

Схвалено
Педагогічною радою
КЗ «Ліцей №11» КМР
Протокол від 28.08.2026 №1

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом № 64 від 31.08.2026

ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

в комунальному закладі «Ліцей №11»
Кам'янської міської ради



м. Кам'янське
2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає загальні засади формування, функціонування, розвитку та моніторингу системи забезпечення академічної доброчесності у Комунальному закладі «Ліцей №11» Кам'янської міської ради (далі – Ліцей), вимоги до доброчесного навчання, викладання й оцінювання, повноваження суб'єктів системи, процедури запобігання, виявлення і розгляду можливих порушень, застосування заходів реагування та оскарження рішень.

1.2. Система забезпечення академічної доброчесності є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Ліцею №11.

1.3. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про академічну доброчесність», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про авторське право і суміжні права», законодавства про захист персональних даних, Статуту Закладу та інших актів законодавства.

1.4. Дія Положення поширюється на педагогічних та інших працівників, здобувачів освіти, учасників і організаторів конкурсів, експертів, членів учнівського самоврядування, а також на батьків або інших законних представників неповнолітніх здобувачів освіти у частині їхньої участі в освітньому процесі.

1.5. Положення застосовується під час очної, дистанційної, змішаної та індивідуальних форм здобуття освіти, на уроках і позаурочних заходах, під час поточного, підсумкового та формувального оцінювання, виконання навчальних і дослідницьких робіт, участі в олімпіадах, турнірах, конкурсах, атестації педагогічних працівників, створення методичних і публікаційних матеріалів та інших видів академічної діяльності.

1.6. Підозра або повідомлення про можливе порушення не означає встановлення вини. Факт порушення та захід реагування можуть бути визначені лише в установленій законом і цим Положенням процедурі.

1.7. Забороняються публічне приниження, дискримінація, колективні покарання, тиск, переслідування або інші негативні наслідки щодо особи через добросовісне повідомлення, пояснення, участь у розгляді чи оскарження рішення щодо можливого порушення правил та політик академічної доброчесності Ліцею №11.

II. Визначення термінів

У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

1) **автор** - фізична особа, яка своєю працею створила академічний твір (його частину) чи навчальну роботу (її частину);

2) **академічна доброчесність** - сукупність цінностей, принципів і заснованих на них правил, якими мають керуватися суб'єкти академічної діяльності під час провадження такої діяльності;

3) **академічний твір** - твір у сфері освіти чи науки, виражений у формі дисертації, творчого мистецького проекту, кваліфікаційної роботи, курсової роботи, наукової монографії, наукової статті, підручника, навчального посібника або в іншій формі, визначеній законодавством та/або внутрішнім актом;

4) **внутрішній акт** - документ закладу освіти, наукової установи, іншого суб'єкта академічної діяльності, затверджений у встановленому порядку його колегіальним органом управління, що стосується питань академічної доброчесності;

5) **джерело інформації** - друковане чи електронне видання, архівний матеріал, інтернет-ресурс, особиста комунікація, інше джерело, з якого отримано інформацію, що використовується в академічному творі чи навчальній роботі;

6) **навчальна робота** - результат виконання здобувачем освіти навчального завдання (навчальних завдань), відображений у текстовій, візуальній, аудіовізуальній, пластичній, цифровій чи іншій формі;

7) **суб'єкти академічної діяльності** - педагогічні, науково-педагогічні, наукові працівники, інші вчені, здобувачі освіти, учасники та організатори конкурсів, експерти у сфері освіти і науки, суб'єкти освітньої діяльності, суб'єкти наукової діяльності;

8) **уповноважений орган** - колегіальний орган закладу освіти, наукової установи, уповноважений розглядати повідомлення про порушення академічної доброчесності та/або застосовувати заходи реагування на порушення академічної доброчесності;

9) **уповноважена особа** - педагогічний, науково-педагогічний, науковий працівник закладу освіти, наукової установи, уповноважений реагувати на порушення академічної доброчесності, розглядати повідомлення про порушення академічної доброчесності та/або застосовувати заходи реагування на порушення академічної доброчесності;

10) **відчуження авторства** - це передача автором (авторами) створеного ним (ними) на замовлення або без такого замовлення, платно чи безоплатно, академічного твору (його частини) іншій особі та подальше оприлюднення такого академічного твору (його частини) із зазначенням як автора особи, яка не є його (її) автором.;

11) **академічний плагіат** - це оприлюднення (частково або повністю) наукового (творчого) результату, отриманого іншою особою (іншими особами), як результату власної академічної діяльності та/або відтворення в академічному творі чи навчальній роботі (частково або повністю) раніше оприлюдненого (опублікованого) твору (навчальної роботи) іншого автора (інших авторів) без посилання на відповідне джерело інформації та/або його (її) автора (авторів) (за наявності інформації про автора/авторів), та/або оприлюднення в академічному творі (навчальній роботі) перекладу іншомовного твору (його частини) без зазначення автора (авторів) перекладеного твору.;

12) **приписування авторства** - це оприлюднення твору, серед авторів якого зазначена особа, яка не брала участі у його створенні;

13) **самоплагіат** - це оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів без зазначення інформації про джерело попереднього оприлюднення;

14) **фабрикація** - це вигадкування суб'єктом академічної діяльності даних чи фактів про результати власної академічної діяльності;

15) **фальсифікація** - це свідомо зміна чи модифікація наявних даних, що призводить до створення завідомо неправдивої інформації щодо результатів академічної діяльності;

16) **недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом** - це оприлюднення текстів, зображень, моделей, даних, інших результатів, згенерованих штучним інтелектом, як результатів власної академічної діяльності, якщо цей факт не зазначено в академічному творі чи супровідних матеріалах до нього;

17) **недоброчесне оцінювання** - це свідоме порушення вимог щодо оцінювання, визначених законодавством, внутрішніми актами, умовами конкурсу, що призвело до завищення або заниження оцінки результатів академічної діяльності;

18) **несамостійне виконання завдання** - це виконання навчального, конкурсного завдання, зокрема під час оцінювання результатів навчання, із залученням не дозволених для використання джерел інформації, технічних засобів та/або недозвolenної допомоги іншої особи (інших осіб);

19) **недозволена допомога** - це надання допомоги, не передбаченої умовами навчального, конкурсного завдання, яка призвела або могла призвести до викривлення оцінки результатів академічної діяльності;

20) **академічний саботаж** - це діяння (дія чи бездіяльність) педагогічного, науково-педагогічного працівника, здобувача освіти, учасника конкурсу, що перешкоджає реалізації прав, свобод і законних інтересів іншої особи в її академічній діяльності;

21) **схиляння до порушення академічної доброчесності** - це прохання, вмовляння, доручення (вказівка), погроза, примушування, тиск чи будь-яка інша форма спонукання особи до вчинення порушення академічної доброчесності;

22) **інституційні порушення академічної доброчесності** – це дії, спрямовані на:

- надання, поширення закладом освіти недостовірної інформації щодо власної академічної діяльності та/або академічної діяльності їхніх педагогічних працівників та здобувачів освіти;

- бездіяльність щодо розбудови системи та/або механізмів чи правил забезпечення академічної доброчесності;

- безпідставне залишення без розгляду повідомлення про порушення академічної доброчесності;

- невжиття заходів, спрямованих на виявлення порушень академічної доброчесності;

- невжиття заходів реагування на встановлені факти порушення академічної доброчесності;

23) **штучний інтелект** – це технології та комп'ютерні системи, здатні генерувати, трансформувати, аналізувати або обробляти текст, зображення, аудіо, відео, програмний код, дані, моделі та інші результати.

III. ОСНОВНІ ПРАВИЛА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Метою системи є створення організаційних, педагогічних, інформаційних, процедурних та етичних умов для доброчесного провадження освітньої діяльності, забезпечення довіри до результатів навчання і професійної діяльності, запобігання порушенням та справедливому реагуванні на них.

