

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора Відокремленого
структурного підрозділу «Харківський
фаховий фаховий коледж харчової
промисловості Державного
біотехнологічного університету»

Ольга БОНДАРЕНКО

«24» серпня 2026 року



ПОЛОЖЕННЯ

про Комісію з академічної доброчесності
у Відокремленому структурному підрозділі
«Харківський фаховий фаховий коледж харчової промисловості
Державного біотехнологічного університету»

ПОГОДЖЕНО:

Голова ради студентського
самоврядування ВСП «Харківський
фаховий коледж харчової
промисловості ДБТУ»

ВЖ Карина ВАРІБРУС

Протокол № 1

від «29» 08 2026 р.

Розглянуто на засіданні

Педагогічної ради коледжу

Протокол 1 від 24 серпня 2026 року

Введено в дію з 01 09 2026 року

наказом в.о. директора коледжу

№ 10-06/414 від 21 серпня 2026 року.

Харків 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає статус, мету, завдання, повноваження, склад, порядок формування та організацію роботи Комісії з академічної доброчесності Відокремленого структурного підрозділу «Харківський фаховий коледж харчової промисловості Державного біотехнологічного університету» (далі – Комісія).

1.2. Комісія є постійно діючим колегіальним органом фахового коледжу та виконує функції уповноваженого органу відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність».

1.3. Комісія, у межах повноважень, визначених цим Положенням, розглядає повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності, встановлює факти порушення академічної доброчесності та приймає рішення щодо застосування заходів реагування, визначених законодавством і внутрішніми нормативними документами фахового коледжу.

1.4. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про академічну доброчесність», іншими нормативно-правовими актами, Положеннями Відокремленого структурного підрозділу «Харківський фаховий коледж харчової промисловості Державного біотехнологічного університету», іншими внутрішніми нормативними документами фахового коледжу та цим Положенням.

1.5. Комісія здійснює свою діяльність на принципах законності, об'єктивності, неупередженості, справедливості, рівності, презумпції академічної доброчесності, пропорційності, конфіденційності, дотримання прав учасників освітнього процесу, обґрунтованості та підзвітності.

1.6. Комісія є незалежною у прийнятті рішень у межах своїх повноважень. Втручання у діяльність Комісії з метою впливу на зміст або результат її рішення не допускається.

1.7. Діяльність Комісії є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти фахового коледжу.

1.8. Рішення Комісії приймаються з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних та іншої інформації з обмеженим доступом.

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КОМІСІЇ

2.1. Метою діяльності Комісії є забезпечення дотримання принципів і правил академічної доброчесності, своєчасне, об'єктивне та неупереджене реагування на можливі порушення академічної доброчесності та захист прав усіх учасників освітнього процесу.

2.2. Основними завданнями Комісії є:

- ✓ розгляд повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності;
- ✓ встановлення фактів порушення академічної доброчесності відповідно до законодавства та внутрішніх нормативних документів фахового коледжу;
- ✓ забезпечення дотримання прав та законних інтересів осіб, які беруть участь у розгляді повідомлення;
- ✓ забезпечення об'єктивного, повного та всебічного дослідження обставин справи;

- ✓ прийняття рішень щодо застосування заходів реагування на порушення академічної доброчесності в межах повноважень Комісії;
- ✓ запобігання та врегулювання конфлікту інтересів під час розгляду повідомлень;
- ✓ сприяння формуванню та поширенню культури академічної доброчесності у фаховому коледжі;
- ✓ аналіз практики розгляду випадків порушень академічної доброчесності;
- ✓ внесення пропозицій щодо вдосконалення внутрішніх нормативних документів з питань академічної доброчесності;
- ✓ взаємодія з відповідальною особою з питань академічної доброчесності, структурними підрозділами, органами студентського самоврядування та іншими учасниками освітнього процесу.

3. СКЛАД ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІСІЇ

3.1. Комісія є постійно діючим органом.

3.2. Персональний склад Комісії, її голова та секретар затверджуються наказом директора фахового коледжу.

3.3. До складу Комісії можуть входити:

- ✓ заступники директора;
- ✓ завідувачі відділень;
- ✓ завідувач навчально-методичного кабінету;
- ✓ методисти;
- ✓ голови циклових комісій;
- ✓ педагогічні працівники;
- ✓ практичний психолог;
- ✓ соціальний педагог;
- ✓ завідувач бібліотеки;
- ✓ інші працівники фахового коледжу;
- ✓ представники органів студентського самоврядування .

3.4. До складу Комісії не включаються особи, які мають реальний або потенційний конфлікт інтересів щодо питань, які розглядаються Комісією.

