Утверждено

 приказом МБОУ ДОД «ДШИ»

 №19 от 07.04.2014

**Положение о выставочной деятельности МБОУ ДОД «ДШИ»**

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение регламентирует отношения в сфере организации выставочной деятельности МБОУ ДОД «ДШИ» (далее по тексту – Школа), возникающие при её планировании, подготовке, проведении и учете.
	2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Школы, Стандартом качества муниципальной слуги «Предоставление услуг по дополнительному образованию детей».
	3. Основными задачами выставочной деятельности Школы являются:
		* пропаганда художественного творчества обучающихся и преподавателей Школы,
		* формирование у подрастающего поколения эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями,
		* воспитание подготовленной и заинтересованной аудитории зрителей.
2. Планирование и учёт
	1. Выставочная деятельность Школы имеет плановый характер и осуществляется посредством разработки и реализации годового и ежемесячного планов выставочных мероприятий, включаемых в годовой и ежемесячные планы работы Школы.
	2. Учёт мероприятий в рамках выставочной деятельности осуществляется заместителем директора по учебной работе художественного отделения и заместителем директора по воспитательной работе.
	3. Заместитель директора по учебной работе художественного отделения организует сбор и хранение первичной документации, необходимой для осуществления выставочной деятельности:
		* заявки по установленной форме;
		* списки участников выставок;
		* протоколы;
		* отзывы посетителей и другое.
	4. Заместитель директора по учебной работе художественного отделения систематизирует и передаёт заместителю директора по воспитательной работе сведения о выставочной деятельности по установленной форме.
	5. Заместитель директора по воспитательной работе заполняет соответствующие разделы журнала учёта культурно-просветительской работы Школы, включает сведения в сводные планы и отчёты Школы.
3. Отбор работ на выставки
	1. Отчётные выставки класса являются формой текущей и промежуточной аттестации учащихся. Организацию проведения отчётных выставок класса осуществляет ведущий преподаватель. Он самостоятельно производит отбор, оформление, монтаж и демонтаж отчётной выставки класса. Отчётные классные выставки проводятся в здании художественного отделения Школы либо в здании общеобразовательной школы, если класс сформирован на базе общеобразовательной школы. Время и место проведения классных отчётных выставок обсуждаются и согласовываются на заседании методического объединения преподавателей художественного отделения.
	2. Тематические, сборные, ретроспективные, персональные выставки учащихся и преподавателей являются формой культурно-просветительской деятельности Школы и могут быть стационарными и передвижными.
	3. К передвижным выставкам относятся все выставки, проводимые вне стен художественного отделения, в том числе подборки работ, направляемые на городские, региональные, областные, всероссийские, международные фестивали, конкурсы, выставки художественного творчества.
	4. В целях организации отбора работ на выставки, перечисленные в п.3.2 (из фонда художественного отделения, из числа текущих работ обучающихся, личных работ преподавателей) формируется комиссия из числа преподавателей художественного отделения Школы (далее - комиссия).
	5. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии. Комиссию возглавляет заместитель директора по учебной работе художественного отделения Школы. Персональный состав комиссии определяется заместителем директора по учебной работе художественного отделения Школы.
	6. Комиссия вправе приглашать для участия в своих заседаниях представителей Школы, Учредителя, а также иных организаций и лиц в соответствии с повесткой дня заседания комиссии.
	7. Комиссия принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.
	8. Организация и проведение выставок от имени Школы, перечисленных в п.3.2, без просмотра и коллегиального обсуждения членами комиссии запрещается.
4. Подготовка и проведение школьных тематических выставок
	1. Смета расходов на проведение конкретных выставочных мероприятий утверждается директором Школы по представлению заместителя директора по учебной работе художественного отделения Школы.
	2. Для подготовки и проведения выставки заместитель директора по учебной работе художественного отделения формирует рабочую группу, в состав которой входят преподаватели художественного отделения Школы.
	3. В состав рабочей группы могут входить участники выставки из числа обучающихся Школы и их родители (законные представители).
	4. Члены рабочей группы организуют и проводят работу по монтажу и демонтажу выставки; подготовке этикетажа; организацию упаковки и распаковки экспонатов, организации погрузки – выгрузки экспонатов, по подготовке и проведению выставочных мероприятий (презентации, открытии, закрытия, творческого вечера и т.п.); осуществлению экскурсионной работы.
	5. Члены рабочей группы организуют взаимодействие с учреждениями, организациями, заинтересованными лицами; участвуют в рекламном обеспечении работы по организации и проведению выставки.
	6. Информационно-аналитические материалы о проведении выставочных мероприятий представляются и регулярно обновляются в сети Интернет на сайте Школы.
	7. Подготовка информационно-аналитических материалов, освещение выставочных мероприятий (интервью, комментарии, анонсы и т.п.) осуществляется заместителем директора по учебной работе художественного отделения Школы, либо иным лицом по согласованию с директором Школы.