

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
НОВОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(МАУ ДО «ЦВР»)

Рассмотрено
Педагогическим советом МАУ ДО «ЦВР»
Протокол № 4 от 25.08.2026 г.

Утверждено
Приказом директора МАУ ДО
«ЦВР» от 25.08.2026 г. № 144 ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
О ХУДОЖЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ
МАУ ДО «ЦВР»
(Новая редакция)

Новоуральский городской округ
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, состав, полномочия и порядок работы Художественного совета в МАУ ДО «ЦВР».

1.2. Художественный совет является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях развития единой образовательной и воспитательной политики, совершенствования качества подготовки концертных номеров и выставочных работ, а также координации деятельности педагогических работников в области сценического и выставочного исполнительства.

1.3. Художественный совет создается с целью развития коллегиальных, демократических форм в управлении конкурсной и творческой деятельностью МАУ ДО «ЦВР».

1.4. В своей деятельности Художественный совет руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 31 июля 2020 г. N 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся».
- Приказом Минтруда России от 2 сентября 2021 г. № 652н (об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»);
- Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022 г. № 678-р.
- Национальным проектом «Молодежь и дети» 2025 – 2030 г.;
- Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Указом Президента РФ от 09.11.2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»
- Законом Свердловской области «О патриотическом воспитании граждан в Свердловской области» от 11.02.2016 г. № 11-03;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении Государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области»;
- Муниципальной программой «Развитие системы образования в Новоуральском городском округе на 2025 – 2030 годы», утвержденная Постановлением Администрации НГО от 28.12.2024 г. № 3703-а;
- Локальными нормативными актами МАУ ДО «ЦВР».

1.5. Художественный совет организует свою деятельность на принципах взаимного доверия, сотрудничества, гласности, законности.

1.6. Основной формой работы Художественного совета является заседание. Заседания Художественного совета проводятся в соответствии с планом (приложение № 1). На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо в решении конкретных вопросов.

1.7. Оценки Художественного совета должны выноситься с соблюдением профессиональной этики быть объективными и обоснованными.

1.8. Все заседания Художественного совета протоколируются. Протокол заседания подписывается председателем и ответственным секретарем.

1.9. Решения принимаются по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов, при равном количестве голосов решающим является голос председателя Художественного совета. В том случае, если член Художественного совета является заинтересованным лицом, то при решении данного вопроса он не участвует в голосовании.

1.10. Решения Художественного совета, принятые в пределах его компетенции и утвержденные директором, являются обязательными для всех работников МАУ ДО «ЦВР».

2. Цель, задачи и основные направления деятельности Художественного Совета.

2.1. Основная цель: Обеспечение высокого художественного уровня репертуара и выставочных работ как основного средства воспитания учащихся, формирования их духовно-нравственной культуры.

2.2. Задачи:

- Определение концепции творческой деятельности МАУ ДО «ЦВР» и выработка основных направлений в её реализации;
- Осуществление долгосрочного и текущего (на учебный год) планирования концертно-выставочной деятельности;
- Экспертиза и утверждение концертных номеров с учетом возрастных особенностей детей и требований сохранения здоровья как формы предъявления результатов образовательной и учебно-творческой деятельности;
- Осуществление «допуска» номеров к публичному показу (концертам, конкурсам, фестивалям и т.д.);
- Утверждение эскизов концертных костюмов;
- Обеспечение преемственности и сохранности традиций исполнительского мастерства;
- Осуществление экспертизы и утверждение сценариев массовых мероприятий, разработанных педагогами-организаторами, на предмет их идейно-художественной ценности, воспитательного потенциала и методической грамотности;
- Оценка и утверждение выставочных экспозиций, творческих проектов обучающихся в области декоративно-прикладного искусства и ИЗО как формы предъявления результатов образовательной и учебно-творческой деятельности.

3. Порядок формирования Художественного совета и его состав.