3.5. Член Комісії, у тому числі, представник студентського самоврядування, у разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів, зобов'язаний повідомити про це Комісію до початку розгляду відповідного питання та не бере участі в його розгляді та голосуванні.

3.6. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки щодо проведення засідання виконує член Комісії, обраний відкритим голосуванням з числа присутніх членів Комісії на відповідному засіданні.

3.7. Секретар Комісії забезпечує організаційний та документальний супровід її роботи.

3.8 Для встановлення обставин, що потребують спеціальних знань, Комісія може залучати експертів, педагогічних працівників інших закладів освіти та інших фахівців.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ

4.1. Комісія відповідно до законодавства та цього Положення має право:

- ✓ приймати до розгляду повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності;
- ✓ приймати рішення про початок розгляду повідомлення або залишення його без розгляду у випадках, визначених законодавством;
- ✓ запитувати та отримувати документи, матеріали та іншу інформацію, необхідну для розгляду повідомлення;
- ✓ отримувати письмові та усні пояснення від осіб, які можуть володіти інформацією про обставини справи;
- ✓ досліджувати документи, матеріали, результати перевірок, електронні та інші докази;
- ✓ за необхідності залучати експертів та інших фахівців;
- ✓ запрошувати на засідання осіб, участь яких є необхідною для об'єктивного розгляду питання;
- ✓ перевіряти дотримання вимог внутрішніх нормативних документів фахового коледжу щодо виконання навчальних робіт, оцінювання та інших видів академічної діяльності;
- ✓ приймати рішення про встановлення або невстановлення факту порушення академічної доброчесності;
- ✓ приймати рішення щодо застосування заходів реагування на порушення академічної доброчесності в межах компетенції;
- ✓ встановлювати обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність, а також інші обставини, що мають значення для прийняття рішення;
- ✓ приймати рішення про направлення матеріалів директору фахового коледжу або іншому уповноваженому суб'єкту у випадках, коли застосування відповідного заходу реагування не належить до компетенції Комісії;
- ✓ вносити директору фахового коледжу пропозиції щодо вдосконалення системи забезпечення академічної доброчесності;
- ✓ здійснювати моніторинг стану дотримання академічної доброчесності у межах своїх повноважень;
- ✓ користуватися інформаційними ресурсами та документами фахового коледжу в обсязі, необхідному для виконання повноважень;
- ✓ здійснювати інші повноваження, передбачені законодавством та внутрішніми нормативними документами фахового коледжу.

4.2. Комісія не має права виходити за межі повноважень, визначених законодавством та внутрішніми нормативними документами фахового коледжу.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

5.1. Члени Комісії мають право:

- ✓ брати участь у засіданнях Комісії;
- ✓ вносити пропозиції до порядку денного;
- ✓ знайомитися з матеріалами, що стосуються питань, які розглядаються;

- ✓ брати участь в обговоренні питань;
 - ✓ ставити запитання учасникам розгляду;
 - ✓ брати участь у голосуванні;
 - ✓ висловлювати окрему думку щодо рішення Комісії та вимагати її внесення до протоколу;
 - ✓ звертатися з пропозиціями щодо вдосконалення діяльності Комісії.
- 5.2. Члени Комісії зобов'язані:
- ✓ дотримуватися вимог законодавства та цього Положення;
 - ✓ діяти об'єктивно, неупереджено та добросовісно;
 - ✓ не допускати конфлікту інтересів;
 - ✓ повідомляти голову Комісії про обставини, що можуть свідчити про наявність конфлікту інтересів;
 - ✓ не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману під час виконання повноважень;
 - ✓ не допускати тиску на учасників розгляду;
 - ✓ брати участь у засіданнях Комісії, крім випадків, коли участь є неможливою з поважних причин або член Комісії підлягає відводу.

6. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

- 6.1. Член Комісії не бере участі у розгляді повідомлення, якщо він:
- ✓ є заявником або особою, щодо якої подано повідомлення;
 - ✓ є близькою особою заявника або особи, щодо якої подано повідомлення;
 - ✓ має інший особистий, службовий чи майновий інтерес у результаті розгляду;
 - ✓ брав безпосередню участь у події, яка є предметом розгляду, і така участь може вплинути на його неупередженість;
 - ✓ має інші обставини, які можуть викликати обґрунтований сумнів у його неупередженості.
- 6.2. Член Комісії зобов'язаний невідкладно повідомити про наявність конфлікту інтересів голову Комісії.
- 6.3. Питання про відвід члена Комісії вирішується Комісією без участі відповідного члена.
- 6.4. У разі виникнення конфлікту інтересів у голови Комісії питання про його відвід вирішується Комісією без його участі. Головуючий у такому випадку призначається відповідно до п. 3.6 цього Положення.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

- 7.1. Комісія працює у форматі засідань.
- 7.2. Засідання Комісії можуть проводитися в очній, дистанційній або змішаній формі з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, що забезпечують можливість ідентифікації учасників та належного проведення засідання.
- 7.3. Засідання Комісії проводяться за потреби.
- 7.4. Засідання скликаються головою Комісії у разі надходження повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності або з інших питань, що потребують невідкладного розгляду.

