виконання;
- не допускати списування, виконання завдання іншою особою або подання готової роботи як власної;
- не надавати іншим особам недозволену допомогу під час виконання навчальних завдань;
- не змінювати, не підробляти й не фальсифікувати результати оцінювання, записи в документах, електронних журналах або інших освітніх системах;
- правдиво повідомляти про власну участь у групових роботах;
- поважати працю інших здобувачів освіти, педагогічних працівників та авторів використаних матеріалів.

6.2. Навчальна робота здобувача освіти може включати раніше створений ним академічний твір або навчальну роботу повністю чи частково лише в разі, якщо це дозволено умовами навчального завдання.

6.3. Здобувачі освіти мають право:

- отримувати зрозумілі пояснення щодо правил академічної доброчесності;
- знати вимоги до виконання навчальних завдань і критерії оцінювання;
- користуватися дозволеними джерелами інформації відповідно до умов завдання;
- отримувати допомогу педагога щодо правильного зазначення джерел;
- бути поінформованими про початок процедури розгляду повідомлення, якщо повідомлення стосується їх;
- ознайомлюватися з матеріалами розгляду;
- надавати усні або письмові пояснення, заперечення чи відмовитися від їх надання;
- брати участь у дослідженні доказів;
- оскаржити рішення про встановлення факту порушення академічної доброчесності або застосування заходів реагування.

7. Участь батьків або інших законних представників

7.1. Батьки або інші законні представники неповнолітніх здобувачів освіти зобов'язані:

- формувати у своїх дітей усвідомлення необхідності дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності;
- заохочувати та стимулювати дітей до дотримання академічної доброчесності;
- сприяти дотриманню дітьми академічної доброчесності.

7.2. З цією метою батькам або іншим законним представникам рекомендується:

- не виконувати навчальні завдання замість дитини;
- не купувати й не замовляти готові роботи для подання їх як робіт дитини;
- не тиснути на педагогічних працівників з метою необ'єктивного оцінювання;
- підтримувати дитину в чесному подоланні навчальних труднощів;
- пояснювати дитині, що помилка є частиною навчання, а обман руйнує довіру до результатів роботи;
- ознайомлюватися з правилами академічної доброчесності, що діють у Закладі.

7.3. У разі розгляду питання щодо притягнення до академічної відповідальності здобувача освіти віком від 14 до 18 років його батьки або інші законні представники запрошуються до участі в розгляді, якщо проти цього не заперечує здобувач освіти.

8. Використання джерел інформації та штучного інтелекту

8.1. Якщо в навчальній роботі використано результати інтелектуальної або творчої діяльності іншої особи – текст, зображення, ідею, розробку, твердження, відомості, думку, дані або інші матеріали – про це має бути зазначено з посиланням на відповідне джерело інформації та / або автора.

8.2. Посилання на джерело інформації має здійснюватися у спосіб, що дає змогу відокремити власний внесок автора навчальної роботи від результатів інтелектуальної чи творчої діяльності інших осіб.

8.3. У навчальних роботах здобувачі освіти мають розрізняти:

- цитату – точне відтворення слів автора із зазначенням джерела;
- переказ – передання змісту чужої думки власними словами із зазначенням джерела;
- власну думку – особисте судження, висновок або позицію здобувача освіти.

8.4. У разі використання в академічному творі або навчальній роботі об'єкта, згенерованого штучним інтелектом, автор повідомляє про це в такому творі / роботі або супровідних матеріалах із зазначенням методики генерування та / або посиланням на відповідну комп'ютерну програму чи її опис відповідно до вимог, визначених Закладом.

8.5. Доброчесним використанням штучного інтелекту може бути використання ШІ як допоміжного інструмента, якщо це дозволено умовами завдання та не створює неправдивого уявлення про самостійність виконання роботи.

8.6. Недоброчесним використанням результатів, згенерованих штучним інтелектом, є оприлюднення текстів, зображень, моделей, даних або інших результатів, згенерованих штучним інтелектом, як результатів власної академічної діяльності, якщо цей факт не зазначено в академічному творі чи супровідних матеріалах до нього.