3.1. В состав Художественного совета входят заместители директора по УВР, заведующие структурными подразделениями, педагоги-организаторы, методисты, педагоги ДО, представители технической службы (при необходимости).

3.2. Численность Художественного совета, нормы представительства и его персональный состав ежегодно формируется с учетом конкретных условий.

3.3. Председателем Художественного совета является заместитель директора по УВР. Заместитель председателя и секретарь Художественного совета избираются из состава членов Художественного совета.

3.4. Состав Художественного совета утверждается приказом директора.

4. Компетенции и полномочия.

4.1. Общие полномочия.

4.1.1. Художественный совет выполняет функцию экспертизы и контроля качества результатов работы учебно-творческие групп. Подготовка концертного номера (выставочных экспозиций, творческих проектов) является формой промежуточной аттестации (или отчетности) по итогам работы учебно-творческой группы.

4.1.2. Художественный совет имеет право рассматривать вопрос о сложности концертного номера в рамках учебно-воспитательного процесса. Для оценки сложности и качества номера, подготовленного в рамках учебно-творческой группы, применяются следующие категории:

Высшая категория (конкурсная): номер, рекомендованный для участия в конкурсах, фестивалях (подразумевает повышенную сложность постановки);

Первая категория (концертная): номер, рекомендуемый для отчетных и праздничных концертов, выездных мероприятий (базовый уровень Учреждения);

Вторая категория (учебная): номер, рекомендованный к показу на мероприятиях внутри объединения, открытых занятиях.

4.1.3. Художественный совет рассматривает и утверждает сценарии всех крупных (общеучрежденческих) мероприятий (праздников, концертов, фестивалей, конкурсов), разработанные педагогами-организаторами. Критерии утверждения: соответствие тематике года и воспитательным целям, возрастным особенностям участников, художественная целостность и логичность построения, наличие интерактивных и вовлекающих форм работы с детской аудиторией.

4.2. Полномочия по оптимизации педагогической нагрузки.

4.2.1. Художественный совет имеет право вносить на рассмотрение директора мотивированные предложения об изменении педагогической нагрузки (учебно-творческих групп, индивидуальных занятий, организационно-массовой работы) педагогических работников в следующих случаях:

- Неоднократное (два и более раза в год) «непринятие» Художественным советом концертных номеров, выставочных работ или сценариев, подготовленных педагогом в рамках закрепленной за ним нагрузки (подтверждается протоколами заседаний);

- Низкая результативность учебно-творческой группы или объединения по итогам учебного года (отсутствие публичных показов, участия в конкурсах, итоговых выставок при наличии соответствующих часов в учебном плане);

- Изменение контингента обучающихся (существенное уменьшение/увеличение численности группы, влияющее на трудоемкость подготовки концертных номеров или выставочных работ);

- Перераспределение репертуарных или выставочных задач между педагогами в связи с изменением тематики года, календарного плана мероприятий или кадровых изменений.

4.2.2. Предложения Художественного совета оформляются протоколом заседания (с указанием оснований, количественного и качественного обоснования) и направляются директору для принятия управленческого решения.

4.2.3. Директор Учреждения на основании протокола Художественного совета издает приказ о внесении изменений в тарификацию педагогических работников (согласно

ст. 72 ТК РФ — изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда).

4.2.4. Изменение педагогической нагрузки по рекомендации Художественного совета производится не чаще одного раза в полугодие (по итогам промежуточной приемки — декабрь) и по итогам учебного года (май) с обязательным письменным уведомлением педагога не менее чем за два месяца до введения изменений (ст. 74 ТК РФ).

5. Организация работы Художественного совета.

5.1. Планирование деятельности

5.1.1. Художественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом работы на учебный год, который утверждается директором Учреждения до 1 сентября текущего учебного года.

5.1.2. План работы Художественного совета разрабатывается председателем совета на основе:

- учебного плана на текущий учебный год;
- календарного плана воспитательной работы;
- знаковых событий и тематики года (федерального, регионального, муниципального уровней);
- предложений педагогических работников.