7.5. При визначенні правомочності засідання не враховуються члени Комісії, які не беруть участі у розгляді відповідного питання у зв'язку з конфліктом інтересів (відводом/самовідводом).

7.6. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос голови Комісії є вирішальним.

7.7. Голосування є відкритим, якщо інше не передбачено законодавством або рішенням Комісії.

7.8. Кожен член Комісії голосує особисто. Делегування права голосу іншій особі не допускається.

7.9. Засідання Комісії оформлюється протоколом.

7.10. У протоколі зазначаються:

- дата, час і форма проведення засідання;
- склад присутніх членів Комісії;
- інформація про запрошених осіб;
- порядок денний;
- стислий зміст розглянутих питань;
- результати обговорення;
- результати голосування;
- прийняті рішення;
- окремі думки членів Комісії, якщо вони заявлені.

7.11. Протокол підписується головою та секретарем Комісії.

8. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

8.1. Особа, яка має докази, що свідчать про ознаки порушення академічної доброчесності, має право подати письмове повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності в паперовій або електронній формі директору фахового коледжу або відповідальній особі з питань академічної доброчесності.

8.2. Повідомлення повинно містити відомості, достатні для встановлення обставин можливого порушення академічної доброчесності, та, за можливості, докази або посилання на них.

8.3. Повідомлення, яке не містить фактичних даних, що можуть бути перевірені та свідчать про можливий факт порушення академічної доброчесності, може бути залишене без розгляду в порядку, визначеному законодавством.

8.4. У разі надходження повідомлення директору фахового коледжу він передає його відповідальній особі з питань академічної доброчесності для організації розгляду Комісією.

8.5. У разі надходження повідомлення відповідальній особі з питань академічної доброчесності вона передає його Комісії для розгляду та інформує про це директора фахового коледжу.

8.6. Комісія протягом 10 робочих днів з дня надходження повідомлення приймає рішення про початок його розгляду або залишення повідомлення без розгляду. У разі залишення повідомлення без розгляду у рішенні зазначаються підстави для цього. Копія

рішення може надсилатися також відповідальній особі з питань академічної доброчесності.

8.7 Розгляд повідомлення та прийняття рішення про наявність або відсутність порушення академічної доброчесності здійснюються у строк, що не перевищує шести місяців з дня реєстрації повідомлення, якщо інше не встановлено законодавством.

8.8. Особі, щодо якої подано повідомлення, надається його копія та не пізніше, ніж за три робочі дні до дати розгляду повідомлення, забезпечується інформування про дату, час і місце його розгляду.

8.9. Під час розгляду повідомлення Комісія забезпечує особі, щодо якої подано повідомлення, право:

- ✓ знати зміст повідомлення;
- ✓ надавати усні та письмові пояснення;
- ✓ подавати докази та інші матеріали;
- ✓ брати участь у дослідженні доказів;
- ✓ користуватися допомогою представника у випадках і порядку, визначених законодавством;
- ✓ отримувати інформацію про результати розгляду;
- ✓ ознайомлюватися з усіма матеріалами щодо можливого порушення академічної доброчесності та надавати до них зауваження;
- ✓ оскаржувати рішення Комісії в порядку, визначеному законодавством та цим Положенням.

8.10. Під час розгляду повідомлення Комісія забезпечує заявнику можливість надати додаткові пояснення та матеріали, що мають значення для розгляду.

8.11. У разі розгляду питання щодо неповнолітнього здобувача освіти Комісія діє з урахуванням вимог законодавства щодо участі батьків або інших законних представників неповнолітнього здобувача освіти,

8.12. Комісія досліджує докази всебічно, повно та неупереджено.

8.13. Доказами можуть бути документи, письмові та електронні матеріали, пояснення учасників, результати перевірки академічних текстів, висновки експертів, дані інформаційних систем та інші матеріали, отримані законним шляхом.

8.14. У разі визнання особою щодо якої розглядається повідомлення, факту порушення академічної доброчесності перевірка та дослідження доказів не проводяться. Визнання факту порушення враховується під час визначення заходу реагування, крім випадків, коли відповідна санкція визначена законом.

