СХВАЛЕНО
Протокол педагогічної ради № 1
від 28 серпня 2026 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ 01.09.2026 р № 69-аг

ПОРЯДОК
розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності в Рівненському ліцеї «Колегіум»

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає процедуру прийому, реєстрації, перевірки та розгляду повідомлень про факти порушення академічної доброчесності здобувачами освіти та педагогічними працівниками Рівненського ліцею «Колегіум» (далі — Ліцей).

1.2. Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність», Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Статуту Ліцею.

2. Визначення уповноваженого органу

2.1. Уповноваженим органом з розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності в Ліцеї є Комісія з питань академічної доброчесності (далі — Комісія).

2.2. Порядок створення, персональний склад та регламент роботи Комісії визначаються Положенням про Комісію з питань академічної доброчесності, яке затверджується наказом директора Ліцею за схваленням педагогічної ради.

3. Процедура ініціювання розгляду повідомлення

3.1. Ініціювати розгляд повідомлення має право будь-який учасник освітнього процесу (здобувач освіти, педагогічний працівник, батьки або законні представники здобувачів освіти).

3.2. Розгляд ініціюється шляхом подання письмової або електронної заяви (повідомлення) на ім'я директора Ліцею.

3.3. Повідомлення підлягає обов'язковій реєстрації у день надходження в журналі вхідної кореспонденції Ліцею.

3.4. Директор Ліцею протягом 3 робочих днів з моменту реєстрації видає розпорядчий документ про передачу матеріалів голові Комісії для початку перевірки.

4. Процедура повідомлення сторін про початок розгляду

4.1. Секретар Комісії протягом 3 робочих днів з дня отримання матеріалів від директора Ліцею письмово (під підпис або на офіційну електронну пошту) повідомляє про початок розгляду:

- Особу, стосовно якої надійшло повідомлення.
- Заявника (або його офіційного представника).

4.2. Повідомлення має містити: стислий зміст висунутих претензій, дату, час і місце проведення засідання Комісії, інформацію про права сторін та строк для подання письмових пояснень/заперечень.

5. Етапи та строки розгляду повідомлення

5.1. Загальний строк розгляду повідомлення та прийняття рішення не може перевищувати шести місяців з дня його реєстрації.

5.2. Розгляд повідомлення проходить у такі етапи:

- Етап 1. Попередня перевірка (до 10 робочих днів): збір матеріалів, отримання письмових пояснень, перевірка робіт на наявність академічного плагіату.

- Етап 2. Основний розгляд (до 30 днів з дня реєстрації): проведення засідання Комісії, заслуховування сторін, розгляд експертних висновків.
- Етап 3. Прийняття висновку Комісією (до 5 робочих днів після засідання): складання та підписання підсумкового Висновку про наявність або відсутність порушення.
- Етап 4. Прийняття остаточного рішення (до 10 робочих днів після висновку Комісії): видання наказу директора Ліцею або рішення педагогічної ради.

6. Залучення експертів, конфлікт інтересів та захист прав осіб

6.1. Залучення зовнішніх експертів: У разі потреби проведення складних перевірок Комісія має право залучати фахівців інших закладів освіти, наукових установ чи центрів професійного розвитку педагогічних працівників за їхньою згодою.

6.2. Врегулювання конфлікту інтересів:

- Член Комісії зобов'язаний заявити про самовідвід, якщо він є заявником, особою, щодо якої подано скаргу, їхнім близьким родичем чи має прямий особистий інтерес у результатах розгляду.
- Відвід члену Комісії з мотивованих підстав можуть заявити також заявник або особа, щодо якої здійснюється розгляд.

6.3. Забезпечення участі та захист прав:

- Особа, стосовно якої надійшло повідомлення, має право брати участь у засіданні Комісії, подавати докази, наводити аргументи, користуватися правовою допомогою або допомогою представника.
- Забороняється будь-яке дискримінаційне реагування, тиск чи негативні наслідки (у навчанні чи роботі) стосовно заявника, який добросовісно повідомив про факт порушення академічної доброчесності.

7. Процедура прийняття рішення щодо відповідальності та заходів реагування

7.1. За результатами розгляду Комісія ухвалює Висновок більшістю голосів її членів.

7.2. У разі встановлення факту порушення Комісія рекомендує директорка закладу або педагогічній раді застосувати заходи реагування.

7.3. Стосовно здобувачів освіти (рішення приймає Комісія/педагогічна рада):

- Призначення повторного проходження оцінювання.
- Призначення повторного виконання навчальної роботи.

7.4. Стосовно педагогічних працівників (рішення приймає директор Ліцею/педагогічна рада):

- Заходи реагування та академічної відповідальності застосовуються відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» та трудового законодавства.

7.5. Рішення про застосування заходів відповідальності оформлюється наказом директора Ліцею або рішенням педагогічної ради протягом 10 робочих днів після отримання висновку Комісії та вручається особі під підпис.

8. Прикінцеві положення

8.1. Цей Порядок набирає чинності з 01 вересня 2026 року.

.