**СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Педагогічною радою наказом від 29.08.2019 р. № 60а о/д**

**(протокол № 4 від 29.08.2019 р.) ДНЗ № 28**

 **Завідуюча \_\_\_\_\_\_\_\_\_О. РОМА**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про академічну доброчесність  працівників**

 **дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 28 Кременчуцької міської ради Полтавської області**

**1. Загальні положення.**

1.1. Положення про академічну доброчесність у дошкільному навчальному закладі (ясла-садок) № 28 Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі – Положення) визначає та закріплює норми, правила етичної поведінки, професійного спілкування між педагогічними працівниками та здобувачами освіти.

1.2. Це Положення розроблено на основі Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», «Про запобігання корупції», Цивільного Кодексу України, Статуту закладу освіти, Правил внутрішнього розпорядку, колективного договору.

1.3. Мета Положення полягає у дотриманні високих професійних стандартів в усіх сферах діяльності закладу (освітній, виховній та методичній), підтримки особливих взаємовідносин між педагогічними працівниками та здобувачами освіти, запобігання порушенню академічної доброчесності та забезпечення довіри до результатів освітнього процесу та освітньої діяльності.

1.4. Норми цього Положення закріплюють етичні принципи та правила, якими мають керуватися педагогічні працівники під час освітнього процесу, упровадження інноваційної діяльності та безпосередньо в ході спілкування (морально-психологічний клімат у колективі).

1.5. Дія Положення поширюється на всіх педагогічних працівників закладу освіти та здобувачів освіти та їх батьків (чи осіб, які їх заміняють)

1.6. Педагогічні працівники, усвідомлюючи свою відповідальність за неналежне виконання посадових обов’язків, формування сприятливого освітнього середовища та мікроклімату в колективі для забезпечення результативності освітнього процесу, розвитку інтелектуального, особистісного потенціалу, підвищення престижу закладу, зобов’язуються виконувати норми даного Положення.

**2. Поняття та принципи академічної доброчесності.**

2.1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження творчої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання (набутих компетентностей) здобувачів освіти, творчих досягнень.

2.2. Для забезпечення академічної доброчесності в закладі освіти необхідно дотримуватися наступних принципів:

- демократизму;

- відповідності чинному законодавству;

- соціальної справедливості;

- пріоритету прав та свобод людини і громадянина;

- рівноправності;

- гарантування прав і свобод;

- прозорості та відкритості;

- професіоналізму та компетентності;

- партнерства і взаємодопомоги;

- толерантності;

 - поваги та взаємної довіри;

- відповідальності за забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності.

2.3. Фундаментальні цінності академічної доброчесності.

- Чесність – беззаперечна основа навчання, викладання, здійснення досліджень та обов’язкова передумова для довіри, чесності та взаємної відповідальності у будь-якому соціумі, в якому фальшування даних, обман, шахрайство, крадіжка і будь-які нечесні вчинки є неприпустимими.

- Довіра – явище, що є надбудовою чесності, і формується з часом, коли дії та вчинки стають важливішими за слова. Довіра формується викладачами, які чітко пояснюють вимоги та очікування до учнів, довіра є основою співпраці, обміну інформацією та новими ідеями, гарантує суспільству, що академічній спільноті, її відкриттям та висновкам можна вірити, а дослідження, викладання, формальні академічні досягнення та ступені є вартісними.

- Справедливість – важливий чинник для становлення етичних взаємин у спільноті; чесне, прозоре та незаангажоване оцінювання під час освітнього процесу.

- Повага – освітні спільноти можуть бути успішними лише тоді, коли їхні члени поважають одне одного і приймають точку зору одне одного, навіть якщо ті є кардинально протилежними.

- Відповідальність – категорія, яка підтримує реалізацію доброчесності, вона є водночас індивідуальною і груповою. Кожен представник спільноти (учень, викладач, адміністрація) несе відповідальність за доброчесність у навчанні, викладанні, здійсненні наукової роботи. Бути відповідальним означає опиратися тискові колег, якщо вони намагаються вчинити нечесно, та відстоювати доброчесні практики та правила.

