МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник коледжу
_____ Анатолій АНДРУСЕВИЧ
«__22__» ___10___ 2026 р.

Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань етики та академічної доброчесності

СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2026

СХВАЛЕНО
педагогічною радою коледжу
від «22» 10 2026 р., протокол №8

Введено в дію
наказом начальника коледжу
від «22» 10 2026 р., №150-од

КРИВИЙ РІГ

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Н. Андрусевич	Завідувач відділення моніторингу та забезпечення якості освіти	21.10.26
Розробник		Л. Висоцька	Голова групи сприяння академічної доброчесності	21.10.26р.
Узгоджено		Г. Даниліна	Заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи	21.10.26р
Узгоджено		М. Кольчак	Завідувач навчально-методичного кабінету	21.10.26
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	21.10.26р.

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Надруковано в єдиному екземплярі

Загальна кількість врахованих примірників - 0

У справу №_____

ЗМІСТ

1. Загальні положення 4
2. Склад Комісії 5
3. Мета і завдання Комісії 6
4. Порядок та організація роботи Комісії 7
5. Рішення Комісії 12
6. Прикінцеві положення 14

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності (далі – Положення) визначає мету, завдання, функції, повноваження, порядок формування та організації діяльності Комісії з питань етики та академічної доброчесності (далі – Комісія) у Криворізькому фаховому коледжі Національного авіаційного університету «Київський авіаційний інститут» (далі – Коледж).

1.2. Комісія є колегіальним уповноваженим органом Коледжу, який у межах повноважень, визначених законодавством України та внутрішніми актами Коледжу, розглядає повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності, встановлює наявність або відсутність відповідного порушення та приймає рішення чи надає висновки щодо заходів реагування в межах своєї компетенції.

1.3. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про академічну доброчесність», інших нормативно-правових актів у сфері освіти, Положення про Коледж, Кодексу академічної доброчесності Коледжу, Кодексу етики та корпоративної культури Коледжу та інших внутрішніх нормативних документів Коледжу.

1.4. У своїй діяльності Комісія керується законодавством України, цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами Коледжу, які не суперечать законодавству.

1.5. У разі суперечності положень цього документа законодавству України застосовуються норми законодавства України. Внутрішні акти Коледжу не можуть установлювати правила, процедури або санкції, що суперечать законодавству.

1.6. Діяльність Комісії ґрунтується на принципах законності, обґрунтованості, об’єктивності, неупередженості, рівності учасників

розгляду, презумпції невинуватості, права особи бути почутою, співмірності заходів реагування, запобігання конфлікту інтересів, захисту персональних даних і конфіденційності у випадках, передбачених законодавством.

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

1.8. Комісія сприяє формуванню культури академічної доброчесності в Коледжі, зокрема шляхом надання рекомендацій, участі в інформаційно-просвітницькій роботі та підготовки пропозицій щодо вдосконалення внутрішніх актів. Профілактична діяльність Комісії не замінює процедури розгляду повідомлень про можливі порушення.

2. СКЛАД КОМІСІЇ

2.1. Комісія формується з числа працівників Коледжу, які мають належну професійну репутацію, користуються довірою академічної спільноти та володіють знаннями, необхідними для виконання повноважень Комісії.

2.2. Персональний склад Комісії, Голова, заступник Голови та секретар затверджуються наказом начальника Коледжу. Строк повноважень Комісії становить один рік, якщо інше не визначено наказом про її утворення або внутрішніми актами Коледжу.

2.3. До складу Комісії можуть входити заступники начальника Коледжу, юрисконсульт, завідувачі відділень, представники педагогічних працівників та інші працівники, визначені наказом начальника Коледжу. Під час формування складу враховуються потреба в компетентності, неупередженості та запобіганні конфлікту інтересів.

2.4. Під час розгляду повідомлення щодо здобувача освіти до участі в роботі Комісії з правом дорадчого голосу може залучатися представник

органу студентського самоврядування. Порядок його участі визначається наказом про склад Комісії та цим Положенням.

2.5. До роботи Комісії можуть залучатися внутрішні або зовнішні експерти з відповідних питань. Експерти надають висновки або консультації та не беруть участі в голосуванні, якщо інше прямо не передбачено законодавством.

