

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вчена рада Державного
податкового університету
29.02.2024 протокол № 10

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ Державного податкового
університету

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВСЕУКРАЇНСЬКИЙ КОНКУРС
«ПОДАТКІВЕЦЬ МАЙБУТНЬОГО»
(нова редакція)**

Розглянуто і схвалено
Науково-методичною радою
Державного податкового
університету
12.02.2024 протокол № 6

Ірпінь 2024

Державний податковий університет
№ 352 від 07.03.2024



I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок організації та проведення Всеукраїнського конкурсу «Податківець майбутнього» (далі – конкурс) з дотриманням Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», інших нормативних документів.

1.2. Конкурс проводиться з метою пошуку, підтримки талановитої молоді, популяризації податкової та митної грамотності серед вихованців, аналізу та запровадження сучасних інноваційних освітніх технологій навчання в Україні.

1.3. Засновником конкурсу є Державний податковий університет (далі – Університет).

1.4. Організатори конкурсу: Державний податковий університет, Державна податкова служба України, Всеукраїнська професійна спілка працівників органів ДПС; партнери: Державна наукова установа «Інститут модернізації змісту освіти», Державна митна служба України, департаменти (управління) освіти і науки, громадські організацій, органи центральної виконавчої влади тощо.

Постійним координатором конкурсу від Університету є відділ профорієнтації, практики та кар'єрного розвитку.

1.5. Основними завданнями конкурсу є:

сприяння вихованню та формуванню свідомого ставлення до сплати податків молоді, налагодження партнерських відносин між податківцями та майбутніми платниками податків;

реалізація творчих здібностей учнів і підтримка талановитих та обдарованих дітей, організація змістовного дозвілля;

сприяння розвитку в дітей уміння висловлювати свою точку зору засобами художньої творчості;

поглиблення та розширення знань у сфері ринкових відносин;

формування навичок дослідницької роботи;

залучення бізнесу до співпраці;

стимулювання самовдосконалення молоді тощо.

1.6. Конкурс складається з двох частин, які є незалежними одна від одної:

Мистецький конкурс «Податкова абетка» – дошкільна, початкова ланка; «Сьогодення та майбутнє податкової та митної справи» - базова, старша ланка, фахова передвища освіта.

Інтелектуальний конкурс «Податківець майбутнього» – для учнів випускних класів (9-11 класи) та здобувачів освіти закладів фахової передвищої освіти.

1.7. Конкурс проводиться щорічно в осінньо-весняний період на засадах добровільності, відкритості, прозорості та гласності.

1.8. Конкурсу передуює роз'яснювальна робота представників

організаторів, передусім працівників та фахівців територіальних органів Державної податкової служби України, Державної митної служби України (за згодою), які проводять лекції, зустрічі з учнями та педагогами щодо тематики конкурсу, організовують у закладах освіти тижні з питань податкового та митного законодавства, вікторини, інші заходи у формі ділових ігор, конкурсів, змагань, анкетування тощо.

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

II. Учасники конкурсу

2.1. Учасниками конкурсу є учні (вихованці) закладів загальної середньої освіти всіх типів і форм власності (далі – ЗЗСО) України, закладів позашкільної та дошкільної освіти, фахової передвищої освіти, Інклюзивно-ресурсних центрів (за домовленістю) тощо (далі – учасники).

2.2. Учасники залучаються до конкурсу на добровільних засадах.

2.3. Учасники конкурсу зобов'язані:

до початку конкурсу ознайомитися з умовами його проведення;

своєчасно надати заявку на участь у конкурсі;

дотримуватися норм поведінки, правил техніки безпеки та санітарно-гігієнічних вимог.

III. Організація проведення конкурсу

3.1. Для організації конкурсу створюється організаційний комітет, до складу якого входять представники Університету, департаментів (управлінь) освіти / територіальних органів Державної податкової служби України, Всеукраїнської професійної спілки працівників органів ДПС / Державної митної служби України / органів центральної виконавчої влади / громадських організацій / представники бізнесу (за згодою), який:

3.1.1. в I етапі конкурсу:

формулює правила проведення та план організаційних заходів I етапу конкурсу;

залучає до проведення конкурсу представників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти, роботодавців, громадських, благодійних організацій, органів місцевого самоврядування тощо (за згодою);

визначає дати, місця та форми проведення I етапу конкурсу;

делегує частину своїх повноважень регіональним організаторам конкурсу в частині приймання документів учасників за визначеними напрямками (компетенціями);

створює, у разі потреби, робочі групи для забезпечення проведення конкурсу;

визначає форми заохочення/відзнаки переможців I етапу конкурсу;

висвітлює перебіг проведення I етапу конкурсу в медіапросторі.

