МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ БУДІВНИЦТВА, АРХІТЕКТУРИ ТА ДИЗАЙНУ

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директорка ЛФКБАД
_____ Оксана МАКОГІН
Наказ № 180 від «09» 09 2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ЕТИКИ
у Львівському фаховому коледжі будівництва, архітектури та дизайну

Розроблено методичною радою фахового коледжу
Розглянуто і схвалено педагогічною радою фахового коледжу
Протокол № _1_ від «_31_» _серпня_ 2026 р.

Львів 2026

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок формування, повноваження та регламент роботи Комісії з питань академічної доброчесності та етики (далі – Комісія) Львівського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну (далі – Коледж).

1.2. Комісія є постійно діючим колегіальним уповноваженим органом Коледжу, діяльність якого спрямована на забезпечення дотримання академічної доброчесності та професійної етики учасниками освітнього процесу, розгляд повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, встановлення фактів таких порушень та прийняття рішень щодо застосування відповідних заходів реагування в межах повноважень, визначених законодавством України та внутрішніми актами Коледжу.

1.3. Положення розроблено на основі Конституції України, законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про запобігання корупції», Кодексу законів про працю України, Закон України «Про академічну доброчесність» №4742-IX (ухвалений 18.12.2025, який введений в дію 31.07.2026), «Положення про академічну доброчесність Львівського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну», «Кодексу академічної доброчесності Львівського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну», «Положення про порядок перевірки академічних текстів на плагіат Львівського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну», «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Львівського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну».

1.4. Діяльність Комісії базується на принципах законності, чесності та порядності, справедливості, взаємної довіри, компетентності та професіоналізму, відповідальності, партнерства та взаємоповаги і прозорості.

2. Мета та завдання Комісії

2.1. Метою діяльності Комісії є забезпечення дотримання академічної доброчесності та етичних принципів у Коледжі, попередження порушень, об’єктивний і неупереджений розгляд повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, встановлення відповідних фактів, сприяння врегулюванню конфліктів та запобігання конфлікту інтересів між учасниками освітнього процесу.

2.2. Завданнями Комісії є:

– виявлення (через викладачів, посадових осіб та безпосередньо членів Комісії), встановлення, розгляд фактів та надання експертної оцінки щодо дій і поведінки учасників освітнього процесу щодо порушення Кодексу академічної доброчесності, «Положення про академічну доброчесність Львівського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну», норм трудового та антикорупційного законодавства;

– встановлення фактів порушення академічної доброчесності за результатами всебічного та неупередженого розгляду повідомлень, дослідження доказів і пояснень учасників процедури, прийняття рішень щодо застосування заходів

академічного реагування та надання рекомендацій щодо застосування інших видів відповідальності відповідно до законодавства України та внутрішніх актів Коледжу;

– сприяння зміцненню довіри, партнерським відносинам між учасниками освіт-нього процесу, налагодження діалогу і досягнення згоди шляхом об'єктивного та принципового обговорення складних етичних ситуацій та ситуацій конфлікту інте-ресів;

– консультування в ситуаціях, які викликають невпевненість в їх етичності щододій, які можуть призвести до порушень законодавчих і нормативних актів п. 1.3. Положення;

– розробка рекомендацій щодо покращення культури поведінки учасників освітнього процесу, поширення етичних цінностей, принципів, стандартів та правової обізнаності в цілому.

3. Склад та повноваження Комісії

3.1. Комісія є постійно діючою і створюється наказом директора Коледжу терміном на 3 роки.

У разі вибуття члена Комісії, наказом директора Коледжу затверджується новий член Комісії замість вибулого.

3.2. Члени Комісії працюють на громадських засадах.

3.3. До складу Комісії входять:

– голова Комісії – заступник директора з навчально-виховної роботи;

– секретар Комісії - методист Коледжу.

Члени комісії:

– заступник директора з навчально-виробничої роботи;

– завідувачі відділень;

- голова циклової комісії;
- два представники студентського самоврядування, яких делегує відповідний орган студентського самоврядування;
- голова студентського профкомуЛФКБАД.

3.4. Член Комісії не бере участі в розгляді конкретного повідомлення про порушення академічної доброчесності за наявності конфлікту інтересів або інших обставин, що можуть вплинути на об'єктивність і неупередженість розгляду. У такому разі відповідний член Комісії зобов'язаний повідомити про наявність таких обставин та не брати участі в розгляді й ухваленні рішення з відповідного питання.

3.5. Член Комісії не може делегувати свої повноваження іншій особі.