Базовими цінностями академічної доброчесності є:

- чесність суб'єктів академічної діяльності перед собою та іншими особами;
- довіра до результатів академічної діяльності інших осіб, зокрема до того, що ці результати здобуті чесно та з дотриманням відповідних правил і стандартів;
- повага до честі і 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, зокрема створення справедливих політик закладів освіти, наукових установ, послідовне та неупереджене реагування на порушення академічної доброчесності, доброчесне оцінювання результатів академічної діяльності;
- відповідальність суб'єктів академічної діяльності перед собою, один перед одним і перед суспільством за результати своєї академічної діяльності;
- стійкість у доброчесному провадженні своєї академічної діяльності незалежно від зовнішніх і внутрішніх спонукань до порушення академічної доброчесності та від наявності чи відсутності зовнішнього контролю;
- рішучість у формуванні та утвердженні культури академічної доброчесності, сміливість у захисті академічної доброчесності в академічній діяльності.

Основними принципами академічної доброчесності є:

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

Система забезпечення академічної доброчесності включає:

- внутрішню політику щодо формування, забезпечення та популяризації академічної доброчесності;
- вимоги до створення, подання, оприлюднення, виконання, перевірки та оцінювання академічних творів і навчальних робіт;
- заходи з формування та утвердження культури академічної доброчесності;
- розподіл повноважень педагогічної ради, керівника, педагогічних працівників, Комісії, учнівського самоврядування та інших суб'єктів;
- порядок подання, реєстрації, розгляду повідомлень, прийняття і виконання рішень;
- гарантії прав учасників процедури, врегулювання конфлікту інтересів і залучення зовнішніх експертів;
- порядок оскарження;
- систему документування, зберігання, оприлюднення знеособленої інформації та моніторингу.

IV. ВНУТРІШНЯ ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Академічна доброчесність у закладі освіти розглядається як сукупність цінностей, принципів і заснованих на них правил, якими учасники освітнього процесу керуються під час навчання, викладання, оцінювання результатів навчання, створення навчальних, творчих, дослідницьких і методичних робіт, участі в конкурсах та інших видах академічної діяльності.

Політика академічної доброчесності Ліцею №11 визначає цінності, принципи, правила, організаційні механізми та основні напрями діяльності, спрямовані на формування, забезпечення, дотримання і популяризацію академічної доброчесності серед усіх учасників освітнього процесу, та є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу.

Дія Політики поширюється на:

- керівника та інших працівників закладу освіти;
- педагогічних працівників;
- здобувачів освіти;
- батьків або інших законних представників неповнолітніх здобувачів освіти;
- членів органів громадського самоврядування;
- учасників та організаторів олімпіад, конкурсів, турнірів, змагань, виставок, проєктів;
- інших осіб, залучених до освітньої діяльності закладу.

1. Система політики ґрунтується на базових цінностях академічної доброчесності:

- ✓ *чесність* — правдиве представлення власних знань, умінь, результатів і внеску в роботу;
- ✓ *довіра* — упевненість у тому, що результати навчання й педагогічної діяльності отримані доброчесно;
- ✓ *повага* — визнання честі, гідності, авторства, інтелектуальної власності та результатів діяльності інших осіб;
- ✓ *справедливість* — рівне, послідовне і неупереджене застосування правил та критеріїв оцінювання;
- ✓ *відповідальність* — усвідомлення наслідків власних дій і готовність відповідати за результати своєї діяльності;
- ✓ *стійкість* — дотримання правил доброчесності незалежно від зовнішнього контролю, тиску або можливості приховати порушення;
- ✓ *рішучість* — готовність захищати цінності академічної доброчесності, відмовлятися від участі в порушеннях і повідомляти про них у встановленому порядку.

Основними принципами Політики є:

- пріоритет навчальних, виховних, стимулювальних і заохочувальних заходів;
- відкритість інформації про правила, види порушень і заходи реагування;
- нульова толерантність до свідомого обману;
- повага до авторства та прав інтелектуальної власності;
- уникнення та врегулювання конфлікту інтересів;
- презумпція академічної доброчесності;
- об'єктивність і неупередженість;
- пропорційність заходів реагування;
- конфіденційність розгляду повідомлень;
- недопущення дискримінації та публічного приниження особи.

2. Основні завдання політики:

- формування сталої культури академічної доброчесності;
- забезпечення єдиних і зрозумілих правил виконання навчальних завдань;
- навчання здобувачів освіти академічному письму, правильному цитуванню та роботі з джерелами;
- забезпечення доброчесного, об'єктивного і прозорого оцінювання;
- запобігання списуванню, плагіату, несамостійному виконанню завдань, недозволеній допомозі та іншим порушенням;
- визначення правил відповідального використання штучного інтелекту;
- установлення порядку повідомлення про можливі порушення та їх розгляду;
- забезпечення права особи бути почутою та оскаржити рішення;
- залучення учнівського самоврядування до формування політик, які стосуються здобувачів освіти;
- систематичний моніторинг стану академічної доброчесності.

3. Основні напрями реалізації політики:

- розроблення, затвердження, оприлюднення та своєчасне оновлення локальних актів;
- діяльність Комісії з питань академічної доброчесності;
- проведення навчальних, методичних, виховних та інформаційних заходів;
- навчання здобувачів освіти академічному письму;
- підвищення професійної компетентності педагогічних працівників;

- застосування чітких і заздалегідь оприлюднених критеріїв оцінювання;
- розроблення завдань, що передбачають творчість, аналіз, аргументацію та особистий внесок;
- недопущення надмірного навчального навантаження;
- використання усного захисту, чернеток, портфоліо та проміжних результатів;
- інформування батьків про допустимі межі допомоги дитині;
- відповідальне використання спеціалізованого програмного забезпечення;
- обов'язкову реєстрацію повідомлень про можливі порушення;
- проведення щорічного моніторингу та самооцінювання.

Система академічної доброчесності повинна містити внутрішню політику, вимоги до створення й оцінювання робіт, заходи з формування культури доброчесності, повноваження уповноважених органів, процедуру розгляду повідомлень, ухвалення рішень та їх оскарження. Внутрішні акти мають бути оприлюднені на вебсайті закладу, а положення, що стосуються здобувачів освіти, погоджені з органом учнівського самоврядування за його наявності.

V. ОСНОВНІ ПРАВИЛА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Академічна доброчесність у педагогічній діяльності

Педагогічні працівники зобов'язані дотримуватися таких правил:

- ставитися з повагою до здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу;
- ґрунтувати власну діяльність на надійних і достовірних даних, що базуються на результатах досліджень та відображають сучасний стан знань з відповідних питань;
- перевіряти надійність і достовірність інформації, що надається здобувачам освіти та іншим учасникам освітнього процесу;
- чітко окреслювати очікувані результати навчання, встановлювати зрозумілі вимоги до виконання навчальних завдань та мати прозору систему оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, яка базується на чітких оприлюднених критеріях;
- доброчесно оцінювати академічні твори та навчальні роботи здобувачів освіти, переконуватися у відсутності ознак порушення академічної доброчесності;
- власним прикладом сприяти формуванню у здобувачів освіти академічної доброчесності;
- стимулювати та заохочувати здобувачів освіти до дотримання академічної доброчесності;
- вчасно, неупереджено, невибірково реагувати на будь-які прояви порушення академічної доброчесності, припиняти такі порушення, застосовувати до здобувачів освіти заходи реагування на порушення академічної доброчесності у випадках і порядку, що не заперечує законодавству.

Забороняється доведення до здобувачів освіти завідомо неправдивої чи викривленої інформації, сфабрикованих чи сфальсифікованих даних, крім випадків, зумовлених навчальними та/або методичними цілями, зокрема з метою формування у здобувачів освіти критичного мислення, вміння критично сприймати та аналізувати інформацію.

2. Академічна доброчесність у навчальній діяльності здобувачів освіти

Здобувачі освіти у своїй навчальній діяльності зобов'язані дотримуватися таких правил:

- виконувати кожне навчальне завдання самостійно, крім випадків, якщо його виконання передбачає участь декількох осіб та/або правилами виконання відповідних завдань дозволено отримання допомоги від інших осіб, використання допоміжних матеріалів та засобів, у тому числі з інтернет-ресурсів;

- у разі використання у власному академічному творі результатів інтелектуальної творчої діяльності іншого автора (текстів, зображень, ідей, розробок, тверджень, відомостей, думок тощо) зазначати посилання на відповідне джерело інформації та/або відповідного автора;
- академічний твір здобувача освіти може включати раніше створений ним академічний твір (повністю або частково) лише у разі, якщо це дозволено умовами навчального завдання.