8.7. Педагогічний працівник має право визначати умови використання штучного інтелекту в конкретному навчальному завданні та повідомляти їх здобувачам освіти до початку виконання роботи.

9. Презумпція академічної доброчесності

9.1. Суб'єкт академічної діяльності вважається таким, що дотримується академічної доброчесності, доки факт порушення академічної доброчесності не встановлено у порядку, визначеному законодавством та / або внутрішніми актами Закладу.

9.2. Встановлення факту порушення академічної доброчесності є виключним повноваженням уповноваженого органу або уповноваженої особи.

9.3. Особа може бути притягнута до академічної відповідальності виключно в разі встановлення факту вчинення нею порушення академічної доброчесності.

9.4. До академічної відповідальності може бути притягнута особа, яка на час вчинення порушення академічної доброчесності досягла 14-річного віку.

10. Види порушень академічної доброчесності

10.1. Порушенням академічної доброчесності є дія або бездіяльність суб'єкта академічної діяльності, передбачена Законом України «Про академічну доброчесність» або спеціальними законами.

10.2. Видами порушень академічної доброчесності є:

1. **Відчуження авторства** – передача автором створеного ним академічного твору або його частини іншій особі та подальше оприлюднення такого твору із зазначенням як автора особи, яка не є його автором.
2. **Академічний плагіат** – оприлюднення наукового або творчого результату іншої особи як результату власної академічної діяльності та / або відтворення в академічному творі чи навчальній роботі твору або навчальної роботи іншого автора без посилання на відповідне джерело інформації та / або автора.
3. **Приписування авторства** – оприлюднення твору, серед авторів якого зазначена особа, яка не брала участі у його створенні.
4. **Самоплагіат** – оприлюднення частково або повністю власних раніше опублікованих наукових результатів без зазначення інформації про джерело попереднього оприлюднення.
5. **Фабрикація** – вигадування суб'єктом академічної діяльності даних чи фактів про результати власної академічної діяльності.
6. **Фальсифікація** – свідома зміна чи модифікація наявних даних, що призводить до створення завідомо неправдивої інформації щодо результатів академічної діяльності.
7. **Недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом** – оприлюднення текстів, зображень, моделей, даних або інших результатів, згенерованих штучним інтелектом, як результатів власної академічної діяльності, якщо цей факт не зазначено в академічному творі чи супровідних матеріалах до нього.
8. **Недоброчесне оцінювання** – свідоме порушення вимог щодо оцінювання, визначених законодавством, внутрішніми актами або умовами конкурсу, що призвело до завищення або заниження оцінки результатів академічної діяльності.
9. **Несамостійне виконання завдання** – виконання навчального або конкурсного завдання із залученням не дозволених для використання джерел інформації, технічних засобів та / або недозволеної допомоги іншої особи.
10. **Недозволена допомога** – надання допомоги, не передбаченої умовами навчального або конкурсного завдання, яка призвела або могла призвести до викривлення оцінки результатів академічної діяльності.
11. **Академічний саботаж** – дія або бездіяльність педагогічного працівника, здобувача освіти, вступника чи учасника конкурсу, що перешкоджає реалізації прав, свобод і законних інтересів іншої особи в її академічній діяльності.
12. **Схиляння до порушення академічної доброчесності** – прохання, вмовляння, доручення, вказівка, погроза, примушування, тиск чи будь-яка інша форма спонукання особи до вчинення порушення академічної доброчесності.
13. **Інституційні порушення академічної доброчесності** – дії або бездіяльність Закладу чи його посадових осіб, що полягають у поширенні недостовірної інформації щодо академічної діяльності, бездіяльності щодо розбудови системи академічної доброчесності, безпідставному залишенні без розгляду повідомлення, невжитті заходів щодо виявлення порушень або невжитті заходів реагування на встановлені факти порушення.

10.3. Законом можуть визначатися й інші види порушень академічної доброчесності.

