СХВАЛЕНО

Педагогічною радою

Протокол №3

Від 30.11.2020р

ЗАТВЕРДЖУЮ

завід. О. Цкварок

наказом №106-В

від 01.12.2020р.

П О Л О Ж Е Н Н Я

про дотримання академічної доброчесності працівниками закладу дошкільної освіти №10 Тернопільської міської ради

І. Загальні положення

1. Положення про академічну доброчесність (далі-Положення) є внутрішнім нормативним актом закладу дошкільної освіти №10 (далі- ЗДО), який забезпечує норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування між працівниками закладу, батьками, громадськістю .

2. Дане Положення розроблене на основі Конвенції ООН «Про права дитини», Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», «Про запобігання корупції», Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування», Положення про заклад дошкільної освіти, Статуту закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Колективного договору та інших нормативних документів, актів чинного законодавства України.

3. Мета Положення полягає у дотриманні високих професійних стандартів в усіх сферах діяльності ЗДО (освітній, навчальній, виховній), підтримці особливих взаємовідносин між працівниками, батьками, громадськістю, іншими учасниками освітнього процесу, запобіганні порушення академічної доброчесності.

4. Всі працівники ЗДО №10 усвідомлюючи свою відповідальність за неналежне виконання посадових обов'язків, формування сприятливого освітнього середовища для забезпечення дієвої організації освітнього процесу, розвитку інтелектуального, особистісного потенціалу, підвищення престижу закладу дошкільної освіти, зобов'язуються виконувати норми даного Положення.

ІІ. Поняття та принципи академічної доброчесності

1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу (працівники управління освіти, закладу дошкільної освіти, керівник закладу освіти, представники батьківської громадськості) під час здійснення організації освітньої діяльності закладу та з метою забезпечення довіри до результатів діяльності та творчих досягнень.

2. З метою забезпечення академічної доброчесності необхідно дотримуватись наступних принципів: демократизму, законності, соціальної справедливості, рівноправності, професіоналізму та компетентності, партнерства і взаємодопомоги, поваги та взаємної довіри, відкритості та прозорості, відповідальності за порушення академічної доброчесності.

процесу (працівники управління освіти, закладу дошкільної освіти, керівник закладу освіти, представники батьківської громадськості) під час здійснення організації освітньої діяльності закладу та з метою забезпечення довіри до результатів діяльності та творчих досягнень.

2. З метою забезпечення академічної доброчесності необхідно дотримуватись наступних принципів: демократизму, законності, соціальної справедливості, рівноправності, професіоналізму та компетентності, партнерства і взаємодопомоги, поваги та взаємної довіри, відкритості та прозорості, відповідальності за порушення академічної доброчесності.

3. Заклад дошкільної освіти № 10 здійснює свою діяльність окремо від політичних уподобань, релігійних об'єднань та рухів у будь-якій формі організації.

III. Забезпечення академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності працівниками ЗДО №10 передбачає:

- дотримання Конвенції ООН «Про права дитини»;
- дотримання норм Конституції України;
- дотримання норм чинного законодавства в сфері освіти;
- дотримання загальноприйнятих етичних норм;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- повагу до осіб – учасників освітнього процесу;
- створення та підтримання позитивного іміджу закладу освіти;
- об'єктивне та неупереджене відношення до працівників закладу, учасників освітнього процесу;
- якісне, вчасне 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 ступом та інших видів інформації відповідно до вимог законодавства в сфері формації та звернення громадян;

надання якісних освітніх послуг;

обов'язкової присутності, активної участі на засіданнях педагогічної ради та олегіальної відповідальності за прийняті рішення;

- надання достовірної інформації;

- повідомлення керівництва закладу, у разі отримання для виконання рішень та доручень, які є незаконними або такими, що ставлять загрозу законам, правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, учасникам освітнього процесу, державним або суспільним інтересам.

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

- повагу до вихованців, до їх батьків та осіб, які їх замінюють;

- використання у робочій інформації лише перевірених та достовірних джерел інформації;

- відсутність хабарів за отримання будь-яких переваг під час вирішення робочих питань; питань, пов'язаних з організацією освітніх послуг;

- відповідальність за порушення академічної доброчесності.

IV. Відповідальність за порушення академічної доброчесності

1. Порушеннями академічної доброчесності вважається: плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, обман, продаж професійних текстів, кваліфікаційних робіт, творчих робіт, оформлення досвіду роботи, приписування результатів колективної діяльності або окремим особам без узгодження з іншими учасниками авторського колективу або внесення до списку авторів осіб, які не брали участь у створенні продукту, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) творчих результатів, отриманих 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

ці, досвід роботи, конспекти занять, сценарії свят, розваг, а також електуальні матеріали курсів підвищення кваліфікації.

орми 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 .

- Обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої діяльності чи організації освітнього процесу.

- 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 навчання здобувачів освіти.

2. За порушення норм цього Положення працівники закладу дошкільної освіти притягуються до відповідальності згідно вимог чинного законодавства України.

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

- дисциплінарна;

адміністративна ;

- відмова у присвоєнні чергової категорії, звання (підтвердження раніше отриманої категорії);

- інші форми відповідно до вимог чинного законодавства України.

Порушення норм цього Положення може передбачити накладання санкцій, в т.ч. звільнення (пониження) з посади (на посаді) за поданням Комісії з питань етики та академічної доброчесності.

IV. Організація роботи Комісії з питань етики та академічної доброчесності

1. З метою виконання норм цього Положення в закладі дошкільної освіти №10 створюється Комісія з питань академічної доброчесності (далі Комісія).

2. Комісія наділяється правом розглядати заяви щодо порушення цього Положення та надавати пропозиції керівнику щодо накладання відповідних санкцій.

3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законодавством у сфері освіти, іншими нормативними актами Міністерства освіти і науки, органів місцевого самоврядування, чинними законодавчими актами України, Положеннями, Статутом закладу дошкільної освіти, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативними актами ЗДО та цим Положенням.

4. Склад Комісії затверджується наказом завідувача ЗДО за поданням кандидатур вихователя-методиста та завідувача господарства. Термін повноважень Комісії становить 2 роки.

5. До складу Комісії обов'язково входять: голова (представник) профспілкового комітету закладу або ради трудового колективу, відповідальна особа із питань запобігання корупції, представник педагогічного колективу.

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 можуть бути чергові, що проводяться у терміни визначені планом роботи та позачергові, що скликаються при необхідності вирішення оперативних та нагальних питань.

9. Рішення 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 на зборах трудового колективу.

12. Будь-який працівник, представник освітнього процесу, якому 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 чи 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 завідувачу 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 дошкільного закладу освіти №10;

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

- 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.

V. Попередження академічної доброчесності

ля попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності кладі, використовується наступний комплекс профілактичних заходів:

знайомлення кожного працівника при прийомі на роботу з даним ложенням під підпис;

знайомлення працівників з цим Положенням;

нформування працівників про необхідність дотримання правил академічної оброчесності, професійної етики;

розповсюдження методичних матеріалів;

- оприлюднення даного Положення на офіційному сайті ЗДО №10;

- 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 (в 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.

VI. Заключні положення

1. Це Положення затверджується рішенням педагогічної ради та вводиться в дію наказом завідувача закладу дошкільної освіти.

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