3. Академічна доброчесність під час створення та оприлюднення академічних творів

Під час створення академічного твору автор повинен дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності.

Якщо в академічному творі використані результати інтелектуальної творчої діяльності (текст, зображення, ідея, розробка, твердження, відомості, думка тощо) іншої особи, про це має бути зазначено в такому академічному творі з посиланням на відповідне джерело інформації та/або відповідного автора.

Посилання на джерело інформації здійснюється у спосіб, що дає змогу виокремити внесок автора в академічному творі серед результатів інтелектуальної творчої діяльності інших осіб.

Академічний твір повинен містити достовірну інформацію та не має містити сфабрикованої чи сфальсифікованої автором інформації.

У разі наведення припущень чи недоведених тверджень про це має бути зазначено в академічному творі.

В оприлюдненому академічному творі зазначаються всі його автори.

У разі використання в академічному творі об'єкта, згенерованого штучним інтелектом, автор повинен повідомити про це в такому творі із зазначенням методики генерування та/або посилання на відповідну комп'ютерну програму чи її опис згідно з вимогами щодо оформлення та/або оприлюднення відповідних академічних творів, визначених відповідним суб'єктом академічної діяльності.

4. Академічна доброчесність під час організації і проведення конкурсів, оцінювання та публікацій

Організатор конкурсу зобов'язаний:

- чітко визначати категорії осіб/суб'єктів, які можуть брати участь у конкурсі;
- створити рівні умови для всіх учасників конкурсу на всіх етапах його проведення;
- визначити, заздалегідь оприлюднити чіткі і зрозумілі правила проведення конкурсу та забезпечити їх безумовне дотримання.

У правилах проведення конкурсу визначаються вимоги щодо дотримання академічної доброчесності учасниками конкурсу, членами журі та

конкурсної комісії, іншими особами, залученими до проведення конкурсу, здійснення експертизи чи оцінювання, заходи реагування на порушення академічної доброчесності.

Учасник конкурсу повинен виконувати всі конкурсні завдання самостійно, демонструвати результати виключно власної діяльності, крім випадків, якщо виконання конкурсного завдання передбачає участь декількох осіб або якщо внутрішнім актом дозволено одержання допомоги для виконання конкурсного завдання.

Правила олімпіад, турнірів, конкурсів, виставок, змагань та інших заходів мають заздалегідь визначати учасників, однакові умови, критерії, правила самостійності, дозволену допомогу, використання штучного інтелекту і заходи реагування.

Особи, які оцінюють роботи, зобов'язані діяти об'єктивно, за оприлюдненими критеріями, без упередження, дискримінації та конфлікту інтересів. Не допускається оцінювання поведінки, зовнішності або інших ознак, які не є об'єктом оцінювання.

Методичні матеріали, публікації, збірники, вебматеріали та інші академічні твори, що видаються або рекомендуються до оприлюднення, перевіряються на відсутність ознак порушення академічної доброчесності відповідно до виду матеріалу та внутрішніх правил.

У матеріалах професійної діяльності педагогічного працівника зазначаються використані джерела, співавтори, консультанти, редактори та суттєвий внесок інших осіб. Забороняється приписування, відчуження авторства і подання чужих матеріалів як власних.

5. Академічна доброчесність при використанні штучного інтелекту.

Використання штучного інтелекту в освітньому процесі не є порушенням академічної доброчесності і допускається за умови дотримання самостійності виконання навчальних завдань, достовірності інформації, поваги до авторства, прав інтелектуальної власності та принципів академічної доброчесності:

- ✓ законності;
- ✓ академічної доброчесності;
- ✓ прозорості;
- ✓ відповідальності за кінцевий результат;
- ✓ достовірності інформації;
- ✓ самостійності навчальної діяльності;
- ✓ поваги до авторства та прав інтелектуальної власності;
- ✓ критичного оцінювання результатів, отриманих за допомогою ШІ;
- ✓ безпеки та захисту персональних даних.

Особа, яка використовує штучний інтелект, несе відповідальність за зміст, достовірність і доброчесність результату, який вона подає як результат своєї академічної діяльності.

Результат, створений штучним інтелектом, не може автоматично вважатися достовірним. Здобувач освіти та педагогічний працівник зобов'язані перевіряти фактичну інформацію, посилання, цитати, статистичні дані та інші відомості, отримані за допомогою штучного інтелекту.

Здобувачам освіти може бути дозволено використовувати штучний інтелект відповідно до умов конкретного навчального завдання, для:

- ✓ пошуку та первинного ознайомлення з інформацією;
- ✓ пояснення складних понять доступною мовою;
- ✓ створення плану або структури майбутньої роботи;
- ✓ генерування ідей для навчального проєкту;
- ✓ мовної практики та вдосконалення навичок іноземної мови;
- ✓ перевірки орфографії, граматики та стилістики власного тексту;
- ✓ перекладу тексту з подальшою перевіркою його правильності;
- ✓ створення навчальних прикладів, запитань, тестів та вправ;
- ✓ створення або редагування зображень, презентацій та інших візуальних матеріалів, якщо це відповідає меті завдання;
- ✓ програмування та пошуку помилок у програмному коді — якщо правила конкретного завдання це дозволяють;
- ✓ отримання пояснень щодо способів розв'язання завдання за умови, що кінцевий результат здобувач освіти створює самостійно.

Використання штучного інтелекту для допомоги під час виконання навчального завдання допускається лише в межах, визначених педагогічним.

Педагогічний працівник має право визначати для конкретного навчального завдання один із наступних режимів використання штучного інтелекту:

Режим А — вільне використання: штучний інтелект може використовуватися як допоміжний інструмент.

Режим Б — обмежене використання: штучний інтелект дозволяється лише для визначених педагогічним працівником цілей, наприклад для пошуку ідей, перевірки мови або редагування.

Режим В — використання заборонено: навчальне завдання має бути виконано без використання штучного інтелекту.

Вимоги до використання штучного інтелекту мають бути повідомлені здобувачам освіти до початку виконання відповідного завдання.

Якщо в академічному творі, навчальній роботі, проєкті, презентації або іншому результаті академічної діяльності використано результат,

згенерований штучним інтелектом, здобувач освіти повинен повідомити про таке використання у спосіб, визначений педагогічним працівником.

Недоброчесним є оприлюднення текстів, зображень, моделей, даних чи інших результатів, згенерованих штучним інтелектом, як результатів власної академічної діяльності без зазначення цього факту.

Забороняється вводити до відкритих систем персональні дані, конфіденційну інформацію, матеріали з обмеженим доступом, зміст закритих контрольних завдань або відомості, розголошення яких може завдати шкоди.

Категорично заборонено використовувати штучний інтелект таким чином, що призводить до порушення академічної доброчесності.

Недоброчесним використанням штучного інтелекту є:

- ✓ подання повністю або частково згенерованого штучним інтелектом результату як власного результату академічної діяльності без зазначення факту використання штучного інтелекту у випадках, коли таке зазначення є обов'язковим;
- ✓ використання штучного інтелекту під час виконання контрольної, самостійної, діагностичної, конкурсної чи іншої роботи, якщо умовами її виконання використання штучного інтелекту заборонено;
- ✓ використання штучного інтелекту для виконання завдання замість самостійного виконання здобувачем освіти;
- ✓ подання згенерованих штучним інтелектом текстів, відповідей, розв'язань, висновків або інших результатів як власних без належного зазначення використання штучного інтелекту;
- ✓ використання штучного інтелекту для створення вигаданих джерел, цитат, фактів, статистичних даних, результатів досліджень або інших відомостей та подання їх як достовірних;
- ✓ використання штучного інтелекту для приховування плагіату, фальсифікації або фабрикації;
- ✓ навмисне приховування факту використання штучного інтелекту з метою отримання незаслуженої переваги;
- ✓ використання штучного інтелекту під час оцінювання, якщо це не передбачено умовами такого оцінювання.