- Мужність – риса, яку демонструють ті, хто чинить за правилами доброчесності, незважаючи на страх чи тиск оточення. Бути мужнім означає діяти згідно з власними принципами та переконаннями.

2.4. Кожен учасник освітньої діяльності наділений правом вільного вибору своєї громадської позиції, яка проголошується відкрито при обговоренні рішень та внутрішніх документів.

2.5. Офіційне висвітлення діяльності закладу освіти та окремих напрямів його розвитку може здійснювати керівник закладу або особа за його дорученням.

2.6. Гідним для педагогічних працівників закладу освіти є:

- дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку;

- повага особистості здобувача освіти, батьків, колег;

- дотримання культури зовнішнього вигляду;

- дотримання правил ділової етики у спілкуванні, веденні переговорів, у тому числі телефонних.

2.7. Неприйнятним для педагогічних працівників закладу освіти є:

- навмисне перешкоджання освітній та трудовій діяльності працівників закладу;

- участь у будь-якій діяльності, що пов’язана з обманом, нечесністю;

- порушення норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- перевищення повноважень, визначених посадовими інструкціями;

- ведення в закладі політичної, релігійної та іншої пропаганди;

- використання мобільних телефонів в особистих справах під час освітнього процесу, нарад або офіційних заходів;

- вживання алкогольних напоїв, наркотичних речовин, паління в закладі, поява у стані алкогольного, наркотичного та токсичного сп’яніння;

- пронесення до закладу зброї, використання газових балончиків та інших речей, що можуть зашкодити здоров’ю так життю людини.

**3. Забезпечення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.**

3.1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- дотримання Конвенції ООН «Про права дитини», Конституції, Законів України;

- утвердження позитивного іміджу закладу освіти, шанування його традицій;

- дотримання етичних норм спілкування на засадах партнерства, взаємоповаги, толерантності у стосунках;

- запобігання корупції, хабарництву;

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

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм про авторські права;

- надання правдивої інформації про методики і результати власної освітньої діяльності;

- об’єктивне й неупереджене оцінювання результатів навчання (набуття компетентностей);

- надання якісних освітніх послуг із використанням у практичній професійній діяльності інноваційних здобутків у галузі освіти;

- дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, корпоративної етики.

3.2. Реалізація політики академічної доброчесності у закладі освіти вимагає:

1. Неухильно дотримуватись норм академічної доброчесності і власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності.

2. Інформувати учнів про необхідність дотримання норм академічної доброчесності під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації.

3. Інформувати батьків про необхідність дотримання норм академічної доброчесності.

4. Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів.

5. Не використовувати стандартизовані завдання з підручника, розробляти такі завдання, які спонукають учнів критично мислити.

6. Практикувати в освітньому процесі написання тематичних творчих есе замість рефератів із скомпільованою інформацією з інших джерел.

7. Застосовувати компетентнісний підхід у навчанні. Звести до мінімуму завдання на перевірку знань. Використовувати відкриті питання, щоб перевірити рівень володіння навичками, а не знання.

3.3. Порушенням академічної доброчесності в закладі освіти вважається:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власних досліджень (творчості) або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

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

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

- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (творчої) діяльності та 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 чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

- відмова своєчасно надавати інформацію (усно або письмово) про методики, технології, прийоми, методи, які використовуються в освітньому процесі, стан виконання освітньої програми, рівень сформованості компетентностей здобувачами освіти;

- необ’єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження результатів навчання (набутих компетентностей) здобувачів освіти;

- невиконання обов’язків педагогічного працівника, передбачених статтею 54 Закону України «Про освіту» (Стаття 54. Права та обов’язки педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу)

**5. Заходи з попередження, виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності.**

5.1. Заходи спрямовані на дотримання академічної доброчесності, включають:

- ознайомлення педагогічних працівників із вимогами щодо належного оформлення посилань на використані джерела інформації;

- ознайомлення педагогічних працівників із документами, що унормовують дотримання академічної доброчесності та встановлюють відповідальність за її порушення;

- проведення методичних заходів, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотриманням правових та етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з інформаційними ресурсами й об’єктами інтелектуальної власності;

- розміщення на веб-сайті закладу правових та етичних норм, принципів та правил, якими мають керуватися педагогічні працівники.