3.1.2. в II етапі конкурсу:

забезпечує координацію підготовки та проведення II етапу конкурсу;

формує банк завдань конкурсу;

створює, у разі потреби робочі групи для забезпечення проведення конкурсу;

формулює правила проведення та план організаційних заходів конкурсу;

делегує частину своїх повноважень регіональним організаторам конкурсу в частині приймання документів учасників за визначеними напрямками (компетенціями);

визначає форми заохочення/відзнаки переможців II етапу конкурсу;

встановлює форму заявки для участі в конкурсі;

організовує перевірку робіт учасників конкурсу, підсумовує та оприлюднює результати конкурсу;

проводить статистичний аналіз результатів конкурсу;

опрацьовує зауваження щодо проведення конкурсу та його завдань;

створює та затверджує склад апеляційної комісії;

висвітлює перебіг та підсумки проведення II етапу конкурсу в медіапросторі.

3.2. До складу організаційного комітету конкурсу входять голова, секретар та члени.

3.2.1. Організаційний комітет конкурсу очолює голова, який призначається відповідним наказом. Голова організаційного комітету:

очолює організаційний комітет;

розподіляє обов'язки між членами організаційного комітету;

керує роботою з організації проведення конкурсу;

визначає графік засідань та забезпечує присутність всіх членів організаційного комітету;

проводить засідання;

забезпечує дотримання процедур проведення конкурсу;

забезпечує роботу журі відповідного етапу конкурсу.

3.2.2. Секретар організаційного комітету:

забезпечує ведення та збереження документації;

бере участь у засіданнях організаційного комітету, веде їхні протоколи;

формує банк даних учасників відповідного етапу конкурсу;

надсилає учасникам електронною поштою повідомлення про результати конкурсу;

ініціює оприлюднення результатів конкурсу в медіапросторі.

3.2.3. Члени організаційного комітету:

здійснюють організаційну роботу щодо проведення конкурсу;

беруть участь у засіданнях організаційного комітету;

розглядають документи учасників конкурсу та ухвалюють рішення щодо них;

надають пропозиції щодо персонального складу журі, а також

апеляційної комісії (на II етапі конкурсу).

3.3. Формою роботи організаційного комітету є засідання. Рішення організаційного комітету конкурсу оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар. Рішення організаційного комітету ухвалюється колегіально на його засіданнях шляхом відкритого голосування більшістю голосів від затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови організаційного комітету.

3.4. Для оцінювання виконання завдань учасниками I/II етапів конкурсу створюються експертні групи, журі окремо за кожним (кожною) напрямом (компетенцією).

3.4.1. Склад експертних груп конкурсу формується за окремими професійними напрямами (компетенціями) фахівців відповідного профілю з переліку представників Університету, територіальних органів Державної податкової служби України / Всеукраїнської професійної спілки працівників органів ДПС / Державної митної служби України / закладів освіти тощо (за домовленістю).

Члени експертної групи зобов'язані:

спостерігати за процесом виконання робіт учасниками;

дотримуватися принципів сумлінності, об'єктивності під час оцінювання;

бути неупередженими в ухваленні рішень, діяти самостійно;

не розголошувати інформацію, що стала відома під час оцінювання.

3.4.2. Журі конкурсу формується з метою визначення його переможців.

До складу журі не можуть входити члени організаційного комітету, експертних груп та апеляційної комісії.

До складу журі входять голова, секретар та члени журі. Кількість членів журі має бути не менше ніж три особи для кожного (кожної) напрямку (компетенції).

Персональний склад журі конкурсу затверджується рішенням організаційного комітету конкурсу.

3.4.3. Голова журі:

організовує та проводить засідання журі;

розподіляє обов'язки між членами журі;

забезпечує дотримання процедури голосування;

забезпечує об'єктивність та неупередженість роботи членів журі.

Секретар журі – забезпечує ведення та збереження документації, бере участь у засіданнях журі, веде протоколи.

Члени журі: спостерігають за процесом виконання робіт учасниками; беруть участь у засіданнях журі; дотримуються порядку проведення засідань.

3.4.4. Рішення про визначення переможців конкурсу ухвалюється більшістю голосів членів журі від затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови журі.

Рішення журі конкурсу оформлюється протоколом, який підписують голова, секретар та всі члени, присутні на засіданні, та оприлюднюється на

офіційному вебсайті організаторів конкурсу.

Протокол передається до організаційного комітету в день завершення роботи журі.