11. Запобігання порушенням академічної доброчесності

11.1. Заклад забезпечує формування й утвердження культури академічної доброчесності шляхом:

- проведення навчання з академічної доброчесності;
- ознайомлення учасників освітнього процесу з цим Положенням;
- проведення тематичних уроків, виховних годин, бесід, практикумів, тренінгів, інформаційних кампаній;
- розміщення інформаційних матеріалів на стендах, сайті Закладу та інших інформаційних ресурсах;
- проведення роз'яснювальної роботи з батьками;
- підготовки пам'яток для здобувачів освіти, педагогічних працівників і батьків;

- обговорення питань академічної доброчесності на засіданнях педагогічної ради, методичних об'єднань, учнівського самоврядування;
- розроблення зрозумілих критеріїв оцінювання;
- навчання здобувачів освіти правил зазначення джерел, цитування, переказу та створення власного тексту;
- визначення правил використання цифрових інструментів і штучного інтелекту в навчанні;
- вжиття заходів для недопущення надмірного навчального навантаження здобувачів освіти;
- забезпечення відповідності обсягу й рівня складності завдань для самостійної роботи часу, відведеному на їх виконання;
- аналізу стану дотримання академічної доброчесності в Закладі.

11.2. Заходи з формування культури академічної доброчесності включаються до річного плану роботи Закладу, плану виховної роботи, планів роботи класних керівників, соціального педагога, практичного психолога, бібліотеки, методичних об'єднань та інших внутрішніх планів.

12. Уповноважений орган / уповноважена особа

12.1. Для розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності та / або застосування заходів реагування в Закладі створюється уповноважений орган або визначається уповноважена особа.

12.2. Уповноваженим органом Закладу може бути комісія з питань академічної доброчесності.

12.3. Рішення про створення уповноваженого органу або визначення уповноваженої особи ухвалюється відповідно до законодавства, статуту Закладу та внутрішніх актів Закладу.

12.4. Склад, повноваження, порядок роботи та відповідальність уповноваженого органу / уповноваженої особи визначаються окремим внутрішнім актом Закладу.

12.5. Уповноважений орган / уповноважена особа діє на засадах:

- законності;
- об'єктивності;
- неупередженості;
- повного й всебічного розгляду обставин;
- поваги до прав учасників освітнього процесу;
- конфіденційності;
- запобігання конфлікту інтересів;
- своєчасності реагування;
- співмірності порушення й заходів реагування;
- права на оскарження рішення.

12.6. Особа, яка має конфлікт інтересів, не може брати участь у прийнятті рішення щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності.

12.7. З метою запобігання конфлікту інтересів або для об'єктивного розгляду повідомлення за рішенням уповноваженого органу можуть запрошуватися зовнішні експерти.

13. Подання повідомлення про можливе порушення

13.1. Особа, яка має докази, що свідчать про ознаки порушення академічної доброчесності, має право повідомити про це письмово – у паперовій або електронній формі.

13.2. Повідомлення може бути подане:

- керівнику Закладу;
- уповноваженому органу / уповноваженій особі;
- іншому суб'єкту, визначеному законодавством або внутрішніми актами Закладу.

13.3. У повідомленні, за можливості, зазначаються:

- прізвище, ім'я, по батькові заявника;
- контактні дані для зворотного зв'язку;
- інформація про особу, щодо якої подано повідомлення;
- суть можливого порушення;
- дата, місце та обставини події;

- фактичні дані або докази, які можуть бути перевірені;
- перелік доданих матеріалів;
- дата подання повідомлення;
- підпис заявника для паперової форми.