8.15 У разі невизнання особою факту порушення академічної доброчесності та/або її незгоди з визначеним заходом реагування розгляд здійснюється відповідно до процедури, передбаченої законодавством, цим Положенням та Порядком фіксації та розгляду порушень академічної доброчесності у фаховому коледжі.

8.16 Повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності керівником фахового коледжу розглядається в порядку, визначеному статтею 39 Закону України «Про академічну доброчесність», та не належать до компетенції Комісії, якщо інше не встановлено законодавством.

8.17. Порядок фіксації, перевірки та розгляду конкретних видів порушень академічної доброчесності визначається Порядком фіксації та розгляду порушень академічної доброчесності у фаховому коледжі.

9. РІШЕННЯ КОМІСІЇ

9.1. За результатами розгляду повідомлення Комісія приймає рішення:

- ✓ про встановлення факту порушення академічної доброчесності;
- ✓ про невстановлення факту порушення академічної доброчесності;
- ✓ про залишення повідомлення без розгляду у випадках, передбачених законодавством;
- ✓ про застосування відповідного заходу реагування на порушення академічної доброчесності;
- ✓ про направлення матеріалів іншому уповноваженому органу або посадовій особі у випадку, якщо відповідне питання не належить до компетенції Комісії.

9.2. Рішення Комісії про встановлення факту порушення академічної доброчесності має бути обґрунтованим та містити:

- ✓ відомості про особу щодо якої розглядалося повідомлення;
- ✓ опис встановлених обставин;
- ✓ конкретний вид порушення академічної доброчесності;
- ✓ докази, на яких ґрунтується рішення;
- ✓ пояснення особи та оцінку таких пояснень;
- ✓ відомості про наявність або відсутність обставин, що впливають на визначення заходу реагування;
- ✓ визначений захід реагування або обґрунтування відсутності підстав для його застосування
- ✓ порядок та строк оскарження рішення.

9.3. У разі встановлення факту порушення академічної доброчесності Комісія визначає захід реагування відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність», спеціальних законів та внутрішніх нормативних документів фахового коледжу.

9.4. Комісія не може застосовувати захід реагування, не передбачений законодавством або внутрішніми нормативними документами фахового коледжу.

9.5. Рішення Комісії доводиться до відома особи щодо якої воно прийняте, та заявника в частині, яка стосується їхніх прав та інтересів, у порядку, визначеному законодавством та внутрішніми нормативними документами фахового коледжу.

9.6. Рішення Комісії, ухвалене у встановленому законодавством порядку, набирає чинності з дня його оприлюднення, а в разі його оскарження з дня оприлюднення рішення суб'єктом розгляду скарги, якщо інше не встановлено законом.

9.7. Якщо реалізація рішення Комісії потребує видання наказу директора фахового коледжу або прийняття рішення іншим уповноваженим органом, Комісія надсилає відповідні матеріали та рішення такому суб'єкту.

10. ЗАХОДИ РЕАГУВАННЯ НА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

10.1. Заходи реагування на порушення академічної доброчесності визначаються відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність», Закону України «Про

фахову передвищу освіту» та внутрішніми нормативними документами фахового коледжу.

10.2. Під час визначення заходу реагування Комісія враховує:

- ✓ характер і вид порушення;
- ✓ обставини його вчинення;
- ✓ форму порушення;
- ✓ наслідки порушення;
- ✓ повторність порушення;
- ✓ визнання або невизнання факту порушення;
- ✓ поведінку особи після виявлення порушення;
- ✓ інші обставини, що мають значення для прийняття рішення.

10.3. Заходи реагування щодо здобувачів освіти застосовуються з урахуванням установлених законом санкцій та внутрішніх нормативних документів фахового коледжу.

10.4. Заходи реагування щодо педагогічних працівників застосовуються з урахуванням вимог Закону України «Про академічну доброчесність», Закону України «Про фахову передвищу освіту», трудового законодавства та внутрішніх нормативних документів фахового коледжу.

10.5. Якщо відповідний захід реагування може бути реалізований лише директором фахового коледжу або іншим уповноваженим суб'єктом, Комісія приймає рішення в частині встановлення факту порушення та вносить відповідні пропозиції уповноваженому суб'єкту.

11. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ КОМІСІЇ

11.1. Рішення Комісії про притягнення особи до академічної відповідальності може бути оскаржене особою щодо якої його прийнято, а також особою, яка подала повідомлення, у порядку, визначеному законодавством та внутрішніми нормативними документами фахового коледжу.

11.2. Порядок, строк та суб'єкт розгляду скарги зазначаються у відповідному рішенні Комісії.