3.5. Для участі в конкурсі учні (вихованці) реєструються за встановленою заявкою (додаток 1, додаток 2) в інтерактивній формі на офіційному сайті Університету в розділі, присвяченому конкурсу, або безпосередньо перед початком проведення очного етапу.

3.6. Втручання батьків, педагогів та інших осіб у процедуру проведення конкурсу, у роботу експертів та організаційного комітету забороняється.

IV. Умови проведення конкурсу

4.1. На Мистецький конкурс приймаються конкурсні роботи, які за темою відповідають певній номінації:

твори образотворчого мистецтва – виконані в техніці живопису у форматі А2, А3, А4, а також сюжетні композиції виконані за допомогою аплікації, колажу, вишивки, в'язання, батику, бісероплетіння, випалювання, художньої різьби, чеканки, ліплення, вітражу тощо.

Конкурсні роботи можуть бути підготовлені до експонування (укомплектовані паспорту, підрамником, рамкою);

літературні твори – поетичні твори малих форм (вірші, пісні, балади, хайку, рубаї тощо), проза (казка, оповідання, новела, есе, нарис, ескіз) написані державною мовою з урахуванням сучасних вимог українського правопису та з дотриманням відповідних стильових та жанрових ознак; виконані рукописом в учнівському зошиті або у форматі Microsoft Word або RTF, шрифт – Times New Roman (14 розмір), 1,5 міжрядковий інтервал, усі поля – 1,5 см, сторінки формату А4, без ілюстрацій та додаткового оформлення.

4.1.1. Не допускаються до участі в конкурсі та не розглядаються: анонімні конкурсні роботи;

твори з використанням штучного інтелекту;

твори тема та зміст яких не відповідають профілю конкурсу;

які були представлені (опубліковані) в попередні роки;

які містять плагіат або інші випадки порушення унікальності;

твори з нецензурною лексикою, політичною, провокативною тематикою, а також такі, що порушують норми моралі, етики та законодавства України.

4.1.2. Роботи, подані на Конкурс, авторам не повертаються.

Від одного учасника приймається не більше 3-х конкурсних робіт.

4.1.3. Виставка робіт переможців та учасників Мистецького конкурсу відбувається в Університеті.

4.2. Інтелектуальний конкурс проводиться за завданнями, що визначені організаційним комітетом.

4.2.1. I етап конкурсу відбувається з використанням навчально-дистанційної платформи Moodle.

Учасникам I етапу Інтелектуального конкурсу пропонується низка

тестових завдань різного ступеня складності. До кожного завдання подається декілька відповідей, серед яких лише одна правильна.

4.2.2. II етап конкурсу, як правило, відбувається очно на базі засновника.

Умовою участі у II етапі конкурсу є обов'язкове виконання творчого завдання на визначену організатором тему за профілем конкурсу.

Перед початком конкурсу організатор проводить детальний інструктаж учасників конкурсу щодо заповнення бланка відповідей.

Кожний учасник конкурсу отримує аркуш із завданням та бланк відповідей, який після завершення конкурсу повертає організатору.

Усі завдання учасник конкурсу повинен виконувати самостійно.

Користуватися калькулятором, підручниками та математичними таблицями учасникам конкурсу категорично забороняється, розрахунки та обчислення проводяться лише на чистому аркуші паперу.

Неправильна відповідь або її відсутність оцінюється в 0 балів.

Оцінювання завдань конкурсу визначається сумарною кількістю балів, набраних одним учасником конкурсу.

4.2.3. Учасники конкурсу та їхні батьки після завершення перевірки робіт мають право ознайомитися з оцінками завдань конкурсу, наданими організаційним комітетом.

4.2.4. Бланки відповідей учасників конкурсу зберігаються організаційним комітетом 30 днів після оприлюднення результатів, з подальшим знищенням.

4.3. Організаційний комітет забезпечує конфіденційність та нерозголошення інформації щодо фіналістів та переможців конкурсу до моменту її офіційного оголошення.

4.4. За окремим рішенням організаційного комітету всі етапи конкурсу можуть проводитися дистанційно (використання спеціальних інтернет-платформ, вебсайтів тощо).

4.5. Організаційний комітет конкурсу приймає пропозиції щодо формування пакета завдань для конкурсу на наступний рік. До формування бази завдань конкурсу запрошуються викладачі та науковці. Прізвища авторів завдань вказуються в інформаційних матеріалах.

V. Підсумки конкурсу

5.1. Переможцями конкурсу є учасники, які набрали найбільшу кількість балів та посіли I–III місця за результатами II етапу конкурсу за визначеними напрямками (компетенціями).

