



Часто організатори конкурсів чують від керівників колективів питання: «Чи будуть давати «Подяки»? На зустрічне питання: «Навіщо вони вам потрібні?», звучить: «Це необхідно для проходження атестації та при підтвердженні звання», або: «Це зараховується як «підвищення кваліфікації»».

Поруч звучить вимога: «Надайте копію наказу за підсумками проведеного конкурсу». На питання: «Навіщо?», звучить: «Вимагає директор, без цього не зарахує участь у конкурсі!».

А у якості аргументу відмови від участі у конкурсі можна почути: «Ми не будемо брати участь у вашому конкурсі, адже він комерційний (не бюджетний) нам його потім не зарахують при атестації і підтвердженні звання».

Ті, хто дочитають наші методичні роз'яснення до кінця, отримають вичерпні відповіді не тільки на ці, але й інші питання щодо: «атестації», «підвищення кваліфікації», «отримання звання», «участі у конкурсах».

«ПОДЯКИ»

«Подяка» це вигадка непорядних організаторів комерційних конкурсів, як спосіб залучити Вас до участі. Вони говорять: «Ви берете участь у нашому конкурсі, а ми даємо «Подяку» яка зараховується як додатковий бал під час атестації, яку Ви додаєте до звіту!». Це не так! Вас дурять! На Вас заробляють гроші!

Показником успіху та параметром звітності є «Диплом» який отримує учасник/колектив.

Чинне законодавство термін «ПОДЯКА» не використовує взагалі (його вже нема і у «Положенні про звання «Народний художній колектив» і «Зразковий художній колектив»).

«ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ»

Ще одна вимога: «Дайте витяг з протоколу», «Копію Наказу» тощо.

Звертаємо увагу, що жодним державним законодавчим актом не передбачено підтвердження участі у конкурсі наданням за його підсумками «витягів» з Протоколу журі чи «підсумкового наказу» якій би надавали організатори учасникам і який би підтверджував, що учасник/колектив виборов якесь місце.

Все це так само вигадки деяких «відчайдушних» юридичних лузерів горе-керівників навчальних закладів, які «виносять мозок» керівникам колективів вимогою надати їм «негайно» копію якогось там наказу чи ще чогось.

Жоден ані комерційний, ані «бюджетний» конкурс такими речами не займається – законодавство цього не передбачає.

«КОМЕРЦІЙНІ КОНКУРСИ»

Законодавчі акти які регулюють питання як «атестації» так і присвоєння/підтвердження почесного звання будь-яким чином не визначають, хто повинен бути засновником конкурсу в якому колектив або Ви особисто повинні брати участі.

А, отже і атестаційна, і оглядові комісії беруть до уваги всі «Дипломи», «Грамоти» тощо які здобути Вами та Вашим колективом (учасниками) відповідного гатунку.

Жоден нормативний документ, відповідно до якого оцінюють «успішність» роботи колективу/керівника не вимагає від Вас того, щоб учасник/колектив брав участь виключно у бюджетних конкурсах, а брати участь у конкурсах ви повинні, адже саме це й є одним з показників успішності роботи.

«ПРАВОВСТАНОВЛЮЮЧІ ДОКУМЕНТИ»

Будь-які дії, як керівника колективу так і керівника закладу, в якому Ви працюєте, повинні опиратися на законодавчу базу України, а не на самодіяльні рішення «місцевої царіці» (часто повного невігласа у питаннях законодавства).

Законодавство, яке Вам знадобиться:

[Кодекс законів про працю України](#)

[Закон України «Про освіту»](#)

[Закон України «Про позашкільну освіту»](#)

[Закон України «Про основні засади державної політики у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності»](#) № 2834-IX, від 13.12. 2022 року

[Указ Президента України](#) № 927/2010, від 30 вересня 2010 року «Про заходи щодо розвитку системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей та молоді»

[Постанова Кабінету Міністрів України](#) № 1109, від 16.04.2003 р. «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників»

[Постанова Кабінету Міністрів України](#) № 476, від 13.06.2018 р. «Про внесення змін до постанови КМУ № 1109, від 23.12.2015 р.»

