



ВІДДІЛ ОСВІТИ ДОНЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ПРИШИБСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ДОНЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(ПРИШИБСЬКИЙ ЛІЦЕЙ)

НАКАЗ

31.08.2026

с. Пришиб

№ 78 - ОД

**Про введення в дію рішень
педагогічної ради з питань
академічної доброчесності**

На виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про академічну доброчесність» № 4742-IX, з метою забезпечення якості освітньої діяльності, впровадження прозорих процедур управління закладом освіти, розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, а також відповідно до рішення педагогічної ради Пришибського ліцею від 31.08.2026 року (протокол №1)

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з 01 вересня 2026 року схвалені педагогічною радою ліцею такі локальні нормативні акти та документи щодо забезпечення академічної доброчесності:

- 1.1. Правила використання штучного інтелекту (ШІ) в освітньому процесі ліцею (додаток 1);
- 1.2. Положення про комісію з питань академічної доброчесності закладу освіти (додаток 2);
- 1.3. План заходів щодо популяризації академічної доброчесності в ліцеї на 2026/2027 навчальний рік (додаток 3).

2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Оксані ЗІНЧЕНКО (відповідальній особі за координацію роботи з питань академічної доброчесності):

2.1. Забезпечити оприлюднення затверджених цим наказом документів на офіційному вебсайті ліцею для ознайомлення всіх учасників освітнього процесу.

До 04.09.2026

2.2. Включити вивчення норм цих локальних актів до плану проведення інструктивно-методичних нарад для педагогічних працівників та засідань методичних об'єднань.

3. Класним керівникам 1-11 класів:

3.1. Провести тематичні виховні години, «уроки доброчесності» та інструктажі з учнями щодо неухильного дотримання норм кодексу академічної доброчесності ліцею.

Упродовж вересня 2026 року

3.2. Особливу увагу звернути на роз'яснення здобувачам освіти вимог щодо обов'язкового маркування матеріалів штучного інтелекту (ШІ) та умов настання академічної відповідальності для осіб, які досягли 14-річного віку.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою

Директор

3 наказом ознайомлена:

Ірина ЧИЧЕЛЬНИК

Оксана ЗІНЧЕНКО



ПРАВИЛА ВИКОРИСТАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ (ШІ) В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ ЛІЦЕЮ

1. Загальні положення

1.1. Ці Правила визначають порядок, межі, етичні норми та умови використання інструментів штучного інтелекту (далі — ШІ) в освітній, науково-дослідній та методичній діяльності ліцею.

1.2. Ліцей визнає технології ШІ (включаючи генеративні текстові моделі, ШІ-перекладачі, графічні та кодові генератори) ефективними допоміжними інструментами, які сприяють розвитку цифрової компетентності, критичного мислення та творчого потенціалу учасників освітнього процесу.

1.3. Головним принципом використання ШІ в ліцеї є принцип прозорості. Використання ШІ не забороняється, але підлягає обов'язковому декларуванню (маркуванню) автором роботи.

2. Правила використання ШІ для здобувачів освіти (учнів)

2.1. Дозволені формати використання ШІ (як асистента):

- Генерація ідей, пошук тем для проєктів, структурування планів рефератів чи творчих робіт;
- Пошук відкритих джерел інформації та літератури (з подальшою обов'язковою самостійною перевіркою фактів);

- Редагування, виправлення граматичних помилок у власноруч написаному тексті;
- Створення ілюстративного або графічного матеріалу для презентацій власних проєктів.

2.2. Категорично заборонено (кваліфікується як академічний плагіат та обман):

- Повне або часткове копіювання тексту, математичних розв'язків, програмного коду чи рефератів, згенерованих ШІ, та видача їх за власні результати навчання;

- Приховування факту використання ШІ під час виконання індивідуальних, контрольних, курсових чи творчих робіт.