3.6. Основними принципами реагування Комісії на порушення академічної доброчесності є:

– обов'язковість і своєчасність реагування на всі зафіксовані випадки (прояви) порушення академічної доброчесності;

- неупереджений (недискримінаційний) підхід до осіб, щодо яких надійшло повідомлення про можливе порушення ними академічної доброчесності;

- обов'язковість встановлення вини особи у вчиненні нею порушення

академічної доброчесності;

– співмірність порушення і заходів реагування;

– притягнення до академічної відповідальності виключно за діяння (дії чи бездіяльність), що порушували на момент їх вчинення визначені законодавством та/або внутрішніми актами Коледжу вимоги чи заборони;

– прозорість процедур розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, визначення заходів реагування за встановлені порушення.

3.7. Комісія може призначати такі види академічної відповідальності:

для здобувачів освіти:

– виключення з рейтингу претендентів на отримання академічної стипендії;

– позбавлення академічної стипендії до одного навчального року;

– позбавлення пільг з оплати навчання та/або інших пільг, наданих закладом освіти на строк від одного до трьох років;

– зниження результатів оцінювання контрольної роботи, іспиту, заліку тощо;

– повторне проходження оцінювання контрольних робіт, іспитів, заліків тощо;

–призначення додаткових контрольних заходів (додаткові індивідуальні завдання, додаткові контрольні роботи, тести тощо);

– повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми; конкурсна або олімпіадна робота учасника анулюється, не оцінюється;

– позбавлення права брати участь у конкурсах на отримання стипендій, грантів тощо;

для педагогічних працівників:

– відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

– рекомендувати до розгляду директором, педагогічною радою питання:

а) позбавлення права голосу під час прийняття рішень колегіальних органів Коледжу;

б) письмового попередження;

в) позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

Крім призначення зазначених вище видів академічної відповідальності Комісія може повідомляти потенційних роботодавців, батьків здобувача освіти про вчинене порушення. За кожне порушення академічної доброчесності здобувачі освіти і співробітники Коледжу можуть бути притягнуті як до одного, так і до кількох видів академічної відповідальності залежно від рішення Комісії. Комісія може також розглядати питання щодо вчинення дій, які містять ознаки порушення академічної доброчесності, з наданням рекомендацій щодо притягнення до інших видів відповідальності, передбачених чинним законодавством України.

3.8. Комісія також розглядає питання щодо дій, що призвели чи можуть призвести до конфліктної ситуації, або мають ознаки конфлікту інтересів.

3.9. Застосування конкретного виду відповідальності за порушення академічної доброчесності та норм корпоративної культури здійснюється з

урахуванням:
– визнання порушником провини;
– усвідомлення ним неприпустимості подальших порушень;
– факту співпраці з комісією або відмова від співпраці під час розгляду справи про порушення;
– факту першого порушення або систематичності вчинення порушень, їх сукупності;
– ступеню впливу порушення на репутацію Коледжу;
– ступеню впливу порушення на якість та подальші результати навчання (для здобувачів освіти), здійснення освітньої і наукової діяльності (для педагогічних працівників) та академічні взаємовідносини учасників освітнього процесу;
– інших обставин вчинення порушення.

4. Організація роботи Комісії

4.1. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання скликаються у разі необхідності вирішення оперативних та нагальних питань.
4.2. Будь-який здобувач освіти, якому стали відомі факти порушення «Кодексу академічної доброчесності Львівського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну» або «Положення про академічну доброчесність Львівського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну» чи про можливість такого порушення, повинен звернутися до голови або секретаря Комісії з письмовою заявою на ім’я її голови Комісії (в паперовому вигляді або в електронному – на електронну пошту Коледжу).

У заяві обов’язково:
– зазначаються особисті дані заявника такі як: П.І.Б.; адреса, номер телефону, електронна адреса або інші можливі засоби зв’язку, ОПП, курс, група здобувача освіти або посада працівника коледжу, особистий підпис.
– повинен міститись ґрунтовний опис порушення, зазначення часу, коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують порушення.
Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі або не містять обґрунтованої інформації по суті порушення, з неправдивою (наклепницькою) інформацією про факт порушення, яка базується на неперевірених фактах (носить характер припущення) Комісією не розглядаються.
4.3. Реєстрація повідомлення та передача його на розгляд Комісії.
4.3.1. Усі повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності, що надходять до Коледжу, підлягають реєстрації у встановленому в Коледжі порядку із зазначенням дати їх надходження, реєстраційного номера та способу подання.
4.3.2. Якщо повідомлення надійшло на ім'я директора Коледжу, директор протягом трьох робочих днів з дня його надходження приймає рішення про направлення повідомлення на розгляд Комісії з питань академічної доброчесності та етики як уповноваженого органу Коледжу.

