

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(ГБОУ «ШИДО г. о. Горловка»)

РАСМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета ГБОУ «ШИДО г.о.
Горловка»

Протокол № 15
от « 13 » сентября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора

ГБОУ «ШИДО г.о. Горловка»



2024 г. № 287

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ ХОРЕ «ГАРМОНИЯ»
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШКОЛА – ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРЛОВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Горловка, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями обновлённых Государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 30 марта 2022 года № 21-НП и № 22-НП, Конвенцией ООН о правах ребенка, правилами и нормами охраны труда, локальными правовыми актами, Уставом ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА – ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее учреждение) и регулирует деятельность школьного хора (далее – хор), создано в целях правового урегулирования деятельности хора в учреждении.

1.2. Хор является структурным подразделением учреждения, осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми документами общеобразовательного учреждения, его целями, задачами и направлениями деятельности.

1.3. Хор организует свою работу на основании годового плана работы, утверждаемого приказом по общеобразовательному учреждению.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Хор – добровольное объединение обучающихся учреждения, имеющих способности и стремления к усовершенствованию вокальных навыков, интеллектуальной, творческой и исследовательской деятельности, основанное на общности интересов и совместной учебно-творческой деятельности, способствующей развитию вокальных данных обучающихся, дарований его участников, освоению и созданию культурных, нравственных, и других духовных ценностей.

1.5. Хор основывается на следующих принципах:

открытость и гласность;

самостоятельность и ответственность;

равноправие и добрая воля каждого члена хора;

гуманность во взаимоотношениях членов хора.

1.6. В рамках, установленных законодательством, Хор свободен в определении своей внутренней структуры, форм и методов своей деятельности.

1.7. Информация о деятельности Хора является гласной и общедоступной.

2. СТРУКТУРА ШКОЛЬНОГО ХОРА

2.1. Руководитель школьного хора назначается из числа педагогов общеобразовательного учреждения директором и исполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией. Руководитель школьного хора подчиняется непосредственно директору, заместителю директора.

2.2 В состав хора могут входить временные творческие группы.

2.3 В состав хора входят обучающиеся 1-6 классов в количестве не более 20 человек. Состав хора может подразделяться на возрастные группы.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОГО ХОРА

3.1. Основная цель создания школьного хора – содействие развитию вокальных навыков, максимальному раскрытию творческих интересов и склонностей обучающихся; активное включение обучающихся в процесс самообразования и саморазвития, формирование духовно, нравственно, эстетически развитой личности.

3.2. Деятельность школьного хора направлена на:

создание концертного хорового коллектива, способствующего раскрытию творческого потенциала детей и подростков, развитию умений коллективного сотрудничества;

вовлечение обучающихся учреждения в активную деятельность, предполагающую личностный рост, повышение культурного уровня в области музыкально-хорового искусства, вовлечение в процесс сохранения, развития и пропаганды детского хорового творчества;

3.3. Задачи школьного хора:

изучать искусство и культуру, приобщать к ним обучающихся через хоровое творчество;

формировать общую культуру;

организовывать содержательный досуг обучающихся;

раскрывать и развивать вокальные данные, творческий потенциал обучающихся;

содействовать интеллектуальному развитию обучающихся;

создавать среду для получения вокальных навыков и умений, для расширения кругозора обучающихся;

вовлекать во внеурочную деятельность и организацию досуга обучающихся.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ХОРОМ

4.1. Контроль над деятельностью хора осуществляется руководителем учреждения, который:

создает необходимые условия для обеспечения деятельности хора;

предоставляет для проведения занятий хора помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям;

устанавливает график рабочего времени руководителю хора;

оказывает помощь руководителю хора в организации концертов, культурно-досуговых мероприятий на базе учреждения и в иных учреждениях и организациях (на основании вызова или приглашения администрации данных учреждений или организаций);

утверждает перспективные планы школьного хора.

утверждает расписание занятий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;

определяет график отчетов о результатах деятельности хора (открытых занятий, выступлений и др).

4.2. Непосредственное руководство хором осуществляет руководитель хора, который назначается приказом руководителя учреждения из числа педагогов на основании письменного заявления (далее – руководитель хора).

