

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)  
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ  
(ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ  
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПОЛІГРАФІЇ»

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про Комісію з етики та академічної доброчесності  
в комунальному закладі професійної (професійно-технічної) освіти  
«Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії»**



ЗАТВЕРДЖЕНО  
педагогічною радою  
комунального закладу професійної  
(професійно-технічної) освіти «Київський  
професійний коледж інформаційних  
технологій та поліграфії»  
протокол від 14.06 2023 № 14

Положення вводиться в дію  
01.09 2023 року  
Директор [підпис] Алла ГОНЧАРЕНКО  
(наказ від 26.06 2023 № 45)



**ПОЛОЖЕННЯ**  
про Комісію з етики та академічної доброчесності  
в комунальному закладі професійної (професійно-технічної) освіти  
«Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії»

Київ - 2023

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КОМІСІЇ З ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.....	4
3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІСІЇ З ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.....	5
4. ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ З ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ЇЇ РОБОТИ.....	6
5. РІШЕННЯ КОМІСІЇ З ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ .....	8
6. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕЕЖЕННЯ.....	9
7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	9

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Комісію з етики та академічної доброчесності (далі – Положення) регулює питання діяльності та визначає основні завдання, права, обов'язки, повноваження та склад Комісії з етики та академічної доброчесності (далі – Комісія), взаємодію з учасниками освітнього процесу комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту Коледжу та інших чинних нормативно-правових актів України.

1.3. Комісія з етики та академічної доброчесності є постійно діючим незалежним дорадчим органом Коледжу, метою якого є сприяння дотриманню етичних принципів і стандартів та розв'язанню етичних конфліктів між учасниками освітнього процесу Коледжу.

1.4. У своїй діяльності Комісія з етики керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту Коледжу, іншими чинними нормативно-правовими актами, цим Положенням та ключовими цінностями, основними принципами і стандартами академічної доброчесності.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КОМІСІЇ З ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

2.1. Основними завданнями Комісії з етики та академічної доброчесності є:

1) сприяти розвиткові партнерських відносин та зміцненню довіри між учасниками освітнього процесу, консолідації спільноти Коледжу;

2) здійснювати моніторинг дотримання членами спільноти Коледжу етичних норм поведінки, встановлених Конституцією України, законами України та інших нормативно-правових актів.

3) забезпечувати розгляд та аналіз ситуацій, пов'язаних з порушенням норм етичних стандартів унаслідок конфлікту інтересів;

4) надавати експертні оцінки щодо етичності дій і поведінки членів спільноти коледжу та рекомендації щодо реагування на порушення норм етичних правил;

5) сприяти формуванню єдиної організаційної культури та високих

морально-етичних якостей учасників освітнього процесу, їх повсякденної етичної поведінки;

б) налагоджувати діалог і досягнення згоди між сторонами конфлікту шляхом об'єктивного та принципового обговорення складних морально-етичних ситуацій;

в) сприяти розв'язанню етичних конфліктів між учасниками освітнього процесу в Коледжу, вирішувати конфліктні ситуації конструктивно, в атмосфері взаєморозуміння та поваги, предметно та справедливо;

г) виступати колективним консультантом в ситуаціях, які викликають невпевненість в їх етичності та щодо дій, які можуть призвести до порушень етичних норм;

д) представляти Коледж у зовнішніх відносинах з питань етичної поведінки та виконання етичних норм;

е) надавати рекомендації щодо покращення морально-психологічного клімату в трудовому колективі, культури поведінки членів спільноти Коледжу та поширення етичних цінностей, принципів та стандартів;

ж) ініціювати зміни і доповнення до цього Положення.

### **3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІСІЇ З ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

3.1. Комісія з етики та академічної доброчесності включає осіб, що користуються беззаперечним моральним авторитетом в колективі Коледжу, володіють необхідними особистісними якостями, соціальним та академічним досвідом для здійснення моніторингу за дотриманням членами спільноти коледжу академічної доброчесності.

3.2. До складу Комісії можуть включатися представники педагогічних працівників, адміністративного персоналу, здобувачів освіти, батьківського комітету в кількості до 15 осіб.