4.3.3. Якщо повідомлення надійшло безпосередньо голові або секретарю Комісії, воно реєструється та передається для розгляду Комісії відповідно до цього Положення.
4.3.4. Передача повідомлення на розгляд Комісії оформлюється відповідною резолюцією директора або реєстраційною відміткою про його направлення голові Комісії.
4.3.5. Директор Коледжу забезпечує передачу повідомлення та наявних матеріалів Комісії для розгляду відповідно до її повноважень. На цьому етапі передача повідомлення не є встановленням факту порушення академічної доброчесності.

4.4. Попередній розгляд повідомлення та повідомлення заінтересованих осіб
4.4.1. Комісія протягом десяти робочих днів з дня надходження до неї повідомлення здійснює його попередній розгляд та ухвалює одне з таких рішень:

- про початок розгляду повідомлення відповідно до процедури, визначеної цим Положенням;
- про залишення повідомлення без розгляду, якщо наведена в ньому інформація не містить фактичних даних, що вказують на можливий факт порушення академічної доброчесності та можуть бути перевірені.

4.4.2. Рішення про початок розгляду повідомлення або про залишення його без розгляду оформлюється протоколом засідання Комісії.
4.4.3. Про прийняте рішення Комісія повідомляє заявника. У разі прийняття рішення про залишення повідомлення без розгляду заявникові надається інформація про підстави такого рішення.
4.4.4. У разі прийняття рішення про початок розгляду Комісія надсилає або надає особі, стосовно якої надійшло повідомлення, його копію та повідомляє її про початок процедури розгляду.
4.4.5. Особа, стосовно якої розглядається повідомлення, інформується про дату, час і місце засідання Комісії не пізніше ніж за три робочі дні до дати його проведення.
4.4.6. Заявник також повідомляється про початок розгляду та дату, час і місце засідання Комісії. Заявник має право брати участь у розгляді повідомлення, надавати пояснення, документи та інші матеріали, що стосуються предмета розгляду.
4.4.7. Якщо повідомлення стосується здобувача освіти віком від 14 до 18 років, розгляд питання щодо притягнення його до академічної відповідальності здійснюється із запрошенням батьків або інших законних представників, якщо здобувач освіти не заперечує проти їх участі.
4.5. Етапи та порядок розгляду повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності
4.5.1. Після прийняття рішення про початок розгляду повідомлення Комісія організовує його всебічний, повний та неупереджений розгляд з метою встановлення фактичних обставин справи, перевірки наданих доказів та з'ясування наявності або відсутності ознак порушення академічної доброчесності.

4.5.2. Розгляд повідомлення передбачає:

- вивчення змісту повідомлення та наданих разом із ним матеріалів;
- визначення обставин, які необхідно з'ясувати для встановлення факту можливого порушення;
- отримання та аналіз документів, академічних текстів, результатів перевірки на подібність, інших матеріалів, що мають значення для розгляду справи;
- отримання усних та письмових пояснень заявника й особи, стосовно якої надійшло повідомлення;
- надання особі, стосовно якої розглядається повідомлення, можливості ознайомитися з матеріалами справи, подати заперечення, пояснення, докази та зауваження;
- дослідження доказів і встановлення обставин, що підтверджують або спростовують наявність порушення академічної доброчесності.

4.5.3. У разі необхідності для об'єктивного розгляду справи Комісія має право залучати як експертів педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників інших закладів освіти чи наукових установ. Залучені експерти надають фахові висновки з питань, що потребують спеціальних знань.
4.5.4. Члени Комісії зобов'язані дотримуватися принципів неупередженості та об'єктивності. Член Комісії, який має конфлікт інтересів або інші обставини, що можуть вплинути на об'єктивність розгляду, не бере участі в дослідженні відповідних матеріалів та прийнятті рішення у справі.
4.5.5. За результатами дослідження матеріалів та пояснень заінтересованих осіб Комісія проводить засідання, на якому обговорює встановлені обставини, оцінює докази в їх сукупності та приймає рішення щодо наявності або відсутності факту порушення академічної доброчесності.
4.5.6. У разі встановлення факту порушення академічної доброчесності рішення Комісії має містити конкретний вид порушення, обставини його вчинення, докази, на яких ґрунтується висновок, відповідні положення законодавства та внутрішніх актів Коледжу, а також визначений вид академічної відповідальності або рекомендації щодо застосування відповідних заходів реагування в межах компетенції Комісії.
4.5.7. Якщо за результатами розгляду не встановлено факту порушення академічної доброчесності, Комісія приймає відповідне мотивоване рішення із зазначенням обставин та підстав, що стали причиною такого висновку.
4.5.8. У разі визнання особою факту вчинення порушення академічної доброчесності порядок розгляду та визначення санкції здійснюється з урахуванням вимог частини сьомої статті 37 та статті 38 Закону України «Про академічну доброчесність».
4.5.9. Загальний строк розгляду повідомлення та прийняття рішення щодо наявності або відсутності факту порушення академічної доброчесності не може перевищувати шести місяців з дня реєстрації повідомлення в Коледжі.
4.4. Кожна особа, відносно якої Комісією розглядається питання щодо порушення «Кодексу академічної доброчесності Львівського фахового