5.1.3. В Плане работы Художественного совета отражаются:

- сроки и тематика заседаний;
- сроки защиты и утверждения репертуарных (творческих) планов педагогов;
- сроки промежуточных просмотров и приемки номеров/работ;
- сроки конкурсных отборов;
- сроки итоговой приемки.

5.2. Репертуарный (творческий) план педагога (приложение 2).

5.2.1. Репертуарный (творческий) план является неотъемлемым приложением к рабочей программе педагога (дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе) и содержит перечень концертных номеров, выставочных работ, творческих проектов, запланированных к подготовке и публичному показу в текущем учебном году согласно утвержденной форме (приложение № 1).

5.2.2. Репертуарный (творческий) план разрабатывается педагогом самостоятельно на основе:

- рабочей программы по своему направлению деятельности;
- календарно-тематического плана;
- нормативов, утверждаемых Приказом директора «Нормы времени на подготовку концертных номеров, выставочных работ и сценариев» ежегодно (до 1 сентября) на основе предложений Художественного совета и методического объединения педагогов;
- календаря знаковых событий Учреждения;
- тематики года (федеральный, региональный, муниципальный уровни).

5.2.3. Репертуарный (творческий) план подается педагогом на утверждение Художественного совета в срок до 10 сентября текущего года.

5.2.4. Художественный совет рассматривает репертуарные (творческие) планы педагогов на установочном заседании не позднее 25 сентября и принимает одно из решений:

- «Утвержден» — план соответствует требованиям, рекомендован к реализации в текущем учебном году;
- «Утвержден условно» — план требует корректировки (сроки доработки — не более 10 рабочих дней с момента заседания);
- «Не утвержден» — план не соответствует программным требованиям или тематике года (с обязательным письменным обоснованием). Педагог обязан доработать план и представить его на повторное рассмотрение в срок до 15 сентября.

5.2.5. Утвержденный репертуарный (творческий) план является основанием для:

- распределения часов педагогической нагрузки (в части учебно-творческих групп, организационно-массовой работы);
- планирования концертной, выставочной и конкурсной деятельности МАУ ДО «ЦВР»;
- проведения промежуточных и итоговых просмотров (приемов) в течение учебного года.

5.2.6. Изменения в утвержденный репертуарный (творческий) план вносятся только по согласованию с Художественным советом (с обязательным обоснованием причины: замена номера, изменение состава участников, перенос сроков и др.) и оформляются протоколом заседания Художественного совета.

5.3. Процедура заседаний Художественного совета

5.3.1. Заседания Художественного совета проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы, а также по мере необходимости (внеплановые заседания) — по инициативе директора, председателя или не менее 1/3 членов Художественного совета.

5.3.2. Заседание Художественного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Художественного совета (с правом решающего голоса).

5.3.3. Решения Художественного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Художественного совета.

5.3.4. Каждое заседание Художественного совета оформляется протоколом;

5.3.5. Протоколы заседаний Художественного совета хранятся не менее 2 лет.

5.4. Порядок проведения просмотров (приемов)

5.4.1. Промежуточные просмотры (приемки) проводятся в соответствии с Планом работы Художественного совета (ноябрь, февраль, апрель) для оценки готовности концертных номеров, выставочных работ и творческих проектов.

5.4.2. Формы проведения просмотров:

- *Для концертных номеров:* открытый показ (выступление) на сцене или в репетиционном зале;
- *Для выставочных работ (ДПИ, ИЗО):* просмотр работ на экспозиционном стенде или в мастерской (с возможностью фотофиксации);
- *Для сценариев:* защита сценария с представлением драматургического хода, сценарного плана и технической карты мероприятия.

5.4.3. Педагог обязан представить на просмотр (приемку):

- концертный номер в готовности (костюмы (при наличии), музыкальное сопровождение, участники в полном составе);
- выставочную работу в чистовом (или промежуточном, если это предусмотрено графиком) варианте;
- сценарий в печатном виде (для крупных мероприятий — с технической картой и сметой расходных материалов).