[Наказ Міністерства освіти і науки України](#) № 805, від 09.09.2022 р. «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників»

[Наказ Міністерства освіти і науки України](#) № 461, 14.08.2002 «Про затвердження Положення про почесні звання «Народний художній колектив» і «Зразковий художній колектив» системи Міністерства освіти і науки України»

Статус Вашого закладу

Як правило, більшість позашкільних закладів працюють на підставі ЗУ «Про позашкільну освіту».

Поглянемо, що саме він має на увазі, як діє, на кого і яким чином розповсюджується, як діяти Вам у певних випадках.

По-перше, Закон встановлює яким чином діє заклад:

ч. 1, ст. 13: «Заклад позашкільної освіти діє на підставі Статуту, що затверджується засновником закладу».

Отже, хто затвердив Статут, той і є засновником.

По-друге, хто може бути «засновником»:

ч. 1, ст. 14: «Засновником закладу позашкільної освіти може бути орган державної влади від імені держави, відповідна рада від імені територіальної громади (громад), фізична та/або юридична особа (зокрема релігійна організація, статут (положення) якої зареєстровано у встановленому законодавством порядку), рішенням та за рахунок майна яких засновано заклад позашкільної освіти або які в інший спосіб відповідно до законодавства набули прав і обов'язків засновника».

Таким чином, Ваш заклад може заснувати:

держава (державна власність) – на практиці майже не зустрічається, але, якщо є, то фінансування відбувається з державного бюджету, відповідно до ЗУ «Про державний бюджет» (приймається кожного року ВРУ) – окремим рядком «напряму» з бюджету (майже

не зустрічається), або через відповідне Міністерство (скажімо МОН), яке діє через відповідне управління освіти на рахунок якого йде фінансування (як Головного розпорядника бюджетних коштів через відповідне державне Казначейство, або відповідну державну адміністрацію, через розподіл бюджетної субвенції), а далі вже до вашої установи (кошти можна витратити тільки на кінцевого отримувача);

орган місцевого самоврядування (комунальна власність) – фінансування з місцевого бюджет або напряму, або через Головного розпорядника (скажімо відділ освіти), яке неможна витратити на інші напрямки;

приватна особа (приватна власності) – фінансування від засновника, як правило напряму на розрахунковий рахунок;

юридична особа (як правило неприбуткові громадські організації) – фінансування напряму.

По-третьє, Ваш персональний статус:

ч. 1 ст. 19: *«Учасниками освітнього процесу в закладі позашкільної освіти є: вихованці, учні, слухачі;*

директор, заступники директора закладу позашкільної освіти;

педагогічні працівники, психологи, соціальні педагоги, бібліотекарі, спеціалісти, які залучені до освітнього процесу».

По-четверте, трудові відносини:

ч. 1, ст. 23: *«Трудові відносини в системі позашкільної освіти регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту», цим Законом та іншими нормативно-правовими актами».*

Всі питання стосовно прийому та звільнення, робочого процесу, виплат, накладання стягнень та заохочень все це врегульовано єдиним правостановлюючим документом – КЗпП, т.т. прийом та звільнення з роботи відбувається на підставі Вашої заяви **в порядку відповідної ст. КЗпП** (Вас не можуть звільнити «просто так», для цього повинна бути підстава, яка визначена у КЗпП).

По-п'яте, хто кого і як призначає (звільняє):

ч. 2, ст. 13: *«Керівника закладу позашкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган».*

Т.т. якщо засновник Рада, то тільки вона може призначити/звільнити керівника. Якщо частина повноважень делегована відповідному Управлінню (скажімо освіти), то Рада приймає рішення і дає завдання уповноваженій особі (Управлінню) вчинити дії (технічне питання – здійснити запис у трудовій книжці). Ніхто інший не може цього зробити. Голова ради одноосібно не може прийняти рішення про звільнення керівника установи – тільки окремим рішенням Ради, яке приймається під час чергового пленарного засідання, після розгляду відповідного питання порядку денного. Тут не може бути ані рішення Виконкому, ані, тим більше, керівника Управління освіти.