5.2. Журі проводить оцінювання робіт, визначає переможців конкурсу та ухвалює рішення щодо присудження:

дипломів I, II, III ступенів у кожній номінації для кожної вікової категорії;

заохочувальних дипломів (подяк), спеціальних відзнак тощо.

Організаційний комітет має право не присуджувати жодного з призових місць.

5.3. Результати обох етапів конкурсу оприлюднюються на офіційних вебсайтах організаторів.

5.4. За результатами обох етапів конкурсу оприлюднюється рейтинг управлінь (департаментів, відділів) освіти та закладів освіти – найкращих популяризаторів, які можуть відзначатися грамотами та подяками.

VI. Апеляція та громадський контроль

6.1. Апеляційна комісія уповноважена розглядати апеляції учасників конкурсу щодо порушень під час його проведення та інформувати організаційний комітет про свою позицію стосовно обґрунтованості поданих апеляцій.

6.2. Склад апеляційної комісії затверджує організаційний комітет конкурсу.

6.3. Апеляція подається впродовж строку, визначеного організаційним комітетом, але не пізніше трьох робочих днів після оприлюднення результатів перевірки завдань учасників конкурсу.

6.4. Апеляційна комісія розглядає апеляції у строк не більше одного робочого дня, ухвалює рішення щодо обґрунтованості поданих апеляцій більшістю голосів та складає протокол, який підписують голова, секретар та члени апеляційної комісії.

6.5. Висновки апеляційної комісії, викладені в протоколі, доводяться до відома учасників конкурсу, що подавали апеляцію, та надаються до організаційного комітету протягом двох робочих днів після завершення її роботи для ухвалення рішення.

6.6. Організатори конкурсу можуть залучати до організації конкурсу та контролю за дотриманням правил його проведення батьків учасників конкурсу та громадські організації (за згодою). Пропозиції та зауваження від них щодо організації та проведення конкурсу надсилаються до організаційного комітету.

VII. Відзначення учасників конкурсу та фінансування

7.1. Результати конкурсу відображають відносний освітній рівень учасників конкурсу за певним класом або віковою категорією.

7.2. Кожен учасник першого та другого етапу конкурсу отримує диплом (сертифікат) конкурсу та заохочувальні відзнаки від засновника конкурсу та/або партнерів конкурсу.

7.3. Урочиста церемонія відзначення найкращих учасників конкурсу першого та другого етапів конкурсу відбувається на урочистих заходах, що проводяться в Університеті.

7.4. Фінансування конкурсу здійснюється за рахунок незаборонених законодавством джерел фінансування.

Завідувач відділу профорієнтації,
практики та кар'єрного розвитку

Валентина ТАРНАВСЬКА

Додаток 1
до Положення Про
Всеукраїнський конкурс
«Податківець майбутнього»

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТЬ В ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОМУ КОНКУРСІ
«ПОДАТКІВЕЦЬ МАЙБУТНЬОГО»**

1. Прізвище, ім'я, по батькові учасника-конкурсанта	
2. Дата народження і вік учасника (повних років)	
3. Електронна адреса, контактний телефон конкурсанта (або законного представника)	

Місцезнаходження ЗЗСО (ЗФПО):

1. Адреса (вулиця, номер будинку, район/місто, область, поштовий індекс)	
2. ПІБ керівника закладу освіти	
3. ПІБ координатора Конкурсу у ЗЗСО (ЗФПО)	
4. Контактний телефон координатора	
5. Електронна пошта координатора	

Усього конкурсантив: _____

Додаток 2
до Положення Про
Всеукраїнський конкурс
«Податківець майбутнього»

З А Я В К А
НА УЧАСТЬ У МИСТЕЦЬКОМУ КОНКУРСІ
«СЬОГОДЕННЯ ТА МАЙБУТНЄ ПОДАТКОВОЇ ТА МИТНОЇ СПРАВИ»,
«ПОДАТКОВА АБЕТКА»

1. Прізвище, ім'я, по батькові учасника-конкурсанта	
2. Дата народження і вік учасника (повних років)	
3. Електронна адреса, контактний телефон конкурсанта (за наявності) або законного представника	
4. Повне найменування закладу освіти	
5. ПІБ керівника закладу освіти	
6. ПІБ координатора Конкурсу (вчителя, керівника гуртка тощо)	
7. Контактний телефон координатора, електронна пошта	
8. Назва роботи	
9. Техніка виконання	
10. Опис роботи (розповідь, вірш, малюнок тощо)	

Усього конкурсанти: _____

Примітка. При колективних заявках вказується ПІБ кожного конкурсанта.