2.3. Обов'язок маркування (дисклеймер): Учень зобов'язаний чітко зазначити назву інструменту ШІ та обсяг його використання. Маркування розміщується наприкінці роботи (або на титульній сторінці/у вступі) за такими шаблонами:

- Варіант 1 (для ідей): «При розробці плану цього проєкту було використано інструмент ШІ [Назва, наприклад, ChatGPT-4o] для структурування розділів. Текст роботи написаний авторами самостійно».

- Варіант 2 (для ілюстрацій): «Графічні матеріали на слайдах 3, 5, 7 згенеровані за допомогою ШІ [Назва, наприклад, Midjourney] за запитом автора».

- Варіант 3 (для аналізу): «Переклад та первинний аналіз історичних джерел у Розділі 2 виконано з використанням ШІ [Назва]. Редагування та висновки здійснено автором особисто».

3. Правила використання ШІ для педагогічних працівників

3.1. Педагоги мають право використовувати ШІ для створення дидактичних матеріалів, тестових завдань, розробки сценаріїв уроків, інтерактивних ігор та візуалізації навчального матеріалу.

3.2. Педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися авторського права та зазначати у своїх авторських розробках (що виносяться на розгляд методичних об'єднань, педради чи

публікуються на освітніх платформах), які саме елементи були створені за допомогою ШІ.

3.3. Забороняється: Використовувати ШІ для автоматичного оцінювання учнівських робіт без особистого перегляду та аналізу вчителем. Остаточне рішення щодо оцінки учня приймає виключно педагог.

4. Відповідальність за приховування використання ШІ

4.1. Відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність», неповідомлення про використання ШІ в освітньому процесі прирівнюється до порушення академічної доброчесності (плагіату/фальсифікації).

4.2. Якщо під час перевірки роботи (включно з використанням спеціалізованих програм-детекторів або за явними стилістичними ознаками) вчитель виявляє ознаки використання ШІ без відповідного маркування, робота не зараховується.

4.3. До учня, який досяг 14-річного віку, за приховування використання ШІ застосовуються академічні санкції:

- Анулювання результату роботи;
- Обов'язкове повторне виконання завдання в іншому форматі (наприклад, усний захист теми або написання роботи в класі без технічних засобів).

4.4. До учнів, які не досягли 14 років, застосовуються виховні заходи (роз'яснення правил прозорості за участю батьків).

5. Прикінцеві положення

5.1. Класні керівники та вчителі-предметники зобов'язані ознайомити учнів із цими правилами на початку навчального року під час проведення «Уроків доброчесності».

5.2. Ці правила є відкритими та оприлюднюються на вебсайті ліцею для ознайомлення батьківської спільноти.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ПРИШИБСЬКОГО ЛІЦЕЮ

1. Загальні положення

1.1. Комісія з питань академічної доброчесності закладу освіти (далі — Комісія) є незалежним колегіальним органом, що створюється з метою моніторингу дотримання, профілактики, розслідування та розв'язання питань, пов'язаних із порушенням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу в ліцеї.

1.2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Законом України «Про академічну доброчесність» № 4742-ІХ, Статутом ліцею, кодексом академічної доброчесності ліцею та цим положенням.

1.3. Комісія здійснює свою діяльність на засадах неупередженості, об'єктивності, колегіальності, прозорості, конфіденційності та презумпції академічної доброчесності.

2. Склад Комісії та порядок її формування

2.1. Склад Комісії затверджується щорічно до початку навчального року наказом директора ліцею на підставі рішення педагогічної ради.

2.2. Кількісний склад Комісії становить непарну кількість осіб (від 5 до 7 членів).

2.3. До складу Комісії на паритетних засадах можуть входити:

- представники адміністрації ліцею (заступник директора з навчально-виховної роботи);
- педагогічні працівники, які мають високий професійний авторитет та дотримуються етичних норм;
- представники учнівського самоврядування (учні 9-11 класів);
- представники батьківського комітету закладу (за згодою).

