

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
Рівненського ліцею № 23
Рівненської міської ради
від 29 жовтня 2026 року № 3

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Рівненського ліцею № 23
Рівненської міської ради

Олег КРОЛЬ
Наказ від 29 жовтня 2026 року № 211/о/д

ПОРЯДОК

розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності у Рівненському ліцеї № 23 Рівненської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає внутрішню процедуру приймання, реєстрації, попереднього опрацювання та розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, ухвалення рішень, застосування заходів реагування й оскарження таких рішень у Рівненському ліцеї № 23 Рівненської міської ради (далі — Рівненський ліцей № 23).

1.2. Порядок розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про академічну доброчесність» від 18 грудня 2025 № 4742-IX, законодавства про захист персональних даних та інших нормативно-правових актів.

1.3. Порядок застосовується до повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу Рівненського ліцею № 23 в межах, визначених законодавством. Він не замінює встановлених законом процедур розгляду скарг на оцінювання, дисциплінарних проваджень, звернень громадян чи повідомлень про булінг, якщо відповідні питання регулюються окремими процедурами.

1.4. Розгляд ґрунтується на законності, об'єктивності, неупередженості, повному та всебічному дослідженні обставин, повазі до гідності людини, конфіденційності, пропорційності заходів реагування, праві бути вислуханим та праві на оскарження.

1.5. Особа вважається такою, щодо якої лише перевіряється повідомлення, доки факт порушення не встановлено в порядку, визначеному законодавством і цим Порядком. Сам факт подання повідомлення не є доказом порушення.

1.6. Рівненський ліцей № 23 забезпечує не лише реагування на порушення, а й профілактику: роз'яснення правил академічної доброчесності, навчання академічного письма та цитування, формування навичок самостійної роботи, інформування про допустиме використання цифрових інструментів і штучного інтелекту.

2. Основні поняття та можливі порушення

2.1. Терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, визначених Законом України «Про академічну доброчесність» та іншими актами законодавства.

2.2. Під час розгляду можуть перевірятися ознаки порушень, визначених законом, зокрема академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, обману, списування або несамотійного виконання завдання, недозволеної допомоги, недоброчесного оцінювання, недоброчесного використання результатів, згенерованих штучним інтелектом, академічного саботажу та схиляння до порушення академічної доброчесності.

2.3. Конкретний вид можливого порушення визначається з урахуванням законодавчого визначення, змісту завдання, доведених обставин і правил, доведених до відома учасників до виконання завдання. Використання штучного інтелекту саме по собі не є автоматичним доказом порушення: оцінюється, чи було його використання дозволене умовами завдання та чи було належним чином зазначено.

2.4. Якщо завдання виконано несамотійно із залученням заборонених джерел, технічних засобів або недозволеної допомоги, воно оцінюється відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» та правил оцінювання, доведених до відома здобувачів освіти. Не допускається довільне зниження оцінки або застосування не передбаченої законом чи внутрішніми актами санкції.

3. Уповноважений орган та запобігання конфлікту інтересів

3.1. Повідомлення розглядає Комісія з академічної доброчесності, визначена наказом директора відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» та внутрішніх актів Рівненського ліцею № 23 (далі — Комісія). До затвердження складу / призначення уповноваженої особи директор забезпечує ухвалення окремого наказу із зазначенням повноважень, складу, порядку роботи та заміщення.

3.2. Комісія діє в межах повноважень, визначених Законом України «Про академічну доброчесність» і внутрішнім актом. Він не підміняє повноваження керівника, педагогічної ради або інших органів, визначені законодавством.

3.3. Особа, яка має приватний інтерес, є заявником, свідком, особою, щодо якої розглядається повідомлення, або іншим чином може бути упередженою, повідомляє про конфлікт інтересів і не бере участі в ухваленні рішення. За потреби її замінюють іншою особою.