4.3. Руководитель хора в своей деятельности:

составляет перспективные планы, которые предоставляет руководителю учреждения на утверждение, согласно установленным срокам;

ведет в хоре регулярную творческую и учебно-воспитательную работу на основе утвержденного плана;

разрабатывает расписание занятий хора;

формирует список членов хора;

формирует по согласованию с руководителем учреждения репертуар, учитывая его актуальность, тематическую направленность, исполнительские возможности членов хора;

предоставляет отчеты о результатах деятельности хора (открытые занятия, выступления) за отчетный период;

членом хора может стать любой обучающийся 1-11 классов учреждения;
общее число членов хора не должно превышать 30 обучающихся.

зачисление обучающихся в хор осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей, лиц, их заменяющих);

прием в хор осуществляется ежегодно до 15 сентября, а также в течение учебного года, если не достигнута предельная численность участников хора;

занятия в хоре проводятся согласно расписанию (графику), утвержденному руководителем учреждения;

содержание занятий хора предусматривает знакомство с классической и современной мировой вокально-хоровой культурой, с истоками хорового искусства, в том числе русского хорового пения, обучение и развитие вокальных навыков, воспитание нравственных ценностей, творческое развитие участников.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ХОРА

5.1 Организационная деятельность:

подготовка отчетной и аналитической документации о деятельности хора;

осуществление концертной деятельности хора;

обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса в хоре;

соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.

5.2. Образовательная деятельность:

проведение занятий, направленных на развитие вокальных данных;

изучение современного детского песенного репертуара;

осуществление связи обучения с практикой;

развитие личностных качеств обучающихся;

привитие музыкальной культуры.

5.3. Школьный хор в рамках своей деятельности:

организует систематические занятия по развитию вокальных навыков, работе над художественным словом, репетиций (работа над вокальным репертуаром);

предоставляет отчеты о результатах своей деятельности (открытые занятия, выступления);

участвует в мероприятиях, программах и акциях Учреждения;

использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни Учреждения.

6. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ХОРА

6.1. Руководитель хора обязан:

6.1.1. Своевременно оформлять всю необходимую документацию в соответствии с Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, договором с руководителем Учреждения и настоящим Положением (расписание занятий, репертуарный план, список обучающихся хора);

6.1.2. Нести ответственность за уровень творческого развития участников хора;

6.1.3. Уважать права и свободы участников хора;

6.1.4. Обеспечивать сохранность жизни и здоровья участников хора в ходе занятий;

6.1.5. Обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия участников хора с учётом их индивидуальных особенностей;

6.1.6. Обеспечивать сохранность имущества учреждения;

6.1.7. Соблюдать трудовую дисциплину.

6.2. Руководитель хора имеет право на:

свободу выбора методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, методов оценки знаний, умений участников хора;

защиту своей профессиональной чести и достоинства.

7. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ВСТУПЛЕНИИ В ХОР

7.1. Обучающиеся, при вступлении в хор обязаны:

посещать мероприятия, проводимые хором;

принимать активное участие в мероприятиях, организованных в рамках деятельности хора;

заботиться о каждом члене хора, вовлекать его в активную жизнь;

соблюдать правила внутреннего распорядка хора.

7.2. Обучающиеся при вступлении в хор имеют право:

принимать активное участие в планировании работы хора;

свободно выражать своё мнение, не противоречащее нормам этики;

размещать на территории учреждения информацию о работе хора в отведенных для этого местах;

получать полную информацию о деятельности хора;

прекратить членство в хоре по собственной инициативе.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ

8.1 Положение о школьном хоре

8.2 Образовательная программа

8.3 График работы

8.4 План работы на год

8.5 Списки обучающихся

8.6 Журнал учета работы

8.7 Инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его приказом руководителя учреждения.

9.2. Срок действия Положения не ограничен.

9.3 По мере необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения.

ЛИСТ ОБЪЯВЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ

№	Фамилия, имя, отчество работника	Подпись работника	Отметка об объявлении
1	Бронский С.А.		
2	Ведущая Н.В.		
3	Вознякова Т.В.		
4	Воробейская Ю.Р.		
5	Геращенко М.Т.		
6	Гурья В.С.		
7	Давыд С.В.		
8	Давыдова Н.В.		
9	Давыдов С.Т.		
10	Клименко Н.Н.		
11	Колотилкина А.В.		
12	Косов Ю.А.		
13	Мельник Н.В.		
14	Мельник О.В.		
15	Мельничко С.Н.		
16	Мельничко В.В.		

В документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью 5
(пять) лист 08

Директор О.И. Топинская