2.6. Член Комісії не бере участі в розгляді конкретного повідомлення та голосуванні, якщо він є заявником або особою, щодо якої подано повідомлення, має реальний чи потенційний конфлікт інтересів або існують інші обставини, що можуть обґрунтовано поставити під сумнів його неупередженість. Відомості про самовідвід або відвід фіксуються в протоколі.

2.7. Член Комісії зобов’язаний повідомити про обставини, які можуть свідчити про конфлікт інтересів, до початку розгляду відповідного питання та діяти відповідно до законодавства і внутрішніх актів Коледжу.

2.8. Повноваження члена Комісії можуть бути припинені у разі припинення трудових відносин із Коледжем, за його письмовою заявою, у разі обставин, що унеможливлюють неупереджену участь у роботі Комісії, або в інших випадках, передбачених законодавством та внутрішніми актами Коледжу. Зміни до персонального складу оформлюються наказом начальника Коледжу.

2.9. Члени Комісії зобов’язані дотримуватися вимог щодо неупередженості, конфіденційності, захисту персональних даних і належного поводження з матеріалами розгляду.

3. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ

3.1. Метою діяльності Комісії є забезпечення дотримання цінностей, принципів і правил академічної доброчесності, неупереджений розгляд

повідомлень про можливі порушення, захист прав учасників розгляду та сприяння формуванню культури академічної доброчесності в Коледжі.

3.2. Основними завданнями Комісії є:

- розгляд повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, переданих Комісії у встановленому порядку;
- всебічне, повне й неупереджене дослідження обставин та матеріалів, що стосуються повідомлення;
- забезпечення процесуальних прав заявника та особи, щодо якої здійснюється розгляд;
- встановлення на підставі досліджених матеріалів наявності або відсутності факту порушення академічної доброчесності;
- прийняття рішення або підготовка висновку щодо заходів реагування в межах повноважень, визначених законом і внутрішніми актами Коледжу;
- надання консультацій і рекомендацій щодо дотримання академічної доброчесності;
- участь в інформаційних і профілактичних заходах та підготовка пропозицій щодо вдосконалення внутрішньої системи забезпечення академічної доброчесності.

3.3. Для виконання покладених завдань Комісія має право:

- отримувати в установленому порядку від працівників і здобувачів освіти пояснення, документи, матеріали та іншу інформацію, необхідну для розгляду повідомлення;
- звертатися до структурних підрозділів Коледжу із запитами про надання матеріалів та інформації в межах компетенції, з дотриманням законодавства про персональні дані й інформацію з обмеженим доступом;

- заслуховувати заявника, особу, щодо якої подано повідомлення, та інших осіб, якщо це необхідно для встановлення обставин;
- залучати експертів і фахівців, отримувати консультаційні висновки;
- досліджувати академічні твори, навчальні роботи, першоджерела, дані та інші матеріали, використовувати спеціалізоване програмне забезпечення як допоміжний інструмент оцінювання ознак можливого порушення;
- приймати рішення або надавати висновки в межах компетенції та вносити начальнику Коледжу, педагогічній раді й іншим уповноваженим органам пропозиції щодо вдосконалення внутрішньої системи забезпечення академічної доброчесності.

3.4. Комісія діє виключно в межах повноважень, наданих законодавством і внутрішніми актами Коледжу. Комісія не застосовує санкцій або дисциплінарних стягнень, якщо прийняття відповідного рішення законом віднесено до повноважень начальника Коледжу чи іншого уповноваженого суб’єкта.

4. ПОРЯДОК ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

4.1. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться очно або дистанційно із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій за умови забезпечення ідентифікації учасників, можливості повноцінної участі в обговоренні та конфіденційності матеріалів.

4.2. Засідання є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин членів Комісії, які мають право брати участь у розгляді відповідного питання. Член Комісії, який заявив самовідвід або щодо якого задоволено відвід, не враховується під час визначення кількості осіб, які беруть участь у розгляді конкретного повідомлення.

4.3. Засідання проводить Голова Комісії, а за його відсутності – заступник Голови. Секретар забезпечує організаційне та документальне оформлення роботи Комісії.

4.4. Особа, яка має докази, що свідчать про ознаки порушення академічної доброчесності, має право подати письмове повідомлення в паперовій або електронній формі уповноваженому органу, уповноваженій особі чи начальнику Коледжу відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність». Повідомлення, адресоване Комісії, передається їй для розгляду після визначення належного порядку його розгляду.

