

Департамент образования
Администрации г. Екатеринбурга
Муниципальное автономное
учреждение
дополнительного образования



Дом
Детства и
Юношества

Согласовано
Педагогическим советом
МАУ ДО - ДДиЮ
Протокол № 2 от 29.05. 2023 г.

Утверждено
приказом МАУ ДО - ДДиЮ
от 01.06.20 23 г. № 47/9-ОД

Положение о художественном совете

1. Общие положения

1.1. Художественный совет является постоянно действующим совещательным органом учреждения для рассмотрения основных вопросов творческой направленности образовательного процесса.

1.2. Художественный совет избирается Педагогическим советом.

Возглавляет художественный совет председатель.

1.3. Художественный совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012 г, других нормативных правовых актов об образовании, Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения художественного совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения художественного совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Художественного совета

2.1. Главными задачами художественного совета являются:

- организация творческой деятельности по реализации комплексной образовательной программы, ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на художественно-эстетическое совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- рассмотрение и вынесение рекомендаций по художественно-эстетическим аспектам учебно-воспитательной деятельности ДДиЮ.

2.2. Художественный совет осуществляет следующие функции:

- принимает участие в разработке плана работы ДДиЮ;
- планирует свою работу, соответственно плана работы ДДиЮ и комплексной образовательной программы. План работы художественного совета утверждается директором Учреждения;
- обсуждает и корректирует основные направления развития ДДиЮ;
- рассматривает художественно-эстетические вопросы образовательного процесса;

- определяет критерии оценки достижений группы воспитанников для признания статуса **творческой мастерской**, а педагога – **руководителем творческой мастерской**;
- определяет профиль работы каждой творческой мастерской, в соответствии с планом работы ДДиЮ;
- принимает к рассмотрению эскизы оформления (др. работы) педагогов дополнительного образования. Эскизы, принятые художественным советом, утверждаются директором;
- разрабатывает планы-задания для педагогов дополнительного образования по подготовке к мероприятиям. Планы-задания утверждаются директором;
- принимает к рассмотрению сценарии и участвует в разработке сценариев творческих проектов и мероприятий художественно-эстетической направленности, а также мероприятий, способствующих реализации комплексной образовательной программы;
- принимает к рассмотрению и участвует в составлении предварительных смет и материально-финансовых затрат, связанных с принимаемыми в работу эскизами изделий и проектами мероприятий. Смета и материально - финансовые затраты утверждаются директором;
- осуществляет контроль деятельности педагогов дополнительного образования, по выполнению планов-заданий и реализации поставленных художественным советом задач;
- привлекает педагогов дополнительного образования к научно-исследовательской деятельности по реализации и анализу результатов работы по комплексной образовательной программе;
- определяет критерии оценки работ учащихся для признания работ **учебной, выставочной, высокохудожественной**;
- отбирает учебные работы в соответствии с содержанием образовательных программ для проведения творческих отчетов, для формирования музейного выставочного фонда и осуществления выставочной деятельности;
- оценивает художественный уровень работ обучающихся в ДДиЮ на промежуточной и итоговой аттестации;
- ходатайствует перед педагогическим советом и директором о выдаче выпускникам свидетельств установленного образца;
- организует и проводит научно-исследовательскую работу, включающую в себя: сбор и комплектование материала для реализации образовательных программ, организацию экскурсий, лекций для педагогов;
- организует и корректирует работу по проведению выставок и участию ДДиЮ в выставках различного уровня;
- организует работу выставочного зала и музейной комнаты Учреждения;
- рекомендует темы для учебных работ в соответствии с содержанием образовательных программ;
- рекомендует эскизы изделий для выполнения в материале;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников по ведению работы над единой методической темой;
- ходатайствует перед педагогическим советом о выдаче рекомендации (целевого направления) воспитанникам, окончившим полный курс обучения в ДДиЮ и успешно сдавшим выпускные работы, в учебные заведения соответствующего профиля.
- ходатайствует перед педагогическим советом о награждении обучающихся грамотами за успехи в освоении ремесла и личные достижения воспитанников.

3. Состав Художественного совета и организация его работы

- 3.1. В состав Художественного совета на выборной основе могут входить педагоги дополнительного образования, имеющие первую или высшую квалификационную категорию, специальное (желательно художественное).
- 3.2. Состав Художественного совета избирается педагогическим советом ДДиЮ, сроком на 1 год, как правило, в начале учебного года.
- 3.3. В случае необходимости на заседания художественного совета могут приглашаться лица, не являющиеся работниками ДДиЮ, с целью получения профессиональной помощи или консультации, в случае недостаточности профессиональной компетенции у работников ДДиЮ 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.
- 3.4. Художественный совет возглавляет председатель, избираемый из числа педагогов дополнительного образования, высшей квалификационной категории.
- 3.5 Художественный совет избирает из своего состава секретаря.
- 3.6. Заседания художественного совета проводятся по мере производственной необходимости, но не реже 4 –х раз в учебный год.
- 3.7. О предстоящем плановом художественном совете и о планируемых к рассмотрению вопросах, председатель художественного совета оповещает всех членов художественного совета не позднее, чем за 5 календарных дней.
- 3.8. В случае производственной необходимости возможно проведение экстренного художественного совета. В этом случае председатель художественного совета оповещает всех членов художественного совета лично.
- 3.9. Решения художественного совета принимаются большинством голосов.
- 3.10. Члены художественного совета и присутствующие на его заседаниях педагоги ДДиЮ имеют право вносить предложения при разработке проектов различных мероприятий.

4.Делопроизводство художественного совета

3.

- 4.1. Заседания художественного совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на художественный совет, предложения и замечания членов совета. Протоколы подписываются председателем художественного совета и секретарем совета.
- 4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 4.3. Книга протоколов художественного совета ДДиЮ входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.
- 4.4. Книга протоколов художественного совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908473

Владелец Белых Ольга Владимировна

Действителен с 14.10.2024 по 14.10.2025