5.2. При прийомі на роботу працівник знайомиться із даним Положенням під розписку після ознайомлення із правилами внутрішнього трудового розпорядку освітнього закладу.

5.3. Положення доводиться до відома батьківської громадськості на батьківських зборах та на сайті закладу освіти.

5.4. Педагогічні працівники в процесі своєї освітньої діяльності дотримуються етики та академічної доброчесності, умов даного Положення

**5. Організація роботи Комісії з питань етикита академічної   доброчесності.**

 5.1. З метою виконання норм цього Положення в ЗДО створюється Комісія з питань академічної доброчесності (далі  Комісія)

 5.2. Комісія наділяється правом одержувати і розглядати заяви щодо порушення цього Положення та надавати пропозиції адміністрації ЗДО щодо накладання відповідних санкцій.

 5.3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України,  нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом ЗДО, Правилами внутрішнього  трудового розпорядку , іншими нормативними актами ЗДО та цим Положенням.

  5.4. Склад Комісії затверджується наказом  директора ЗДО. Строк повноважень Комісії становить 3 роки.

  5.5. До складу Комісії за посадами входять: вихователь- методист,  представники педагогічного колективу , представник профспілки, відповідальна особа із питань запобігання корупції, представник трудового колективу;

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

  5.7. Комісія зі свого складу обирає Голову, заступника та секретаря. Голова Комісії веде засідання, підписує протоколи та рішення, тощо. За відсутності Голови його обов’язки виконує заступник. Повноваження відносно ведення протоколу засідання, технічної підготовки матеріалів до розгляду їх на засіданні, тощо здійснює секретар.

 5.8. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання можуть бути чергові, та позачергові, що скликаються при необхідності вирішення оперативних та нагальних питань.

 5.9. Рішення приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні Комісії.  У разі рівного розподілу голосів- голос Голови (головуючого) є вирішальним.

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

 5.11. Комісія не менше одного разу на рік звітує про свою роботу на педогогічній раді ЗДО.

 5.12. Будь-який учасник освітнього процесу, якому стали відомі факти порушення норм цього Положення чи підготовки про можливість такого порушення, повинен звернутися до Голови або секретаря Комісії ЗДО  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 чи заяви, викладені в некоректній формі, Комісією не розглядаються.

 5.13. На засідання Комісії запрошуються заявник та особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення Положення про академічну доброчесність.

 5.14. 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 для подальшого вживання відповідних заходів морального, дисциплінарного чи адміністративного характеру.

5.15. Повноваження Комісії:

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

– проводити інформаційно – розяснювальну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики  педагогічних працівників ЗДО ;

– надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш ефективного дотримання норм цього Положення.

**6. Відповідальність за порушення академічної доброчесності**

 6.1. За порушення норм цього Положення учасники освітнього процесу притягуються до відповідальності згідно вимог чинного законодавства України.

  6.2. Порушенням академічної доброчесності вважається:

 - академічний плагіат;

- самоплагіат;

- фабрикація;

- фальсифікація;

 - списування;

- академічне шахрайство;

- виконання на замовлення та (або) продаж академічних текстів (планів роботи, конспектів занять, сценаріїв свят, розваг, ранків, курсових, кваліфікаційних робіт, оформлення досвіду);

- приписування результатів колективної діяльності одній або окремим особам без узгодження з іншими учасниками авторського коллективу, або внесення до списку авторів  навчально-методичної праці осіб, які не брали участь у створенні продукту;

- академічний обман;

- академічне хабарництво;

 - конфлікт інтересів;

- приватний інтерес;

 - службова недбалість;

 - зловживання впливом.

