

Утверждаю: 01.08.2022г.

Директор Муниципального учреждения

«Дом культуры имени П.П. Бажова»

Копейского городского округа

Д.Ю. Жуков



ПОЛОЖЕНИЕ

о Художественном совете Муниципального учреждения «Дом культуры имени П.П. Бажова» Копейского городского округа

I. Общие положения

1.1. Художественный совет муниципального учреждения «Дома культуры им.П.П.Бажова» Копейского городского округа (далее Художественный совет) является постоянно действующим совещательным органом учреждения для рассмотрения основных вопросов творческой деятельности.

1.2. Художественный совет действует на основании действующего законодательства, нормативных актов Российской Федерации, настоящего Положения.

1.3. Решения Художественного совета являются обязательными для коллектива ДК Бажова и клубных формирований. Решения Художественного совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

1.4. Состав Художественного совета утверждается приказом директора ДК Бажова (далее - учреждения). Возглавляет Художественный совет председатель.

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 годового плана работы учреждения, согласно муниципальному заданию;
- планирует свою работу соответственно плана работы 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;
- разрабатывает планы-задания для специалистов учреждения. Планы-задания утверждаются директором учреждения;
- осуществляет контроль деятельности специалистов по выполнению планов и реализации поставленных Художественным советом задач;
- принимает к рассмотрению сценарии и участвует в разработке творческих проектов и мероприятий художественной направленности;
- отбирает творческие номера в соответствии с содержанием отчетных мероприятий;
- заслушивает информацию и отчеты работников по исполнению муниципального задания.

III. Организация работы Художественного совета

3.1. Организационной формой работы Художественного Совета является заседание. Очередное заседание Художественного Совета проводится по мере необходимости. 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. Решение Художественного Совета оформляется протоколом. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Художественного Совета. Если мнение разделилось поровну, принимается решение Председателя совета.

IV. Порядок формирования Художественного Совета и его состав

4.1. Состав Художественного совета утверждается приказом директора учреждения.

4.2. Художественный совет возглавляет председатель, которым является директор учреждения.

4.3. С состав Художественного совета входят руководители структурных подразделений: Художественный руководитель – секретарь Художественного совета; Заместитель директора, Заведующий досуговым отделом.

V. Критерии оценки творческой деятельности

5.1. 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;

-сохранение 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.

-выбор репертуара;

-режиссерский замысел и его воплощение;

-уровень исполнительского мастерства самодеятельных артистов;

-сценография (декорации, костюмы);

- музыкальное оформление.
- нетрадиционное балетмейстерское решение (оригинальность номера);
- композиционная выстроенность;
- соответствие музыкального материала постановке (сочетание музыки, хореографии и костюма);
- выдержанность стиля;
- костюм;
- ежегодное обновление текущего репертуара.
- уровень исполнения (музыкальность и оригинальность исполнения, чистота интонации);
- актерское мастерство и хореография;
- уровень владения музыкальным инструментом;
- выстроенная партитура согласно составу исполнителей;
- специфика репертуара;
- разнообразие репертуара: а) классика; б) произведения современных авторов; в) обработки;
- слаженность ансамбля;

VI. Делопроизводство Художественного совета

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

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов Художественного совета хранится в учреждении постоянно в Художественном отделе.

6.4. Книга протоколов Художественного совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается.