2.4. Персональний склад обирається відкритим голосуванням на засіданні педагогічної ради. Керівник закладу (директор) не може очолювати комісію для забезпечення об'єктивності розгляду апеляцій.

2.5. Комісія обирає зі свого складу голову та секретаря під час першого засідання.

3. Терміни та порядок розгляду заяв і повідомлень

3.1. Підставою для проведення засідання комісії є офіційна письмова заява (або повідомлення) про факт порушення академічної доброчесності, подана на ім'я голови комісії:

- педагогічним працівником ліцею (у разі виявлення системного списування, плагіату чи немаркованого ШП здобувачами освіти);
- здобувачем освіти або його батьками (у разі недоброчесних чи упереджених дій з боку вчителя).

3.2. Анонімні заяви та повідомлення, а також скарги, що використовуються як інструмент особистої помсти чи тиску, комісією до розгляду **не приймаються**.

3.3. Терміни розгляду:

- Комісія зобов'язана розпочати розгляд заяви не пізніше ніж через **5 робочих днів** з дня її офіційної реєстрації.
- Загальний строк розслідування факту порушення та винесення остаточного рішення не може перевищувати 14 календарних днів. У виняткових випадках (необхідність додаткових технічних експертиз ШП-текстів чи порівняльного аналізу плагіату) строк може бути продовжений головою комісії, але не більше ніж до **21 календарного дня**.

3.4. Особа, стосовно якої розглядається питання, та її законні представники (для неповнолітніх учнів) письмово повідомляються про час і місце засідання не пізніше ніж за **2 робочі дні** до його початку.

4. Процедура засідання та право на захист

4.1. Засідання Комісії є повноважним (має кворум), якщо на ньому присутні не менше 2/3 від її затвердженого кількісного складу.

4.2. Розгляд справи базується на презумпції академічної доброчесності. Тягар доведення факту порушення покладається на заявника. Комісія вивчає лише об'єктивні докази (контрольні роботи, лог-файли, аналітичні звіти, порівняльні таблиці).

4.3. Особа, яку звинувачують у порушенні, має право:

- бути присутньою на засіданні (особисто або разом із батьками);
- надавати усні та письмові пояснення, документи, що спростовують звинувачення;
- надавати власні докази самостійності виконання роботи.

4.4. Якщо особа, яка була належним чином поінформована, не з'явилася на засідання без поважних причин, Комісія має право розглянути питання за її відсутності на основі наявних матеріалів.

5. Процедура голосування та прийняття рішень

5.1. Після заслуховування сторін та вивчення матеріалів члени Комісії переходять до обговорення справи та ухвалення рішення.

5.2. Рішення Комісії приймаються шляхом відкритого (або таємного — за рішенням більшості присутніх) голосування простою більшістю від загальної кількості присутніх членів комісії.

5.3. Кожен член Комісії має один голос. У разі рівного розподілу голосів, голос голови комісії є вирішальним.

5.4. Результати засідання та рішення Комісії оформлюються протоколом, який підписують голова та секретар комісії.

5.5. Комісія може ухвалити одне з таких рішень:

- Визнати факт порушення академічної доброчесності відсутнім (справа закривається).
- Визнати факт порушення доведеним та рекомендувати директору ліцею або вчителю-предметнику застосувати заходи академічної відповідальності (відповідно до вікового цензу 14+ та порядку закладу освіти).

- Надати рекомендації щодо профілактичних дій або додаткового інструктажу.

6. Прикінцеві положення

6.1. Протоколи засідань Комісії зберігаються в архівах закладу освіти протягом 5 років.

6.2. Рекомендації комісії є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти під час ухвалення остаточного розпорядчого рішення (наказу).

6.3. Зміни до цього Положення вносяться рішенням педради та вводяться в дію наказом директора ліцею.

