КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ ”ЗАХИСНИК”» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

НАКАЗ

Харків

31.08.2026 **№ 68-о**

Про затвердження рішення педагогічної ради від 31.08.2026

З метою належної організації освітнього процесу у КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ХАРКІВСЬКИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ ”ЗАХИСНИК”» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР), на підставі рішення педагогічної ради від 31.08.2026 (протокол № 1),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити рішення педагогічної ради закладу (протокол від 31.08.2026 № 1), а саме:
1.1.Організувати освітній процес у КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР у 2026/2027 навчальному році за дистанційною формою.
1.2. Затвердити освітню програму КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР на 2026/2027 навчальний рік.
1.3. Затвердити навчальний план КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР на 2026/2027 навчальний рік.
1.4. Затвердити план роботи КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР на 2026/2027 навчальний рік.
1.5. Затвердити положення про відділ методичний КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР (додаток 1).
1.6. Затвердити положення про відділ організаційно-масовий КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР (додаток 2).
1.7. Затвердити положення про методичну раду КЗ «ХЦНПВ «ЗАХИСНИК» ХОР (додаток 3)
1.8. Затвердити навчальні програми з позашкільної освіти військово-патріотичного напряму «MENTAL Balance» (автор – Альохіна О.А.), соціально-

реабілітаційного напряму «ПІЗНАЙ СЕБЕ» (автор – Друшляк М.В.) та «ЕМОЦІЙНА МАЙСТЕРНЯ» (автор – Дмитрієва О.Я.).
1.9. Затвердити положення про обласний проєкт «Нескорені серця України» (додаток 4).
1.10. Затвердити алгоритм дій учасників освітнього процесу КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР за сигналом оповіщення цивільного захисту «Повітряна тривога» під час дистанційного навчання (додаток 5).
1.11. Здійснювати освітній процес у дистанційному форматі у 2026/2027 навчальному році за допомогою програми для організації відеоконференцій, розробленої компанією Zoom Video Communications, ведення електронних журналів планування та обліку роботи гуртків – на базі освітньої системи «HUMAN».

З 16.09.2026

1.12. Педагогічним працівникам ознайомити здобувачів освіти та їхніх батьків (законних представників) з положеннями алгоритму дій учасників освітнього процесу КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР за сигналом оповіщення цивільного захисту «Повітряна тривога» під час дистанційного навчання та забезпечити його неухильне виконання під час дистанційного навчання.

На першому занятті,
згідно з розкладом

1.13. Проводити загальнонаціональну хвилину мовчання за співвітчизниками, загиблими внаслідок збройної агресії російської федерації проти України.

Щоденно о 9 годині 00 хвилин

1.14. Забезпечити реалізацію освітньої програми відповідно до визначених у ній завдань та змісту.

Протягом 2026/2027 навчального року

1.15. Керівникам гуртків керуватися положеннями освітньої програми під час планування та організації освітнього процесу.

Протягом 2026/2027 навчального року

1.16. Забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі.

Протягом 2026/2027 навчального року

1.17. Покласти контроль за виконанням навчального плану на заступника директора з навчально-методичної роботи Тимченко Н.В.

У 2026/2027 навчальному році

1.18. Педагогічним працівникам забезпечити виконання запланованих заходів.

Протягом 2026/2027 навчального року

1.19. Здійснювати коригування плану роботи з урахуванням змін в освітній діяльності, безпекової ситуації та актуальних потреб вихованців у разі необхідності.

Протягом 2026/2027 навчального року

1.20. Визначити пріоритетними напрямами роботи у 2026/2027 навчальному році забезпечення якості позашкільної освіти, безпечного та сприятливого освітнього середовища, національно-патріотичного виховання та розвитку ключових компетентностей вихованців.

1.21. Призначити заступника директора з навчально-методичної роботи Тимченко Н.В. відповідальною із забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти, забезпечення оперативного керування процесом вивчення.

У 2026/2027 навчальному році

1.22. Заступнику директора з навчально-методичної роботи Тимченко Н.В.:

1.22.1. Координувати результативне запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти.

Щороку

1.22.2. Систематично проводити навчання членами робочої групи щодо визначення і аналізу відповідного компоненту системи забезпечення якості.

Щороку

1.22.3. Ознайомлювати членів робочої групи з критеріями, індикаторами оцінювання освітньої діяльності за певними напрямами діяльності.

Щороку

1.22.4. Узагальнювати результати самооцінювання та визначати рівень освітньої діяльності закладу освіти.

Щороку

1.22.5. Готувати висновки і визначати шляхи вдосконалення освітньої діяльності.

Щороку

1.22.6. Проводити моніторинг (спостереження, опитування, анкетування, аналіз статистичних даних) освітнього процесу і результатів.

Щороку

1.22.7. Залучати вихованців, батьків, педагогічних працівників до процесу формування критеріїв якості освітньої діяльності, самооцінювання та обговорення результатів.

Постійно

1.22.8. Забезпечувати інформаційну відкритість (оприлюднення результатів самооцінювання, звітів, заходів з підвищення якості).