Кандидатури до складу Комісії з етики та академічної доброчесності з числа здобувачів освіти пропонуються органом самоврядування здобувачів освіти.

3.3. Склад Комісії з етики обирається терміном на 1 рік. Після завершення терміну повноважень Комісія з етики продовжує виконувати покладені на неї обов'язки до обрання нового складу Комісії з етики.

3.4. Голова Комісії, його заступник та секретар обираються на першому засіданні Комісії з числа її членів шляхом голосування простою більшістю

голосів.

3.5. Членство в Комісії припиняється у таких випадках:

- 1) подання заяви членом Комісії про складення повноважень за власним бажанням;
- 2) систематичне невиконання обов'язків члена Комісії чи порушення ним етичних норм;
- 3) припинення трудових відносин з Коледжем чи відрахування зі складу здобувачів освіти.

3.6. Рішення про припинення членства в Комісії внаслідок систематичного невиконання членом Комісії х обов'язків чи порушення ним етичних норм приймається Комісією за поданням голови Комісії. Рішення вважається прийнятим, якщо його підтримало не менше двох третин від загального складу Комісії.

3.7. У разі дострокового припинення особою членства в Комісії, Комісія має право визначити кандидатуру та обрати її до складу Комісії, шляхом голосування.

3.8. Члени Комісії не можуть делегувати свої повноваження іншим особам.

3.9. Члени Комісії здійснюють свою діяльність на громадських засадах. За кожним членом Комісії визнається право не брати участь у розгляді конфліктного випадку за умови існування обставин, що можуть поставити під сумнів його незаангажованість у конкретній справі.

#### **4. ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ З ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ**

4.1. Повноваження Комісії полягають у сприянні розв'язанню конфліктів між учасниками освітнього процесу в Коледжі у сфері академічної (освітньої, службової) етики за умови відсутності у діянні особи (осіб) (сторони та/або сторін конфлікту) порушень норм права, але містять наявність порушень норм етики і доброчесності, що викликає громадський осуд.

Оскільки щодо моральних та етичних норм експертів існувати не може, будь-яке рішення Комісії щодо визначення поведінки учасника освітнього процесу як неетичної матиме певний відсоток умовності.

4.2. Комісія має повноваження одержувати та розглядати скарги (заяви, звернення, службові записки тощо) щодо інциденту (конфлікту) та/або порушень норм етики і доброчесності, які надійшли на поштову/електронну адресу Коледжу і скеровані директором Коледжу до розгляду на Комісії та/або безпосередньо до Комісії (Голові Комісії з етики) та/або через орган самоврядування здобувачів освіти.

4.3. Скарги (заяви, звернення, службові записки тощо) подаються в письмовій формі та мають містити дані (ім'я, прізвище, місце роботи, посада), місце навчання (курс, група), адреса, контактні дані, опис конфлікту та/або дії, що оскаржується та особистий підпис особи заявника. Анонімні заяви чи такі, що не відповідають вказаним вимогам, не розглядаються.

4.4. Реєстрація скарг здійснюється в секретаря.

4.5. Сторона та/або сторони конфлікту мають право:

1) ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення етики, подавати до них зауваження;

2) особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від цього, брати участь у дослідженні доказів порушення;

3) знати про дату, час і місце засідання, бути присутньою під час обговорення питання про встановлення факту порушення етики чи академічної доброчесності.

4.6. На засідання Комісії запрошуються заявник та/або усі сторони конфлікту. Після надходження заяви секретар Комісії повідомляє сторону конфлікту про дату, місце та час проведення засідання Комісії (на електронну/поштову адресу та/або вручення заявнику (стороні та/або сторонам) особисто під підпис або іншим зручним шляхом).

4.7. Якщо Комісія приймає рішення про те, що питання, яке міститься в заяві, виходить за межі її компетенції та не підлягає розгляду, заявник та/або сторона конфлікту має бути про це повідомлений у письмовій формі в найкоротший строк із роз'ясненням причин відмови.