3.4. Для забезпечення неупередженості Комісія може залучати зовнішніх експертів або фахівців з інших закладів освіти. Їм надається лише інформація, необхідна для виконання завдання, із дотриманням вимог щодо персональних даних і конфіденційності.

3.5. Члени Комісії зобов'язані зберігати конфіденційність інформації, не допускати тиску на учасників розгляду та повідомляти про обставини, що можуть вплинути на їхню неупередженість.

4. Підстави та подання повідомлення

4.1. Підставою для розгляду є повідомлення про можливе порушення або виявлення обставин, які можуть свідчити про таке порушення.

4.2. Повідомлення можуть подавати здобувачі освіти, їхні батьки або інші законні представники, педагогічні працівники та інші особи, яким стали відомі відповідні обставини.

4.3. Повідомлення подається письмово, електронною поштою на офіційну адресу Рівненського ліцею № 23 або усно з його подальшою письмовою фіксацією відповідальною особою. У повідомленні необхідно зазначити обставини та дату події; опис можливого порушення; осіб, яких воно стосується; докази або місце їх знаходження; контактні дані заявника для зворотного зв'язку.

4.4. Відсутність окремих відомостей не є автоматичною підставою для відмови, якщо повідомлені факти можна перевірити. Анонімне повідомлення може бути використане для попередньої перевірки за умови, що воно містить конкретні відомості, які можливо перевірити; саме по собі воно не підтверджує факту порушення.

4.5. Усі повідомлення реєструються у журналі або електронному реєстрі із зазначенням дати надходження, реєстраційного номера, короткого предмета повідомлення, відповідальної особи та подальшого руху матеріалів. Доступ до реєстру обмежується.

5. Попередній розгляд

5.1. Комісія перевіряє, чи належить питання до його компетенції, чи містить повідомлення достатньо даних для перевірки та чи немає очевидного конфлікту інтересів.

5.2. За результатами попереднього розгляду ухвалюється одне з рішень: розпочати розгляд; запросити уточнення або додаткові матеріали; передати питання компетентному органу/посадовій особі, якщо воно не належить до повноважень Комісії; припинити попередній розгляд із зазначенням мотивів, якщо немає достатніх даних або правових підстав.

5.3. Рішення про початок розгляду оформлюється протоколом або іншим документом, визначеним внутрішнім актом, із зазначенням предмета розгляду, відповідальних осіб та орієнтовних процесуальних строків.

5.4. Заявника, якщо його контактні дані відомі, інформують про отримання повідомлення та, у межах законодавства, про подальший результат. Не

допускається розголошення заявникові інформації, доступ до якої обмежено законом.

6. Повідомлення особи та гарантії її прав

6.1. Особу, щодо якої розглядається повідомлення, своєчасно інформують про початок процедури, суть можливого порушення, дату, час і місце розгляду, а також порядок ознайомлення з матеріалами.

6.2. Особа має право особисто або через представника бути присутньою під час розгляду; ознайомлюватися з матеріалами справи та подавати до них зауваження; надавати усні й письмові пояснення, заперечення та докази або відмовитися від пояснень; брати участь у дослідженні доказів; заявляти про конфлікт інтересів; отримати обґрунтоване рішення та оскаржити його.

6.3. Якщо розглядається питання щодо здобувача освіти віком від 14 до 18 років, його батьків або інших законних представників запрошують до участі в розгляді, якщо сам здобувач освіти не заперечує проти цього, відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність». Права дитини, її гідність та найкращі інтереси мають бути забезпечені.

6.4. Якщо особа визнає факт порушення, це фіксується в матеріалах. У випадках і порядку, передбачених законом, визнання може бути підставою для визначення санкції без повної процедури дослідження доказів. Визнання має бути добровільним; на особу не можна чинити тиск.

6.5. Неприбуття належно повідомленої особи саме по собі не означає визнання порушення. Питання про можливість розгляду за її відсутності вирішується з урахуванням належного повідомлення, поважності причин та забезпечення реальної можливості надати пояснення.