 6.3. ***Академічний плагіат*** – оприлюднення (частково або повністю)  результатів роботи , виконаних іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості), та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства, без належного оформлення посилань.

 Використання запозичених текстів у письмових роботах допускається за умови, що зазначені всі джерела запозичень. Перевірці на академічний плагіат підлягають:

- навчальні  проекти,  кваліфікаційні  роботи (проекти) , методичні праці , досвід роботи, конспекти занять, сценарії свят, розваг), а також дистанційні курси.

***Форми академічного плагіату:***

 - використання у власному творі чужих матеріалів (зображень, тексту), у тому числі з мережі Інтернет, без належних посилань;-  фрази або цитування матеріалу, створеного іншою особою, як опублікованого, так і ні, без належного дотримання правил цитування;

  - спотворене представлення чужих ідей;

* представлення в якості власного твору матеріалу, що був отриманий з Інтернету, або від третіх осіб в обмін на фінансову винагороду / послугу чи соціальні зв’язки.

 **Самоплагіат** - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих  методичних матеріалів,  як нових результатів.

 **Фабрикація** - вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі .

**Фальсифікація** - свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу .

**Списування** - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання.

 **Необ’єктивне оцінювання** - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

**Академічне шахрайство**  - передбачає будь-які дії учасників освітнього процесу змістом яких є:

- посилання на джерела, які не використовувалися в роботі;

- списування - використання без відповідного дозволу зовнішніх джерел інформації ;

 - повторна публікація своїх методичних наробок та матеріалів.

**Академічний обман** – надання завідомо неправдивої інформації стосовно власної освітньої  діяльності чи організації освітнього процесу.

**Академічне хабарництво** - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна чи послуг матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної вигоди в освітньому процесі. В свою чергу, неправомірна вигода-це грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи не грошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав.

**Конфлікт інтересів** - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об’єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

**Приватний інтерес** – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв’язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних організаціях.

**Службова недбалість** - невиконання або неналежне виконання службовою особою своїх службових обов'язків через несумлінне ставлення до них, що завдало істотної шкоди охоронюваним законом правам, свободам та інтересам окремих громадян, державним чи громадським інтересам або інтересам окремих юридичних осіб.

 **Зловживання впливом** - пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди особі, яка пропонує чи обіцяє (погоджується) за таку вигоду, або за надання такої вигоди третій особі вплинути на прийняття рішення особою, уповноваженою на виконання функцій держави.

  6.4. За порушення правил академічної доброчесності  працівники ЗДО притягуються до таких форм відповідальності:

 - дисциплінарна; адміністративна та кримінальна; відмова в наданні (присвоєнні)  педагогічного звання чи кваліфікаційної категорії; інші форми відповідно до вимог чинного законодавства України.

 ***Порушення норм цього Положення може передбачати накладання санкцій, в т.ч. звільнення з ЗДО, за поданням Комісії з питань академічної  доброчесності.***

 **7. Заходи з попередження, виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності.**

  7.1. Для попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності в ЗДО  використовується наступний комплекс профілактичних заходів:

 - інформування  педагогічних  та інших працівників  про необхідність дотримання правил академічної доброчесності, професійної етики;

 - розповсюдження методичних матеріалів;

 - проведення розяснювальної роботи з педагогічними та іншими працівниками щодо питань інформаційної діяльності ЗДО, правильності написання  методичних робіт (конспектів, сценаріїв, оформлення досвіду) та  правил опису джерел та оформлення цитувань;

- посилення контролю  щодо правильного оформлення посилань на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей тощо;

- ознайомлення  педагогічних  та інших працівників  ЗДО з цим Положенням;

**8. Заключні положення.**

  8.1. Це Положення затверджується рішенням  педагогічної ради ЗДО та вводиться в дію наказом  директора ЗДО.

 8.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради ЗДО та вводиться в дію наказом  керівника ЗДО.