

Утверждено
приказом по МАОУ ДО г. Иркутска
«Дворец творчества»
от 29.08.2017 г № 37-ОД

Положение о Художественном совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Художественном (далее - Положение) Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования города Иркутска «Дворец детского и юношеского творчества» (далее – Учреждение) регламентирует деятельность методического совета.

1.2. Художественный совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления по художественно-эстетическому воспитанию и образованию учащихся, достижению высокого художественного уровня творческой деятельности учащихся и педагогических работников.

1.3. Художественный совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., нормативно-правовыми актами в сфере образования федерального, регионального, муниципального уровня, Уставом Учреждения.

1.4. Настоящее Положение определяет организацию и порядок деятельности Художественного совета Учреждения, его взаимоотношения с детскими творческими коллективами и сторонними организациями

2. Цель и задачи деятельности художественного совета

2.1. Цель:

достижение высокого уровня творческой деятельности учащихся и педагогических работников Учреждения.

2.2. Задачи:

- определять основные направления развития творческой, организационно-массовой деятельности, художественно-эстетического воспитания в Учреждении;
- координировать деятельность учащихся и педагогических работников по реализации творческих программ и проектов в Учреждении;
- выявлять талантливых и одаренных детей, содействовать их дальнейшему творческому развитию и продвижению;
- разрабатывать методические рекомендации и оценочные материалы по определению уровня творческой деятельности, художественно-эстетического воспитания учащихся в Учреждении.

3. Основные направления деятельности Художественного совета

3.1. Определение концепции творческой деятельности в Учреждении, основных направлений ее реализации.

3.2. Обсуждение и утверждение сценариев, концертных программ, видеофильмов, спектаклей и различных форм массовой и культурно-досуговой деятельности в Учреждении.

3.3. Проведение отборочных прослушиваний, просмотров всех видов творческой деятельности учащихся и педагогических работников: конкурсных и концертных номеров, досуговых программ, спектаклей, праздников, эскизов костюмов, оформления мероприятий. т.п.

3.4. Координация

- работы по подготовке и проведению массовых мероприятий: выставок, концертов, т.п;
- деятельности педагогических работников, направленной на достижение высокого художественного уровня в творческой деятельности учащихся.

3.5. Выявление, изучение и оценка результатов творческой деятельности детских объединений в Учреждении, анализ работы по развитию творческих способностей у детей, состояния художественно-эстетического воспитания.

3.6. Определение:

- общих критериев и подходов к уровню детского художественного творчества в Учреждении;
- единство требований к качеству представляемых творческих работ и критериев оценки достижений группы, учащихся для признания статуса творческой мастерской, а педагога – руководителем творческой мастерской.

3.7. Разработка рекомендаций по совершенствованию художественно-эстетического воспитания в Учреждении.

3.8. Оценка художественного уровня работ учащихся на промежуточной и итоговой аттестации.

3.9. Проведение отбора работ учащихся в соответствии с содержанием дополнительных общеразвивающих программ для проведения творческих отчетов, для формирования музейного выставочного фонда и осуществления выставочной деятельности Учреждения, а так же номеров ко всем видам концертных мероприятий.

3.10. Контроль за деятельностью педагогических работников по выполнению планов-заданий и реализации поставленных Художественным советом задач.

3.11. Внедрение предложений по стимулированию и оценке творческой деятельности педагогических работников;

3.12. Ходатайство перед педагогическим советом о награждении учащихся и педагогических работников о поощрении за личные достижения в художественном творчестве.

3.13. Оказание методической помощи педагогическим коллективам других образовательных учреждений по организации досуговой и внеурочной деятельности детей.

3.14. Рассмотрение и принятие решений по вопросам организации совместных мероприятий и проектов со сторонними организациями.

4. Состав Художественного совета, регламент его работы

4.1. В состав Художественного совета входят педагогические работники, имеющие высокий уровень квалификации по художественной направленности, заместитель директора, курирующий организационно-массовую работу в Учреждении, старший методист отдела художественной

4.2. На заседаниях Художественного совета может присутствовать директор Учреждения с правом решающего голоса.

На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо в решении конкретных вопросов.

4.3. В случае необходимости на заседания Художественного совета могут приглашаться лица, не являющиеся работниками Учреждения, с целью получения профессиональной помощи или консультации, в случае недостаточности профессиональной компетенции у работников Учреждения в той или иной области. Решение о привлечении к работе Художественного совета дополнительных кадров принимается председателем Художественного совета, а порядок и условия работы утверждаются директором.

4.4. Руководителя Художественного совета (далее – Руководитель) назначает директор Учреждения. Руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора, курирующего организационно-массовую работу в Учреждении

4.5. Художественный совет состоит из 7 человек. Руководитель формирует его состав из кандидатур, предложенных от отдела художественной направленности. Персональный состав Художественного совета утверждается педагогическим советом Учреждения.

При необходимости педагогический совет досрочно выводит членов Художественного совета из его состава или проводит довыборы.

4.6. Художественный совет избирает из своего состава заместителя председателя, секретаря.

4.7. Срок полномочий Художественного совета 3 года.

4.8. Деятельность Художественного совета осуществляется в соответствии с планом работы, который является составной частью плана работы Учреждения на текущий учебный год.

Вопросы в повестку дня заседания Художественного Совета имеют право вносить все члены Художественного Совета.

4.9. Заседание Художественного совета считается состоявшимся, если на нем присутствует более половины его состава.

4.10. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования и оформляются в виде протоколов его заседаний.

Для решения спорных вопросов в оценке художественного уровня концертных программ, спектаклей, выставок, т.п. Художественный Совет направляет копию протокола директору Учреждения.

4.11. Решения и рекомендации Художественного совета в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений директора Учреждения.

4.12. Периодичность заседаний Художественного совета определяется планом работы, но не реже 1 раза в квартал. Секретарь заранее оповещает членов Художественного совета о времени и месте проведения его заседания.

В случае необходимости может быть назначено внеочередное заседание Художественного Совета. Заседание Художественного Совета назначается его председателем.

4.13. Художественный совет при необходимости создает:

- временные творческо-инициативные группы по различным направлениям художественной направленности;
- экспертные комиссии для проведению отборочных прослушиваний, просмотров всех видов творческой деятельности учащихся и педагогических работников, оценки художественного уровня работ учащихся на промежуточной и итоговой аттестации.

4.14. Руководитель Художественного совета отчитывается о своей работе перед педагогическим советом, директором Учреждения.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Художественного совета оформляются протоколами. Протокол оформляется и подписывается председателем и секретарем в течение 3 дней после заседания.

5.2. Нумерация протоколов заседаний ведется от начала текущего учебного года.

5.3. Протоколы заседаний Художественного совета:

- входят в номенклатуру дел Учреждения;
- хранятся у заместителя директора, курирующего организационно-массовую работу в Учреждении;
- за прошедший учебный год передаются в архив.

5.4. К документации Художественного совета относятся:

- положение о Художественном совете;
- план работы на текущий учебный год с приложениями;
- протоколы заседаний;
- аналитические материалы, подготовленные к заседанию;
- приказы об утверждении решений Художественного совета;
- анализ работы за текущий учебный год;
- другая документация, относящаяся к его деятельности.

5.5. Решения Художественного совета утверждаются приказом директора Учреждения.

5.6. Анализ деятельности Художественного совета Руководитель представляет заместителю директора, курирующего организационно-массовую работу в Учреждении

Принято решением педагогического совета Учреждения от 29.08. 2017 г № 1.