

## **Положення**

**про проведення Всеукраїнського конкурсу методичних моделей закладів загальної середньої та позашкільної освіти з національно-патріотичного виховання дітей та молоді «ВИХОВАТИ ОСОБИСТІСТЬ»**

### **I. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає порядок організації та проведення Всеукраїнського конкурсу методичних моделей закладів загальної середньої та позашкільної освіти з національно-патріотичного виховання дітей та молоді "Виховати особистість" (далі Конкурс).

1.2. Конкурс проводиться з метою поширення педагогічного досвіду з реалізації моделей закладів загальної середньої та позашкільної освіти, зорієнтованих на пріоритет національно-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді шляхом впровадження новітніх технологій та методик.

1.3. Основними завданнями конкурсу є:

посилення ролі національно-патріотичного виховання в освітньому процесі;

оновлення змісту національно-патріотичного виховання;

вдосконалення взаємодії науки та практики в організації виховного процесу,

вироблення методичних засад сучасного виховного процесу, зорієнтованих

на пріоритет національно-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді;

активне впровадження сучасних форм та методів національно-патріотичного виховання у педагогічну практику;

системний аналіз практики національно-патріотичного виховання в закладах загальної середньої та позашкільної освіти;

створення інформаційного банку методичних моделей закладів загальної середньої та позашкільної освіти з національно-патріотичного виховання дітей та молоді;

та молоді;

підвищення професійної компетентності педагогів з організації виховного процесу;

підтримка інноваційної діяльності педагогів у галузі національно-патріотичного виховання.

#### 1.4. Організаторами Конкурсу є:

Інститут проблем виховання Національної академії педагогічних наук України;

Національний еколого-натуралістичний центр учнівської молоді Міністерства освіти і науки України.

#### 1.5. До повноважень організаторів належать:

організаційно-методичне забезпечення Конкурсу;

формування пропозицій щодо персонального складу організаційного комітету та журі, забезпечення належних умов їх роботи;

зберігання документації;

забезпечення проведення II етапу Конкурсу;

опрацювання зауважень та пропозицій щодо проведення Конкурсу.

1.6. Конкурс проводиться щороку на засадах добровільності, відкритості, прозорості та гласності.

Форма проведення Конкурсу - заочна.

1.7. Конкурс проводиться за номінаціями, визначеними організаторами.

1.8. Під час проведення Конкурсу обробка персональних даних учасників здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

## **II. Учасники Конкурсу**

2.1. У Конкурсі можуть брати участь заступники директора з виховної роботи, вчителі закладів загальної середньої освіти, керівники творчих учнівських об'єднань закладів позашкільної освіти (далі - учасники).

2.2. Учасники зобов'язані дотримуватися вимог цього Положення.

## **III. Порядок і строки проведення Конкурсу**

3.1. Рішення про проведення Конкурсу приймається організаторами.

3.2. Інформація про проведення Конкурсу розміщується на сайті Національного еколого-натуралістичного центру учнівської молоді не пізніше ніж за 30 календарних днів до початку Конкурсу.

3.3. Конкурс проводиться поетапно:

I етап – обласний – у листопаді;

II етап - Всеукраїнський - у грудні.

3.4. Проведення Конкурсу забезпечують:

на I етапі - обласні центри еколого-натуралістичної творчості учнівської молоді (станції юних натуралістів);

на II етапі - організатори.

3.5. До участі в кожному наступному етапі Конкурсу допускаються переможці попереднього етапу за визначеними номінаціями.

3.6. Для участі в Конкурсі учасники подають до організаційного комітету відповідного етапу:

заявку на участь у Всеукраїнському конкурсі методичних моделей закладів загальної середньої та позашкільної освіти з національно-патріотичного виховання дітей та молоді "Виховати особистість" за формою згідно з додатком 1 цього Положення;

презентацію методичної моделі національно-патріотичного виховання дітей та молоді в закладі загальної середньої/позашкільної освіти "Виховати особистість" (формат Power Point);

опис методичної моделі закладів загальної середньої та позашкільної освіти з національно-патріотичного виховання дітей та молоді "Виховати особистість" (друкований текст до 18 сторінок, формат А4, набраний гарнітурою Times New Roman, розмір 14, без переносів, 1,5 інтервали, поля – 20 мм верхнє та нижнє, 30 мм ліве, 15 мм праве);

презентацію реалізованого виховного проєкту з національно-патріотичного виховання дітей та молоді (формат Power Point).