5.4.4. Художественный совет по итогам просмотра (приемки) выносит одно из следующих решений:

Решение	Значение	Действия педагога
«Принят» / «Рекомендован к показу»	Номер/работа/сценарий соответствует требованиям, готов к публичному показу или к конкурсному участию.	Педагог включает номер в программу мероприятия или направляет работу на выставку/конкурс.
«На доработке»	Номер/работа/сценарий требует устранения замечаний (указать конкретно: технические, художественные, смысловые).	Педагог обязан доработать и повторно предъявить на Худсовет в сроки, установленные протоколом (не более 10 рабочих дней).
«Не принят» / «Не рекомендован»	Номер/работа/сценарий не соответствует программным требованиям, возрастным нормам, тематике года или воспитательным задачам.	Номер не включается в концертную/выставочную программу. Педагог обязан заменить номер/работу или скорректировать деятельность группы

5.4.5. Повторный просмотр («На доработке») проводится внеочередным заседанием Художественного совета в срок, установленный протоколом. Если и при повторном просмотре номер/работа/сценарий не принят, он снимается с репертуара/выставочного плана текущего учебного года.

6. Документация и учет работы Художественного совета

6.1. Секретарь Художественного совета ведет следующую документацию:

№	Наименование документа	Срок хранения	Примечание
1.	План работы на учебный год	2 года	Утверждается директором
2.	Протоколы заседаний	2 года	Постоянно действующий документ

3.	Репертуарные (творческие) планы педагогов	2 года	С отметкой об утверждении
----	---	--------	---------------------------

7. Права и обязанности.

7.1. Художественный совет обязан:

- Осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, Планом работы на учебный год и действующим законодательством РФ.
- Обеспечивать объективность и коллегиальность принимаемых решений, руководствуясь принципами профессиональной этики и педагогической целесообразности.
- Соблюдать сроки рассмотрения репертуарных планов и проведения просмотров, установленные настоящим Положением и Планом работы Художественного совета.
- Вести документацию в полном объеме и обеспечивать ее сохранность.

7.2. Педагог обязан:

- Своевременно (до 25 августа текущего года) представить репертуарный (творческий) план на утверждение Художественного совета;
- Готовить концертные номера, выставочные работы, творческие проекты в соответствии с утвержденным репертуарным (творческим) планом и сроками, указанными в нем;
- Являться на просмотры (приемки) в установленные сроки с готовым номером/работой/сценарием в полном объеме;
- Устранять замечания Художественного совета в установленный срок (при решении «На доработке»);
- Вносить изменения в репертуарный (творческий) план только по согласованию с Художественным советом;
- Обеспечивать явку участников творческих коллективов на просмотры и концертные выступления.

7.3. Педагог имеет право:

- Присутствовать на всех заседаниях Художественного совета при рассмотрении его материалов (номеров, работ, сценариев).
- Получать письменное мотивированное заключение Художественного совета по итогам просмотров (приемов) по запросу.
- Обжаловать решение Художественного совета директору МАУ ДО «ЦВР» (в срок не позднее 5 рабочих дней с момента ознакомления с протоколом).
- Получать консультационную и методическую помощь от членов Художественного совета по подготовке номеров, работ и сценариев.

7.4. Ответственность Художественного совета

7.4.1. Члены Художественного совета несут ответственность за:

- объективность и обоснованность экспертных заключений;
- соблюдение сроков, установленных Планом работы Художественного совета;
- сохранение конфиденциальности информации (при необходимости).

7.4.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение членами Художественного совета своих обязанностей влечет ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами МАУ ДО «ЦВР».

7.4.3. Художественный совет несет ответственность за качество отбора репертуара, выставочных работ и сценариев, рекомендованных к публичному показу в МАУ ДО «ЦВР».

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, проект положения рассматривается на заседании Педагогического совета и вводится в действие приказом директора.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в порядке, установленном для принятого самого Положения.