Постійно

1.22.9. Впроваджувати чіткі процедури академічної доброчесності як для вихованців, учнів і слухачів, так і педагогічних працівників.

Постійно

1.22.10. Організовувати обмін досвідом, співпрацювати з закладами освіти.

Протягом 2026/2027 навчального року

1.23. Проводити щорічне самооцінювання за певними напрямами діяльності і періодично – комплексне оцінювання.

1.24. З метою розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в закладі освіти, постійного підвищення якості освітньої діяльності, використання системного підходу до здійснення моніторингу на всіх етапах освітнього процесу в КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР здійснити у 2026/2027 навчальному році вивчення якості освітньої діяльності та підбити підсумки, шляхом самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямами:

Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти;

Освітнє середовище закладу позашкільної освіти.

1.25. Створити робочу моніторингову групу у складі:

ТИМЧЕНКО Ніна Вікторівна, заступник директора з навчально-методичної роботи;

КРАТКА Оксана Анатоліївна, завідувач відділу організаційно-масового;

ЧЕРЕДНІЧЕНКО Вікторія Олегівна, завідувач відділу методичного;

ЯКОВЕНКО Наталія Олександрівна, практичний психолог;

ОМЕЛЬЧЕНКО Марія Олександрівна, представник від батьківської громадськості.

1.26. Обрати критерії, методи збору інформації, індикатори та інструментарій, які будуть використовуватися для оцінювання, відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР.

1.27. Проводити оцінювання відповідно до затверджених критеріїв, правил і процедур оцінювання.

1.28. Визначити такі рівні оцінювання якості освітньої діяльності:

- високий (перший) 4 бали: у всіх випадках, описаних вербально, або у 76% – 100% при математичному обрахунку;
- достатній (другий) 3 бали: спостерігається у більшості випадків, описаних вербально, або 51% – 75% при математичному обрахунку;
- вимагає покращення (третій) 2 бали: спостерігається у поодиноких випадках або від 26% до 50% при математичному обрахунку;
- низький (четвертий) 1 бал: випадки не спостерігаються/норма законодавства не дотримується або до 25% при математичному обрахунку.

Здійснювати обрахунок анкет за таким алгоритмом:

1) Підрахувати загальну кількість відповідей по кожному із запропонованих у питанні варіантів.
2) Помножити загальну кількість відповідей на бал, що відповідає рівням оцінювання.
3) Визначити рівень освітньої діяльності (середньоарифметичне).

Шкала визначення рівня якості освітньої діяльності:

низький рівень (1,0-1,65);

рівень, що вимагає покращення (1,66- 2,65);

достатній рівень (2,66-3,60);

високий рівень (3,61- 4,0).

1.29. Продовжити систематичне вивчення потреб, інтересів та освітніх запитів вихованців.

1.30. Ураховувати результати вивчення освітніх запитів під час планування та організації роботи гуртків.

1.31. Керівникам гуртків:

- урізноманітнювати зміст освітньої діяльності відповідно до інтересів та вікових особливостей вихованців;
- адаптувати календарно-тематичне планування гурткової роботи з урахуванням дистанційного формату освітнього процесу;

- забезпечувати практичну спрямованість освітнього процесу та використання сучасних форм і методів навчання;
- публічно визнавати досягнення вихованців (онлайн-виставки, відеопрезентації робіт тощо);
- створювати на заняттях підтримуюче освітнє середовище для вихованців та дружню атмосферу взаємодії;
- оцінювати результати діяльності, ураховуючи індивідуальні можливості вихованців;
- ураховувати психологічний стан дітей у період дистанційного навчання;
- проводити бесіди на тему самоорганізації, тайм-менеджменту тощо;
- приділяти увагу співпраці з батьками вихованців.

Протягом 2026/2027 навчального року

1.32. Керівникам методичних об’єднань працювати над методичними темами у 2026/2027 навчальному році, вжити заходів щодо активізації роботи педагогічних працівників, підвищення результативності роботи.

Постійно

1.33. Обрати педагогічною темою роботи педагогічного колективу у 2026/2027 навчальному році «Розвиток ключових життєвих компетенцій вихованців, учнів і слухачів та їх підготовка до успіху в сучасних умовах життя».

1.34. Заступнику директора з навчально-методичної роботи Тимченко Н.В. надати на розгляд науково-методичної ради Комунального вищого навчального закладу «Харківська академія неперервної освіти» навчальні програми з позашкільної освіти військово-патріотичного напряму «MENTAL Balance» (автор – Альохіна О.А.), соціально-реабілітаційного напряму «ПІЗНАЙ СЕБЕ» (автор – Друшляк М.В.) та «ЕМОЦІЙНА МАЙСТЕРНЯ» (автор – Дмитрієва О.Я.).

До 04.09.2026

1.35.Педагогічним працівникам:

1.35.1. Забезпечувати психологічно комфортне, безпечне та доброзичливе освітнє середовище.

