РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

**ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК)**

**КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ (СПЕЦІАЛЬНИЙ) № 35
РІВНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

вул. В. Червонія, 73, м. Рівне, 33022, тел. (0362) 65-18-93; (0362) 65-17-73

СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖУЮ

педагогічною радою, директор закладу освіти

протокол № 2 від 24.11.2020 р. …………………… Тамара ГРИЦАК

 Наказ № 153 - осн. від 25.11.2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про дотримання**

**етики та академічної доброчесності**

**працівниками закладу**

**І. Загальні положення.**

1. Положення про етику та академічну доброчесність (далі – Положення) закріплює норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування між педагогічними та іншими працівниками закладу.

***Примітка :***

***Професійна етика* – сукупність норм і правил, регулюючих поведінку представників певних професій на основі загальнолюдських моральних цінностей з урахуванням особливостей професійної діяльності й конкретної ситуації.**

2. Дане Положення розроблене на основі Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу діяльність», «Про наукову, науково- технічну діяльність», «Про запобігання корупції», Колективного договору закладу , Статуту закладу та інших нормативно - правових актів законодавства України .

3. Мета:

Положення полягає у дотриманні високих професійних стандартів в усіх сферах діяльності , підтримки особливих взаємовідносин між педагогічними працівниками та іншими учасниками освітнього процесу, запобігання порушення етики та академічної доброчесності.

4. З метою забезпечення освітньої діяльності, розвитку інтелектуального, особистісного потенціалу педагогічні працівники та інші учасники освітнього процесу зобов’язані:

* усвідомлювати свою відповідальність за виконання посадових обов’язків;
* формувати безпечне, комфортне, варіативне та позитивне освітнє середовище;
* виконувати вимоги даного Положення.

**ІІ. Поняття та принципи академічної доброчесності.**

*1****. Академічна доброчесність*** *– це сукупність етичних принципів та правил, якими мають керуватися усі учасники освітнього процесу з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.*

**2. Принципами щодо академічної доброчесності є:**

- демократизм;

- законність;

- верховенство права;

- соціальна справедливість;

- пріоритет прав і свобод людини та громадянина;

- рівноправність, гарантування прав і свободи;

- професіоналізм та компетентність;

- партнерство, взаємодопомога та взаємна довіра;

- відкритість та прозорість;

- відповідальність за порушення академічної доброчесності.

3. Заклад здійснює свою діяльність окремо від політичних уподобань, релігійних об’єднань у будь-якій формі .

4. Дотримання академічної доброчесності усіма працівниками закладу передбачає:

- дотримання Конвенції ООН «Про права дитини»;

- дотримання норм Конституції України;

- дотримання норм ЗаконодавстваУкраїни в сфері освіти;

- дотримання загальноприйнятих етичних норм у партнерській взаємодії з батьківською громадою, директором закладу, громадськістю, у тому числі телефонічних;

- дотримання норм Законодавства України про авторське право;

-повагу до осіб – учасників освітнього процесу (підтримка і повага до кожної дитини, як до особистості, вміння досягати порозуміння з колегами та батьками);

- об’єктивне та неупереджене відношення до усіх учасників освітнього процесу;

- якісне та результативне виконання своїх функціональних обов’язків;

- впровадження в свою діяльність інноваційних методів діяльності;

- підвищення своєї кваліфікації;

- дотримання правил посилання на джерела інформації у разі використання відомостей, написання довідок, доповідей, методичних матеріалів, творчих робіт, розпорядчих документів тощо;

- нерозголошення конфіденційної інформації, інформації з обмеженим доступом та інших видів інформації відповідно до вимог Законодавства України в сфері інформації та звернення громадян, надання достовірної інформації;

- уникнення приватного інтересу та конфлікту інтересів;

- відповідальності за порушення етики та академічної доброчесності;

- збереження, поліпшення та раціональне використання навчально - матеріальної, корекційно – розвиткової бази закладу ;

- дотримання незалежності професійної діяльності від впливу політичних партій, громадських і релігійних організацій.

5. Дотримання етики та академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу

(батьками, здобувачами дошкільної освіти, працівниками закладу) передбачає:

- дотримання загальноприйнятих етичних норм;

- повагу до дітей, батьків вихованців , педагогічних та інших працівників закладу;

- особисте виконання покладених функцій і завдань;

- поважне ставлення до честі і гідності інших осіб, навіть, якщо їх погляди відрізняються;

- використання лише перевірених та достовірних джерел інформації.

Учасники освітнього процесу несуть відповідальність за порушення етики та академічної доброчесності.

***ЗАБОРОНЕНО :***

* фальсифікування ( фабрикування ) інформації з метою використання для власних цілей;
* отримання будь-яких переваг під час вирішення робочих питань, пов’язаних з організацією освітніх послуг, окрім переваг передбачених законодавством.