13.4. Відсутність окремих відомостей у повідомленні не є підставою для автоматичного залишення його без розгляду, якщо наведена інформація містить фактичні дані, що вказують на можливий факт порушення академічної доброчесності та можуть бути перевірені.
13.5. Повідомлення підлягає обов'язковому фіксуванню. Для цього в Закладі ведеться журнал реєстрації повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності або інша визначена внутрішнім актом форма обліку.
13.6. Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена в ньому інформація містить фактичні дані, що вказують на можливий факт порушення академічної доброчесності та можуть бути перевірені.
13.7. Якщо повідомлення не містить фактичних даних, які можуть бути перевірені, уповноважений орган / уповноважена особа має право залишити таке повідомлення без розгляду.
13.8. У разі якщо повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності стосується керівника Закладу, таке повідомлення подається та розглядається у порядку, визначеному Законом України «Про академічну доброчесність», зокрема через відповідний територіальний орган центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

14. Первинне реагування на повідомлення

14.1. Керівник Закладу після отримання повідомлення протягом трьох робочих днів приймає одне з таких рішень:

- про надсилання повідомлення до уповноваженого органу / уповноваженої особи;
- про утворення уповноваженого органу / призначення уповноваженої особи та надсилання до нього / неї відповідного повідомлення;
- про притягнення особи до академічної та / або дисциплінарної відповідальності у випадку визнання особою факту порушення академічної доброчесності, з підстав і в порядку, визначених законодавством та внутрішніми актами Закладу.

14.2. Уповноважений орган / уповноважена особа протягом десяти робочих днів з дня надходження повідомлення:

- ухвалює рішення про початок розгляду повідомлення за встановленою процедурою або про залишення повідомлення без розгляду;
- повідомляє про це заявника;
- надсилає або надає особі, стосовно якої надійшло повідомлення, копію повідомлення;
- не пізніше ніж за три робочі дні до дати розгляду інформує особу, стосовно якої надійшло повідомлення, про дату, час і місце розгляду.

14.3. Загальний строк розгляду повідомлення та прийняття рішення про наявність або відсутність порушення академічної доброчесності не може перевищувати шести місяців з дня реєстрації повідомлення.

15. Права особи, стосовно якої розглядається повідомлення

15.1. Особа, стосовно якої розглядається повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності, має право особисто або через свого представника:

- бути поінформованою про початок процедури розгляду повідомлення;
- отримати копію повідомлення;
- бути поінформованою про дату, час і місце розгляду;
- бути присутньою під час розгляду повідомлення;
- ознайомлюватися з усіма матеріалами щодо можливого порушення;
- надавати зауваження до матеріалів;
- надавати усні та письмові заперечення, пояснення або відмовитися від їх надання;
- подавати докази;
- брати участь у дослідженні доказів;

- оскаржити рішення у порядку, визначеному законодавством і внутрішніми актами Закладу.

15.2. Особа, яка подала повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності, має право бути повідомленою про початок розгляду повідомлення або про залишення повідомлення без розгляду, а також має право на оскарження рішення за результатами розгляду.

16. Особливості розгляду питань щодо здобувачів освіти

16.1. До академічної відповідальності може бути притягнутий здобувач освіти, який на час вчинення порушення академічної доброчесності досяг 14-річного віку.

16.2. До здобувачів освіти, які не досягли 14-річного віку, застосовуються роз'яснювальні, виховні, навчальні та відновні заходи без притягнення до академічної відповідальності.

16.3. Розгляд питання щодо притягнення до академічної відповідальності здобувачів освіти віком від 14 до 18 років здійснюється із запрошенням їхніх батьків або інших законних представників, якщо проти цього не заперечує здобувач освіти.

16.4. У разі визнання здобувачем освіти факту вчинення ним порушення академічної доброчесності санкція визначається уповноваженим органом або уповноваженою особою, які відповідно до внутрішнього акта мають право застосовувати відповідну санкцію, без проведення повної процедури перевірки й дослідження доказів. Визнання факту порушення враховується під час визначення санкції, крім випадків, коли санкція прямо визначена Законом.

16.5. У разі невизнання здобувачем освіти факту порушення академічної доброчесності та / або його незгоди з визначеною санкцією питання про порушення академічної доброчесності розглядається за повною процедурою, визначеною цим Положенням і Законом України «Про академічну доброчесність».