коледжу будівництва, архітектури та дизайну» або «Положення про академічну доброчесність Львівського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну», має такі права:

– ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки, щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності або норм етики академічних взаємовідносин та подавати до них зауваження;

– за власною ініціативою чи запитом Комісії особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від їх надання;

– брати участь у дослідженні доказів порушень та ознайомлюватись з протоколом про результатами службового розслідування та іншою інформацією, яка відноситься до розгляду факту порушення;

– знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення та притягнення її до відповідальності;

– оскаржити рішення про притягнення до відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

4.5. Засідання Комісії вважають правомірним, якщо на ньому присутні не менш ніж дві третини її членів.

4.6. У прийнятті рішення щодо встановлення факту порушення особою академічної доброчесності, етики не може брати участь особа, яка має конфлікт інтересів.

4.7. Комісія приймає рішення шляхом відкритого голосування. Рішення Комісії вважаються прийнятими, якщо вони підтримані простою більшістю голосів її членів.

4.8. У разі рівного розподілу голосів, голос голови Комісії є вирішальним. Рішення Комісії оформляють протоколом, який підписує голова та секретар Комісії.

4.9. За результатами розгляду справи та з’ясування всіх істотних обставин, Комісія впродовж двох робочих днів готує письмовий висновок щодо наявності або відсут-ності факту порушення, зазначеного у пункті 4.2.

4.9.1. Висновок Комісії має складатися з наступних частин:

– у вступний частині зазначається дата та місце складання висновку, учасники процедури розгляду питання щодо порушення, зазначеного у пункті 4.2. та зміст заяви;

- описова частина має містити інформацію по суті питання, що було розглянуто

Комісією;

– у мотивувальній частині зазначаються обставини та докази, які Комісія взяла до уваги;

– резолютивна частина має містити рішення щодо притягнення до відповідальності або рекомендації для прийняття рішення педагогічною радою Коледжу.

Підготовка та оформлення висновку Комісії здійснюються з дотриманням загального строку розгляду повідомлення, визначеного пунктом 4.5.9 цього

Положення.

4.9.2. У разі, якщо будь-який член Комісії не погоджується з висновком, йому надається право викладення окремої думки, що є невід'ємною частиною висновку.

4.9.3. Особу, стосовно якої розглядалось питання про порушення, зазначеного у пункті 4.2. ознайомлюють з висновком Комісії, що вона засвідчує своїм підписом.

У разі незгоди з рішенням щодо притягнення до конкретного виду відповідальності особа, що звинувачена у порушенні, має право на апеляцію. Апеляція подається особисто порушником або через представника на ім'я директора Коледжу у десятиденний термін після оголошення рішення.

4.10. У разі надходження апеляції, ініціатором якої є здобувач освіти, що навчається в Коледжі, або співробітник Коледжу, розгляд апеляції здійснюється апеляційною комісією, створеною за наказом директора. Апеляція розглядається апеляційною комісією у тижневий термін з наступного дня після виходу наказу директора про розгляд апеляції, якщо інший термін не зазначено в наказі. Висновки апеляційної комісії оформляються відповідним протоколом та подаються на розгляд директору, який приймає остаточне рішення щодо результатів розгляду порушення (призначення виду відповідальності або рекомендація щодо розгляду питання про призначення виду відповідальності педагогічною радою Коледжу).

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення про Комісію розглядає та схвалює педагогічна рада Коледжу та вво-диться в дію наказом директора Коледжу.

5.2. Зміни та доповнення до Положення про Комісію вносяться у порядку, передбаченому .