У разі дозволеного суттєвого використання штучного інтелекту автор зазначає назву системи, мету, характер використання, частини роботи, на які вплинув інструмент, і спосіб перевірки достовірності результату. За потреби подається декларація за формою додатка 3.

Особа, яка подає роботу, несе відповідальність за її зміст, достовірність, законність, етичність і відповідність умовам завдання незалежно від використаних цифрових інструментів.

VI. СУБ'ЄКТИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА РОЛЬ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАБЕЗПЕЧЕННІ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Забезпечення академічної доброчесності здійснюють директор Ліцею №11, педагогічна рада, педагогічні працівники, Комісія з питань академічної доброчесності, орган учнівського самоврядування, керівники методичних об'єднань, бібліотека та соціально-психологічна служба у межах своїх функцій.

Директор Ліцею:

- забезпечує організаційні умови та ресурси для функціонування системи;
- вводить у дію рішення педагогічної ради, організовує оприлюднення локальних актів;
- забезпечує реєстрацію повідомлень, захищене зберігання матеріалів і виконання рішень;
- протягом трьох робочих днів спрямовує отримане повідомлення компетентному органу або утворює належний орган розгляду;
- у межах компетенції застосовує дисциплінарні заходи відповідно до законодавства про працю;
- не втручається у розгляд конкретної справи поза межами визначених повноважень.

Педагогічна рада:

- схвалює локальні акти з академічної доброчесності та зміни до них;
- приймає рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником і визначення виду академічної відповідальності за його участю та/або участю представника;
- розглядає справи щодо здобувачів освіти у випадках, передбачених законом і цим Положенням;
- заслуховує щорічну знеособлену інформацію та визначає заходи вдосконалення системи;
- утворює Комісію та, за потреби спеціальний склад.

Педагогічний працівник, який здійснює оцінювання, є уповноваженою особою для первинного реагування на порушення здобувачем освіти під час конкретного завдання. Він може зафіксувати несамотійне виконання як невиконане і таке, що не підлягає оцінюванню, запропонувати повторне виконання, застосувати виховний захід, а за заперечення, повторності, істотних наслідків або потреби у формальному встановленні факту – передати матеріали на розгляд до Комісії або педагогічної ради.

Кожен педагогічний працівник зобов'язаний формувати та утверджувати культуру академічної доброчесності здобувачів освіти шляхом:

- особистого дотримання академічної доброчесності;
- навчання принципам і правилам академічної доброчесності, підвищення рівня обізнаності здобувачів освіти щодо академічної доброчесності;
- стимулювання та заохочення здобувачів освіти до дотримання академічної доброчесності;
- формування завдань, що сприяють творчому підходу здобувача освіти до їх виконання;
- уникнення завдань для здобувачів вищої освіти, що полягають у відтворенні загальнодоступної інформації;
- припинення виявлених ним порушень академічної доброчесності здобувачами освіти;
- застосування до здобувачів освіти виховних заходів реагування на порушення академічної доброчесності.

Комісія з академічної доброчесності.

Комісія є постійно діючим робочим органом педагогічної ради. Вона реєструє або приймає зареєстровані матеріали, проводить попередній і змістовний розгляд, збирає докази, залучає експертів, забезпечує права учасників, готує мотивований висновок та проєкт рішення компетентного органу. Комісія не підміняє повноваження педагогічної ради щодо педагогічних працівників.

Повноваження, терміни та склад Комісії визначаються Положенням Про комісію з питань академічної доброчесності відповідно до норм чинного законодавства.

Батьки та законні представники неповнолітніх здобувачів освіти зобов'язані:

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

Учнівське самоврядування.

У справах здобувачів освіти віком від 14 до 18 років, які не визнають порушення та/або не погоджуються із заходом реагування, до складу органу розгляду обов'язково включаються представники, уповноважені органом учнівського самоврядування.

Орган учнівського самоврядування погоджує політики, заходи та процедури, що стосуються здобувачів освіти, делегує представників до органів розгляду та бере участь у популяризації доброчесності.

VII. ВИМОГИ ДО НАВЧАЛЬНИХ, МЕТОДИЧНИХ І ТВОРЧИХ РОБІТ

До початку виконання оцінюваної роботи педагогічний працівник повідомляє мету, формат, строки, критерії, дозволені джерела й технічні засоби, межі співпраці та допомоги, правила використання штучного інтелекту, спосіб підтвердження особистого внеску і наслідки порушень.

Автор навчальної, методичної, творчої або дослідницької роботи повинен забезпечити достовірність інформації, належно зазначити джерела та авторство, розмежувати власний внесок і внесок інших осіб, повідомити про повторне використання власних раніше оприлюднених результатів та суттєве використання систем штучного інтелекту.

Дослівне запозичення оформлюється як цитата із посиланням. Перефразована ідея, зображення, таблиця, схема, аудіо-, відеоматеріал, програмний код або набір даних також потребують атрибуції, якщо інше не випливає із загальновідомого характеру відомостей і вікових вимог до роботи.

У груповій роботі визначається внесок кожного учасника. Однакові індивідуальні роботи не допускаються, якщо умови завдання не передбачають спільний результат.

Для підтвердження авторства та особистого внеску можуть використовуватися чернетки, проміжні версії, журнал змін, усний захист, пояснення методики, відтворення окремого фрагмента, портфоліо та інші пропорційні способи.

Перевірка робіт може здійснюватися шляхом змістового аналізу, порівняння із джерелами, експертної оцінки, аналізу метаданих, спеціалізованого програмного забезпечення або інших законних способів. Відсоток текстової схожості чи висновок детектора штучного інтелекту сам по собі не доводить порушення.

Несамостійно виконане завдання вважається невиконаним і не підлягає оцінюванню. Це не є зниженням оцінки як покарання: оцінюванню підлягають лише фактично продемонстровані результати навчання. Здобувачу освіти може бути надано можливість повторного виконання або повторного оцінювання.

Адаптації та підтримка, передбачені індивідуальною програмою розвитку, висновком інклюзивно-ресурсного центру, рішенням команди психолого-педагогічного супроводу або умовами завдання, не є недозволеною допомогою.

VIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Порушення академічної доброчесності – це дія чи бездіяльність суб'єкта академічної діяльності, передбачена цим Положенням, що характеризується однією чи кількома з таких ознак:

1) **обман** - свідоме (умисне) надання чи оприлюднення будь-якої неправдивої інформації про себе (інших осіб) чи про результати своєї (інших осіб) академічної діяльності;

2) **несправедливість**, що виявляється у вчиненні однієї чи кількох таких дій:

- *порушення принципу рівності*, зокрема шляхом упередженого та/або дискримінаційного ставлення до іншого учасника освітнього процесу, вченого;

- *упереджене оцінювання результатів академічної діяльності*;

- *застосування виду академічної відповідальності, що не відповідає змісту та рівню (значущості) вчиненого порушення академічної доброчесності*;

- надання або отримання *незаслуженої переваги*;

3) **бездіяльність, неприйняття** (несвоєчасне прийняття) рішень, невиконання (несвоєчасне виконання), свідоме порушення своїх обов'язків, визначених законодавством, внутрішніми актами;

4) **привласнення результатів** інтелектуальної діяльності іншої особи (інших осіб).

Суб'єкт академічної діяльності вважається таким, що допустив порушення академічної доброчесності, лише у разі встановлення такого факту відповідно до процедур, визначених цим Положенням, прийнятим відповідно до принципу презумпції академічної доброчесності.

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

Порядок виявлення та встановлення фактів порушення учасниками освітнього процесу академічної доброчесності визначається Комісією з питань академічної доброчесності

1. Види порушень академічної доброчесності:

1) відчуження авторства;

2) академічний плагіат;

3) приписування авторства;

4) самоплагіат;

5) фабрикація;

6) фальсифікація;

7) недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом;

8) недоброчесне оцінювання;

9) несамотійне виконання завдання;

10) недозволена допомога;

11) академічний саботаж;

12) схилення до порушення академічної доброчесності;

13) інституційні порушення академічної доброчесності.

