

ПРИНЯТО
на заседании
Художественного совета

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора
Областного государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ульяновский колледж культуры и
искусства»

Протокол № 1 от «02» февраля 2021 г.



Н.П. Аринина

Приказ № 17 от «26» февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы Художественного совета

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзный комитет
Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения
«Ульяновский колледж культуры и
искусства»

Протокол № 3 от «25» февраля 2021 г.

Протокол № 2 от «02» февраля 2021 г.

Ульяновск, 2021

1. Общие положения

1.1. Положение об организации работы Художественного совета (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», иными нормативными правовыми актами РФ и Ульяновской области в сфере образования, Уставом Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский колледж культуры и искусства» (далее – Учреждение, Колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи и функции Художественного совета, ответственность, делопроизводство, иные вопросы деятельности Художественного совета, не урегулированные Уставом Колледжа.

1.3. Художественный совет – коллегиальный орган управления, который создает повышенный уровень подготовки, организации различных форм концертной, досуговой и просветительской работы, организации деятельности творческих коллективов Колледжа, объединения усилий коллектива преподавателей, концертмейстеров, студентов.

1.4. Содержание деятельности Художественного совета определяется целями и задачами функционирования и развития Колледжа:

1.4.1. Приобщение студентов и преподавателей Колледжа к активной концертной и музыкально-просветительской деятельности.

1.4.2. Повышение исполнительского уровня, совершенствование навыков сольного и коллективного музицирования – профессионально значимых качеств будущего педагога искусства.

1.4.3. Пропаганда лучших образцов классического и современного музыкального искусства.

1.4.4. Развитие творческой инициативы студентов, их общей и сценической культуры.

1.4.5. Формирование высоких эстетических норм публичного выступления.

1.4.6. Рассмотрение и принятие решений по подготовке и проведению концертно-зрелищных и культурно-творческих мероприятий в Колледже и выступлениях творческих коллективов учебного заведения на концертных площадках города и области.

1.4.7. Рассмотрение и принятие решений по формированию и развитию учебно-профессиональных, профессиональных и любительских творческих коллективов Колледжа.

1.4.8. Повышение качества организации, подготовки и проведения мероприятий Коллежа.

1.5. Цель деятельности Художественного совета – активизация и дальнейший рост творческой жизни Колледжа, организация различных форм концертной и музыкально-просветительской работы, развитие

коллегиальных, демократических форм в управлении творческой деятельностью Колледжа, объединение усилий коллектива преподавателей и концертмейстеров, руководителей музыкальных и художественных коллективов, и студентов.

1.6. Свою деятельность Художественный совет осуществляет во взаимодействии с предметно-цикловыми комиссиями, отделами по учебной, методической и воспитательной работе, и другими структурными подразделениями Учреждения.

2. Организация работы Художественного совета

2.1. Организационной формой работы Художественного совета являются заседания. Художественный совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2.2. Состав Художественного совета утверждается приказом Директора сроком на один учебный год.

В состав Художественного совета входят: Директор, заместители Директора по образовательной, воспитательной и производственной деятельности, председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели, имеющие почётные звания Заслуженные работники культуры. Председатель совета и секретарь назначается из числа членов совета путём открытого голосования на первом заседании.

2.3. На заседаниях Художественного совета могут присутствовать работники Учреждения, не являющиеся членами Художественного совета.

2.4. Председатель Художественного совета:

- организует работу Художественного совета;
- организует подготовку и проведение Художественного совета;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Художественного совета.

2.8. Секретарь Художественного совета:

- информирует членов Художественного совета о предстоящем заседании не позднее, чем за 10 рабочих дня до даты проведения Художественного совета.

- организует и осуществляет делопроизводство;
- организует хранение документов и формирование дел;
- участвует в подборке информационных материалов Художественного совета, их редактировании, контроле и публикации;
- участвует в приёме граждан, подготавливает ответы на их обращения.

2.9. Художественный совет созывается его председателем по собственной инициативе в соответствии с планом работы, который составляется на учебный год.

2.10. Для подготовки и рассмотрения на своих заседаниях вопросов Художественный совет может создавать временные комиссии и инициативные группы из преподавателей.

2.11. Решения Художественного совета являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава. Решения

Художественного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Художественного совета.

2.12. Каждый член Художественного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Художественного совета.

2.13. Решения Художественного совета являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения

2.14. На заседаниях Художественного совета ведутся протоколы, которые подписываются его председателем и секретарём.

