

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Харківського
національного університету мистецтв
імені І.П. Котляревського
(протокол № 6 від 29 січня 2026 року)

Уведено в дію наказом
від 29.01.2026 № 32

ПОЛОЖЕННЯ ПРО МИСТЕЦЬКИЙ КОНКУРС ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ МИСТЕЦТВ ІМЕНІ І.П. КОТЛЯРЕВСЬКОГО

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про мистецький конкурс (далі – Положення) Харківського національного університету мистецтв імені І.П. Котляревського (далі – Університет, ХНУМ) є нормативним документом, що регламентує порядок організації та проведення мистецького конкурсу (далі – Конкурс), засновником якого виступає Університет.
- 1.2. Це Положення розроблене згідно з Примірним порядком організації міжнародних і всеукраїнських професійних, студентських та учнівських мистецьких конкурсів, що затверджено наказом Міністерства культури України від 04 травня 2018 року № 395 (із змінами), Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті мистецтв імені І.П. Котляревського, затвердженим рішенням Вченої ради (протокол № 1 від 31 серпня 2021 року) та введеним в дію наказом від 01 вересня 2021 року № 134-3.
- 1.3. У межах Конкурсу відповідно до його специфіки можуть проводитися науково-практичні конференції, семінари, круглі столи, майстер-класи, творчі зустрічі тощо.

2. РОБОЧІ ОРГАНИ КОНКУРСУ

- 2.1. З метою підготовки та проведення Конкурсу Університет:
 - затверджує рішенням Вченої ради ХНУМ Положення про Конкурс не приблизно за дванадцять місяців до початку міжнародного Конкурсу та не пізніше ніж за вісім місяців до початку всеукраїнського Конкурсу.
 - визначає організатора Конкурсу, юридичну особу, що здійснюватиме організацію роботи по підготовці та проведенню Конкурсу (у разі необхідності);
 - утворює організаційний комітет з підготовки та проведення Конкурсу (далі – оргкомітет), до складу якого, як правило, включаються не менше п'яти осіб: представників ХНУМ та організаторів Конкурсу, митців та фахівців у сфері культури, мистецтва, мистецької освіти, незалежних фахівців у сфері публічного або бізнес-адміністрування (за згодою) тощо. Зміни щодо складу оргкомітету в разі необхідності можуть затверджуватися відповідним рішенням Вченої ради ХНУМ.
- 2.2. Робочими органами Конкурсу є оргкомітет, дирекція (за потребою) та журі.
- 2.3. Склад оргкомітету формується із голови, заступника голови (за потреби), секретаря та членів оргкомітету. Головою оргкомітету може бути представник ХНУМ, який керуватиме роботою з організації та проведення Конкурсу. До складу оргкомітету, в разі необхідності, може входити особа, яка здійснюватиме художнє керівництво Конкурсом.
- 2.4. При проведенні міжнародного Конкурсу оргкомітет може залучати міжнародних спостерігачів з числа представників незалежних міжнародних організацій у сфері культури та мистецтва.
- 2.5. Оргкомітет повноважний приймати рішення з питань, що виникають у зв'язку з організацією та проведенням Конкурсу.
- 2.6. Орієнтовні завдання оргкомітету:
 - визначення:**
 - місця, строків та форми (офлайн, онлайн, за відеозаписами тощо) проведення Конкурсу;
 - розміру вступного/благодійного (реєстраційного) внеску, якщо такий внесок передбачено положенням про Конкурс;
 - необхідності створення дирекції та/або робочої групи Конкурсу;
 - фінансових умов Конкурсу;
 - створення:**
 - дирекції Конкурсу (за потреби);
 - журі Конкурсу;
 - розгляд та подання на затвердження голові оргкомітету:**
 - умов проведення Конкурсу, програмних вимог (конкурсної програми);
 - плану-графіка проведення Конкурсу;

персонального складу журі (в тому числі кандидатури відповідального секретаря);
персонального складу дирекції Конкурсу, робочої групи Конкурсу (в разі необхідності);
символіки Конкурсу, зразків інформаційно-рекламної продукції;
координація роботи з підготовки, організації та проведення Конкурсу:
створення належних умов для перебування учасників, журі, гостей Конкурсу;
розгляду заявок претендентів на участь у Конкурсі та, у разі невідповідності поданих документів умовам Конкурсу, прийняття рішень про недопущення їх до участі у Конкурсі;
перевірка достовірності наданої учасниками інформації;
формування та оприлюднення складу учасників Конкурсу;
участь в організаційних заходах, пов'язаних з проведенням Конкурсу;
надання інформації про Конкурс зацікавленим особам з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних»;
інших функцій, пов'язаних з організацією та проведенням Конкурсу.