Додаток 3
до наказу Пришибського ліцею
від 31.08.2026 № 48 - ОД

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо популяризації академічної доброчесності
в Пришибському ліцеї
на 2026/2027 навчальний рік

№	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні
1.	Оновити нормативну базу ліцею щодо забезпечення академічної доброчесності відповідно до чинного законодавства.	Серпень 2026	Директор, заступники директора з НВР
2.	Ознайомити педагогічних працівників із законодавчими змінами щодо академічної доброчесності.	Серпень	Адміністрація
3.	Розглянути на педагогічній раді питання «Академічна доброчесність як складова внутрішньої системи забезпечення якості освіти»	Серпень	Адміністрація
4.	Ознайомити здобувачів освіти та батьків із принципами академічної доброчесності, правами й відповідальністю учасників освітнього процесу.	Вересень	Класні керівники
5.	Організувати підписання декларацій (зобов'язань) щодо дотримання академічної доброчесності педагогами та учнями.	Вересень	Адміністрація, класні керівники
6.	Розмістити на сайті ліцею та інформаційних стендах матеріали про академічну доброчесність.	Вересень	Відповідальний за сайт
7.	Провести єдиний урок «Чесність починається з мене».	Вересень	Класні керівники
8.	Організувати інформаційну кампанію «Навчаємося чесно».	Протягом року	Педагог-організатор
9.	Провести тренінг для педагогів «Запобігання академічному плагіату та використання ШІ в освітньому процесі».	Жовтень	Адміністрація
10.	Підготувати пам'ятки «Як правильно цитувати джерела» та «Як уникнути плагіату».	Жовтень	Завідувач бібліотеки
11.	Організувати виставку літератури «Академічна доброчесність – шлях до успіху».	Жовтень	Завідувач бібліотеки
12.	Провести тематичний тиждень академічної доброчесності.	Грудень	Адміністрація, педагог-організатор
13.	Організувати конкурс плакатів, буклетів та інфографіки «Доброчесність очима дітей».	Листопад	Педагог-організатор
14.	Провести брейн-ринг «Чесне навчання – успішне майбутнє».	Листопад	Учителі

15.	Провести години спілкування щодо формування культури чесного навчання.	Щомісяця	Класні керівники
16.	Розглядати питання академічної доброчесності під час засідань методичних комісій.	Протягом року	Голови МК
17.	Здійснювати експертизу учнівських проєктів і творчих робіт на предмет дотримання принципів академічної доброчесності.	Постійно	Учителі
18.	Проводити індивідуальні консультації для учнів щодо правильного оформлення письмових робіт.	Протягом року	Учителі
19.	Формувати навички роботи з інформаційними джерелами та перевірки достовірності інформації.	Протягом року	Учителі предметники
20.	Провести цикл уроків медіаграмотності та інформаційної культури.	Грудень–Березень	Учителі інформатики
21.	Провести тематичні заходи до Міжнародного дня боротьби з корупцією (9 грудня) щодо доброчесності.	Грудень	Класні керівники
22.	Організувати круглий стіл «Штучний інтелект: можливості та етичне використання в освіті».	Січень	Адміністрація
23.	Провести моніторинг рівня обізнаності учнів щодо академічної доброчесності.	Лютий	Практичний психолог
24.	Провести анкетування педагогів щодо дотримання принципів академічної доброчесності.	Лютий	Заступник директорки з НВР
25.	Організувати взаємовідвідування уроків із питання реалізації принципів академічної доброчесності.	Протягом року	Адміністрація
26.	Здійснювати моніторинг оцінювання навчальних досягнень щодо об'єктивності та прозорості.	Щоквартально	Адміністрація
27.	Розглядати питання академічної доброчесності під час батьківських зборів.	Двічі на рік	Класні керівники
29.	Висвітлювати кращі практики доброчесності на сайті ліцею та в соціальних мережах.	Протягом року	Відповідальний за сайт
30.	Підготувати аналітичну довідку про стан дотримання академічної доброчесності та визначити завдання на наступний навчальний рік.	Травень 2027	Заступник директора