8.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

РЕПЕРТУАРНЫЙ (ТВОРЧЕСКИЙ) ПЛАН ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МАУ ДО «ЦВР»

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ _____

Педагог (ФИО): _____

Направление деятельности / объединение: _____

Учебный год: 2026–2027

Таблица 1. Репертуарный план концертных номеров / творческих проектов

№ п/п	Наименование номера / проекта	Вид / жанр/ техника	Форма (соло, дуэт, ансамбль, хор, оркестр, проект), кол-во человек	ФИО участников/ возраст, № группы	Срок готовности (дата сдачи)	Заявленная категория сложности ¹	Кол-во часов на подготовку	Основание для включения в тарификацию ²	Отметка об утверждении (дата, № протокола)
1	Вальс «Осенний сон»	Хореография	соло (1 чел.)	Иванова А., 17 лет, группа № 1.1	15.05.2027	Высшая (конкурсная)	24	Индивидуальные занятия, 2ч.в неделю	Утвержден (Протокол №1 от 25.08.2026)
2	«Русская ярмарка»	Народный вокал	Хор (16 чел.)	Полный состав ДЭС «Автограф»	10.12.2026 (промежуточная приемка)	Первая (концертная)	16	Учебно-творческая группа (2 ч/нед, 1-е полугодие)	Утвержден (Протокол №1 от 25.08.2026)
3	Выставочная экспозиция «Зимняя сказка»	Гуашь	Коллект. проект, 8 чел.	Группа 2-го года обучения, 9 лет	01.12.2026	вторая (учебная)	12	в рамках основной программы	Утвержден (Протокол №1 от 25.08.2026)

Примечания к таблице:

¹ Категории сложности:

- Высшая (конкурсная) — подготовка к конкурсам, фестивалям, городским/региональным мероприятиям высокого уровня. .
- Первая (концертная) — подготовка к внутрицентровым и муниципальным концертам, выставкам.
- Вторая (учебная) — подготовка к открытым урокам, родительским собраниям, внутренним показам (в рамках основной программы).

² Основание для включения в тарификацию — указывается конкретный вид нагрузки (учебно-творческая группа, индивидуальные занятия, проектная деятельность) и количество часов в неделю/полугодие, заложенное в учебном плане.

Таблица 2. Готовый репертуар / творческий проект

№ п/п	Наименование номера / проекта	Вид / жанр/ техника	Форма (соло, дуэт, ансамбль, хор), кол-во человек	ФИО участника/ возраст, № группы	категория сложности
1	<i>Вокально-хореографическая композиция «Мы»</i>	<i>Вокал</i>	<i>хор, 15 чел.</i>	<i>14 – 16 лет, группа № 1.1</i>	<i>Первая (концертная)</i>
2	<i>Выставочная экспозиция «Глиняная игрушка»</i>	<i>Глина</i>	<i>Коллект. проект, 12 человек</i>	<i>Группа 1.5, 12 лет</i>	<i>Первая</i>

Дата подачи: «__» _____ 20__ г.

Подпись педагога: _____ / _____ /

РЕШЕНИЕ ХУДОЖЕСТВЕННОГО СОВЕТА:

- Утвержден
- Утвержден условно (срок доработки до «__» _____ 20__ г.)
- Не утвержден (причина: _____)

Председатель ХС: _____ / _____ /

Секретарь ХС: _____ / _____ /

Дата заседания ХС: «» _____ 20 г., протокол № _____

Утвержден Приказом № 160 ОД от 01.10.2026 г.