У разі потреби оргкомітет може вносити зміни або доповнення до умов та програмних вимог (конкурсної програми) Конкурсу, але не пізніше ніж за два місяці до строку подання документів на Конкурс.

- 2.7. Організаційною формою роботи оргкомітету, як правило, є засідання. Засідання оргкомітету проводить його голова або, за його дорученням заступник голови оргкомітету, а у разі його відсутності – визначений головою оргкомітету член оргкомітету. За рішенням оргкомітету засідання може вважатися правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини або не менше 2/3 його членів. Рішення оргкомітету приймаються колегіально на його засіданнях шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів його членів, присутніх на засіданні. Оргкомітетом може бути встановлено, що у випадку рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні. Делегування членами оргкомітету права голосу у разі їх відсутності на засіданні іншим членам оргкомітету не рекомендується.
- 2.8. Дату і час проведення засідань визначає голова оргкомітету відповідно до потреб та завдань, що виникають під час підготовки і проведення Конкурсу.
- 2.9. Рішення оргкомітету оформлюються протоколами. Протоколи засідань підписуються головуючим на засіданні та секретарем оргкомітету або за рішенням оргкомітету усіма присутніми на засіданні членами.
- 2.10. Організаційне забезпечення діяльності оргкомітету здійснює секретар оргкомітету, який забезпечує:
підготовку документів для розгляду на засіданнях оргкомітету;
інформування членів оргкомітету про чергове його засідання;
ведення протоколів засідань оргкомітету.

Як правило, секретар оргкомітету бере участь у засіданнях без права голосу, про що зазначається у положенні про конкурс.

- 2.11. Для виконання своїх завдань оргкомітет (дирекція) за необхідності взаємодіють з центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства та іншими юридичними і фізичними особами.
- 2.12. У разі недоцільності створення дирекції оргкомітету її завдання покладаються безпосередньо на оргкомітет.
- 2.13. Склад журі Конкурсу формується з урахуванням специфіки Конкурсу із фахівців відповідного профілю: видатних діячів культури і мистецтва, провідних науково-педагогічних та/або педагогічних працівників закладів мистецької освіти тощо (за згодою). До складу журі входять голова, члени журі та відповідальний секретар.
- 2.14. При проведенні Конкурсу у різних номінаціях персональний склад журі може затверджуватися з урахуванням пункту 3.3. розділу 3 цього Положення у кожній номінації окремо або одним складом у всіх видах (жанрах) мистецтв, що включені до конкурсних номінацій.
- 2.15. Положення про журі є основним документом, що регламентує його діяльність. Члени журі мають бути ознайомлені з положенням про журі до початку проведення Конкурсу. Положення про журі не може змінюватися впродовж проведення усіх етапів (турів) Конкурсу.
- 2.16. У положенні про журі рекомендується зазначити:
права та обов'язки членів журі;
порядок: оцінювання виступів учасників; присудження премій і нагород;
проведення голосування, підбиття підсумків та оформлення результатів Конкурсу.
- 2.17. Організація роботи журі та його взаємодії з іншими робочими органами конкурсу здійснюється відповідальним секретарем журі. Відповідальний секретар журі бере участь у роботі журі без права голосу.
- 2.18. Відповідальний секретар журі:
забезпечує своєчасне заповнення оціночних відомостей для голосування;
забезпечує підбиття підсумків голосування журі;
веде протоколи засідань журі;
передає протоколи засідань та оціночні відомості для голосування після завершення Конкурсу оргкомітету.

3. УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

- 3.1. Конкурси можуть проводитися:
у різних видах (жанрах) мистецтва;
у одному виді (жанрі) мистецтва;

в межах виду (жанру) мистецтва у різних номінаціях.

- 3.2. Основними умовами до проведення Конкурсу є:
- некомерційний характер заходу (відсутність мети одержання прибутку);
 - назва Конкурсу не може повторювати назви конкурсів, які вже існують в Україні;
 - регулярність та періодичність проведення Конкурсу;
 - проведення Конкурсу не менше ніж у два тури;
 - наявність технічних умов для проведення Конкурсу (онлайн ресурси, майданчик, репетиційна та матеріально-технічна бази);
 - запобігання конфлікту інтересів під час підготовки та проведення Конкурсу, зокрема, між засновником, організатором, журі Конкурсу, між журі та учасниками конкурсу;
 - рівноправність для всіх учасників Конкурсу;
 - створення та підтримка офіційного вебсайту/вебсторінки Конкурсу, на якому публікується інформація про Конкурс, зокрема умови Конкурсу, склад журі, кількість учасників Конкурсу, представництво учасників (країна/область), переможці та інша інформація, пов'язана з проведенням Конкурсу.
- 3.3. Орієнтовними умовами проведення міжнародних та всеукраїнських конкурсів можуть бути:
- для міжнародного Конкурсу:**
- кількісний склад журі – не менше семи осіб (для учнівських та студентських – не менше п'яти осіб). У разі проведення Конкурсу в різних номінаціях кількісний склад журі становить не менше трьох осіб в кожній номінації;
 - склад журі Конкурсу не менше ніж на 2/3 складається з представників різних іноземних держав;
 - для професійного мистецького конкурсу учасники Конкурсу представляють не менше п'яти іноземних держав; для учнівських та студентських мистецьких конкурсів – не менше трьох іноземних держав.
- для всеукраїнського Конкурсу:**
- кількісний склад журі – не менше п'яти осіб. У разі проведення Конкурсу в різних номінаціях з одним складом журі його кількісний склад складається не менше як з трьох фахівців у кожній із номінацій. Одночасна присутність у складі журі однієї номінації фахівців з одного закладу (установи, організації) не може перевищувати 1/3 його членів;
 - склад журі Конкурсу не менше ніж на 2/3 складається з представників інших областей (регіонів) України;
 - для професійних, учнівських та студентських мистецьких конкурсів учасники Конкурсу представляють не менше десяти областей України.

- 3.4. У разі якщо умовами всеукраїнського Конкурсу передбачена участь у ньому представників іноземних держав, такий Конкурс вважається відкритим.
- 3.5. Джерелом офіційної інформації про підготовку та проведення Конкурсу є офіційний вебсайт ХНУМ та/або офіційна вебсторінка Конкурсу.
- 3.6. Інформація про міжнародний конкурс, як правило, розміщується державною та англійською мовами, а також, у разі необхідності, за рішенням оргкомітету іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи.
- 3.7. Оголошення про проведення Конкурсу здійснюється шляхом оприлюднення відповідної інформації на офіційному вебсайті ХНУМ та/або офіційній вебсторінці Конкурсу та у засобах масової інформації приблизно за дванадцять місяців до початку міжнародного Конкурсу та не пізніше ніж за вісім місяців до початку всеукраїнського Конкурсу.
- 3.8. Загальна інформація про Конкурс (історична довідка, умови Конкурсу, премії та нагороди, план-графік проведення тощо), персональний склад журі Конкурсу, учасники Конкурсу з їх конкурсною програмою розміщується до початку проведення Конкурсу на офіційному вебсайті ХНУМ та/або офіційній вебсторінці Конкурсу.
- 3.9. Порядок приймання заявок на участь у Конкурсі, визначений оргкомітетом, розміщується в оголошенні про проведення Конкурсу.
- 3.10. Університет може відмовитися від проведення Конкурсу у разі, якщо його проведення стало неможливим з обставин, які від нього не залежать, про що ХНУМ має попередити шляхом публікації відповідного оголошення на офіційному вебсайті ХНУМ та/або офіційній вебсторінці Конкурсу та/або у засобах масової інформації, але не пізніше дати, визначеної для кінцевого строку приймання документів. У разі виникнення непередбачених під час оголошення Конкурсу обставин та скасування Конкурсу після визначення всіх його учасників, Університет або за його дорученням організатор/оргкомітет Конкурсу має повідомити про це кожного учасника будь-якими доступними засобами зв'язку, при цьому сплачений вступний внесок повертається учаснику.