4.5. Повідомлення реєструється в установленому Коледжем порядку. У ньому, за наявності, зазначаються відомості про заявника, опис обставин можливого порушення, відомості про особу, щодо якої подано повідомлення, та докази або посилання на них. Відсутність окремих відомостей оцінюється відповідно до вимог закону; додаткові вимоги внутрішнього акта не можуть обмежувати право на звернення всупереч законодавству.

4.6. Подання добросовісного повідомлення не може бути підставою для переслідування заявника, дискримінації або іншого негативного впливу на нього. Питання відповідальності за завідомо неправдиве повідомлення вирішується виключно відповідно до законодавства України.

4.7. Начальник Коледжу або інша уповноважена особа протягом строку, встановленого Законом України «Про академічну доброчесність», приймає передбачене законом рішення щодо подальшого розгляду повідомлення, зокрема щодо передачі його Комісії, визначення іншого уповноваженого органу чи уповноваженої особи або відмови в розгляді у випадках, прямо передбачених законом.

4.8. Комісія розглядає передане їй повідомлення у строки, встановлені законодавством. Голова Комісії організовує розгляд так, щоб забезпечити своєчасне збирання й дослідження матеріалів та ухвалення мотивованого

рішення. Внутрішні організаційні строки не можуть продовжувати строк, установлений законом.

4.9. Особі, щодо якої подано повідомлення, повідомляють про початок розгляду, суть повідомлення, обставини, що перевіряються, та її права в обсязі й порядку, визначених законом. Заявника інформують про перебіг і результат розгляду в межах, що не порушують прав інших осіб та вимог щодо захисту персональних даних.

4.10. Особа, щодо якої здійснюється розгляд, має право:

- знати суть повідомлення та обставини, які перевіряються;
- отримати роз'яснення щодо своїх прав і порядку розгляду;
- надавати усні та письмові пояснення, документи, докази, заперечення й клопотання;
- бути заслуханою та брати участь у розгляді в порядку, визначеному законом і цим Положенням;
- користуватися допомогою представника, якщо це допускається законодавством;
- заявляти мотивований відвід члену Комісії;
- отримати мотивоване рішення та інформацію про порядок і строк його оскарження;
- оскаржити рішення у порядку, передбаченому законодавством і внутрішніми актами Коледжу.

4.11. Під час розгляду справи щодо неповнолітньої особи Комісія забезпечує спеціальні гарантії, передбачені законодавством, зокрема щодо участі батьків або інших законних представників у випадках і порядку, встановлених законом.

4.12. Дослідження обставин може включати аналіз академічного твору або навчальної роботи, першоджерел, даних та інших матеріалів, отримання пояснень, заслуховування осіб, консультації з експертами й використання

спеціалізованого програмного забезпечення. Результати автоматизованої перевірки не є самостійним і безумовним доказом порушення та оцінюються в сукупності з іншими матеріалами.

4.13. Під час розгляду Комісія забезпечує рівність учасників, право бути почутим, об'єктивне дослідження доказів, презумпцію невинуватості та встановлення вини особи на підставі належних матеріалів до прийняття рішення про застосування заходу академічної відповідальності.

4.14. Визнання особою факту порушення може враховуватися під час визначення заходу реагування, однак не звільняє Комісію від обов'язку належно дослідити обставини, оформити результати розгляду та прийняти рішення відповідно до законодавства.

4.15. За результатами розгляду Комісія приймає мотивоване рішення про встановлення або відсутність факту порушення академічної доброчесності та, у межах компетенції, щодо заходу реагування. Якщо застосування певного заходу належить до повноважень іншого суб'єкта, Комісія передає йому рішення, висновок або подання для прийняття рішення у встановленому законом порядку.

4.16. Рішення оформлюється протоколом. У протоколі зазначаються дата й форма засідання, склад присутніх, відомості про відводи та самовідводи, короткий зміст повідомлення, встановлені обставини, досліджені матеріали, мотиви рішення, результати голосування та прийняте рішення.

4.17. Рішення має бути мотивованим, містити встановлені фактичні обставини, оцінку досліджених матеріалів, посилання на застосовані норми законодавства та внутрішніх актів, висновок щодо наявності або відсутності порушення, а також порядок і строк оскарження.

4.18. Рішення Комісії вводиться в дію та виконується в порядку, передбаченому законодавством і внутрішніми актами Коледжу. Якщо для

реалізації рішення необхідний наказ начальника Коледжу або рішення іншого уповноваженого суб'єкта, такий акт видається чи приймається відповідно до його компетенції.