6. Офіційне висвітлення діяльності та напрямків розвитку закладу може здійснювати директор або особа, яка його замінює.

**ІІІ. Відповідальність за порушення етики та академічної доброчесності.**

1. За порушення норм цього Положення працівники закладу притягуються до відповідальності згідно з вимогами чинного Законодавства України.

2. Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

- фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація – свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема, під час оцінювання результатів навчання;

- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу. Формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь - яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

- необ’єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів корекції, розвитку або навчання здобувачів освіти;

- підробка офіційних документів та їх використання;

- психологічне або фізичне насильство над дитиною чи колегами;

- поява у закладі у стані алкогольного або наркотичного сп’яніння, паління у закладі;

- ведення у закладі політичної, релігійної та іншої пропаганди.

3. За порушення правил академічної доброчесності працівники закладу притягуються до таких форм відповідальності:

* моральної;
* дисциплінарної;
* адміністративної;
* кримінальної та інших форм відповідальності відповідно до вимог чинного Законодавства України.

4. За порушення норм цього Положення може передбачатись накладання санкцій, у т. ч. звільнення (пониження) з посади (на посаді) за поданням Комісії з питань етики та академічної доброчесності.

**ІV. Попередження щодо недотримання академічної доброчесності.**

1. Для попередження щодо недотримання норм та правил академічної доброчесності

у закладі використовується наступний комплекс профілактичних заходів:

- ознайомлення працівників закладу з цим Положенням;

- інформування працівників закладу щодо необхідності дотримання правил академічної доброчесності, професійної етики;

- розповсюдження методичних матеріалів;

- оприлюднення даного Положення на офіційному сайті закладу;

- посилення контролю щодо правильного оформлення посилань на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей тощо під час підготовки (написання) творчих робіт, довідок, звітів, доповідей, розпорядчих документів;

- експертна оцінка та (або) технічна перевірка (за допомогою спеціалізованих програм у разі її встановлення) щодо ознак академічного плагіату в творчих роботах, що подаються на конкурси (атестаційні комісії) вищого рівня.

2. З метою впровадження академічної доброчесності при Комісії (у т. ч. із членів Комісії) може бути створена Робоча  група з питань  етики та академічної доброчесності (або визначена відповідальна особа), організації і контролю за додержанням принципів академічної доброчесності. Вона готує методичні матеріали, правила, пам’ятки тощо для забезпечення виконання усіх норм Закону України «Про освіту» щодо дотримання норм академічної

доброчесності. Доцільність створення Робочої групи (або визначення відповідальної особи) розглядається на засіданні Комісії та приймається її рішенням.

**V. Організація роботи Комісії з питань етики та академічної доброчесності.**

1. З метою нагляду за виконанням норм цього Положення створюється Комісія з питань етики та академічної доброчесності (далі- Комісія).

2. Комісія наділяється правом формувати та розглядати заяви щодо порушення цього Положення та надавати пропозиції директору закладу , щодо накладання відповідних санкцій.

3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законодавством у сфері освіти, іншими нормативними актами Міністерства освіти і науки України, органів місцевого самоврядування, чинними законодавчими актами України, Положеннями, Статутом закладу тощо.

4. Склад Комісії затверджується наказом директора за поданням кандидатур педагогічною радою закладу. Строк повноважень комісії 3 роки.

5. До складу Комісії обов’язково входять: директор, вихователь-методист, голова первинної профспілкової організації закладу .

6. Будь-який працівник може звернутися до Комісії із заявою про порушення норм цього Положення, внесення пропозицій або доповнень.

7. Комісія із свого складу обирає голову, заступника та секретаря.

Голова комісії веде засідання, підписує протоколи, рішення тощо. За відсутності голови, його обов’язки виконує заступник. Повноваження відносно ведення протоколу засідань, технічної підготовки матеріалів до розгляду їх на засіданнях тощо здійснює секретар.

8. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання, віднесених до її повноважень що скликаються при необхідності вирішення оперативних та нагальних питань.

9. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини складу комісії. У разі рівного розподілу голосів – голос Голови (Головуючого) є вирішальним.

10. Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписує Голова та секретар.

11. Комісія не менше одного разу на рік звітує про свою роботу перед педагогічною радою та загальними зборами трудового колективу та громадськості.

12. Будь-який працівник закладу , представники освітнього процесу, яким стали відомі факти порушення норм цього Положення чи підготовки про можливість такого порушення, повинен звернутись до Голови або секретаря Комісії з письмовою заявою на ім’я її голови. У заяві обов’язково зазначаються особисті дані заявника (П.І.Б, контактні дані: адреса, телефон, місце роботи, посада, особистий підпис). Анонімні заяви та заяви, викладені в некоректній формі, Комісією не розглядаються.

