

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»)

РАССМОТРЕНО
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 ТЕАТРЕ «ФАНТАЗИЯ»
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШКОЛА – ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Горловка, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «О школьном театре «Фантазия» на базе ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» (далее – учреждение), создано в целях правового урегулирования деятельности школьного театра (далее – театра) в учреждении.

1.2. В своей деятельности Школьный театр руководствуется частью 2 статьи 27 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом учреждения.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Школьный театр «Фантазия» - добровольное объединение обучающихся учреждения, имеющих способности и стремления к творчеству, интеллектуальной и исследовательской деятельности, основанное на общности интересов и совместной учебно-творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию культурных, нравственных, и других духовных ценностей.

1.4. Театр основывается на следующих принципах:

открытость и гласность;

самостоятельность и ответственность;

равноправие и добрая воля каждого члена театра;

гуманность во взаимоотношениях членов театра.

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

1.6. Информация о деятельности театра является гласной и общедоступной.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОГО ТЕАТРА

Основная **цель** создания театра - содействие максимальному раскрытию творческих интересов и склонностей обучающихся учреждения, активное включение обучающихся в процесс самообразования и саморазвития, формирование духовно, нравственно, эстетически развитой личности.

Задачи театра:

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

формировать общую культуру;

организовывать содержательный досуг обучающихся;

раскрывать и развивать творческий потенциал обучающихся;

содействовать интеллектуальному развитию обучающихся;

создавать среду для получения навыков и умений красиво говорить, для расширения кругозора обучающихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛЬНЫМ ТЕАТРОМ

3.1. Контроль над деятельностью театра осуществляется руководителем учреждения, который:

создает необходимые условия для обеспечения деятельности театра;

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

устанавливает график рабочего времени штатных сотрудников театра;

оказывает помощь работникам театра 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 театра;

утверждает расписание занятий театра в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;

определяет график отчетов о результатах деятельности театра (открытых занятий, миниатюр, спектаклей).

3.2. Непосредственное руководство театром осуществляет руководитель театра, который назначается приказом руководителя учреждения из числа педагогов на основании письменного заявления (далее – Руководитель театра).

3.3. Руководитель театра в своей деятельности:

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

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

разрабатывает расписание занятий театра;

формирует список членов театра;

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

предоставляет отчеты о результатах деятельности театра (открытые занятия, миниатюры, спектакли) за отчетный период.

Членом театра может стать любой обучающийся 1-11 классов учреждения. Общее число членов театра не должно превышать 20-26 обучающихся.

Зачисление обучающихся в театр осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей, лиц, их заменяющих).

Прием в театр осуществляется ежегодно до 15 сентября, а также в течение учебного года, если не достигнута предельная численность участников театра.

Занятия в театре проводятся согласно расписанию (графику), утвержденному руководителем учреждения.

Содержание занятий театра предусматривает знакомство с классической и современной мировой драматургией, с истоками русского театра, обучение актерскому мастерству, работу над логикой речи и пластикой, воспитание нравственных ценностей, творческое развитие участников.

3.4 Театр в рамках своей деятельности:

организует систематические занятия в форме тренингов по сценической речи, актерскому мастерству, работе над художественным словом, репетиций (работа над драматическим материалом);

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

участвует в мероприятиях, программах и акциях учреждения;
использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни учреждения.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО ТЕАТРА

4.1. Руководитель Театра обязан:

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

4.1.2. Нести ответственность за уровень творческого развития участников театра;

4.1.3. Уважать права и свободы участников театра;

4.1.4. Обеспечивать сохранность жизни и здоровья участников театра в ходе занятий;

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

4.1.6. Обеспечивать сохранность имущества учреждения;

4.1.7. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2. Руководитель Театра имеет право на:

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

4.2.2. защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ВСТУПЛЕНИИ В ШКОЛЬНЫЙ ТЕАТР

5.1. Обучающиеся, при вступлении в театр обязаны:

посещать мероприятия, проводимые театром;

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

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

соблюдать правила внутреннего распорядка театра.

5.2. Обучающиеся при вступлении в театр имеют право:

принимать активное участие в планировании работы театра;

свободно выражать своё мнение, не противоречащее нормам этики;

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

получать полную информацию о деятельности театра;

прекратить членство в театре по собственной инициативе.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

6.2. Срок действия Положения не ограничен.

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

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ

№	Фамилия, имя, отчество работника	Подпись работника	Дата ознакомления
1	Бронская С.А.		
2	Безрукова Р.В.		
3	Бонанова Т.В.		
4	Бородянская Ю.В.		
5	Борискина М.Т.		
6	Бурова В.С.		
7	Давыдова С.А.		
8	Давыдова Н.В.		
9	Кабанова С.Т.		
10	Кальченко Р.В.		
11	Колосовская А.В.		
12	Кобяк Ю.А.		
13	Коробейникова Н.В.		
14	Коробейникова О.В.		
15	Коробейникова С.В.		
16	Коробейникова Т.В.		
17	Коробейникова У.В.		
18	Коробейникова Ф.В.		
19	Коробейникова Х.В.		
20	Коробейникова Ц.В.		
21	Коробейникова Ч.В.		
22	Коробейникова Ш.В.		
23	Коробейникова Щ.В.		
24	Коробейникова Ъ.В.		
25	Коробейникова Ы.В.		
26	Коробейникова Ю.В.		
27	Коробейникова Я.В.		
28	Коробейникова Э.В.		
29	Коробейникова Ю.В.		
30	Коробейникова Ф.В.		

В документе пронумеровано,
 прошнуровано и скреплено печатью 4
 (четыре) лист а
 Директор О.И. Топинская О.И. Топинская

