

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края
«Детская художественная школа № 2»
(МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»

О.П. Вьюник

13 мая 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ХУДОЖЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ

Принято на педагогическом совете
Протокол от 25.06.2021 № 7

Введено в действие
приказом от 13.07.2021 № 01-2021/0713-ОД

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру и порядок управления Художественным советом (далее «Худсовет») в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Детская художественная школа № 2» (далее Школа). Худсовет является постоянно действующим консультационно-совещательным органом по вопросам культурно-просветительской и конкурсно-выставочной деятельности Школы, который объединяет педагогических работников и осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом Бюджетного учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом.

1.3. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и утверждается директором Школы.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения по согласованию с Педагогическим советом и утверждаются директором Школы.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Цели и задачи Худсовета

2.1. Худсовет создается с целью обеспечения выполнения требований к уровню предпрофессионального и общеразвивающего образования обучающихся Школы, активизации и дальнейшего развития творческой жизни Школы, организации различных форм творческой деятельности участников образовательного процесса.

2.2. Задачи худсовета:

- укреплять творческие традиции Школы и содействовать формированию положительного имиджа Школы;

- определять концепцию творческой деятельности Школы и выработать основные направления ее реализации;

- вести работу среди преподавателей об их активной выставочно-просветительской деятельности как в Школе, так и вне ее;

- выявлять талантливых обучающихся и оказывать помощь в их дальнейшем

творческом развитии и продвижении;

- анализировать постановку и уровень творческой деятельности в Школе;
- определять пути повышения качества творческой деятельности обучающихся и преподавателей.

3. Организация и деятельность Худсовета

3.1. Худсовет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.

3.2. Художественный совет формируется на неопределенный срок.

3.2. В Худсовет входят: директор, заместители директора по учебно-воспитательной и учебно-методической работе, преподаватели высшей квалификационной категории, общий состав не менее 5 человек.

3.3. Председатель Худсовета назначается директором из числа наиболее опытных, профессионально компетентных преподавателей Школы.

3.4. Секретарь Худсовета избирается из состава членов Худсовета.

3.7. Заседания Худсовета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в учебную четверть. Заседания Худсовета могут собираться чаще (по мере необходимости) при подготовке выставок, конкурсов, фестивалей и пр. Внеочередное заседание Худсовета может проводиться по инициативе директора Школы, членов Худсовета.

3.8. Решения принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих, оформляются протоколами и носят рекомендательный и консультативный характер для педагогического совета и директора Школы.

3.9. Функции Художественного совета Школы:

- выявляет, изучает и оценивает результат творческой деятельности обучающихся и преподавателей;
- осуществляет долгосрочное и текущее (на учебный год) планирование культурно-просветительской и конкурсно-выставочной деятельности;
- проводит отборочные просмотры по всем видам конкурсно-выставочных мероприятий Школы;
- внедряет предложения по стимулированию и оценке творческой деятельности педагогических работников;
- формирует состав жюри школьных конкурсов и олимпиад.

3.10. Худсовет имеет право:

- проводить экспертизу и давать квалифицированную оценку уровня художественного творчества обучающихся;
- вносить предложения по совершенствованию творческой деятельности обучающихся и преподавателей;
- вносить предложения о моральном и материальном поощрении участников творческого процесса Школы;
- рекомендовать обучающихся и преподавателей к участию в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах;

- пользоваться в установленном в Школе порядке, информационными фондами, базами данных, методическими и другими материалами;
- свободно обмениваться мнениями по обсуждаемым на заседаниях вопросам.

3.11. Худсовет обязан:

- разрабатывать предложения и рекомендации, направленные на повышение уровня творческого самовыражения;
- вести необходимую документацию, регламентирующую ее деятельность;
- информировать о своей деятельности преподавателей, сотрудников и обучающихся Школы.

3.12. Ответственность Художественного совета. Худсовет ответственен за:

- выполнение плана работы Худсовета;
- объективность, компетентность принимаемых решений;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
- объективную оценку результативности культурно-просветительской и конкурсно-выставочной деятельности Школы.

4. Делопроизводство Худсовета

4.1. Решения Худсовета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа и подписываются председателем и секретарем Худсовета.

4.2. Заседания Худсовета оформляются протоколом и фиксируются в книге протоколов Худсовета. Протоколы подписываются секретарем.

4.3. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Худсовета. Нумерация протоколов ведется от начала каждого учебного года (с 1 сентября).