Що стосується керівників колективів, гуртків тощо, то тут порядок такий:

ч. 3., ст. 13: *«Інших працівників закладу позашкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад його керівник у порядку, передбаченому установчими документами закладу освіти відповідно до законодавства».*

Але, як прийняття так і звільнення відбувається відповідно до підстави (скажімо Ваша заява, чи рішення Атестаційної комісії – у разі якщо Ви не пройшли атестацію), але виключно у порядку відповідної статті **КЗпП**, т.т. звільнити Вас просто так, за примхою керівника установи неможливо.

«ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ»

Заяви, що «Подяка» якимось чином впливає на «Підвищення кваліфікації», «підготовку» чи «перепідготовку» – нікчемні!

Шановні керівники закладів та установ, керівники колективів та гуртків! «Подяка» у «підвищенні кваліфікації» не грає будь-якої ролі. Законодавство її «не бачить» (її не згадує будь-який нормативний документ), а, отже, атестаційні комісії їх не враховують.

Що стосується питання «підвищення кваліфікації», то тут є чітка відповідь законодавства як її проходити і хто має право цими питаннями перейматися:

абз. 3, ч. 6, ст. 18 ЗУ «Про освіту»: «... Підвищення кваліфікації – набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань»;

ч. 1, ст. 59 ЗУ «Про освіту»: «... Професійний розвиток педагогічних і науково-педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання...»;

абз. 2, ч. 2, ст. 59 ЗУ «Про освіту»: « ... у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою»;

абз. 3, ч. 2, ст. 59 ЗУ «Про освіту»: « ... в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб...»;

абз. 10, ч.6. ст. 10 ЗУ «Про позашкільну освіту»: «Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування ... організують в установленому порядку підвищення кваліфікації...»;

абз. 1, ч. 5 «Порядок»: «...в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом)»,

ч. 7 «Порядок»: «Педагогічні та науково-педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями, програми підвищення кваліфікації, їх обсяг (тривалість) та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації»,

абз. 3, ч. 9 «Порядок»: «Педагогічні і науково-педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації»,

Таким чином: проводити відповідні курси/тренінги/навчання та видавати «Сертифікат» має право тільки спеціалізований (сертифікований) заклад або ФОП який має зареєстрований в установленому порядку КВЕД (з 1 січня 2027 року КВЕД будуть змінені!),

**Т.т., це повинні бути заклади які відповідають вимогам законодавства.
Будь-якого відношення «Подяка» до цього не має.**

«АТЕСТАЦІЯ»

ч.1, ст. 25 ЗУ «ППО»: «Атестація педагогічних працівників закладу позашкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до положень про атестацію педагогічних працівників, затверджених відповідними центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідній сфері».

Що враховують і зараховують атестаційні комісії

Під час атестації комісія бере до уваги багато різних факторів, але, у першу чергу, як правило, звертає увагу на те, як Ви працювали у міжатестаційний період набуті:

Ваші творчі здобутки; теоретичні знання; методичні розробки.

*** творчі здобутки керівника**

п/п. 3, абз. 1, ст. 10, розд. 1 «Положення»: «... були визнані переможцями, лауреатами регіональних, всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів, змагань тощо»;

Т.т., «Атестаційна комісія» бере до уваги Ваші особисті перемоги у різного роду фахових конкурсах (практичних, теоретичних, методичних), що під час атестації стає додатковим фаховим, експертним, незалежним підтвердженням Ваших здобутків.

Зверніть увагу на рівні конкурсів: «регіональні, всеукраїнські, міжнародні». Тут немає термінів «обласні», «міські», «районні». Отже, якщо Ви під час атестації подасте звіт про участь у такого роду конкурсах, то комісія на законних підставах відкине його – таких понять у нормативних актах більше не існує. Уважно ставтесь до рівня конкурсів.

Тут слід наголосити ще й на тому, що дана норма вимагає, що Ви самі (як фізична особа, у якості керівника колективу) повинні регулярно брати участь у конкурсах відповідного рівня і бути їх переможцем.

