

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «Центр досуга г.Троицка»
_____ Пащенко Е.А.
«27» _____ 2022г.



Положение о Художественном совете

I. Общие положения

1.1. Художественный совет муниципального бюджетного учреждения «Центр досуга г.Троицка» (далее - Художественный совет) является постоянно действующим совещательным органом учреждения для рассмотрения основных вопросов творческой деятельности.

1.2. Художественный совет действует на основании Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, указов и распоряжений Президента, нормативно-правовых актов Челябинской области и органов местного самоуправления, регулирующих деятельность в сфере культуры, Устава Учреждения, локальных нормативных актов муниципального бюджетного учреждения «Центр досуга г.Троицка» (далее - Учреждения).

1.3. Решения Художественного совета, принятые на заседаниях и оформленные протоколом, являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Художественного совета, утвержденные приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.4. Состав Художественного совета утверждается приказом руководителя Учреждения. Возглавляет Художественный совет - председатель.

1.5. Члены Художественного совета имеют право по согласованию с директором МБУ «Центр досуга города Троицка» представлять интересы Учреждения в организациях, оргкомитетах, комиссиях, жюри и т.д.

II. Задачи и содержание работы Художественного совета

2.1. Главными задачами Художественного совета являются:

- ориентация деятельности коллектива Учреждения на художественно-эстетическое совершенствование творческой деятельности;
- разработка содержания работы по общей методической теме работы Учреждения;
- рассмотрение и вынесение рекомендаций по художественно-эстетическим аспектам деятельности Учреждения.

2.2. Художественный совет осуществляет следующие функции:

- принимает участие в разработке плана работы Учреждения;
- планирует свою работу соответственно плану работы Учреждения.

План работы Художественного совета утверждается руководителем учреждения;

- обсуждает и корректирует основные направления развития учреждения;
 - рассматривает художественно-эстетические вопросы деятельности учреждения;
 - участвует в решении вопросов репертуарной политики творческих коллективов Учреждения;
 - координирует осуществление творческих программ и проектов, проводимых совместно с другими культурно -досуговыми учреждениями, организациями и предприятиями;
 - проводит отборочные прослушивания ко всем видам концертных мероприятий в Учреждении;
 - посещает отчетно-плановые мероприятия клубных формирований (открытые занятия, мастер классы, отчетные концерты) с целью анализа уровня и формирования дальнейшего направления деятельности;
 - готовит рекомендации и /или ходатайства по вопросам присвоения или подтверждения звания «Народный» («Образцовый», «Заслуженный») коллектив любительского художественного творчества, почетных званий, выдвижения на соискание государственных и других премий, награждения правительственными наградами (другие виды поощрения) за активную и плодотворную творческую работу сотрудников учреждения и творческих коллективов;
 - проводит промежуточные просмотры и подготовку рекомендаций творческим коллективам, отдельным исполнителям для участия в международных, всероссийских, областных, городских фестивалях и конкурсах;
 - готовит рекомендации для повышения квалификации специалистов досуговой сферы учреждения (включая внеплановую);
 - разрабатывает планы-задания для специалистов учреждения. Планы-задания утверждаются директором учреждения;
 - проводит конкурсные просмотры, прослушивания кандидатур на замещение вакантных должностей творческих работников;
 - осуществляет контроль деятельности специалистов по выполнению планов и заданий и реализации поставленных Художественным советом задач;
 - принимает к рассмотрению сценарии и участвует в разработке творческих проектов и мероприятий художественной 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.
- заслушивает информацию и отчеты работников по ведению работы над единой методической темой;
 - определяет структуру методической работы учреждения на год.

III. Организация работы Художественного совета

3.1. Организационной формой работы Художественного Совета является

заседание. Очередное заседание Художественного Совета проводится в соответствии с утвержденным графиком мероприятий и отчетных концертов на текущий год. В случае необходимости может быть назначено внеочередное заседание Художественного Совета. Заседание Художественного Совета назначается его председателем.

3.2. Художественный Совет принимает свой внутренний порядок деятельности в соответствии с настоящим Положением.

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

3.4. Решения Художественного Совета принимаются большинством голосов. При равенстве голосов, поданных «за» и «против», голос председательствующего является решающим.

3.5. Решение Художественного Совета оформляется протоколом. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Художественного Совета.

3.6. Для решения спорных вопросов в оценке художественного уровня концертных программ, спектаклей, выставок Художественный Совет направляет копию протокола руководству учреждения.

3.7. При необходимости решения Художественного Совета утверждаются руководителем Учреждения.

IV. Критерии оценки творческой деятельности

4.1. Художественный Совет оценивает работу творческих коллективов по следующим критериям:

-результативность коллектива (стабильные показатели сохранности численности состава, высокий уровень достижений коллектива и отдельных участников);

-активное участие коллектива в мероприятиях учреждения, районных, региональных, российских и международных конкурсах;

-охранение репертуара;

-положительная оценка деятельности творческого коллектива общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма, заявки на концерты (спектакли) от организаций);

-соответствие репертуара возрастным особенностям исполнителей;

-культура сцены;

-качество программ.

4.2. Для театральных коллективов:

-выбор репертуара;

-режиссерский замысел и его воплощение;

-уровень исполнительского мастерства самодеятельных актеров;

-сценография (декорации, костюмы);

-музыкальное оформление спектакля.

4.3. Для хореографического коллектива:

-нетрадиционное балетмейстерское решение (оригинальность номера);

- композиционное построение;
- соответствие музыкального материала постановке (сочетание музыки, хореографии и костюма);
- выдержанность стиля;
- исполнительское мастерство самодеятельных артистов;
- костюм;
- ежегодное обновление текущего репертуара.

4.4. Для вокальных и хоровых коллективов:

- соответствие репертуара возрастным особенностям исполнителей;
- уровень исполнения (музыкальность и оригинальность исполнения, чистота интонации);
- соответствие костюма и манера исполнения сценическому образу;
- актерское мастерство и хореография;
- ежегодное обновление текущего репертуара.

4.5. Для оркестровых и инструментальных коллективов:

- уровень владения музыкальным инструментом;
- музыкальный строй оркестра;
- выстроенная партитура согласно составу исполнителей;
- специфика репертуара для народного оркестра;
- разнообразие репертуара:
 - а) классика;
 - б) произведения современных авторов;
 - в) обработки;
- слаженность ансамбля, оркестра;
- ежегодное обновление репертуара.

V. Делопроизводство Художественного совета

5.1. Заседания Художественного совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Художественный совет, предложения и замечания членов совета. Протоколы подписываются председателем Художественного совета и секретарем совета.