Додаток 4
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом директора
Херсонської ЗОШ № 46
Херсонської міської ради
від 29.10.2026 № 134-о

Порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності

1. Уповноважений орган з питань етики та доброчесності

1.1. Для розгляду повідомлень створюється Комісія з питань академічної доброчесності (далі — Комісія).

1.2. Комісія є постійно діючим або тимчасовим органом, що затверджується наказом керівника закладу/організації.

1.3. До складу Комісії входять педагогічні працівники, представники учнівського самоврядування, батьки (не менше 20%).

2. Процедура ініціювання розгляду

2.1. Підставою для розгляду є письмове або електронне повідомлення (заява), що містить:

- ПІБ особи, яка ймовірно вчинила порушення.
- Конкретні факти (посилання на плагіат, дані про фальсифікацію тощо).
- Докази (копії документів, порівняльні таблиці).

2.2. Анонімні повідомлення розглядаються лише у разі, якщо наведена в них інформація стосується конкретної особи та може бути перевірена.

2.3. Реєстрація повідомлення здійснюється секретарем Комісії у день надходження в журналі реєстрації звернень з питань порушення академічної доброчесності.

3. Повідомлення сторін

3.1. Протягом 5 робочих днів з дня реєстрації секретар Комісії письмово (або через корпоративну пошту) повідомляє:

- Особу, стосовно якої надійшло повідомлення**:** про факт звернення, суть звинувачень та її права.
- Заявника: про початок процедури розгляду та прийняття справи до провадження.

3.2. Особі, яку звинувачують, надається доступ до всіх матеріалів перевірки для підготовки пояснень.

4. Етапи та строки розгляду скарг (до 30 днів)

4.1. Загальний строк розгляду не може перевищувати 6 місяців з дня реєстрації.

- Етап I (Попередня перевірка): До 5 днів. Комісія вирішує, чи достатньо підстав для розслідування.
- Етап II (Основний розгляд): До 1 місяця. Збір доказів, проведення експертиз, заслуховування сторін.
- Етап III (Прийняття рішення): До 5 днів після завершення розслідування. Складання висновку.

5. Залучення експертів та конфлікт інтересів

5.1. Зовнішні експерти: Якщо питання потребує вузькоспеціальних знань, Комісія залучає фахівців з інших установ (за згодою). Експерт надає письмовий висновок.

5.2. Конфлікт інтересів: Член Комісії, який є родичем, керівником або безпосереднім колегою фігурантів, зобов’язаний заявити самовідвід.

5.3. Захист прав: Заявнику гарантується конфіденційність (захист від переслідувань). Особі, стосовно якої ведеться розгляд, гарантується право на захист та презумпція невинуватості до моменту прийняття рішення.

6. Прийняття рішення та заходи реагування

6.1. Комісія приймає одне з рішень:

- Визнати наявність порушення академічної доброчесності.
- Визнати відсутність порушення.

6.2. **Заходи реагування для учнів в разі порушення:**

- Зауваження.
- Повторне проходження оцінювання (контрольної роботи, тесту).
- Повторне виконання навчального завдання.
- Позбавлення права брати участь у конкурсах/олімпіадах певного рівня.

6.3. **Заходи реагування для педагогів:**

- відмова у присвоєнні чи підтвердженні кваліфікаційної категорії та звання на строк від 1 до 3 років;
- позбавлення педагогічного звання;
- позбавлення кваліфікаційної категорії;
- позбавлення нагород, відзнак, почесних звань, присуджених (присвоєних) закладом освіти;
- дисциплінарне стягнення відповідно до трудового законодавства: попередження, догана, звільнення із закладу освіти;
- відсторонення від проведення процедур та заходів забезпечення якості освіти, вступних іспитів, олімпіад, турнірів, конкурсів, змагань та інших заходів змагального характеру;
- недопущення строком від одного до трьох років до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;
- позбавлення будь-яких видів заохочень (заохочувальних виплат, нагород тощо) протягом одного року.

6.4. Рішення приймається простою більшістю голосів за умови присутності 2/3 складу Комісії.