Зверніть увагу: мова йде про «фаховий», т.т. «профільний» конкурс, а не фестиваль «загального спрямування». В чому різниця: на фестивалі «папірець» без визначення ґатунку видається всім, у конкурсу є статус і обов'язково визначається місце (рівень).

*** творчі здобутки вихованців**

п/п. 4, абз. 1, ст. 10, розд. I «Положення»: «... підготували переможців регіональних, всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань тощо»;

Комісія бере до уваги звіти про досягнення Ваших вихованців, які так само повинні здобувати перемоги. Знову дивимося на рівні: «регіональні, всеукраїнські, міжнародні...».

Тут вбачаються два аспекти:

перший – перемоги (Дипломи) Ви можете використовувати як аргумент щодо підвищення персонального кваліфікаційного ступеню, але тільки в тому випадку, коли Ви особисто та Ваші вихованці є переможцями «Регіональних», «Всеукраїнських», «Міжнародних» конкурсів, т.т. більше нижчі рівні не зараховуються;

другий – не вказано яке саме місце ви посіли: «Гран-прі», «Перше», «Друге», «Третє», «Дипломант», «Лауреат».

*** особисті теоретичні та методичні роботи**

п/п. 1, абз. 1, ст. 10, розд. I «Положення»: «... упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють наставництво, супервізію)»;

*** підвищені практичні навички**

ч. 4, ст. 59 ЗУ «Про освіту»: «Підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації».

Як бачимо під час атестації так само не згадують ані про те у яких «засновників» конкурсів Ви повинні брати участь, ані про те у який спосіб цей конкурс проведено (очно, заочно, дистанційно, он-лан, оф-лайн тощо).

Так само не йдеться і про «протоколи», «вितяги», «накази», а там більше «Подяки».

Документи до атестації

Звіти про роботу колективу, учасників, керівника (здобутки, перемоги тощо); аналітика; плани розвитку та перспективи плани роботи.

ч. 1, ст. 11 «Положення»: «Наявність освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня педагогічного працівника підтверджується відповідним документом про освіту. Наявність освітньо-наукового/освітньо-творчого, наукового ступеня підтверджується відповідним дипломом»;

ч. 2, ст. 11 «Положення»: «Наявність стажу роботи на посадах педагогічних працівників визначається відповідно до даних його особової справи, трудової книжки або відомостей про трудову діяльність із реєстру застрахованих осіб...»;

абз. 1, ч. 13 «Порядок»: «... документ про підвищення кваліфікації...».

Тут так само немає термінів: «Подяки», «Протоколи», «Витяги», «Накази».

ЗВІТ

Що треба для того аби підтвердити, що Ви, Ваш вихованець/колектив стали переможцями конкурсу? Достатньо лише облікового складу колективу та копії Диплому.

Як вже наголошувалося: юридична безграмотність керівників закладів породили ажіотаж з «Подяками» і іншим мотлохом непотрібних паперів. Якщо керівник закладу вимагає від Вас «ПОДЯКУ», «КОПІЮ НАКАЗУ» як факт участі у конкурсі, то запитайте його: «Яким нормативним документом це регламентовано»? Він буде у ступорі. Максимум, що відповість: «Так роблять всі». Юридична норма – «Так роблять всі» нікчемна, такого юридичного терміну не існує. А от форма «Звіт» є!

Зверніть увагу, що один і той самий звіт Ви можете використовувати тричі, як:

- * звіт за відповідний період навчального процесу;
- * звіт до атестації;
- * звіт-додаток до документів про присвоєння/підтвердження почесного звання.

РОЗДІЛ «Участь учасників гуртка _____ у конкурсах»

За звітний період у 2025-26 навчальному році (або у 2025 календарному році) на обліку гуртка «__» (НАЗВА) було _ (КІЛЬКІСТЬ) вихованців, з яких _ (КІЛЬКІСТЬ) були визнані переможцями регіональних, всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань тощо.

Зокрема:

__ (ІМ'Я, ПРИЗВИЩЕ), який є членом вказаного вище гуртка і внесений до «Журналу обліку роботи гуртка за №__», взяв участь у:

1. Регіональному конкурсі _____ (НАЗВА), у жанрі (НАЗВА), номінації (НАЗВА), з роботою _____ (НАЗВА) та отримав _____ (текст з Диплома), що підтверджується Дипломом (копія додається).