Кваліфікація діяння здійснюється з урахуванням визначень, ознак та умов відповідальності, установлених Законом України «Про академічну доброчесність». Технічна помилка, неналежне оформлення через недостатній рівень сформованості навичок або добросовісна навчальна помилка не повинні автоматично прирівнюватися до умисного порушення без дослідження вини та обставин.

2. Принципи та основні правила реагування на порушення академічної доброчесності

Основними принципами реагування на порушення академічної доброчесності є:

- ✓ обов'язковість і своєчасність реагування;
- ✓ неупереджене (недискримінаційне) ставлення до осіб, стосовно яких надійшло повідомлення про можливе порушення ними академічної доброчесності;
- ✓ обов'язковість встановлення вини особи у вчиненні нею порушення академічної доброчесності;
- ✓ співмірність порушення і заходів реагування;
- ✓ притягнення до академічної відповідальності виключно за діяння (дії чи бездіяльність), які на момент їх вчинення порушували встановлені вимоги чи заборони;
- ✓ прозорість процедур розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, визначення заходів реагування на встановлені порушення.

3. Заходи реагування та вікові особливості

Заходи реагування (санкції) на порушення академічної доброчесності, що застосовуються до здобувачів освіти:

- ✓ відвідування тематичних занять (урок, лекція, курс, тренінг тощо) 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;
- ✓ консультація з академічного письма;
- ✓ виправлення посилок;
- ✓ рефлексивна робота;
- ✓ інші педагогічні й відновні дії, що не принижують гідність.

До академічної відповідальності може бути притягнута особа, яка на час порушення досягла 14 років. До дітей молодше 14 років академічна відповідальність не застосовується; Заклад використовує навчальні, виховні та відновні заходи, інформує законних представників і забезпечує право на освіту.

Розгляд питання щодо здобувача освіти віком від 14 до 18 років здійснюється із запрошенням батьків або інших законних представників, якщо проти цього не заперечує здобувач освіти. У разі невизнання порушення або незгоди із заходом до органу розгляду включаються представники учнівського самоврядування.

До здобувача освіти, який досяг 14 років, можуть бути застосовані передбачені законом заходи, що відповідають рівню загальної середньої освіти, зокрема повторне виконання завдання або повторне проходження оцінювання. Суворіші наслідки допускаються лише за прямої правової підстави, компетенції відповідного органу і дотримання пропорційності.

Щодо педагогічного працівника рішення про встановлення факту порушення і вид академічної відповідальності приймає педагогічна рада за його участю та/або участю представника. Догана, звільнення та інші дисциплінарні наслідки застосовуються виключно в порядку, визначеному законодавством про працю. Питання педагогічного звання або кваліфікаційної категорії передаються компетентному органу.

Під час визначення заходу враховуються вік, доступність і зрозумілість правила, умисність, характер та обсяг порушення, наслідки, особистий внесок, повторність підтверджених порушень, визнання і добровільне виправлення, особливі освітні потреби та інші істотні обставини.

Забороняються грошові стягнення, колективні покарання, публічні «списки порушників», приниження, позбавлення законних освітніх прав або автоматичне покарання на підставі відсотка схожості чи результату детектора штучного інтелекту.

ІХ. ОСНОВНІ ПРОЦЕДУРИ РЕАГУВАННЯ НА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

1. Повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності.

Особа, яка має докази, що свідчать про ознаки порушення академічної доброчесності, має право подати повідомлення у письмовій паперовій або електронній формі Комісії, іншому уповноваженому органу, уповноваженій особі або керівнику закладу. Форма повідомлення наведена у додатку 1, але її використання не є обов'язковим.

Повідомлення має містити фактичні дані, які можуть бути перевірені. Анонімне повідомлення може бути розглянуте, якщо воно містить конкретні перевірювані відомості; рішення не може ґрунтуватися лише на неперевірених анонімних твердженнях.

Повідомлення реєструється у день надходження або не пізніше наступного робочого дня. Якщо повідомлення надійшло керівнику, він протягом трьох робочих днів передає його компетентному органу / уповноваженій особі або утворює належний орган розгляду.

Комісія або інший компетентний орган протягом десяти робочих днів з дня надходження ухвалює рішення про початок розгляду або мотивоване залишення повідомлення без розгляду та інформує заявника.

Повідомлення може бути залишене без розгляду, якщо воно не містить перевірюваних фактичних даних, не належить до компетенції Ліцею №11, є повторним без нових обставин або його недоліки не усунуто у наданий строк.

Особі, стосовно якої надійшло повідомлення, надається його копія; про дату, час і місце розгляду її повідомляють не пізніше ніж за три робочі дні.

Повідомлення про можливе порушення директором Ліцею №11 подається до відповідного територіального органу Державної служби якості освіти України. Внутрішні органи Діцею №11 не розглядають таке повідомлення по суті.

2. Розгляд повідомлення та гарантії прав

Розгляд повідомлення та гарантії прав здійснюється з дотриманням законності, своєчасності, неупередженості, встановлення вини, співмірності, прозорості процедур і конфіденційності.

Порядок розгляду повідомлення про порушення академічної доброчесності має визначати:

- процедуру ініціювання розгляду повідомлення;
- процедуру повідомлення особи, стосовно якої надійшло повідомлення, та заявника чи його представника (за наявності) про початок розгляду повідомлення;
- етапи і строки розгляду повідомлення та прийняття рішення про наявність (відсутність) порушення академічної доброчесності (не більше шести місяців з дня реєстрації повідомлення);

- процедуру залучення зовнішніх експертів, врегулювання конфлікту інтересів, забезпечення участі заінтересованих осіб у розгляді відповідного питання, дотримання прав осіб, які можуть зазнати негативних наслідків;

- процедуру прийняття рішення щодо притягнення особи до академічної відповідальності та/або застосування інших заходів реагування на порушення академічної доброчесності.

Повідомлення подається через канцелярію, поштою, на офіційну електронну адресу або інший оприлюднений канал. Воно може бути подано особисто або через представника.

До повідомлення можуть додаватися копії робіт, посилання, порівняльні матеріали, звіти програмної перевірки, скриншоти, листування, чернетки та інші перевірювані відомості.

Повідомлення реєструється у день надходження або не пізніше наступного робочого дня за формою додатка 2.

Відомості про особу заявника не розголошуються поза межами необхідного кола осіб. Добросовісний заявник захищається від тиску і переслідування.

1. Первинний розгляд

Якщо повідомлення надійшло керівнику, протягом трьох робочих днів він передає його Комісії / уповноваженій особі або утворює належний орган розгляду.

Протягом десяти робочих днів орган розгляду приймає рішення про початок розгляду або залишення без розгляду.

Заявника повідомляють про рішення. Особі, щодо якої надійшло повідомлення, надають копію та інформацію про права, склад органу і дату засідання не пізніше ніж за три робочі дні.

2. Підготовка матеріалів

При підготовці матеріалів формується справа, до якої долучаються повідомлення, копії робіт, пояснення, докази, протоколи і службові матеріали.

Орган має право витребувати необхідні документи та законно отриману інформацію, залучати зовнішніх експертів і спеціалістів.

Особа може подати пояснення, заперечення, докази, клопотання про експерта, відвід, участь очно чи дистанційно.

Експерти попереджаються про неупередженість, конфіденційність, конфлікт інтересів і належне поводження з матеріалами.

3. Розгляд по суті

На засіданні досліджуються повідомлення, роботи, джерела, цифрові сліди, пояснення, висновки експертів та інші докази.

Неявка належно повідомленої особи не перешкоджає розгляду за відсутності обґрунтованого клопотання про перенесення.

На засіданні ведеться протокол. Розгляд і прийняття рішення завершуються не пізніше шести місяців із дня реєстрації.

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

У разі визнання здобувачем освіти факту вчинення ним порушення академічної доброчесності перевірка і дослідження доказів не проводиться.