13. На засідання Комісії запрошується заявник та особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення Кодексу академічної доброчесності.

14. За результатами проведених засідань Комісія готує вмотивовані рішення у вигляді висновків щодо порушення чи не порушення норм цього Положення. Зазначені висновки носять рекомендаційний характер, подаються директору закладу для подальшого вживання відповідних заходів морального, дисциплінарного чи адміністративного характеру.

15. ***Повноваження Комісії:***

- одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм цього Положення та готувати відповідні висновки;

- залучати до своєї роботи експертів з тієї чи іншої галузі, а також використовувати технічні і програмні засоби для достовірного встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою ;

- проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики працівників закладу дошкільної освіти;

- готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в діяльність закладу дошкільної освіти;

- надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш ефективного дотримання норм цього Положення;

- інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України та локальних нормативних актів.

**VІ. Заключні положення.**

1. Це Положення затверджується рішенням педагогічної ради закладу та вводиться в дію наказом директора закладу.

2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради закладу та вводяться в дію наказом директора закладу .

РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

**ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК)**

**КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ (СПЕЦІАЛЬНИЙ) № 35
РІВНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**НА К А З**

01 січня 2025 року м. Рівне **№ 04-осн**.

**Про**

**створення комісії**

**з питань етики та академічної доброчесності**

 На виконання Закону України «Про освіту» з метою дотримання працівниками закладу вимог Положення про академічну доброчесність

**НАКАЗУЮ:**

 1. Затвердити Комісію з питань етики та академічної доброчесності (далі - Комісія) у складі 5 чол :

- **Тамара ГРИЦАК** - директор закладу - голова Комісії;

- **Тетяна ЦЕПУХ** - вихователь – методист, заступник голови комісії.

Члени комісії:

- **Ірина ГРИНЧУК** - голова Первинної профспілкової організації;

- **Мар’яна РУДАВКА** - практичний психолог;

- **Аліна БАГНІЙ** - керівник гуртка, секретар .

На 2025 - 2027 рр.

2. Членам комісії:

2.1. Керуватись в своїй роботі Конституцією України, Законодавством у сфері освіти, іншими нормативними актами Міністерства освіти і науки України, органів місцевого самоврядування, чинними законодавчими актами України, Положеннями, Статутом закладу , іншими нормативно-правовими документами.

Постійно

2.2. Дотримуватись вимог Положення про академічну доброчесність.

Постійно

2.3. Укласти план роботи Комісії на 2025-2027 рр.

До 01.02.2025

2.4. Дотримуватись плану роботи комісії , вирішувати поставлені завдання.

Постійно, вчасно

2.5. Надавати дієву допомогу працівникам закладу з питань дотримання етики та академічної доброчесності.

За потребою

2.6. Проводити засідання з веденням протоколів.

За складеним планом

2.7. Звітувати про свою роботу перед педагогічною радою та загальними зборами трудового колективу та громадськості.

1 раз на рік,

в кінці навч.року

2.8. Одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм Положення та готувати відповідні висновки.

За потребою

2.9. Готувати вмотивовані рішення у вигляді висновків щодо порушення чи не порушення норм Положення. Подавати такі рішення директору закладу для подальшого вживання відповідних заходів морального, дисциплінарного чи адміністративного характеру.

Вчасно, за потребою

2.10. Залучати до своєї роботи експертів з тієї чи іншої галузі, а також використовувати технічні і програмні засоби для достовірного встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою.

Постійно

2.11. Проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики працівників закладу.

Протягом 2025-2027 рр.

2.12. Готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в діяльність закладу.

Протягом 2025-2027 рр.

2.13. Надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш ефективного дотримання норм Положення.

Протягом 2025-2027 рр.

2. Аліні БАГНІЙ – серетарю:

2.1. Вести протоколи засідань, готувати до засідань технічну підготовку матеріалів до розгляду їх на засіданнях.

Завчасно, постійно

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою .

Директор закладу освіти

Тамара ГРИЦАК

**ДОДАТОК**

**до наказу**

  **№ 4 - осн. від 01.01.2025 р.**

**«Про створення комісії з питань**

 **етики та академічної доброчесності»**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор закладу освіти ……………Тамара ГРИЦАК

**Комісія з питань етики та академічної доброчесності**

**на 2025-2027 рр.**

**Тамара ГРИЦАК -** директор закладу - голова Комісії

**Тетяна ЦЕПУХ –** вихователь – методист, заступник голови комісії

**Ірина ГРИНЧУК –** голова Первинної профспілкової організації

**Мар’яна РУДАВКА –** практичний психолог

**Аліна БАГНІЙ –** керівник гуртка, секретар