1.35.2. Залучати вихованців до планування та проведення заходів закладу.

1.35.3. Підтримувати ініціативність, творчість, самостійність та лідерські якості вихованців.

1.35.4. Продовжити роботу щодо формування атмосфери взаємоповаги, довіри та співпраці.

Протягом 2026/2027 навчального року

1.36. Запровадити систематичне отримання та аналіз зворотного зв’язку від вихованців.

1.37. Результати зворотного зв’язку враховувати під час удосконалення змісту та форм роботи гуртків.

1.38. Методичному відділу надавати педагогам консультативну допомогу щодо організації та аналізу зворотного зв’язку.

Протягом 2026/2027 навчального року

1.39. Спрямувати діяльність педагогічного колективу на постійне підвищення якості освітніх послуг.

1.40. Забезпечувати оновлення змісту та форм позашкільної освіти відповідно до сучасних освітніх потреб.

1.50. Сприяти професійному розвитку педагогічних працівників та обміну ефективним педагогічним досвідом.

1.51. Активізувати роботу щодо популяризації діяльності гуртків та досягнень вихованців.

Протягом 2026/2027 навчального року

2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор закладу (підписано) **О.КАРАСИК**

Додаток 1
до наказу КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР
від 31.08.2026 № 68-о

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ методичний КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ ”ЗАХИСНИК”» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

1. Загальні положення

1.1. Методичний відділ (далі – Відділ) є структурним підрозділом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ “ЗАХИСНИК”» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – КЗ «ХЦНПВ “ЗАХИСНИК”» ХОР).

1.2. Відділ створюється з метою організаційного, науково-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності в КЗ «ХЦНПВ “ЗАХИСНИК”» ХОР.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Харківської обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації, наказами КЗ «ХЦНПВ “ЗАХИСНИК”» ХОР, Статутом КЗ «ХЦНПВ “ЗАХИСНИК”» ХОР, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.4. Відділ підпорядковується директору закладу, заступнику директора з навчально-методичної роботи.

2. Мета та основні завдання діяльності Відділу

2.1. Метою діяльності відділу є:

- методичне забезпечення освітнього процесу;
- розробка та впровадження навчально-методичних матеріалів;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників та їх педагогічної майстерності;
- узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду.

2.2. Основними завданнями діяльності Відділу є:

- організація методичних семінарів, тренінгів, педагогічних читань;
- розроблення та експертиза навчальних програм, методичних рекомендацій;
- методичний супровід конкурсів, фестивалів, виставок та інших заходів;
- моніторинг якості освітнього процесу та аналіз результатів освітньої діяльності;
-популяризація національних цінностей, історії та культури України серед учнівської молоді.

3. Структура Відділу

3.1. Структуру Відділу, його штатний розпис затверджує директор КЗ «ХЦНПВ “ЗАХИСНИК”» ХОР.
3.2. До складу Відділу входять: завідувач Відділу, методисти.
3.3. Завідувач Відділу:
- організовує діяльність підрозділу;
- здійснює методичний супровід освітньої діяльності;
- здійснює інформаційно-методичну роботу, спрямовану на вдосконалення навчальних програм, підвищення майстерності педагогічних працівників;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених завдань;
- взаємодіє з адміністрацією, структурними підрозділами КЗ «ХЦНПВ “ЗАХИСНИК”» ХОР, закладами освіти та науковими установами області.
3.4. Методист Відділу здійснює організаційний та інформаційно-методичний супровід освітньої діяльності в КЗ «ХЦНПВ “ЗАХИСНИК”» ХОР.

4. Функції Відділу

4.1. Відділ відповідно до покладених завдань:
- здійснює інформаційно-методичну роботу, спрямовану на вдосконалення навчальних програм;
- організовує та проводить методичні заходи для педагогічних працівників;
- здійснює підготовку матеріалів щодо поточного та перспективного планування роботи;
- надає інформаційно-методичний супровід атестації педагогічних працівників;
- готує статистичні звіти, аналітичні довідки та підсумкові матеріали;
- веде бази даних з усіх напрямів методичної діяльності;
- узагальнює відомості про здобувачів освіти-переможців інтелектуальних та творчих змагань;
- готує друковані методичні видання.

5. Права Відділу

5.1. Відділ має право:
- одержувати у визначеному порядку від закладів освіти та педагогічних працівників інформацію та матеріали, необхідні для виконання завдань;
- направляти до закладів освіти своїх працівників з метою вивчення досвіду роботи та надання методичної допомоги;
- проводити науково-практичні та методичні семінари;
- представляти заклад у межах своєї компетенції.

6. Відповідальність

6.1. Працівники Відділу несуть у встановленому порядку особисту відповідальність за належне виконання покладених на них обов’язків, використання службової інформації, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій, санітарно-гігієнічних, протиепідемічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки

Додаток 2
до наказу КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР
від 31.08.2026 № 68-о

ПОЛОЖЕННЯ
про організаційно-масовий відділ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ ”ЗАХИСНИК”» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

1. Загальні положення

1.1. Організаційно-масовий відділ (далі– Відділ) є структурним підрозділом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ ”ЗАХИСНИК”» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі– КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР).