11.3. У разі оскарження рішення Комісії набрання ним чинності визначається відповідно до частини 10 статті 37 Закону України «Про академічну доброчесність».

11.4. У разі скасування рішення Комісії за результатами оскарження воно не підлягає виконанню, а питання розглядається повторно у випадках та порядку, визначених рішенням суб'єкта розгляду скарги.

12. ВЗАЄМОДІЯ КОМІСІЇ З ВІДПОВІДАЛЬНОЮ ОСОБОЮ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

12.1. Відповідальна особа з питань академічної доброчесності здійснює організацію та координацію роботи щодо забезпечення академічної доброчесності відповідно до наказу директора та Положення про академічну доброчесність.

12.2. Відповідальна особа взаємодіє з Комісією з питань:

- ✓ організаційного забезпечення її роботи;

- ✓ підготовки інформаційних та методичних матеріалів;
- ✓ аналізу практики дотримання академічної доброчесності;
- ✓ підготовки пропозицій щодо вдосконалення внутрішніх нормативних документів;
- ✓ організації заходів з формування культури академічної доброчесності.

12.3. Відповідальна особа повинна бути присутня на засіданнях Комісії, надавати всі необхідні матеріали за запитом Комісії, але не має права втручатися у процес прийняття Комісією рішень щодо встановлення або невстановлення факту порушення академічної доброчесності.

13. ДОКУМЕНТУВАННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ МАТЕРІАЛІВ

13.1. Документами Комісії є:

- ✓ повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності;
- ✓ пояснення учасників розгляду;
- ✓ документи та інші докази;
- ✓ експертні висновки;
- ✓ протоколи засідань;
- ✓ рішення Комісії;
- ✓ документи щодо повідомлення учасників про прийняті рішення;
- ✓ матеріали оскарження;
- ✓ інші документи, пов'язані з діяльністю Комісії.

13.2. Документування діяльності Комісії здійснюється відповідно до вимог законодавства у сфері діловодства, архівної справи, захисту персональних даних та інформації з обмеженим доступом, а також внутрішніх нормативних документів фахового коледжу.

13.3. Матеріали розгляду конкретного повідомлення формуються в окрему справу та зберігаються в кабінеті заступника директора з навчальної роботи до передачі на архівне зберігання відповідно до встановленого порядку. Доступ до таких матеріалів надається відповідно до пункту 13.6 цього Положення.

13.4. Секретар Комісії забезпечує належне формування та систематизацію матеріалів розгляду, їх цілісність, конфіденційність та передачу на зберігання відповідно до встановленого порядку.

13.5. Матеріали розгляду зберігаються протягом трьох календарних років, після чого передаються до архіву фахового коледжу.

13.6 Доступ до матеріалів розгляду надається лише особам, які мають відповідні повноваження, у порядку та обсязі, визначених законодавством, з дотриманням вимог щодо захисту персональних даних, конфіденційної інформації та інформації з обмеженим доступом.

13.7. Передача матеріалів розгляду третім особам здійснюється лише у випадках та порядку, передбачених законодавством.

13.8. Рішення Комісії оприлюднюються в порядку та обсязі, визначених законодавством, з урахуванням вимог щодо захисту персональних даних, конфіденційної інформації та інформації з обмеженим доступом.

14. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ

14.1. Члени Комісії та інші особи, залучені до розгляду повідомлення, зобов'язані не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману під час розгляду.

14.2. Не допускається поширення інформації про особу, щодо якої подано повідомлення, до встановлення факту порушення академічної доброчесності, крім випадків, передбачених законодавством.

14.3. Обробка персональних даних під час роботи Комісії здійснюється відповідно до законодавства України.

15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Це Положення є чинним нормативним актом ВСП «Харківський фаховий коледж харчової промисловості ДБТУ» та є обов'язковим для виконання всіма учасниками освітнього процесу в частині, що стосується їхніх прав та обов'язків.

15.2. Положення у частині, що стосується прав, обов'язків та інтересів здобувачів освіти, погоджується органом студентського самоврядування відповідно до законодавства.

15.3. Положення схвалюється Педагогічною радою фахового коледжу та вводиться в дію наказом директора фахового коледжу.

15.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у тому самому порядку, що й його затвердження.

15.5. У разі внесення змін до законодавства України положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить законодавству.

15.6. У разі зміни законодавства у сфері академічної доброчесності Комісія вносить пропозиції щодо приведення цього Положення та інших внутрішніх нормативних документів фахового коледжу у відповідність до законодавства.

15.7. У питаннях, не врегульованих цим Положенням, Комісія керується законодавством України та внутрішніми нормативними документами фахового коледжу.

15.8. Це Положення підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті фахового коледжу.