3. Функции Художественного совета

3.1. Художественный совет действует на основании Положения, утверждаемого в порядке, установленном Уставом.

3.2. Основные направления деятельности Художественного совета:

- определение концепции творческой деятельности Колледжа и вырабатывает основные направления в её реализации;
- организация временных концертных групп преподавателей, проверка готовности мероприятия, методического оформления;
- подведение итогов и анализ проведенной работы по результатам проведения мероприятий и принятие решений по устранению недостатков, возникших в процессе проделанной работы;
- оценка качества постановки спектакля, концерта, организации и проведению мероприятия и результата творческой деятельности преподавателей и студентов;
- повышение уровня художественно-творческой деятельности в Колледже, профессиональной и исполнительской культуры творческих коллективов, преподавателей и студентов, формирование положительного имиджа и престижа Колледжа;
- принятие к рассмотрению и утверждение эскизов костюмов, сценографию представления.

3.3. К компетенции Художественного совета относится:

- координация усилий педагогических работников, студентов, направленных на достижение высокого художественного уровня в творческой, концертной и исполнительской деятельности;
- установление контроля за планированием и организацией художественно-творческой работы Учреждения;
- просмотр, отбор и утверждение сценариев, творческих номеров, концертных, театральных, досуговых и игровых программ для мероприятий, проводимых в Колледже и на сценических площадках города и области;
- утверждение и согласование плана работы, репертуара, отчётов творческих коллективов Учреждения на учебный год;
- консультативно-методическая помощь коллективам и объединениям, преподавателям, занимающимся различными видами творчества;

- методическая помощь в подготовке концертов и других зрелищных мероприятий, координация всех видов концертной и творческой деятельности;

- установление творческих связей с творческими коллективами образовательных организаций, зрелищными, досуговыми и творческими организациями города и области;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Художественного совета Директором и (или) Советом Колледжа, и (или) Педагогическим советом или отнесенных к компетенции Художественного совета локальными актами Учреждения.

3.4. Художественный совет не выступает от имени Учреждения.

4. Права участников Художественного совета

Каждый член Художественного совета имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- участвовать в обсуждении и рассмотрении всех вопросов, входящих в компетенцию Художественного совета;
- вносить в повестку для обсуждения на заседании Художественного совета любые вопросы образовательной деятельности Учреждения, если предложение поддержит не менее $\frac{2}{3}$ членов Художественного совета;
- при несогласии с решением Художественного совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность Художественного совета

Художественный совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам Колледжа.

6. Документация и отчётность Художественного совета

6.1. Секретарём Художественного совета ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Художественного совета.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата, время и место проведения Художественного совета;
- количество и сведения о присутствующих членах Художественного совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения рекомендации и замечания членом Художественного совета;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавшие внести запись об этом в протокол;
- принятое решение.

6.3. Секретарь Художественного совета оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Художественного совета в течение 3 (трёх) дней от даты проведения заседания.

6.4. Протоколы подписывается председателем и секретарём Художественного совета.

6.5. Решение Художественного совета заносится в протокол и доводится до сведения всех не присутствующих членов Художественного совета не позднее, чем в течение 5 (пяти) дней от даты заседания.

6.6. Книга протоколов Художественного совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Директора, печатью Колледжа.

6.7. Книга протоколов Художественного совета хранится в соответствии с установленными срокам хранения в делах Колледжа передаются по Акту приёма-передачи (при реорганизации, при смене руководителя или при передаче в архив).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение об организации работы Художественного совета является локальным нормативным актом Колледжа, принимается на заседании Методического совета, рассматривается на заседании Педагогического совета, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Колледжа.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Лист согласования
Положения**

СОГЛАСОВАНО:

Дата и время		Наименование должности	Подпись	Расшифровка подписи
поступления	согласования			
		Заместитель директора по учебной работе		А.В. Данильченко
		Заместитель директора по воспитательной работе		А.Н. Шахмуратова
		Заместитель директора по научно-методической работе		О.А. Куш
		Начальник методического отдела		В.Ф. Синькевич
		Заведующий заочным отделением		Е.Н. Острожная
		Заведующий очным отделением		И.И. Инжуватова
		юриисконсулт		Д.Н. Оленин

Исполнитель: – методист Лачугина Ирина Евгеньевна

Телефон: _____

Имя файла на электронном носителе: _____

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]