4.8. Для здійснення своїх повноважень Комісія має право одержувати від усіх учасників освітнього процесу та структурних підрозділі Коледжу інформацію та документи щодо проблемного питання, у разі потреби запитувати додаткові матеріали.

4.9. Для вирішення окремих питань Комісія може звертатися з метою консультацій до відповідних фахівців інших установ, організацій та закладів.

4.10. Комісія проводить інформаційну роботу щодо популяризації морально-етичних цінностей, принципів та стандартів, надає консультації здобувачам освіти та працівникам, які мають сумніви або непевність щодо того, що їх дії або бездіяльність можуть порушити етичні норми.

4.11. Формою роботи Комісії є засідання, які скликаються Головою Комісії в разі надходження скарги, на вимогу її членів.

4.12. Інформація про час, місце і порядок денний чергового засідання надається секретарем Комісії усім її членам не пізніше, ніж за 5 днів до засідання.

4.13. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її складу. Рішення Комісії з кожного питання порядку денного приймаються відкритим голосуванням простою більшістю її членів, присутніх на засіданні. При рівній кількості голосів голос Голови Комісії є ухвальним.

4.14. Засідання Комісії веде її Голова, який підписує протоколи, рішення тощо. За відсутності Голови його обов'язки виконує заступник. Ведення протоколів засідань, технічну підготовку матеріалів до розгляду на засіданні, оформлення інших документів здійснює секретар Комісії.

4.15. Порядок денний засідань Комісії формується Головою Комісії з етики. Обов'язковому розгляду підлягають заяви про порушення норм академічної етики. Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписують Голова та секретар Комісії.

4.16. Комісія зберігає документи, що стосуються її діяльності протягом 5 років. Після закінчення терміну зберігання передає їх до архіву Коледжу.

4.17. Комісія щорічно звітує про свою роботу на педагогічній раді про результати роботи за навчальний рік.

## **5. РІШЕННЯ КОМІСІЇ З ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

5.1. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням членів Комісії. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість від присутніх на засіданні членів Комісії. Якщо голоси членів Комісії поділилися порівну, голос Голови Комісії є ухвальним.

5.2. Рішення Комісії з етики підписує Голова Комісії. Копії рішень надаються сторонам конфлікту упродовж п'яти робочих днів із дати проведення засідання Комісії, на якому розглядалася відповідна заява. Рішення Комісії мають рекомендаційний характер. Комісія має право переглянути своє рішення.

5.3. За результатами розгляду скарги (заяви, звернення тощо) та встановлення факту порушення етичних принципів Комісія може прийняти рішення рекомендувати директору Коледжу застосувати до учасника освітнього процесу в Коледжі заходи виховного або дисциплінарного характеру.

5.4. Рішення Комісії доводиться до відома заявника та/або усіх сторін конфлікту, стосовно яких розглядалося питання про порушення, шляхом надсилання його на електронну/поштову адресу та/або вручення заявнику (стороні) особисто під підпис.



5.5. Розгляд конфлікту у Комісії відбувається в обстановці гласності, якщо за вмотивованою вимогою однієї з сторін Комісія не дійде висновку про необхідність проведення засідання в обстановці конфіденційності.

5.6. Комісія має право відмовитись від розгляду скарги (заяви, звернення тощо), якщо вважає її такою, що виходить за межі компетенції Комісії або не відповідає цілям діяльності Комісії.

## **6. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

6.1. Члени Комісії повністю дотримуються основних принципів запобігання корупції, які визначено законодавством про запобігання корупції, забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, уживають відповідних заходів щодо упередження та врегулювання конфлікту інтересів та корупційних дій, що можуть виникнути при виконанні ними своїх обов'язків.

6.2. Члени Комісії зобов'язані дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції».

6.3. Членам Комісії суворо забороняється прямо чи опосередковано використовувати надані їм службові повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або давати обіцянки/пропозиції чи неправомірну вигоду особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

6.4. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень члени Комісії притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Положення про Комісію в Коледжі затверджується педагогічною радою та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

7.2. Зміни та доповнення розглядаються і затверджуються педагогічною радою та вводиться в дію наказом директора Коледжу.