2. Всеукраїнському конкурсі __ (НАЗВА), у жанрі (НАЗВА), номінації (НАЗВА), з роботою _____ (НАЗВА) та отримав (текст з Диплома), що підтверджується Дипломом (копія додається).

3. Міжнародному конкурсі _____ (НАЗВА), у жанрі (НАЗВА), номінації (НАЗВА), з роботою _____ (НАЗВА) та отримав (текст з Диплома), що підтверджується Дипломом (копія додається).

Таким чином перелічуються всі персональні досягнення, всіх учасників гуртка/колективу.

Всього за звітний період з _____ (КІЛЬКІСТЬ) учасників гуртка (якщо це індивідуальна робота) у конкурсах взяли участь _____ вихованців, з _____ (КІЛЬКІСТЮ НОМЕРІВ, РОБІТ тощо) і здобули __ призових місць.

Всього за звітний період з _____ учасників гуртка у конкурсах взяли участь _____ вихованців з _____ (КІЛЬКІСТЬ НОМЕРІВ щодо колективних робіт) і здобули __ призових місць.

РОЗДІЛ «Участь керівника гуртка _____ у конкурсах»

За звітний період у 2025-26 навчальному році керівник гуртка «_____» (НАЗВА) _____ П.І.П., взяв участь у конкурсах ----- рівня і здобув _____ перемог.

РОЗДІЛ «Порівняльна характеристика участі учасників гуртка у конкурсах»

У цьому розділі слід зробити порівняльну (аналітичну) характеристику з минулим навчальним роком (періодом).

Якщо є зростання, то слід порахувати не тільки кількість представлених робіт, а й кількість отриманих місць (або всіх разом, або окремо: перше, друге, третє тощо).

Така «порівняльна характеристика» за кожен окремий рік, яка зведена у єдиний документ, стане Вам у нагоді і під час атестації, і коли Ви будете готувати документи на здобуття/підтвердження звання.

Для того, аби показати загальний «приріст» (без персоніфікації виконавців), слід перелічити лише роботи (зазвичай число «умільців» зростає не щороку, а кількість їх робіт може бути хоч на одну та більше). Якщо є зростання загальної кількості переможців (персоніфіковано), то на цьому слід зробити відповідний акцент.

Щодо колективних робіт (вокал, хореографія, музиканти), то тут у продовж року керівнику слід уважно стежити за кількістю номерів відправлених на конкурси і намагатися щоб їх було не менше ніж минулого року (знову думаємо про майбутню атестацію та підтвердження звання).

Кількість учасників конкурсів (з облікового складу членів колективу), що беруть у них участь буде збільшуватися автоматично. Адже Ви рахуєте і показуєте загальну кількість учасників номера.

Втім, тут треба бути уважним: якщо номерів на 1 більше, але учасників менше (минулого року був номер на 20 осіб, а цього року на 5), то у вас буде зростання по кількості номерів, але зменшення по кількості учасників. Т.т., якщо Ви відправили на конкурс дві роботи в яких бере участь по 20 осіб, то в результаті ви отримали **40 учасників конкурсів** та «приріст» у 100%! Два номери проти одного (минулого року) дають Вам збільшення вдвічі. Якщо Ви відправите два індивідуальні номери (а минулого року був 1), то так само отримаєте «приріст» у 100%. Якщо по учасникам йде спад, то можна або відправити більше номерів, або не вказувати у статистиці кількість учасників, тоді ви вийдете на зростання кількості номерів (вирішувати вам).

Якщо колектив має звання, то слід підходити під іншим кутом. Колективам зі званнями (їх керівникам) слід особливо уважно стежити за конкурсами, адже для них участь у конкурсах певних рівнів є одним з обов'язкових критеріїв оцінювання роботи при підтвердженні звання на наступні 5 років.



Готуючись отримати/підтвердити звання Вам слід уважно ознайомитися з [Наказ Міністерства світи і науки України](#) № 461, 14.08.2002 «Про затвердження Положення про почесні звання «Народний художній колектив» і «Зразковий художній колектив» системи Міністерства освіти і науки України», до якого у 2025 році було внесені зміни.