1.2. Відділ створюється з метою забезпечення організаційного та інформаційно-методичного супроводу організаційно-масової діяльності в КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти науки України, рішеннями Харківської обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації, наказами КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР, Статутом КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.4. Відділ підпорядковується директору закладу, заступнику директора з навчально-методичної роботи.

2. Мета та основні завдання діяльності Відділу

2.1. Метою діяльності Відділу є:

- організаційний та інформаційно-методичний супровід масових заходів для педагогічних працівників та здобувачів освіти;
- вивчення, узагальнення та поширення в освітньому процесі ефективного педагогічного досвіду з організації дослідницько-експериментальної діяльності та роботи з обдарованими дітьми.

2.2. Основними завданнями діяльності Відділу є:

- стимулювання творчого самовдосконалення учнівської молоді;
- популяризація серед учнівської молоді наукових знань та науково-дослідницької діяльності, у тому числі засобами музейної педагогіки;
- організація роботи творчих об’єднань, круглих столів, дискусійних клубів, лекторіїв, семінарів, школи ефективного педагогічного досвіду, тимчасових творчих груп тощо;
- організаційно-методичний супровід обласного етапу конкурсів, фестивалів, виставок та інших заходів.

3. Структура Відділу

3.1. Структуру Відділу, його штатний розпис затверджує директор КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР.
3.2. До складу Відділу входять: завідувач Відділу, методисти, культорганізатор.
3.3. Завідувач Відділу:
- організовує діяльність підрозділу;
- здійснює організаційний та інформаційно-методичний супровід організаційно-масової діяльності;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених завдань;
- взаємодіє в процесі своєї діяльності з адміністрацією, зі структурними підрозділами КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР, закладами освіти та науковими установами області.
3.4. Методист Відділу здійснює організаційний та інформаційно методичний супровід організаційно-масової діяльності в КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР.

4. Функції Відділу

4.1. Відділ відповідно до покладених завдань:
- здійснює роботу щодо вивчення, узагальнення та поширення в освітньому процесі ефективного педагогічного досвіду з організації дослідницько-експериментальної діяльності та роботи з обдарованими дітьми;
- здійснює підготовку матеріалів щодо поточного та перспективного планування роботи;
- готує статистичні звіти, аналітичні довідки та підсумкові матеріали відповідно до напряму діяльності;
- здійснює роботу щодо ведення баз даних з усіх напрямів основної діяльності;
- здійснює просвітницьку роботу з питань цивільного захисту України;
- здійснює роботу щодо узагальнення відомостей про здобувачів освіти-переможців інтелектуальних змагань;
- готує друковані видання.

5. Права Відділу

5.1. Відділ має право:
- вести дослідницько-експериментальну, пошукову роботу;
- одержувати у визначеному порядку від місцевих органів управління у сфері освіти, закладів освіти, педагогічних працівників інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;
- направляти до закладів освіти своїх працівників з метою вивчення досвіду роботи, надання науково-методичної допомоги тощо;
- проводити науково-практичні, науково-методичні семінари;
- представляти заклад у межах своєї компетенції.

6. Відповідальність

6.1. Працівники Відділу несуть у встановленому порядку особисту відповідальність за належне виконання покладених на них обов’язків, використання службової інформації, дотримання Правил внутрішнього

трудового розпорядку, посадових інструкцій, санітарно-гігієнічних, санітарно-протиепідемічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки.

Додаток 3
до наказу КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР
від 31.08.2026 № 68-о

ПОЛОЖЕННЯ
про методичну раду
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ ”ЗАХИСНИК”» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

1. Загальні положення

1.1. Методична рада (далі – Рада) є колегіальним дорадчим органом закладу позашкільної освіти, який координує та спрямовує методичну діяльність педагогічних працівників.
1.2. Рада створюється з метою підвищення ефективності освітнього процесу, забезпечення належного науково-методичного супроводу діяльності педагогічних працівників, впровадження сучасних освітніх технологій та поширення перспективного педагогічного досвіду.
1.3. У своїй діяльності Рада керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статутом закладу, наказами директора та цим Положенням.
1.4. Рада підзвітна директору закладу та здійснює свою діяльність у взаємодії з адміністрацією, відділом методичним, педагогічною радою, структурними підрозділами закладу.

2. Мета та основні завдання методичної ради

2.1. Метою діяльності Ради є організація та координація методичної роботи, спрямованої на забезпечення якості освітньої діяльності в закладі позашкільної освіти.
2.2. Основними завданнями Ради є:
- визначення пріоритетних напрямів методичної роботи закладу;
- координація діяльності методичних об’єднань, творчих груп та педагогічних працівників;
- розгляд та схвалення програм, проєктів, методичних розробок і рекомендацій;
- вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду;
- сприяння професійному розвитку педагогічних працівників;
- впровадження інноваційних освітніх технологій;
- організація методичних заходів: семінарів, практикумів, майстер-класів, конференцій, педагогічних читань тощо;
- аналіз результативності методичної роботи та освітньої діяльності закладу;
- організація підготовки педагогічних працівників до атестації;

- здійснення експертного розгляду навчально-методичних матеріалів.