У разі невизнання здобувачем освіти факту вчинення ним порушення академічної доброчесності та/або його незгоди з визначеною санкцією питання про порушення академічної доброчесності розглядається за участю однієї або декількох осіб, уповноважених органом самоврядування здобувачів освіти, визначеним положенням про самоврядування здобувачів освіти закладу освіти.

Загальний строк розгляду і прийняття рішення не може перевищувати шести місяців з дня реєстрації повідомлення.

Особа, щодо якої розглядається повідомлення, має право особисто або через представника:

- бути поінформованою про початок процедури, склад органу, дату, час і місце засідання;
- бути присутньою очно або дистанційно;
- ознайомлюватися з матеріалами та надавати зауваження;
- надавати усні й письмові пояснення, заперечення, докази або відмовитися від пояснень;
- брати участь у дослідженні доказів, подавати клопотання і заявляти відвід через конфлікт інтересів;
- користуватися допомогою представника, перекладача, асистента або іншої особи підтримки;
- отримати копію мотивованого рішення та оскаржити його.

Заявник має право отримати відомості про реєстрацію, початок або відмову у розгляді, подавати додаткові матеріали і отримати інформацію про результат у межах, що не порушує права інших осіб.

Неявка належно повідомленої особи не перешкоджає розгляду, якщо не надійшло обґрунтоване клопотання про перенесення. Для неповнолітньої особи застосовується дружній до дитини формат.

4. Результат розгляду, прийняття рішення і передача матеріалів

Комісія оформлює висновок за формою додатка 4. Якщо компетенція належить педагогічній раді або іншому органу, висновок і матеріали передаються йому для прийняття рішення.

За результатами розгляду приймається мотивоване рішення або висновок за формою додатка 5 про:

- відсутність порушення;

- наявність порушення;
- передачу матеріалів іншому компетентному органу;
- завершення розгляду через відсутність предмета або неможливість встановити істотні обставини.

Рішення про академічну відповідальність має містити встановлені факти, оцінку доказів і пояснень, конкретний вид порушення, правову підставу, визначений захід реагування, порядок і строк виконання та оскарження.

Рішення щодо педагогічного працівника приймає педагогічна рада. Рішення щодо здобувача освіти приймає педагогічний працівник, який виявив порушення, або педагогічна рада / інший належно сформований орган відповідно до компетенції, закону і цього Положення.

Копія рішення надається особі та заявнику в межах, що не порушує права інших осіб.

5. Оскарження рішення.

Особа, щодо якої прийнято рішення, та заявник мають право подати скаргу протягом тридцяти календарних днів із дня отримання або оприлюднення рішення, якщо інший строк не встановлено законом.

Скаргу розглядає апеляційний орган, утворений для конкретної справи рішенням педагогічної ради / наказом керівника, до складу якого не входять особи, що брали участь у первинному розгляді або мають конфлікт інтересів. За потреби залучається представник засновника, зовнішній педагогічний працівник, представник учнівського самоврядування. Апеляційний орган може залишити рішення без змін; змінити його; скасувати і прийняти нове; скасувати і направити матеріали на новий розгляд. Рішення доводиться до відома учасників і виконується у межах компетенції.

Внутрішнє оскарження не обмежує права звернутися до засновника, органу управління освітою, Державної служби якості освіти України, освітнього омбудсмена або суду відповідно до їхньої компетенції.

6. Зберігання.

Повідомлення, пояснення, докази, протоколи, висновки, рішення, скарги та інші матеріали формуються в окрему справу, обліковуються і зберігаються відповідно до номенклатури справ, правил діловодства та законодавства про захист інформації.

Доступ до повної справи мають лише особи, яким він необхідний для виконання процедури. Копії надаються з урахуванням захисту персональних даних третіх осіб та інформації з обмеженим доступом.

На вебсайті оприлюднюються локальні акти, канали повідомлень, форми документів, склад і повноваження органів системи та рішення, які підлягають оприлюдненню за законом. Інформація щодо неповнолітніх осіб знеособлюється.

Комісія щороку готує знеособлену аналітичну інформацію про заходи з популяризації, рівень обізнаності, кількість і характер повідомлень, строки, типи рішень, результати оскарження, типові ризики та пропозиції щодо вдосконалення системи.

Положення та пов'язані локальні акти переглядаються у разі зміни законодавства, виявлення недоліків, появи нових технологічних ризиків або за результатами моніторингу, але не рідше одного разу на три роки.

Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення набирає чинності з дати, визначеної наказом керівника, яким введено в дію відповідне рішення педагогічної ради та має бути невідкладно опубліковано на сайті закладу.

Дане Положення розглядається на засіданні учнівського самоврядування, схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується та вводиться в дію наказом керівника.

Прийняття принципів і норм Положення засвідчується підписами членів педагогічного колективу. Здобувачі освіти ознайомлюються в обов'язковому порядку через класних керівників.

Учасники освітнього процесу мають знати основні засади Положення про академічну доброчесність. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням неетичної поведінки.

Відсутність опису конкретної ситуації не звільняє учасників освітнього процесу від обов'язку діяти чесно, відповідально, справедливо і з повагою до прав інших осіб.

XIV. ДЖЕРЕЛА, ВИКОРИСТАНІ ПІД ЧАС РОЗРОБЛЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про систему забезпечення академічної доброчесності Ліцею №11 розроблено з урахуванням положень нормативно-правових актів України, методичних матеріалів, установчих і локальних документів закладу освіти.

1. Нормативно-правові акти:

1. **Конституція України** від 28 червня 1996 року № 254к/96-ВР
2. **Закон України «Про освіту»** від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII
3. **Закон України «Про повну загальну середню освіту»** від 16 січня 2020 року № 463-IX зі змінами від 18.09.2025 № 4609-IX
4. **Закон України «Про академічну доброчесність»** від 18 грудня 2025 року № 4742-IX, як основний спеціальний закон, що визначає:
 - базові цінності та принципи академічної доброчесності;
 - види порушень академічної доброчесності;
 - складові системи забезпечення академічної доброчесності;
 - повноваження уповноважених органів та осіб;
 - порядок подання і розгляду повідомлень;
 - заходи реагування та академічну відповідальність;
 - права учасників процедури;
 - порядок ухвалення та оскарження рішень.
5. **Закон України «Про авторське право і суміжні права»** від 1 грудня 2022 року № 2811-IX — у частині визнання авторства, використання творів, цитування, зазначення автора і джерела запозичення, захисту особистих немайнових та майнових авторських прав.
6. **Цивільний кодекс України** від 16 січня 2003 року № 435-IV — у частині прав інтелектуальної власності, захисту честі, гідності, ділової репутації та особистих немайнових прав.
7. **Закон України «Про інформацію»** від 2 жовтня 1992 року № 2657-XII — у частині одержання, використання, поширення, зберігання та захисту інформації.
8. **Закон України «Про захист персональних даних»** від 1 червня 2010 року № 2297-VI — у частині оброблення та захисту персональних даних під час подання і розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, оформлення висновків, рішень та інших матеріалів.
9. **Закон України «Про охорону дитинства»** від 26 квітня 2001 року № 2402-III

2. Організаційно-методичні джерела

1. **Методичні рекомендації з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти**, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 30 листопада 2020 року № 1480, — у частині структури внутрішньої системи,

самооцінювання, планування, моніторингу та вдосконалення освітніх і управлінських процесів.

2. Додаткове методичне джерело: Постанова Президії НАН України від 29 травня 2026 року № 194

3. Під час розроблення Положення враховано:

1. Статут Ліцею №11.
2. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Ліцеї №11.
3. Положення про Комісію з питань академічної доброчесності.
4. Положення про органи учнівського самоврядування.
5. Інші локальні акти, що регулюють організацію освітнього процесу та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

4. Відомості про використання ШІ

Під час підготовки проєкту цього Положення використовувалася система генеративного штучного інтелекту ChatGPT як допоміжний цифровий інструмент виключно для структурування документа. Усі матеріали перевірені, уточнені, відредаговані та адаптовані відповідно до вимог законодавства України.