ПЛАН РАБОТЫ ХУДОЖЕСТВЕННОГО СОВЕТА

на 2026–2027 учебный год

№	Раздел / Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный	Результат / Документ
	РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЛАНОВЫЙ ЭТАП <i>«Формирование репертуара, утверждение планов, категорий сложности, связь с тарификацией»</i>			
1.1.	Утверждение состава худсовета, плана работы на год.	01.10.2026 г.	Зам. директора по УВР	Приказ директора
1.2.	Защита репертуарных (творческих) планов педагогов (все направления) на 2026–2027 учебный год	1–15.10.2026	Председатель ХС, зав. структурным подразделением, педагоги	Протокол ХС №1.
1.3.	Защита выставочных и творческих проектов педагогов. Утверждение тем, техник, материалов и форматов итоговых работ	1–15.10.2026	Председатель ХС, зав. структурным подразделением, педагоги	Протокол ХС №2.
1.4.	Формирование Календаря знаковых событий, плана воспитательной работы на год с закреплением ответственных	31.08.2026 г.	Председатель ХС, зав. структурными подразделениями	Календарь концертных и выставочных мероприятий, план воспитательной работы
	РАЗДЕЛ II. ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ И НОВОГОДНЯЯ КАМПАНИЯ			
2.1.	Промежуточная приемка (просмотр) номеров, заявленных на 1-е полугодие	1–10.11.2026	Председатель ХС, члены ХС, зав. структурным подразделением, педагоги	Протокол ХС №3. (Принят / На доработке / Не принят)
2.2.	Экспертиза и утверждение готового сценария новогоднего праздника	1–10.10.2026	Члены ХС, педагог-организатор	Основание для допуска к проведению
2.3.	Приемка новогодних программ	20-21.12.2026	Члены ХС, педагоги-организаторы	Протокол ХС №4.
2.4.	Приемка новогоднего оформления	20-21.12.2026	Председатель ХС, художник, зам.директора по ОВ, специалист по ОТ	Акт приемки
2.5.	Анализ посещаемости занятий в учебно-творческих группах за 1-е полугодие	15–20.11.2026	Зав. структурными подразделениями	Справка для директора

2.6.	Корректировка тарификации на 2-е полугодие (при необходимости)	до 25.12.2026	Зам.директора по УВР (по представлению ХС)	Приказ директора об изменении тарификации на 2-е полугодие
	РАЗДЕЛ III. ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЭТАП			
3.1.	Анализ мероприятий, проведенных в 1 полугодии	Февраль 2027	Председатель ХС, члены ХС, зав. структурными подразделениями	Отчет за 1 полугодие
3.2.	Отбор номеров для участия в региональных и всероссийских конкурсах	Февраль 2027	Председатель ХС, педагоги	Протокол ХС
3.3.	Промежуточная приемка (просмотр) номеров, заявленных на 2-е полугодие	Февраль 2027	Председатель ХС, педагоги	Протокол ХС
	РАЗДЕЛ IV. ИТОГОВО-АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЭТАП			
4.1	Приемка номеров к отчётным концертам и Большому смотру (допуск к публичному показу)	март-апрель 2027	Весь состав ХС	Протокол ХС.
4.2	Оформление итоговых выставок	март-апрель 2027	педагоги ДПИ/ИЗО	Протокол ХС соответствии работ учебной программе.
4.3	Анализ выполнения репертуарного плана каждым педагогом (кол-во номеров/работ, качество по балльной шкале)	25–30.04.2027	Секретарь ХС	Итоговый отчет по выполнению нагрузки
4.4	Рассмотрение вопроса о соответствии фактической нагрузки педагогов заявленным результатам. Подготовка предложений по оптимизации тарификации на 2027/28 уч. год	20–25.05.2027	Председатель ХС	Протокол с рекомендациями по изменению нагрузки (с указанием ФИО, групп, оснований)
4.5	Оценка качества сценарной работы педагогов-организаторов за год. Анализ проведённых мероприятий	12–20.05.2027	Секретарь ХС	Итоговый отчёт по организационно-массовой и воспитательной работе.
4.6	Отчёт председателя ХС о работе за 2026/27 учебный год на Педагогическом совете	май 2027 (дата Педсовета)	Председатель ХС	Протокол Педагогического совета (раздел о работе ХС)