3. Склад та організація роботи методичної ради

3.1. Склад Ради затверджується наказом директора закладу на навчальний рік.
3.2. До складу Ради входять:
- директор закладу або його заступник (голова Ради);
- завідувач відділу методичного (за наявності);
- методисти;
- керівники методичних об'єднань;
- педагогічні працівники, які мають високий рівень професійної майстерності;
- інші фахівці за рішенням директора.

3.3. Голова Ради:
- організовує роботу Ради;
- визначає дату та порядок проведення засідань;
- підписує протоколи та рішення Ради;
- контролює виконання ухвалених рішень.

3.4. Секретар Ради веде документацію, оформлює протоколи засідань та забезпечує зберігання матеріалів.
3.5. Засідання Ради проводяться відповідно до плану роботи, але не рідше чотирьох разів на рік.
3.6. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин членів Ради.

4. Основні функції методичної ради

4.1. Рада відповідно до покладених завдань:
- розробляє та реалізує стратегію методичної роботи закладу;
- аналізує стан освітньої та методичної діяльності;
- координує діяльність методичних об'єднань і творчих груп;
- організовує вивчення та поширення перспективного педагогічного досвіду;
- розглядає та рекомендує до використання навчальні програми, посібники, методичні розробки;
- здійснює організаційно-методичний супровід освітніх, виховних і масових заходів;
- організовує моніторингові дослідження якості освітньої діяльності;
- сприяє участі педагогічних працівників у професійних конкурсах, конференціях, виставках тощо;
- готує рекомендації щодо вдосконалення роботи педагогічних працівників;
- розглядає питання щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників.

5. Права методичної ради

5.1. Рада має право:
- вносити пропозиції адміністрації закладу щодо вдосконалення освітнього процесу;
- отримувати від структурних підрозділів інформацію, необхідну для виконання своїх функцій;
- створювати тимчасові творчі групи та комісії;
- залучати педагогічних працівників до участі у методичних заходах;

- рекомендувати до друку та поширення методичні матеріали;
- ініціювати проведення науково-практичних конференцій, семінарів, майстер-класів тощо;
- вивчати та узагальнювати досвід роботи педагогічних працівників.

6. Порядок прийняття рішень

6.1. Рішення Ради приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів.
6.2. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Ради.
6.3. Рішення Ради мають рекомендаційний характер і вводяться в дію наказом директора закладу у разі необхідності.

7. Документація методичної ради

7.1. Рада веде таку документацію:
- річний план роботи;
- протоколи засідань;
- аналітичні довідки;
- рекомендації та рішення Ради;
- матеріали моніторингових досліджень;
- методичні розробки та інформаційні матеріали.
7.2. Документація Ради зберігається відповідно до номенклатури справ закладу.

8. Відповідальність членів методичної ради

8.1. Члени Ради несуть відповідальність за якісне та своєчасне виконання покладених на них обов'язків, дотримання вимог законодавства України, нормативних документів закладу та цього Положення.

9. Прикінцеві положення

9.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Ради та затверджуються наказом директора закладу.
9.2. Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом директора закладу позашкільної освіти.

Додаток 4
до наказу КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР
від 31.08.2026 № 68-о

ПОЛОЖЕННЯ
про обласний дистанційний патріотичний проєкт
«НЕСКОРЕНІ СЕРЦЯ УКРАЇНИ»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок організації та проведення обласного дистанційного патріотичного проєкту «Нескорені серця України» (далі – Проєкт), присвяченого Дню захисників і захисниць України.
1.2. Організатором Проєкту є КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ «ЗАХИСНИК» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.
1.3. Проєкт проводиться у дистанційному форматі.
1.4. Участь у Проєкті є добровільною та безкоштовною.
1.5. Надсиланням роботи учасник або його законний представник підтверджує згоду з умовами цього Положення та надає організаторам право на використання роботи в інформаційних, освітніх та презентаційних матеріалах Проєкту із зазначенням авторства.

2. Мета та завдання Проєкту

2.1. Мета Проєкту – виховання патріотичної свідомості дітей та молоді, формування почуття вдячності й поваги до захисників і захисниць України, популяризація громадянських цінностей та підтримка творчої ініціативи.
2.2. Основними завданнями Проєкту є:

- виховання любові до України, її історії, культури та традицій;
- формування активної громадянської позиції;
- виховання поваги до військовослужбовців, ветеранів, захисників і захисниць України;
- формування розуміння значення мужності, стійкості, взаємопідтримки та єдності;
- розвиток творчих здібностей дітей та молоді;
- заохочення до створення власного творчого контенту;
- підтримка дитячих і молодіжних ініціатив;
- створення спільного інформаційно-творчого простору;
- популяризація патріотичного виховання засобами сучасних цифрових технологій.

