

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
директор НЕНЦ
Володимир ВЕГЕЦЬКИЙ



Погоджено на
педагогічній раді НЕНЦ
(протокол № 1 від 12 січня 2026)

ПОЛОЖЕННЯ про Методичний ідентифікатор «ДНК позашкілля»

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок запровадження, функціонування та використання Методичного ідентифікатора «ДНК позашкілля» (далі – Методичний ідентифікатор).

2. Методичний ідентифікатор є уніфікованим банком ідентифікаторів – цифрово-буквених кодів, що присвоюються методичним і науково-методичним матеріалам, розробленим педагогічними та науково-педагогічними працівниками закладів позашкільної освіти та інших закладів й інституцій, що займаються питаннями розвитку позашкільної освіти (далі – матеріали).

Методичний ідентифікатор функціонує як складова цілісної інформаційної інфраструктури методичного та науково-методичного забезпечення позашкільної освіти.

3. Метою запровадження Методичного ідентифікатора є сприяння розвитку позашкільної освіти шляхом створення та забезпечення функціонування єдиного електронного реєстру матеріалів з питань розвитку позашкільної освіти.

4. Основними завданнями Методичного ідентифікатора є:

- підвищення якості позашкільної освіти в закладах позашкільної, загальної середньої та професійної (професійно-технічної) освіти;
- пошук нових форм, методів, моделей організації освітнього процесу в закладах позашкільної освіти
- систематизація, облік, ідентифікація авторства матеріалів з питань розвитку позашкільної освіти;

- поширення кращого педагогічного досвіду з питань розвитку позашкільної освіти;
- автоматизація процесу пошуку матеріалів з питань розвитку позашкільної освіти;
- обмін досвідом з питань розвитку позашкільної освіти;
- захист конфіденційності та дотримання вимог академічної доброчесності;
- підтримка творчо працюючих педагогічних і науково-педагогічних працівників, які займаються питаннями розвитку позашкільної освіти, удосконалення їхньої професійної майстерності.

5. Формування та функціонування Методичного ідентифікатора забезпечує Національний еколого-натуралістичний центр учнівської молоді.

6. До методичного ідентифікатора включаються матеріали, що підготували та опублікували:

- педагогічні працівники закладів позашкільної освіти різних форм власності та підпорядкування;
- методисти та науково-методичні працівники закладів післядипломної педагогічної освіти;
- наукові та науково-педагогічні працівники закладів вищої освіти;
- наукові та науково-педагогічні працівники інших закладів та інституцій, які займаються питаннями позашкільної освіти.

II. Порядок присвоєння ідентифікатора

1. Для отримання ідентифікатора автор подає матеріал до відповідної методичної служби або адміністрації закладу освіти або іншої інституції.

2. Поданий матеріал проходить попередній розгляд на відповідність вимогам цього Положення.

3. За результатами розгляду матеріалу адміністрація закладу освіти або іншої інституції приймає рішення про присвоєння методичного ідентифікатора та подає заявку (форма додається) і матеріали для включення до Методичного ідентифікатора на електронну адресу dnk_po@nenc.gov.ua.

4. Після присвоєння ідентифікатора матеріал включається до електронного реєстру матеріалів.

5. Автору/авторам матеріалу на електронну адресу, розміщену в заявці, повідомляється присвоєний ідентифікатор та надається можливість використовувати його у своїх матеріалах.

III. Умови присвоєння ідентифікатора

1. Ідентифікатор може присвоюватися індивідуальним та колективним авторським матеріалам.
2. Ідентифікатор присвоюватися таким видам матеріалів:
 - навчальні програми з позашкільної освіти;
 - авторські освітні програми;
 - методичні рекомендації з питань розвитку управління закладами позашкільної освіти;
 - методичні рекомендації з питань розвитку освітнього процесу в закладах позашкільної освіти;
 - навчально-методичні посібники з питань позашкільної освіти;
 - збірники навчальних завдань і вправ для використання в освітньому процесі в позашкільній освіті;
 - розробки організаційно-масових заходів для використання в освітньому процесі в позашкільній освіті;
 - освітні проекти у сфері позашкільної освіти;
 - дидактичні матеріали для використання в освітньому процесі в позашкільній освіті ;
 - електронні освітні ресурси, метою яких є розвиток позашкільної освіти;
 - інші матеріал методичного та науково-методичного спрямування.
3. Матеріали, подані до Методичного ідентифікатора, мають відповідати вимогам академічної доброчесності та мати чітко визначене авторство.