Усі матеріали та вся необхідна документація надсилаються на електронну адресу організаторів: [nenc@nenc.gov.ua](mailto:nenc@nenc.gov.ua) до **05 грудня, починаючи з 2025 року.**

#### **IV. Номінації Конкурсу**

Конкурс проводиться у таких номінаціях:

*Номінація 1: "Вчитель/вчителька закладу загальної середньої освіти".*

*Номінація 2: "Заступник/заступниця директора з виховної роботи закладу загальної середньої освіти".*

*Номінація 3: "Керівник/керівниця творчого учнівського об'єднання закладу позашкільної освіти".*

## **V. Організаційний комітет Конкурсу**

5.1. На кожному етапі Конкурсу за місцем їх проведення створюються організаційні комітети.

5.2. До повноважень організаційних комітетів Конкурсу входить:

керівництво відповідними етапами Конкурсу;

прийом документів учасників за визначеними номінаціями;

затвердження персонального складу журі відповідних етапів Конкурсу та забезпечення його роботи на відповідних етапах Конкурсу.

5.3. Організаційний комітет II етапу Конкурсу:

здійснює координацію підготовки та проведення II етапу Конкурсу;

забезпечує висвітлення ходу проведення Конкурсу в засобах масової інформації, у тому числі оприлюднення його результатів;

визначає форми заохочення переможців II етапу Конкурсу.

5.4. Кількість членів організаційного комітету I етапу Конкурсу повинна бути не менше ніж п'ять осіб.

Кількість членів організаційного комітету II етапу Конкурсу повинна бути не менше ніж сім осіб.

5.5. До складу організаційного комітету кожного етапу Конкурсу входять голова, секретар та його члени.

5.6. Очолює організаційний комітет голова, який обирається з числа членів організаційного комітету більшістю голосів.

5.7. Голова організаційного комітету:

очолює організаційний комітет;

розподіляє повноваження між членами організаційного комітету;

керує роботою з організації проведення Конкурсу;

визначає графік засідань та забезпечує присутність усіх членів організаційного комітету;

проводить засідання;

забезпечує дотримання процедури проведення Конкурсу;

забезпечує роботу журі на всіх етапах Конкурсу;

готує проєкт наказу про результати Конкурсу для затвердження.

#### 5.8. Секретар організаційного комітету:

приймає документи від учасників Конкурсу;

забезпечує ведення та збереження документації;

бере участь у засіданнях організаційного комітету, веде їх протоколи;

формує банк даних учасників;

сприяє оприлюдненню результатів Конкурсу в засобах масової інформації.

#### 5.9. Члени організаційного комітету:

здійснюють організаційну роботу щодо проведення Конкурсу;

беруть участь у засіданнях організаційного комітету;

розглядають документи учасників Конкурсу та приймають рішення щодо них;

надають пропозиції щодо персонального складу журі.

5.10. Організаційний комітет II етапу Конкурсу забезпечує оприлюднення його результатів на веб-сайтах організаторів за визначеними номінаціями не пізніше 30 календарних днів після завершення Конкурсу.

5.11. Формою роботи організаційного комітету є засідання. Рішення про проведення засідання приймає голова організаційного комітету.

Засідання організаційного комітету вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин його складу.

Рішення організаційного комітету приймається колегіально на його засіданнях шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів його членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови організаційного комітету.

5.12. Рішення організаційного комітету кожного етапу Конкурсу оформлюється протоколом, який підписують голова, секретар та його члени.

## **VI. Журі Конкурсу**

6.1. Журі Конкурсу формується з метою забезпечення об'єктивності оцінювання конкурсних матеріалів учасників, їх участі в Конкурсі та визначення його переможців.

6.2. Журі I-II етапів Конкурсу формується окремо за визначеними номінаціями.

До складу журі не можуть входити учасники Конкурсу, члени організаційних комітетів.

6.3. До складу журі входять голова, секретар та його члени. Кількість членів журі повинна бути не менше ніж сім осіб.

6.4. Персональний склад журі I та II етапу Конкурсу, до якого входять представники організаторів, наукових і науково-методичних установ та організацій, закладів вищої освіти, Національної академії педагогічних наук України (за згодою), громадських організацій, благодійних фондів (за згодою), затверджується рішеннями організаційних комітетів Конкурсу за поданням організаторів за визначеними номінаціями.