7. Дослідження обставин і доказів

7.1. Комісія досліджує обставини повно, об'єктивно та неупереджено. Доказами можуть бути навчальна робота, матеріали завдання та критерії оцінювання,

письмові й електронні документи, пояснення учасників, результати перевірок, дані цифрових систем та інші законно отримані матеріали.

7.2. Результат автоматизованої перевірки текстової схожості, детектора штучного інтелекту або іншого програмного засобу не є самодостатнім доказом порушення. Він оцінюється разом з іншими обставинами, з урахуванням похибок інструмента, специфіки завдання та можливості особи надати пояснення.

7.3. У матеріалах фіксуються джерело кожного доказу, спосіб його отримання, зміст і значення для висновків. Не допускається використання незаконно отриманої інформації або матеріалів, достовірність яких неможливо перевірити, як єдиної підстави для рішення.

7.4. За потреби запрошуються експерти. Їхня роль, питання для дослідження та висновки фіксуються. Експерт не ухвалює рішення замість уповноваженого органу.

7.5. Уповноважений орган розглядає як обставини, що підтверджують можливе порушення, так і обставини, що його спростовують або пом'якшують відповідальність.

8. Строки розгляду

8.1. Розгляд здійснюється без невинуваченої затримки. Внутрішній строк розгляду становить до 10 робочих днів із дня ухвалення рішення про початок розгляду.

8.2. Якщо справа є складною, необхідно отримати додаткові докази, залучити експерта або забезпечити участь особи, строк може бути продовжений мотивованим рішенням Комісії. Про продовження та його причини повідомляють особу, щодо якої розглядається повідомлення, і заявника, якщо це можливо та не порушує вимог конфіденційності.

8.3. Строки, установлені цим Порядком, не можуть тлумачитися як обмеження прав учасників або як підстава для ухвалення необґрунтованого рішення.

9. Рішення за результатами розгляду

9.1. За результатами розгляду Комісія ухвалює мотивоване рішення: встановити факт порушення із зазначенням конкретного виду порушення; не встановити факт порушення; або припинити розгляд із зазначенням підстав.

9.2. Рішення оформлюється протоколом та/або окремим письмовим рішенням відповідно до внутрішнього акта. У ньому зазначаються дата і склад органу; відомості про предмет розгляду; короткий виклад установлених обставин; докази та їх оцінка; пояснення і заперечення особи; висновок щодо наявності або відсутності порушення; конкретна норма закону чи внутрішнього акта; визначений захід реагування/санкція або мотиви її незастосування; порядок і строк оскарження.

9.3. Рішення ухвалюється колегіально, якщо це передбачено положенням про Комісію, і фіксується в протоколі. Член, який має конфлікт інтересів, не бере участі в ухваленні рішення.

9.4. Рішення про притягнення до академічної відповідальності має спиратися на докази, повно й всебічно досліджені під час розгляду, або на належно зафіксоване визнання особою факту порушення. У рішенні обов'язково зазначаються конкретний вид порушення та конкретна санкція.

9.5. Рекомендація комісії сама по собі не замінює рішення Комісії, якщо за законом та внутрішнім актом повноваження ухвалити рішення належать саме цьому органу або уповноваженій особі.

10. Заходи реагування та академічна відповідальність

10.1. Заходи реагування застосовуються виключно на підставах і в межах, установлених законодавством та внутрішніми актами Рівненського ліцею № 23. Заборонено застосовувати непередбачені санкції, принижувати гідність здобувача освіти або використовувати колективне покарання.

10.2. Під час визначення заходу враховуються вид і характер порушення, його наслідки, вік особи, обставини вчинення, повторність, ступінь усвідомлення

правил, визнання факту порушення та інші обставини, які відповідно до закону можуть бути враховані.