Не завжди не тільки керівники колективів, а й керівники закладів навіть теоретично не уявляють, що треба їм робити аби отримати чи підтвердили звання.

Коротко про головне

Матеріали художнього колективу: «... документи, які подаються закладом освіти або іншим суб'єктом господарювання для присвоєння або підтвердження почесного звання художньому колективу» (абз. 2, ч. 2, розд. 1).

Функція оглядової комісії: «... аналіз стану мистецько-освітньої діяльності художніх колективів, їх участі у різноманітних мистецьких заходах на рівні свого населеного пункту та/або територіальної громади, області, АРК» (абз. 4, ч. 9, розд. 1).

Які подаються документи:

«анкета-заявка на присвоєння/підтвердження почесного звання...» (абз. 1, ч. 1, розд. 2);

«копія навчальної програми...» (абз. 2, ч. 1, розд. 2);

«копії документів, що підтверджують творчі досягнення (дипломи, грамоти тощо) за останні 5 років (абз. 3, ч. 1, розд. 2).

У кого не приймуть документи: «... колективи... що здійснюють свою діяльність на території держави-агресора та/або на тимчасово окупованій РФ території України... а також ті, що містять контент, який загрожує національній безпеці» (ч. 12, розд. 2).

Що враховують комісії: «... результативність участі художнього колективу в організаційно-масових заходах регіонального, всеукраїнського та міжнародного рівнів» (абз. 7, ч. 4, розд. 3);

«протягом попередніх 5 років були учасниками (не менше одного разу на рік) та здобували перемоги у Всеукраїнських організаційно-масових заходах художньо-естетичного напряму позашикільної освіти, які входять до Плану всеукраїнських і міжнародних організаційно-масових заходів з дітьми та учнівською молоддю, затвердженого наказом МОН на відповідний календарний рік ...» (абз. 3, ч. 6, розд. 3);

«є переможцями організаційно-масових заходів регіонального, всеукраїнського та/або міжнародного рівнів» (абз. 4, ч. 6, розд. 3);

«здобували не менше одного разу на рік призові місця або Гран-прі у Всеукраїнських заходах» (абз. 4, ч. 7, розд. 3);

«здобули призові місця або Гран-прі в міжнародному заході» (абз. 5, ч. 7, розд. 3).

Підсумовуючи огляньте!

По-перше, в основному документі який впорядковує отримання/підтвердження почесних звань жодного разу не звучать терміни: «Подяка», «Копія наказу», «Витяг з протоколу».

Мойва йде виключно про копії «Дипломів» та «Грамот», які отримав колектив.

По-друге, нова редакція «Положення» на відміну від попередньої, вказує на статусний рівень конкурсів (терміни «обласний», «міський», «районний» відсутній).

По-третє, тут так само не вказується, що перемоги повинні бути тільки у конкурсах де засновником є державна (**вимога – один раз на рік, все інше на власний розсуд**). Як попередня редакція Положення так і ця **НЕ** забороняє брати участь та перемагати у комерційних конкурсах.

Таким чином: Ви можете подавати серед документів на присвоєння/підтвердження звання всі Дипломи, які у є у Вас чи Вашого колективу і вони враховуються оглядовою/експертною комісією. Положення не вказує на виключність якогось моменту, т.т. його не можна трактувати вільно, як комусь це заманеться.

Творчих здобутків!

Сергій ОСОЛОДКІН,

методист вищої категорії Херсонського державного будинку художньої творчості;
 член оглядової комісії управління освіти і науки Херсонської обласної державної адміністрації з присвоєння та підтвердження почесних звань «Народний художній колектив» і «Зразковий художній колектив» системи Міністерства освіти і науки України;
 заслужений журналіст України; заслужений діяч естрадного мистецтва України;
 режисер, сценарист, драматург;
 головний режисер Всеукраїнського конкурсу «Таланті багатодітної родини»;
 арт-директор «International Art Center «All Stars»;
 Certified International coach of theatrical arts.
 THE PERFORMING ARTS COACH.
 Доцент.