4. ПРИМІРНИЙ ЗМІСТ ПОЛОЖЕННЯ ТА УМОВ КОНКУРСУ

- 4.1. У Положенні про Конкурс рекомендується зазначати таку інформацію:
 - загальні положення (засновник та організатор Конкурсу, періодичність проведення Конкурсу, мета та завдання Конкурсу);
 - робочі органи Конкурсу (оргкомітет, дирекція (за потребою), журі, інше);
 - порядок проведення Конкурсу;
 - кваліфікаційні вимоги до учасників Конкурсу, фінансові умови участі у Конкурсі, премії та нагороди Конкурсу, наявність вступного/благодійного внеску;

особливості оцінювання журі учасників Конкурсу (порядок присудження премій і нагород, виходячи з рекомендацій, що зазначені пунктом 5.10 розділу 5 цього Положення).

4.2. У разі потреби Університет може вносити зміни до Положення про Конкурс. Зміни не можуть вноситися у період після оголошення Конкурсу до його завершення. Розділи Положення можуть змінюватися залежно від специфіки окремого Конкурсу.

4.3. Умови Конкурсу, затверджені оргкомітетом, перед кожним проведенням Конкурсу, мають узгоджуватися з Положенням про Конкурс та затверджуватися рішенням Вченої ради Університету. В умовах Конкурсу встановлюються правила проведення Конкурсу та вимоги до його учасників. В умовах Конкурсу рекомендується передбачати таку інформацію:

загальні положення:

місце та строки проведення Конкурсу;

номінації та кількість турів;

кваліфікаційні вимоги до учасників Конкурсу: вікові категорії, освітня кваліфікація та професійний рівень тощо;

фінансові умови участі:

розмір вступного/благодійного внеску (за наявності);

порядок відшкодування витрат, пов'язаних з проїздом учасників та осіб, що їх супроводжують;

порядок відшкодування витрат, пов'язаних з перебуванням (проживання та добові);

премії, нагороди та відзнаки:

премії, їх розмір (за наявністю)

види нагород (дипломи, сертифікати, медалі, спеціальні премії, спеціальні призи, відзнаки, концертні ангажементи);

умови присудження та виплати премій (за наявністю);

графік проведення Конкурсу:

дати та час реєстрації, жеребкування (за наявністю), відкриття, репетицій, конкурсних прослуховувань (по турам), закриття; місце проведення;

задіяні мистецькі колективи та умови залучення концертмейстерів (за потреби);

порядок подання документів:

умови і терміни подання заявок;

додаткові документи та умови їх подання (наприклад, фотокартки; резюме; копія документа, що посвідчує особу учасника – копія паспорта, для осіб до 14 років – копія свідоцтва про народження; копія диплома тощо);

дату або строк підтвердження про допуск до участі у Конкурсі; інше;

порядок проведення Конкурсу:

порядок виступів учасників;
умови допуску до наступного туру;
графік проведення репетицій;
умови дотримання та відчуження авторських прав;
врегулювання розбіжностей, спорів;
інше;

програмні вимоги:

програма кожного туру;
умови виконання програми.

- 4.4. Інформація, що міститься в умовах Конкурсу, має бути вичерпною та такою, що не допускає її суперечливого тлумачення.
- 4.5. Оргкомітетом, як виняток, можуть бути внесені зміни до умов Конкурсу не пізніше ніж за два місяці до визначеного кінцевого строку подання документів на участь у Конкурсі. Оголошення про зміни в умовах Конкурсу оприлюднюється в такому ж порядку, в якому Конкурс був оголошений.

5. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОЦІНЮВАННЯ УЧАСНИКІВ КОНКУРСУ, ПРЕМІЇ ТА НАГОРОДИ

- 5.1. Журі здійснює свою діяльність незалежно та неупереджено. Перед початком Конкурсу члени журі письмово засвідчують наявність або відсутність конфлікту інтересів. Члени журі, які мають конфлікт інтересів, мають повідомити про це перед початком засідання і пояснити суть конфлікту інтересів. У разі виявлення фактів, що свідчать про конфлікт інтересів члена журі, такий член журі не бере участі в голосуванні.
- 5.2. Якщо конфлікт інтересів виявлено після ухвалення журі рішення про визначення переможців, таке рішення підлягає перегляду.
- 5.3. Установлений факт порушення членом журі або журі в цілому процедури оцінювання і прийняття рішення, що може призвести або призвело до необ'єктивного визначення остаточних результатів Конкурсу, є підставою для відсторонення від роботи такого члена журі або складу журі в цілому. Рішення про зміни у складі журі приймає оргкомітет.
- 5.4. Результати проведення кожного етапу (туру) Конкурсу оформлюються протоколами засідання журі за підсумками голосування. Протокол підписується головою, членами журі, які брали участь у засіданні та відповідальним секретарем.
- 5.5. Оцінювання учасників Конкурсу визначається відповідно до набраних учасниками балів. У разі оцінювання учасників Конкурсу по кількості набраних балів члени журі Конкурсу складають індивідуальні оціночні відомості для голосування. Бали, подані в індивідуальній оціночній відомості для голосування, підраховуються відповідальним секретарем у присутності

члена оргкомітету. Кількість голосів, поданих «за» або «проти» учасників у всіх етапах (турах), вносяться у зведену оціночну відомість для голосування, що складається на підставі індивідуальних оціночних відомостей. У зведеній оціночній відомості зазначаються виставлені членами журі бали щодо кожного учасника конкурсу та вказується загальна сума балів.

- 5.6. З метою забезпечення незалежності та неупередженості здійснення членами журі оцінювання учасників Конкурсу інформація, що міститься в індивідуальних та зведених оціночних відомостях, має бути конфіденційною.
- 5.7. Протоколи засідань журі та оціночні відомості для голосування зберігаються у засновника Конкурсу протягом двох років.
- 5.8. Дипломи переможців Конкурсу підписуються головою або головою та всіма членами журі.
- 5.9. Премії та нагороди, визначені умовами Конкурсу, вручаються за результатами Конкурсу на підставі рішення журі Конкурсу.
- 5.10. За наслідками оцінювання учасників Конкурсу журі рекомендовано приймати рішення про:
 - присудження усіх призових місць та нагород (премій), які були визначені умовами Конкурсу;
 - присудження окремих призових місць, якщо їх було встановлено декілька, та нагород (премій);
 - відмову у присудженні призових місць, якщо жоден учасник не набрав необхідної кількості балів;
 - присудження заохочувального призу та (або) нагороди (премії).
- 5.11. Підприємства, установи, організації, громадські об'єднання, благодійні фонди, а також фізичні особи можуть за власний рахунок встановлювати додаткові премії, спеціальні призи та інші відзнаки учасникам Конкурсу за погодженням з оргкомітетом.
- 5.12. Додаткові премії, спеціальні призи та інші відзнаки учасникам Конкурсу (не анонсовані в умовах Конкурсу) рекомендовано погоджувати з оргкомітетом не пізніше ніж за день до церемонії нагородження.
- 5.13. Нагородження переможців Конкурсу:
 - імена переможців Конкурсу оголошуються відразу після підбиття підсумків голосування журі;
 - під час церемонії нагородження також оголошуються додаткові премії та спеціальні призи, які не були анонсовані в умовах Конкурсу.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 6.1. Положення набирає чинності з дня його введення в дію наказом ректора Університету після його затвердження рішенням Вченої ради.

- 6.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом викладання його в новій редакції, затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом Ректора Університету. У такому ж порядку Положення скасовується.
- 6.3. Ситуативні зміни до цього Положення затверджуються відповідним наказом ректора Університету.