IV. Структура ідентифікатора

1. Ідентифікатор має таку структуру:
 - тип матеріалу;
 - рік реєстрації;
 - код установи або регіону;
 - порядковий номер матеріалу.
2. Загальний формат ідентифікатора може мати такий вигляд:
MI-2026-REG-001,
де:
 - MI – методичний ідентифікатор
 - 2026 – рік реєстрації
 - REG – код установи або регіону (або дата народження автора)
 - 001 – порядковий номер матеріалу.

3. У разі необхідності структура ідентифікатора може доповнюватися іншими елементами, що дозволяють уточнювати тип або категорію матеріалу.

V. Права та обов'язки авторів матеріалів

1. Автори матеріалів мають право:
 - подавати матеріали, розроблені особисто або у складі групи, для присвоєння ідентифікатора;
 - зазначати ідентифікатор у власних публікаціях і матеріалах;
 - використовувати матеріали у професійній діяльності;
 - включати інформацію про матеріали до власного педагогічного портфоліо.
2. Автори зобов'язані:
 - дотримуватися принципів академічної доброчесності;
 - зазначати джерела використаної інформації;
 - подавати достовірні відомості про авторство.

VI. Електронний реєстр матеріалів

1. На основі Методичного ідентифікатора створюється Електронний реєстр матеріалів, метою якого є систематизація та збереження інформації про матеріали.
2. Електронний реєстр матеріалів містить такі дані:
 - назва матеріалу;
 - прізвище автора;
 - ім'я автора;
 - по батькові автора;
 - місце роботи автора;
 - посада автора;
 - ідентифікатор матеріалу;
 - коротка анотація до матеріалу;
 - дата реєстрації;
3. Електронний реєстр матеріалів може функціонувати у формі електронної бази даних або вебплатформи.
4. Доступ до Електронного реєстру матеріалів може бути відкритим або обмеженим – відповідно до політики закладу освіти.

VII. Прикінцеві положення

1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися у встановленому порядку.

3. Контроль за виконанням вимог цього Положення покладається на відповідальну особу, призначену директором Національного еколого-натуралістичного центру учнівської молоді.

Додаток
до Положення про
Методичний ідентифікатор
«ДНК позашкілля»

**Заявка
на включення до Методичного ідентифікатора «ДНК позашкілля»
методичного/науково-методичного матеріалу**

(назва матеріалу)

1.	Назва матеріалу	
2.	Тип матеріалу:	
2.1	- <i>методичний</i>	
2.1	- <i>науково-методичний</i>	
3.	Вид матеріалу:	
3.1	- <i>навчальна програма з позашкільної освіти</i>	
3.2	- <i>авторська освітня програма</i>	
3.3	- <i>методичні рекомендації з питань розвитку управління закладом позашкільної освіти</i>	
3.4	- <i>методичні рекомендації з питань розвитку освітнього процесу в закладі позашкільної освіти</i>	
3.5	- <i>навчально-методичний посібник з питань позашкільної освіти</i>	
3.6	- <i>збірник навчальних завдань і вправ для використання в освітньому процесі в позашкільній освіті</i>	
3.7	- <i>розробка організаційно-масових заходів для використання в освітньому процесі в позашкільній освіті</i>	
3.8	- <i>освітній проєкт у сфері позашкільної освіти</i>	
3.9	- <i>дидактичні матеріали для використання в освітньому процесі в позашкільній освіті</i>	
3.10	- <i>електронний освітній ресурс, метою яких є розвиток позашкільної освіти</i>	
3.11	- <i>інше</i>	

4.	Відомості про автора:	
4.1	- <i>прізвище</i>	
4.2	- <i>ім'я</i>	
4.3	- <i>по батькові</i>	
4.4	- <i>місце роботи</i>	
4.5	- <i>посада</i>	
4.6	- <i>контактний телефон</i>	
4.7	- <i>контактна електронна адреса</i>	
5.	Коротка анотація до матеріалу	
6.	Посилання на матеріал	
7.	Де опубліковано матеріал	
8.	Ім'я, прізвище керівника закладу, установи	