4.19. Матеріали розгляду зберігаються в установленому Коледжем порядку з дотриманням вимог щодо захисту персональних даних, конфіденційної інформації та строків зберігання документів. Оприлюднюються лише ті рішення або відомості, оприлюднення яких передбачене законодавством, із належним захистом інформації з обмеженим доступом.

5. РІШЕННЯ КОМІСІЇ ТА ЗАХОДИ РЕАГУВАННЯ

5.1. Заходи реагування на порушення академічної доброчесності застосовуються виключно на підставах, у межах, у порядку та з дотриманням гарантій, установлених Законом України «Про академічну доброчесність», спеціальними законами та внутрішніми актами Коледжу, що не суперечать законодавству.

5.2. Під час визначення можливого заходу реагування враховуються характер і тяжкість порушення, його наслідки, форма вини, обставини вчинення, наявність повторного порушення, вік особи та інші обставини, які відповідно до законодавства можуть мати значення. Захід реагування має бути законним, обґрунтованим і співмірним порушенню.

5.3. Перелік заходів реагування та санкцій щодо здобувачів освіти, педагогічних працівників та інших осіб визначається законодавством і відповідними внутрішніми актами Коледжу. У цьому Положенні не встановлюються самостійні санкції, не передбачені законом або належним внутрішнім актом.

5.4. Рішення про відрахування здобувача освіти, застосування дисциплінарного стягнення до працівника або інший захід, який належить до

повноважень начальника Коледжу чи іншого уповноваженого суб'єкта, приймається саме таким суб'єктом відповідно до законодавства. Рішення Комісії в такому випадку є підставою для розгляду питання або оформлюється як висновок/подання в межах її компетенції, якщо саме такий порядок передбачено законом і внутрішніми актами.

5.5. За одне порушення може бути застосовано один або декілька заходів лише у випадках і порядку, прямо дозволених законодавством та відповідними внутрішніми актами Коледжу.

5.6. Рішення Комісії приймається відкритим голосуванням більшістю голосів членів Комісії, які мають право брати участь у розгляді та голосують на правомочному засіданні, якщо інший спосіб голосування не встановлений законодавством або внутрішніми актами Коледжу. Член Комісії, щодо якого заявлено самовідвід або відвід, не бере участі в обговоренні та голосуванні з відповідного питання.

5.7. У разі рівного розподілу голосів рішення вважається неприйнятим. Питання може бути повторно розглянуте після додаткового дослідження матеріалів або обговорення, за умови дотримання встановлених законом строків.

5.8. Заявник та особа, щодо якої прийнято рішення, мають право на його оскарження у порядку та строки, встановлені законодавством і внутрішніми актами Коледжу. Внутрішній акт не може звужувати право на оскарження або встановлювати порядок, що суперечить закону.

5.9. Скарга на рішення Комісії розглядається органом або посадовою особою, уповноваженими законодавством та внутрішніми актами Коледжу. Якщо скаргу розглядає колегіальний орган, до його складу або участі в розгляді не залучаються особи, чия неупередженість обґрунтовано поставлена під сумнів, з урахуванням вимог законодавства.

5.10. Рішення Комісії та інших уповноважених суб'єктів документуються. Їх оприлюднення здійснюється лише у випадках і порядку, визначених законодавством, із дотриманням вимог щодо захисту персональних даних і приватності.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення затверджується педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом начальника Коледжу.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення розробляються й розглядаються в порядку, установленому для внутрішніх нормативних документів Коледжу, затверджуються педагогічною радою Коледжу та вводяться в дію наказом начальника Коледжу.

6.3. У разі зміни законодавства України це Положення застосовується в частині, що не суперечить чинному законодавству, до внесення відповідних змін у встановленому порядку.

6.4. Положення є внутрішнім нормативним документом Коледжу та складовою системи забезпечення академічної доброчесності.

6.5. Організація виконання цього Положення покладається на посадових осіб і органи Коледжу в межах їхніх повноважень. Члени Комісії несуть відповідальність за належне виконання покладених на них обов'язків відповідно до законодавства та внутрішніх актів Коледжу.

Ф 03-04

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

Ф 03-05

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					
18	Підстава для запису:					

* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».

Ф 03-06

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення	Ініціал, прізвище особи, що	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				