Остаточні рішення щодо структури та змісту Положення прийняті робочою групою, педагогічною радою і керівником закладу освіти.

**ФОРМА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО МОЖЛИВЕ ПОРУШЕННЯ
АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

№	Реквізит	Відомості
1	Прізвище, власне ім'я, по батькові заявника	
2	Статус / посада / клас заявника	
3	Контактні дані	
4	Особа, щодо якої подається повідомлення	
5	Посада / статус / клас цієї особи	
6	Робота, завдання, процедура або рішення, якого стосується повідомлення	
7	Опис фактичних обставин	
8	Можливий вид порушення	
9	Докази та джерела, які можуть бути перевірені	
10	Перелік доданих матеріалів	
11	Прохання заявника	

Підтверджую, що інформацію подаю добросовісно для перевірки можливого порушення академічної доброчесності.

Дата: «__» _____ 20__ року Підпис: _____

ФОРМА РЕЄСТРАЦІЇ ПОВІДОМЛЕННЯ

№	Реквізит	Відомості
1	Реєстраційний номер	
2	Дата і час надходження	
3	Спосіб подання	паперова / електронна / пошта / інше
4	Заявник	
5	Контактні дані	
6	Особа, щодо якої подано повідомлення	
7	Предмет і короткий зміст	
8	Додані матеріали	
9	Відповідальний за первинний розгляд	
10	Граничний строк первинного розгляду	
11	Рішення за результатами первинного розгляду	
12	Дата повідомлення заявника	
13	Примітки	

Відповідальна особа: _____ / _____

ВИСНОВОК ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕННЯ

від «» _____ 20 року № _____

Комісія з питань академічної доброчесності розглянула повідомлення, зареєстроване за № АД-20____/_____, щодо можливого порушення академічної доброчесності:

власне ім'я, прізвище, статус особи
Під час розгляду досліджено:

Заслухано пояснення:

За результатами розгляду Комісія встановила:

- ☐ факт порушення академічної доброчесності **не підтверджено**;
- ☐ наявних матеріалів **недостатньо** для підтвердження порушення;
- ☐ виявлено навчальну або технічну помилку без достатніх ознак порушення;
- ☐ підтверджено ознаки такого порушення академічної доброчесності:

Комісія рекомендує:

- ☐ припинити розгляд повідомлення;
- ☐ провести роз'яснювальну або виховну роботу;
- ☐ запропонувати повторне самостійне виконання завдання;
- ☐ передати матеріали педагогічному працівникові;
- ☐ передати матеріали на розгляд педагогічної ради;
- ☐ передати матеріали директорці закладу освіти;
- ☐ застосувати інший передбачений локальними актами захід:

Обґрунтування висновку:

Результати голосування:

«за» — _____; «проти» — _____; «утрималися» — _____.

Голова Комісії: _____ **Ім`я ПРІЗВИЩЕ**

Секретар: _____ **Ім`я ПРІЗВИЩЕ**

З висновком ознайомлений / ознайомлена:

ДЕКЛАРАЦІЯ АВТОРА НАВЧАЛЬНОЇ / МЕТОДИЧНОЇ / ТВОРЧОЇ РОБОТИ

Я, _____

автор / співавтор роботи:

підтверджую, що:

- роботу створено мною особисто або у співавторстві з належним зазначенням внеску кожного автора;
- у роботі зазначено використані джерела, цитати, ідеї, дані, зображення та інші матеріали;
- робота не містить плагіату, фабрикації, фальсифікації, приписування чи відчуження авторства та інших порушень;
- повторне використання власних раніше оприлюднених результатів належно позначено;
- використання систем штучного інтелекту, якщо воно мало місце, розкрито із зазначенням назви системи, мети та характеру використання;
- фактичні дані і висновки подано добросовісно та вони можуть бути перевірені.

Назва ІІІ-системи / інструменту (за наявності):

Мета і частини роботи, на які вплинув інструмент:

Спосіб перевірки результату:

Дата: «__» _____ 20__ року Підпис: _____

ДОВІДКА
ПРО ПЕРЕВІРКУ РОБОТИ НА ОЗНАКИ ПОРУШЕННЯ
АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

від «» _____ 20 року № _____

Реєстраційний номер повідомлення / справи: АД-20____/_____

Підстава для проведення перевірки

Перевірку проведено на підставі:

- ☐ повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності від «__» _____ 20 року;
- ☐ рішення Комісії з питань академічної доброчесності, протокол від «__» _____ 20 року № ____;
- ☐ доручення директорки закладу освіти;
- ☐ звернення педагогічного працівника;
- ☐ планової перевірки роботи;
- ☐ самостійного виявлення ознак можливого порушення;
- ☐ іншої підстави:

Перевірка здійснена відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» від 18 грудня 2025 року № 4742-ІХ, Кодексу академічної доброчесності, Положення про систему забезпечення академічної доброчесності та Положення про Комісію з питань академічної доброчесності закладу освіти. Закон визначає види порушень, принципи реагування та вимагає повного й усебічного дослідження доказів перед ухваленням рішення.

Відомості про роботу

Назва роботи:

Вид роботи:

- | | |
|-------------------------------------|--|
| ☐ навчальна; | ☐ проєктна; |
| ☐ творча; | ☐ дослідницька; |

- ☐ конкурсна;
☐ методична розробка;
☐ презентація;

- ☐ реферат;
☐ есе;
☐ контрольна робота;

☐ інше: _____.

Освітній предмет / напрям роботи:

Автор роботи:

_____ власне ім'я, прізвище

Статус автора:

- ☐ здобувач освіти _____ класу;
☐ педагогічний працівник;
☐ інший працівник закладу;
☐ учасник конкурсу, олімпіади, турніру;
☐ інша особа: _____.

Дата подання роботи: «» _____ 20 року.

Обсяг роботи: _____ сторінок / слайдів / файлів.

Форма подання: ☐ паперова; ☐ електронна; ☐ змішана.

Педагогічний працівник, якому подано роботу:

Відомості про осіб, які проводили перевірку

Перевірку провели:

№	Власне ім'я, прізвище	Посада / статус	Участь у перевірці
1			
2			
3			

Перевірку розпочато «» _____ 20 року.

Перевірку завершено «» _____ 20 року.

Методи та засоби перевірки

Під час перевірки використано:

- ☐ змістовий і структурний аналіз роботи;
- ☐ зіставлення роботи з указаними автором джерелами;
- ☐ пошук фрагментів тексту у відкритих інтернет-джерелах;
- ☐ перевірку правильності цитування та оформлення посилань;
- ☐ порівняння з раніше поданими роботами;
- ☐ аналіз чернеток і проміжних матеріалів;
- ☐ аналіз історії створення електронного документа;
- ☐ усне пояснення або захист роботи автором;
- ☐ перевірку декларації про використання штучного інтелекту;
- ☐ автоматизовану перевірку за допомогою програмного засобу;
- ☐ інші методи:

Назва використаної програми або електронного сервісу:

Дата проведення автоматизованої перевірки:

«» _____ 20 року.

Посилання або номер звіту програми:

Результати перевірки

№	Напрямок перевірки	Результат	Примітка
1	Наявність посилань на використані джерела	☐ належні ☐ часткові ☐ відсутні	
2	Правильність оформлення прямих цитат	☐ дотримано ☐ частково дотримано ☐ не дотримано	
3	Відповідність списку джерел фактично використаним матеріалам	☐ відповідає ☐ частково відповідає ☐ не відповідає	
4	Наявність текстових збігів із зовнішніми джерелами	☐ не виявлено ☐ виявлено	
5	Наявність дослівно відтворених фрагментів без посилань	☐ не виявлено ☐ виявлено	
6	Наявність перефразованих запозичень без посилань	☐ не виявлено ☐ виявлено	

7	Наявність повторного використання власної роботи без зазначення цього факту	☐ не виявлено ☐ виявлено	
8	Самостійність виконання роботи	☐ підтверджено ☐ не підтверджено ☐ потребує уточнення	
9	Достовірність наведених відомостей, даних і результатів	☐ підтверджено ☐ частково підтверджено ☐ не підтверджено	
10	Використання результатів, згенерованих ШІ	☐ не встановлено ☐ задекларовано ☐ не задекларовано ☐ потребує уточнення	
11	Відповідність роботи умовам завдання	☐ відповідає ☐ частково відповідає ☐ не відповідає	
12	Наявність інших ознак можливого порушення	☐ не виявлено ☐ виявлено	

Результати автоматизованої перевірки

Загальний показник текстових збігів: _____ %.