6.5. Голова журі обирається з числа його членів більшістю голосів.

Голова журі:

організовує та проводить засідання журі;

розподіляє повноваження між членами журі;  
забезпечує дотримання процедури голосування;  
бере участь у голосуванні та визначенні переможців;  
забезпечує об'єктивність та неупередженість роботи членів журі.

#### 6.6. Секретар журі:

забезпечує ведення та збереження документації;  
бере участь у засіданнях журі, веде їх протоколи;  
бере участь у голосуванні та визначенні переможців.

#### 6.7. Члени журі:

беруть участь у засіданнях журі;  
беруть участь у голосуванні та визначенні переможців;  
дотримуються порядку проведення засідань.

6.8. Рішення про визначення переможців Конкурсу приймається більшістю голосів членів журі, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів ухвальним є голос голови журі.

Засідання журі Конкурсу вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від його складу.

6.9. Рішення журі Конкурсу оформляється протоколом, який підписують голова, секретар та всі члени, присутні на засіданні, та оголошується учасникам не пізніше трьох робочих днів після його прийняття.

Протокол передається до організаційного комітету відповідного етапу Конкурсу в день завершення роботи журі.

### **VII. Критерії оцінювання конкурсних матеріалів учасників Конкурсу**

Оцінюються подані матеріали за такими критеріями:

ефективність методичної моделі –15 балів;

дотримання принципів науковості, системності, логічності, послідовності;  
лаконічність і доступність викладу—10 балів;  
реалізація ціннісного компонента, його українознавче наповнення—20 балів;

врахування компетентнісного, діяльнісного та особистісно-зорієнтованого підходів до виховного процесу – 20 балів;

оптимальність сучасних засобів та прийомів виховної діяльності -15 балів;

залучення сім'ї до процесу національно-патріотичного виховання—10 балів;

відповідність текстів нормам літературної мови – 10 балів.

Обов'язковою умовою є дотримання авторських прав, із зазначенням використаних джерел. Якщо матеріали раніше публікувалися чи брали участь в інших конкурсах, необхідно зазначити: де та коли.

## **VIII. Підбиття підсумків і нагородження переможців Конкурсу**

8.1. Переможців Конкурсу визначають окремо за кожною із визначених номінацій.

8.2. Переможцями Конкурсу є учасники, які набрали найбільшу кількість балів та посіли I, II та III місця за результатами II етапу за визначеними номінаціями.

8.3. Переможців нагороджують дипломами I, II та III ступенів.

## **IX. Умови фінансування Конкурсу**

Витрати на організацію та проведення Конкурсу здійснюються за рахунок коштів, не заборонених чинним законодавством України.

Додаток

до Положення про Всеукраїнський конкурс методичних моделей закладів загальної середньої та позашкільної освіти з національно-патріотичного виховання дітей та молоді "Виховати особистість"

### **ЗАЯВКА**

на участь у Всеукраїнському конкурсі методичних моделей закладів загальної середньої та позашкільної освіти з національно-патріотичного виховання дітей та молоді "Виховати особистість»

( \_П\_\_ етап)

Номінація \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Прізвище, ім'я, по батькові (повністю)                                                                                                     |  |
| Дата народження                                                                                                                            |  |
| Місце проживання                                                                                                                           |  |
| Контактна інформація<br>(мобільний телефон, електронна пошта)                                                                              |  |
| Освіта (найменування закладу освіти, рік закінчення навчання, спеціальність за дипломом)                                                   |  |
| Підвищення кваліфікації (за останні 5 років; очна, дистанційна форма; рік проходження та найменування освітніх програм, курсів, тренінгів) |  |

|                                                                                                                      |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| тощо)                                                                                                                |  |
| Стаж роботи:                                                                                                         |  |
| загальний                                                                                                            |  |
| педагогічний                                                                                                         |  |
| Місце роботи (найменування закладу освіти відповідно до статуту, його місцезнаходження, телефони, електронна адреса) |  |
| Посада                                                                                                               |  |

Керівник закладу

освіти / Голова оргкомітету \_\_\_\_\_  
 (підпис) (П. І. Б.)

Протокол № \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