16.6. У разі розгляду питання щодо здобувача освіти за повною процедурою до складу уповноваженого органу обов'язково включається одна або декілька осіб, уповноважених органом учнівського самоврядування Закладу. За відсутності учнівського самоврядування до складу уповноваженого органу делегуються здобувачі освіти у порядку, визначеному внутрішнім актом Закладу.

17. Рішення за результатами розгляду

17.1. За результатами розгляду повідомлення уповноважений орган / уповноважена особа ухвалює обґрунтоване рішення про наявність або відсутність факту порушення академічної доброчесності.

17.2. Рішення про притягнення особи до академічної відповідальності має бути обґрунтованим, тобто ухваленим на підставі доказів, повно й всебічно досліджених у процесі розгляду повідомлення, або на підставі визнання особою факту порушення академічної доброчесності.

17.3. Рішення має містити:

- дату й місце ухвалення;
- відомості про уповноважений орган / уповноважену особу;
- відомості про повідомлення, яке розглядалося;
- опис встановлених обставин;
- докази, на підставі яких ухвалено рішення;
- висновок про наявність або відсутність порушення;
- конкретний вид порушення академічної доброчесності, якщо факт порушення встановлено;
- санкцію або інший захід реагування, якщо він застосовується;
- порядок оскарження рішення.

17.4. Рішення документується та зберігається у порядку, визначеному законодавством, номенклатурою справ Закладу та внутрішніми актами Закладу.

17.5. Рішення за результатами розгляду повідомлень документуються та оприлюднюються на офіційному вебсайті Закладу, а в разі його відсутності – на офіційному вебсайті засновника, у форматі та обсязі, що відповідають вимогам Закону України «Про академічну доброчесність» і не порушують законодавство про захист персональних даних, прав дитини, честі й гідності

учасників освітнього процесу. Персональні дані неповнолітніх осіб підлягають знеособленню, якщо інше прямо не передбачено законом.
17.6. Рішення уповноваженого органу / уповноваженої особи, ухвалене у встановленому порядку, набирає чинності з дня його оприлюднення, а в разі його оскарження – з дня оприлюднення рішення суб'єктом розгляду скарги.

18. Заходи реагування на порушення академічної доброчесності

18.1. Заходами реагування на порушення академічної доброчесності є:

- виховні заходи;
- притягнення до академічної та / або дисциплінарної відповідальності;
- реагування на порушення академічної доброчесності при проведенні конкурсів;
- інституційні заходи реагування.

18.2. Рішення про застосування заходів реагування ухвалює уповноважений орган або уповноважена особа.
18.3. До здобувачів освіти можуть застосовуватися такі виховні заходи реагування:

- відвідування тематичних занять, уроків, курсів, тренінгів з академічної доброчесності та / або академічного письма;
- усне попередження про необхідність дотримання академічної доброчесності та можливе притягнення до академічної відповідальності;
- письмове попередження про необхідність дотримання академічної доброчесності та можливе притягнення до академічної відповідальності;
- повторне виконання завдання.

18.4. До здобувачів освіти, які досягли 14-річного віку, у межах академічної відповідальності можуть застосовуватися санкції, передбачені Законом України «Про академічну доброчесність», спеціальними законами та внутрішніми актами Закладу, з урахуванням рівня освіти, віку здобувача освіти, характеру порушення та меж застосовності відповідної санкції до закладу загальної середньої освіти.
18.5. До здобувачів освіти у закладі загальної середньої освіти можуть застосовуватися, якщо це відповідає законодавству, рівню освіти та внутрішнім актам Закладу:

- повторне проходження / виконання відповідного освітнього компонента освітньої програми – якщо це застосовно до відповідного рівня освіти;
- повторне проходження оцінювання, включаючи підсумкове оцінювання або атестацію;
- інші санкції, прямо передбачені Законом, спеціальними законами або внутрішніми актами Закладу в межах, дозволених законодавством.