10.3. До здобувачів освіти можуть застосовуватися лише ті санкції та освітні заходи, які дозволені законом і передбачені належно затвердженими внутрішніми актами. Доцільними профілактичними заходами можуть бути повторне виконання завдання, навчальна консультація, опрацювання правил цитування чи академічного письма — лише якщо це узгоджується із законом, правилами оцінювання та не підміняє встановлену санкцію.

10.4. Питання оцінювання навчальної роботи вирішується відповідно до законодавства, затверджених критеріїв оцінювання та правил виконання конкретного завдання. Якщо законом визначено, що несамотійно виконане завдання вважається невиконаним і не підлягає оцінюванню, це правило застосовується із належною фіксацією факту та забезпеченням права на оскарження.

10.5. Якщо йдеться про можливе порушення з боку педагогічного працівника, питання трудової або дисциплінарної відповідальності вирішується окремо уповноваженим роботодавцем відповідно до трудового законодавства. Висновок щодо академічної доброчесності сам по собі не замінює процедури, установлені для застосування дисциплінарного стягнення.

11. Повідомлення про рішення та конфіденційність

11.1. Особі, щодо якої розглядалося повідомлення, надають письмову або електронну копію рішення та інформацію про порядок оскарження. Заявника інформують про результат у межах, що не порушують права інших осіб і законодавство про захист персональних даних.

11.2. Інформація про розгляд і матеріали справи доступні лише особам, яким такий доступ необхідний для виконання повноважень або реалізації процесуальних прав. Публічне оприлюднення персональних даних, деталей справи чи непідтверджених звинувачень не допускається.

11.3. Документи зберігаються відповідно до номенклатури справ Рівненського ліцею № 23, правил діловодства та законодавства про захист персональних даних. Після завершення строку зберігання документи знищуються у встановленому порядку.

12. Оскарження

12.1. Рішення може бути оскаржене особою, щодо якої його ухвалено, а також заявником у випадках і межах, передбачених законом, внутрішнім актом та процедурою оскарження.

12.2. Скарга подається письмово або електронно із зазначенням оскаржуваного рішення, доводів незгоди, вимог заявника та, за наявності, доказів. Строк подання скарги — 10 робочих днів з дня отримання рішення.

12.3. Скаргу розглядає орган або особа, які не брали участі в ухваленні оскаржуваного рішення та не мають конфлікту інтересів. Якщо в Рівненському ліцеї № 23 неможливо забезпечити такий незалежний перегляд, особі роз'яснюють доступні передбачені законом способи зовнішнього оскарження.

12.4. За результатами перегляду рішення може бути залишено без змін, скасовано або змінено, чи питання може бути направлено на повторний розгляд із зазначенням причин. Результат оформлюється письмовим мотивованим рішенням.

12.5. Внутрішнє оскарження не позбавляє особу права звернутися до інших органів або до суду в порядку, передбаченому законодавством. Не слід зазначати, що рішення Рівненського ліцею № 23 є остаточним і не підлягає зовнішньому оскарженню.

13. Профілактика, перегляд Порядку та прикінцеві положення

13.1. Рівненський ліцей № 23 систематично інформує учасників освітнього процесу про правила академічної доброчесності, допустимі способи використання джерел та інструментів штучного інтелекту, критерії оцінювання і наслідки порушень.

13.2. Педагогічні працівники до виконання навчальної або підсумкової роботи повідомляють здобувачам освіти вимоги щодо самостійності, допустимих джерел, співпраці, використання цифрових інструментів та способу зазначення допомоги штучного інтелекту, якщо це актуально.

13.3. Порядок переглядається в разі змін законодавства, виявлення процедурних недоліків або за результатами аналізу практики його застосування.

13.4. Порядок набирає чинності з дня його затвердження наказом директора, якщо в наказі не визначено іншу дату.

13.5. Положення цього Порядку застосовуються в частині, що не суперечить законодавству України. У разі зміни законодавства застосовуються норми законодавства, а цей Порядок приводиться у відповідність у встановленому порядку.