3. Учасники Проєкту

3.1. До участі у Проєкті запрошуються:

- вихованці закладів позашкільної освіти;
- учні закладів загальної середньої освіти;
- представники дитячих та молодіжних творчих колективів Харківської області.

3.2. Учасники можуть подавати як індивідуальні, так і колективні роботи.
3.3. Вік учасників від 6 до 16 років (включно).
3.4. Проєкт проводиться у таких вікових категоріях:

- І категорія — 6-9 років;
- ІІ категорія — 10-13 років;
- ІІІ категорія — 14-16 років.

4. Тематика та номінації Проєкту

4.1. Тематика творчих робіт має відповідати меті Проєкту.
4.2. Проєкт проводиться за двома номінаціями: ***«Дякую за захист»*** та ***«Малюю Перемогу».***
Тематичні напрями можуть включати:

- Україна майбутнього;
- сила та незламність українців;
- захисники і захисниці України;
- Україна, яку ми захищаємо;
- дитяче бачення Перемоги;
- мирне майбутнє України;
- символи України.

5. Вимоги до творчих робіт

5.1. Роботи повинні відповідати тематиці Проєкту, бути оригінальними, самостійно створеними учасниками, відповідати їхньому віку та такими, що раніше не брали участь в інших конкурсах.
5.2. У ***номінації «Дякую за захист»*** може бути відеозвернення, відеолист, відеопривітання або відеопослання захисникам і захисницям України. Тривалість до 2 хвилин.
Відеоробота може містити авторський текст, вірш, пісню, малюнки, фотоматеріали, музичний супровід та інші творчі елементи.
У ***номінації «Малюю Перемогу»*** – малюнки, плакати, створені учасниками самостійно.
5.3. Роботи не повинні містити:

- матеріалів, що суперечать законодавству України;
- ненормативної лексики;
- образливих висловлювань;
- дискримінаційного контенту;
- матеріалів, що можуть становити загрозу безпеці дітей;
- надмірно травматичних або графічних зображень.

5.4. Під час створення відео та фотоматеріалів необхідно дотримуватися вимог безпеки та не розголошувати інформацію, яка може становити загрозу для захисників і захисниць України або цивільних осіб.
5.5. Фото та відео, на яких зображені діти, можуть подаватися лише за умови дотримання вимог законодавства щодо захисту персональних даних та права на зображення.
5.6. Технічні вимоги:

- **відео** – формат MP4, тривалість до 2 хвилин;

- **фото, малюнки, плакати, листівки** – JPG або PNG.

5.7. Кожна робота повинна містити таку інформацію:

- прізвище, ім'я учасника;
- вік;
- назва закладу освіти;
- ПІБ керівника.

5.8. Учасник може подати **не більше однієї роботи** в одній номінації.

5.9. Усі роботи повинні бути підписані та надіслані на електронну адресу kz.zakhysnyk@gmail.com

До роботи додається заявка (заповнення гугл-форми) https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScjnTVqNDx3iId8yobNC0pFBcwg7lQR9D1CXaKnYB5pHD7WyQ/viewform?usp=publish-editor

6. Порядок та терміни проведення

6.1. Терміни подачі робіт: з 16 вересня по 25 вересня (**роботи, подані пізніше вказаної дати, не приймаються**). Підбиття підсумків – 28 вересня. Оприлюднення результатів до 01 жовтня.

6.2. Оцінювання конкурсних робіт здійснюється за такими критеріями:

- відповідність тематиці Проєкту;
- творчий підхід;
- оригінальність та авторська ідея;
- емоційна виразність;
- художній або змістовний рівень;
- емоційна виразність.

6.3. Захист авторських прав: роботи стають власністю організаторів для виставок, публікацій (зі вказівкою автора).

6.4. Роботи, що не відповідають тематиці та вимогам Конкурсу, не розглядаються.

6.5. Оцінювання робіт здійснюється організаційним комітетом та/або журі Проєкту.

7. Підбиття підсумків та нагородження

7.1. Переможці визначаються у кожній номінації та віковій категорії.

7.2. Учасники, які посіли I, II, III місця, нагороджуються дипломами.

7.3. За рішенням організаторів можуть встановлюватися додаткові відзнаки:

- «За творчість та оригінальність»;
- «За щирість»;
- «За креативність»;
- «За активну громадянську позицію».

7.4. Кращі роботи можуть бути опубліковані на офіційних ресурсах організатора з дотриманням авторських прав.

7.5. Результати будуть оприлюднені на офіційному сайті організатора.

7.6. Усі учасники отримують подяки за участь у Проєкті, які будуть розміщені для завантаження після 01 жовтня на офіційному сайті КЗ «ХЦНПВ "ЗАХИСНИК"» ХОР https://internat-diabet.com.ua

7.7. За рішенням організаторів подані роботи можуть бути розміщені в єдиній обласній онлайн-галереї **«Нескорені серця України»**.