18.6. Несамостійно виконане завдання вважається невиконаним і не підлягає оцінюванню, а факт порушення академічної доброчесності фіксується у документі про результати оцінювання у спосіб, визначений Закладом.
18.7. До педагогічних працівників у разі встановлення факту порушення академічної доброчесності можуть застосовуватися заходи академічної, дисциплінарної або іншої відповідальності виключно в межах і порядку, визначених Законом України «Про академічну доброчесність», трудовим законодавством, спеціальними законами у сфері освіти та внутрішніми актами Закладу.
18.8. Виключний перелік санкцій за конкретні порушення академічної доброчесності встановлюється внутрішніми актами Закладу, умовами конкурсу або законодавством.
18.9. Заходи реагування мають бути співмірними характеру порушення, віку особи, обставинам його вчинення, наявності або відсутності повторності, наслідкам порушення та ставленню особи до вчиненого.
18.10. Забороняється встановлювати різні санкції залежно від громадянства, джерела фінансування навчання здобувача освіти або ознак, передбачених законодавством у сфері запобігання та протидії дискримінації.

19. Схиляння до порушення академічної доброчесності

19.1. Особа, яку схиляють до порушення академічної доброчесності, зобов'язана відмовитися від вчинення такого порушення.

19.2. Про факт схиляння до порушення академічної доброчесності особа зобов'язана невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня, повідомити уповноважений орган або уповноважену особу.
19.3. За схиляння до порушення академічної доброчесності застосовуються санкції, визначені Законом України «Про академічну доброчесність», внутрішніми актами Закладу або умовами конкурсу.

20. Оскарження рішень

20.1. Особа, стосовно якої встановлено факт порушення академічної доброчесності та прийнято рішення про притягнення її до академічної відповідальності, має право оскаржити таке рішення.
20.2. Особа, яка подала повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності, також має право оскаржити рішення за результатами розгляду повідомлення.
20.3. Скарга подається у письмовій формі до суб'єкта розгляду скарги, визначеного законодавством та / або внутрішніми актами Закладу.
20.4. Порядок подання, строки розгляду скарги, процедура ухвалення рішення за скаргою та порядок повідомлення сторін визначаються законодавством і внутрішніми актами Закладу.
20.5. Рішення за результатами розгляду скарги документується та оприлюднюється в порядку, визначеному законодавством і внутрішніми актами Закладу, з дотриманням вимог щодо захисту персональних даних, прав дитини, честі й гідності учасників освітнього процесу.

21. Документування та зберігання матеріалів

21.1. Повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності, матеріали розгляду, пояснення, докази, протоколи, рішення, скарги та інші документи зберігаються у порядку, визначеному законодавством, номенклатурою справ Закладу та внутрішніми актами Закладу.
21.2. Для обліку повідомлень і рішень у Закладі ведуться:

- журнал реєстрації повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності або інша визначена форма обліку;
- журнал обліку рішень уповноваженого органу / уповноваженої особи або інша визначена форма обліку;
- протоколи засідань уповноваженого органу;
- картки первинного розгляду повідомлень;
- інші документи, необхідні для належного документування процедури.

21.3. Під час зберігання та опрацювання матеріалів забезпечується захист персональних даних, повага до гідності учасників освітнього процесу та недопущення безпідставного поширення інформації про осіб, щодо яких здійснюється розгляд.

22. Ознайомлення учасників освітнього процесу

22.1. Педагогічні працівники ознайомлюються з цим Положенням під підпис.
22.2. Здобувачі освіти ознайомлюються з основними правилами академічної доброчесності у доступній для їхнього віку формі.
22.3. Ознайомлення здобувачів освіти може здійснюватися під час уроків, виховних годин, інформаційних заходів, через пам'ятки, презентації, стендові матеріали та інші форми роботи.
22.4. Батьки або інші законні представники здобувачів освіти інформуються про правила академічної доброчесності через батьківські збори, електронні засоби комунікації, сайт Закладу, інформаційні листи або інші канали взаємодії.
22.5. Адміністрація Закладу забезпечує доступність інформації про академічну доброчесність для учасників освітнього процесу.