Показник цитат і коректно оформлених запозичень: _____ %.

Показник фрагментів, що потребують додаткового аналізу: _____ %.

Кількість виявлених джерел можливих збігів: _____.

Результати автоматизованої перевірки:

- ☐ не виявили фрагментів, що потребують додаткового аналізу;
- ☐ виявили окремі коректно оформлені цитати;
- ☐ виявили загальноживані вислови, назви документів або стандартні формулювання;
- ☐ виявили фрагменти без належного зазначення авторства чи джерела;
- ☐ потребують змістового аналізу членами Комісії;
- ☐ не можуть бути використані через технічні недоліки звіту.

Виявлені текстові збіги та запозичення

№	Сторінка / частина роботи	Фрагмент роботи	Імовірне першоджерело	Наявність посилання	Результат аналізу
1				☐ так ☐ ні	
2				☐ так ☐ ні	

3				☐ так ☐ ні	
4				☐ так ☐ ні	
5				☐ так ☐ ні	

За результатами змістового аналізу встановлено:

- ☐ збіги є коректно оформленими цитатами;
- ☐ збіги стосуються назв нормативно-правових актів, термінів або загальновживаних формулювань;
- ☐ збіги супроводжуються належними посиланнями;
- ☐ окремі посилання оформлені з технічними помилками;
- ☐ виявлено дослівні запозичення без зазначення автора або джерела;
- ☐ виявлено перефразовані запозичення без належного посилання;
- ☐ виявлені матеріали потребують додаткової перевірки;
- ☐ інше:

_____.

Перевірка використання штучного інтелекту

Автор роботи:

- ☐ не зазначив використання систем штучного інтелекту;
- ☐ задекларував використання системи ШІ;
- ☐ зазначив назву системи ШІ;
- ☐ пояснив мету та спосіб її використання;
- ☐ визначив частини роботи, створені або опрацьовані за допомогою ШІ;
- ☐ перевірів достовірність згенерованої інформації;
- ☐ не зміг пояснити особистий внесок у виконання роботи;
- ☐ надав чернетки, запити та проміжні матеріали;
- ☐ не надав достатніх матеріалів для встановлення способу створення роботи.

Назва використаної системи ШІ:

_____.

Задекларована мета використання:

_____.

Частини роботи, створені або опрацьовані за допомогою ШІ:

_____.

Недобросовісним використанням результатів, згенерованих штучним інтелектом, Закон № 4742-IX визначає подання текстів, зображень, моделей, даних або інших результатів ШІ як результатів власної академічної діяльності без зазначення факту такого використання в роботі чи супровідних матеріалах.

Ознаки можливого порушення академічної доброчесності

За результатами перевірки:

Вид можливого порушення	Не виявлено	Виявлено ознаки	Потребує додаткового розгляду
Відчуження авторства	☐	☐	☐
Академічний плагіат	☐	☐	☐
Приписування авторства	☐	☐	☐
Самоплагіат	☐	☐	☐
Фабрикація	☐	☐	☐
Фальсифікація	☐	☐	☐
Недоброчесне використання результатів, згенерованих ШІ	☐	☐	☐
Недоброчесне оцінювання	☐	☐	☐
Несамостійне виконання завдання	☐	☐	☐
Недозволена допомога	☐	☐	☐
Академічний саботаж	☐	☐	☐
Схиляння до порушення академічної доброчесності	☐	☐	☐
Інституційне порушення академічної доброчесності	☐	☐	☐

Закон № 4742-IX установлює наведені види порушень академічної доброчесності та передбачає реагування лише після належного встановлення обставин і вини особи.

Пояснення автора роботи

Автору запропоновано надати пояснення:

- ☐ письмово;
- ☐ усно під час засідання;
- ☐ під час захисту роботи;
- ☐ пояснення не запитувалися, оскільки перевірка мала попередній характер.

Дата отримання пояснення:

«» _____ 20 року.

Стислий зміст пояснення:

Автором надано:

- ☐ чернетки;
- ☐ проміжні версії документа;
- ☐ список використаних джерел;
- ☐ історію редагування електронного документа;
- ☐ декларацію про використання ШІ;
- ☐ інші матеріали: _____;
- ☐ додаткові матеріали не надано.

Обставини, враховані під час перевірки

Під час формування висновку враховано:

- ☐ вік автора роботи;
- ☐ рівень його попереднього ознайомлення з правилами академічної доброчесності;
- ☐ зміст і складність завдання;
- ☐ чіткість вимог педагогічного працівника;
- ☐ дозволені та заборонені способи використання джерел і ШІ;
- ☐ наявність прикладів правильного цитування;
- ☐ умови та строки виконання роботи;
- ☐ особливі освітні потреби автора;
- ☐ первинність або повторність можливого порушення;
- ☐ особистий внесок автора;
- ☐ добровільне визнання помилки та готовність її виправити;
- ☐ інші обставини: _____.

Висновок за результатами перевірки

За результатами аналізу роботи та наданих матеріалів встановлено:

- ☐ **ознак порушення академічної доброчесності не виявлено;**
- ☐ виявлено окремі недоліки оформлення цитат і посилань, які мають характер навчальної або технічної помилки;
- ☐ виявлено текстові збіги, що потребують додаткового змістового аналізу;
- ☐ виявлено ознаки можливого порушення академічної доброчесності;
- ☐ наявних матеріалів недостатньо для обґрунтованого висновку;
- ☐ необхідно отримати додаткові пояснення та докази;

☐ матеріали необхідно передати Комісії з питань академічної доброчесності для розгляду відповідно до встановленої процедури;

☐ питання не належить до компетенції закладу освіти та підлягає передаванню компетентному органу.

Обґрунтування висновку:

Рекомендації

- ☐ допустити роботу до оцінювання / оприлюднення / участі в конкурсі;
- ☐ повернути роботу автору для технічного виправлення цитат і посилань;
- ☐ запропонувати автору повторно самостійно виконати завдання;
- ☐ провести усний захист роботи;
- ☐ провести консультацію з академічного письма та цитування;
- ☐ запропонувати подати декларацію про використання ШІ;
- ☐ отримати додаткові матеріали або пояснення;
- ☐ передати довідку та матеріали Комісії з питань академічної доброчесності;
- ☐ припинити перевірку у зв'язку з відсутністю ознак порушення;
- ☐ інше:

Додатки до довідки

До довідки додаються:

1. Звіт автоматизованої перевірки на ____ арк.
2. Копія роботи на ____ арк.
3. Копії або роздруківки ймовірних першоджерел на ____ арк.
4. Письмове пояснення автора на ____ арк.
5. Декларація про використання штучного інтелекту на ____ арк.
6. Інші матеріали:

Усього додано: _____ документів на _____ аркушах та _____ електронних файлів.

Підписи осіб, які проводили перевірку

Голова Комісії /
уповноважена особа

_____ ПІБ

Члени Комісії:

_____ (ПІБ)

_____ (ПІБ)

_____ (ПІБ)

З довідкою ознайомлений / ознайомлена:

підпис

Ім`я ПРІЗВИЩЕ автора роботи

«» _____ 20 року.

Батько, мати або інший законний представник неповнолітнього здобувача освіти — у разі участі:

підпис

Ім`я ПРІЗВИЩЕ

«» _____ 20 року.

Примітка. Ця довідка фіксує результати попередньої або спеціальної перевірки роботи на наявність **ознак** можливого порушення академічної доброчесності. Вона не є самостійним рішенням про встановлення вини особи або притягнення її до відповідальності. Остаточне рішення приймає уповноважений орган або уповноважена особа після дотримання встановленої процедури та дослідження всіх доказів.