

государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»

Протокол заседания
Художественного совета

№12

от 21.02.2023

Присутствовали: 5 человек.

Мельников А.В., председатель Художественного совета.

Члены Художественного совета:

1. Мокина Н.В. - секретарь
2. Топорков С.Б.
3. Михаэлис Н.А. - руководитель Медицентра МПК
4. Торшилова В.В.

Повестка заседания:

1. Рассмотрение и утверждение готовых печатных макетов фирменной сопроводительной праздничной продукции к 65-летию Музыкального отделения (афиша, приглашение, баннер).

Докладчик - **Торшилова В.В.**

2. Рассмотрение и утверждение готовых открыток к 23 февраля и 8 марта по 2 вариантам, предназначенным к рассылке в электронном и материальном виде (VIP-класса)

Докладчик - **Елисеева М.Ж.**

Ход заседания.

Слушали Мельникова А.В., председателя Художественного совета, о необходимости соблюдения дисциплины посещения заседаний и ответственного отношения к работе членов ХС, пропуски заседаний, опоздания, невыполнение и прямое саботирование определенными членами ХС, порученных им дел решением заседаний ХС.

1. Торшилова В.В. сообщила о том, что афиша и пригласительные к празднованию 65-летия Музыкального отделения не готовы, решение 11 ХС: «Редактированный вариант выставить для обсуждения в группу ХС 15.02.2023г.» не выполнено и она отказывается от его выполнения и самостоятельно ушла с заседания.

Слушали А. В. Мельникова, который предложил, что лично возьмет на себя ответственность за изготовление юбилейной афиши, пригласительных, электронного баннера для демонстрации на экран. Электронный баннер отправить на эл. адрес, Досаеву Д.Б. Готовые электронные макеты для печатного тиражирования, отправить на эл. адрес, Михаэлис Н.А.

Ответственный за конечный печатный продукт: Михаэлис Н.А.


Срок 06.03.2023г.

Решение

заседания ХС №12 от 21.02.2023г.

1. Определить новую рабочую структуру ХС, а также рассмотреть оптимизацию количественного и качественного состава членов ХС в соответствии с реалиями процесса выполняемых задач. Пригласить Гофштейна О.Г.
2. Напечатать сопроводительную праздничную продукцию к 65летию М.о. (афиша, приглашение). Ответственный за печать: Михаэлис Н.А. Срок 06.03.2023.
3. Назначить следующее заседание ХС на 06.03. 2023г. в 15.30

Председатель ХС:  Мельников А.В.

Составил протокол ответственный секретарь..... Н. В. Мокина