8. Організаційне забезпечення

8.1. Керівництво організацією та проведенням Проєкту здійснює оргкомітет КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР.
8.2. Оргкомітет:
- координує прийом і систематизацію матеріалів;
- забезпечує створення онлайн-галереї;
- узагальнює результати;
- формує електронні подяки та дипломи учасникам.
8.3. Рішення журі є остаточним та перегляду не підлягає.

Додаток 5
до наказу КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР
від 31.08.2026 № 68-о

АЛГОРИТМ
дій учасників освітнього процесу КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНО- ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ ”ЗАХИСНИК”» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ за сигналом оповіщення цивільного захисту «Повітряна тривога» під час дистанційного навчання

1. Загальні положення

1.1. Цей Алгоритм визначає порядок дій КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНО- ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ ”ЗАХИСНИК”» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР), педагогічних працівників, здобувачів позашкільної освіти, батьків або інших законних представників здобувачів освіти у разі оголошення сигналу оповіщення цивільного захисту «Повітряна тривога» під час організації освітнього процесу в дистанційній формі.
1.2. Метою Алгоритму є забезпечення життя і здоров’я учасників освітнього процесу та визначення узгодженого порядку дій під час дистанційних занять.
1.3. Основним принципом застосування цього Алгоритму є пріоритет життя і здоров’я учасників освітнього процесу над продовженням заняття.
1.4. Під час дистанційного навчання учасники освітнього процесу можуть перебувати в різних населених пунктах, районах, областях України, а також за межами України.
1.5. У зв’язку з особливостями дистанційної форми організації освітнього процесу безпекова ситуація для кожного учасника визначається з урахуванням **його фактичного місця перебування на момент проведення заняття**.
1.6. Учасник освітнього процесу у разі отримання сигналу «Повітряна тривога» або іншого офіційного повідомлення про небезпеку діє відповідно до офіційних повідомлень та рекомендацій компетентних органів за місцем свого фактичного перебування.

1.7. Учасник освітнього процесу, який перебуває за межами України, у разі виникнення небезпеки керується правилами та офіційними повідомленнями компетентних органів держави, на території якої він фактично перебуває.
1.8. Цей Алгоритм не скасовує та не замінює вимог законодавства у сфері цивільного захисту, охорони праці, безпеки життєдіяльності та освіти.

2. Підготовчі заходи

2.1. Директор КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР:

- забезпечує розроблення та затвердження локальних документів з питань безпеки учасників освітнього процесу;
- організовує проведення відповідних інструктажів;
- забезпечує ознайомлення працівників, здобувачів освіти та їхніх батьків/законних представників з правилами безпечної поведінки;
- визначає порядок комунікації у разі виникнення небезпечної ситуації;
- забезпечує періодичне оновлення локальних документів відповідно до змін законодавства та безпекової ситуації.

2.2. Педагогічний працівник до початку дистанційного заняття:

- нагадує здобувачам освіти про необхідність стежити за офіційними повідомленнями за місцем їхнього фактичного перебування;
- нагадує про необхідність завчасно визначити найближче укриття або інше безпечне місце;
- повідомляє, що у разі виникнення безпосередньої загрози здобувач освіти має негайно припинити участь у занятті та перейти в безпечне місце;
- наголошує, що для припинення участі у занятті у зв’язку з небезпекою не потрібно очікувати окремого дозволу педагога.

3. Дії педагогічного працівника у разі оголошення «Повітряної тривоги»

3.1. Якщо сигнал «Повітряна тривога» оголошено за місцем фактичного перебування педагогічного працівника, педагог:

1. негайно припиняє дистанційне заняття;
2. коротко повідомляє учасників про припинення заняття;
3. рекомендує учасникам перевірити безпекову ситуацію за місцем їхнього фактичного перебування;
4. переходить до укриття або іншого безпечного місця відповідно до офіційних рекомендацій, де за можливості й відповідних технічних умов можна продовжити навчання;
5. не продовжує освітнє заняття, якщо це перешкоджає виконанню заходів особистої безпеки;
6. після завершення небезпеки за можливості повідомляє учасників про порядок відновлення, перенесення або скасування заняття.

3.2. Рекомендований текст повідомлення:
«Увага! За моїм місцем перебування оголошено сигнал «Повітряна тривога». Заняття призупиняємо. Прошу всіх перевірити безпекову ситуацію саме за місцем вашого перебування. Якщо у вас оголошено сигнал небезпеки – негайно

припиніть участь у занятті та перейдіть до укриття або іншого безпечного місця відповідно до офіційних рекомендацій. Не очікуйте дозволу педагога».

4. Якщо сигнал оголошено лише за місцем перебування здобувача освіти

4.1. Здобувач освіти, за місцем фактичного перебування якого оголошено сигнал «Повітряна тривога»:

- негайно припиняє участь у дистанційному занятті;
- за можливості повідомляє педагога про припинення участі;
- переходить до укриття або іншого безпечного місця відповідно до офіційних рекомендацій;
- не очікує дозволу педагога на вихід із заняття;
- після завершення небезпеки та за умови безпеки може повернутися до освітнього процесу.

4.2. Педагогічний працівник:

- не затримує здобувача освіти на занятті;
- не вимагає від нього підтвердження факту оголошення тривоги;
- не вимагає пояснювати причину негайного виходу із заняття;
- за необхідності забезпечує можливість опрацювання пропущеного матеріалу в інший час або в асинхронному режимі.

5. Якщо учасники перебувають у різних регіонах України

5.1. У разі проведення одного дистанційного заняття учасниками, які перебувають у різних областях України, кожен учасник діє відповідно до безпекової ситуації за місцем свого фактичного перебування.

5.2. Якщо сигнал «Повітряна тривога» оголошено лише в одному з регіонів, учасник, який перебуває на відповідній території, негайно припиняє заняття та переходить у безпечне місце.

5.3. Учасники, які перебувають на територіях, де відповідний сигнал не оголошено, можуть продовжувати заняття, якщо воно не припинене педагогом та це є безпечним.

5.4. Педагогічний працівник може призупинити заняття для всієї групи, якщо це необхідно з міркувань безпеки, через виникнення небезпеки за його місцем перебування, неможливість належного проведення заняття або з інших обґрунтованих причин.

6. Якщо учасник перебуває за межами України

6.1. Учасник освітнього процесу, який перебуває за межами України, діє відповідно до офіційних повідомлень і правил безпеки держави/території свого фактичного перебування.

6.2. У разі виникнення небезпеки учасник:

- припиняє участь у дистанційному занятті;
- переходить до укриття або іншого безпечного місця відповідно до місцевих правил;
- за можливості повідомляє педагога про припинення участі.

6.3. Відсутність сигналу «Повітряна тривога» в Україні не звільняє учасника, який перебуває за кордоном, від обов’язку реагувати на відповідні сигнали та

офіційні попередження компетентних органів держави його фактичного перебування.

7. Дії батьків або інших законних представників

7.1. Батьки/законні представники:

- ознайомлюють дитину з правилами безпечної поведінки;
- разом із дитиною визначають найближче укриття або інше безпечне місце;
- забезпечують можливість отримання офіційних повідомлень про небезпеку;
- у разі оголошення сигналу небезпеки забезпечують припинення дитиною дистанційного заняття та перехід у безпечне місце;
- не вимагають від дитини продовжувати заняття, якщо це створює загрозу її життю або здоров'ю;
- після завершення небезпеки оцінюють можливість безпечного повернення дитини до освітнього процесу.

8. Дії під час синхронного дистанційного заняття

8.1. Після отримання інформації про небезпеку педагог не проводить тривалу перекличку або інші дії, які можуть затримати учасників.

8.2. Якщо сигнал оголошено за місцем перебування окремого учасника, такий учасник негайно залишає заняття.

8.3. Якщо сигнал оголошено за місцем перебування педагога, педагог припиняє заняття та вживає заходів особистої безпеки.

8.4. Безпекові дії не повинні залежати від стабільності інтернет-з'єднання або можливості учасника повідомити педагога.

9. Дії після відбою

9.1. Після отримання офіційного повідомлення про відбій учасник освітнього процесу оцінює безпекову ситуацію та діє відповідно до офіційних рекомендацій.

9.2. Педагогічний працівник за можливості:

- повідомляє про можливість продовження заняття;
- визначає порядок його відновлення;
- повідомляє про перенесення або скасування заняття;
- за необхідності надає навчальні матеріали для самостійного або асинхронного опрацювання.

9.3. Здобувач освіти повертається до заняття лише за умови безпеки та технічної можливості.

9.4. Відсутність здобувача освіти на занятті у зв'язку з необхідністю виконання заходів безпеки не повинна сама по собі розцінюватися як порушення дисципліни.

10. Тривала повітряна тривога

10.1. У разі тривалої повітряної тривоги заняття може бути перенесене, скасоване.

10.2. Під час небезпеки педагог не вимагає від здобувачів освіти залишатися онлайн або виконувати навчальні завдання.

10.3. Навчальний матеріал, який не був опрацьований через небезпеку, за можливості опрацьовується в інший час або в інший спосіб.

11. Контроль та відповідальність

11.1. Директор КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР забезпечує організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності відповідно до вимог законодавства.

11.2. Педагогічні працівники дотримуються цього Алгоритму та доводять його основні положення до відома здобувачів освіти.

11.3. Здобувачі освіти та їхні батьки/законні представники дотримуються правил безпеки та офіційних рекомендацій компетентних органів за місцем фактичного перебування.

12. Прикінцеві положення

12.1. Цей Алгоритм набирає чинності з дня його затвердження наказом директора КЗ «ХЦНПВ ”ЗАХИСНИК”» ХОР.

12.2. Алгоритм підлягає перегляду у разі зміни законодавства, організаційних умов або безпекової ситуації.

12.3. У разі виникнення безпосередньої загрози життю або здоров’ю учасник освітнього процесу має право негайно припинити участь у дистанційному занятті та виконати заходи особистої безпеки без очікування додаткових вказівок педагога.