

«ПРИНЯТО»:

на Педагогическом Совете
«30 » августа 2024г
Протокол №1

«СОГЛАСОВАНО»:

с Управляющим Советом
ГБОУ СОШ с.Хилково
«30 »августа 2024г
Протокол №7

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГБОУ СОШ
с. Хилково
Семин А.М.
«30»августа 2024г
Приказ №113-од

**Положение
о школьном хоре
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средняя общеобразовательная
школа с. Хилково муниципального района Красноярский
Самарской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школьный хор (далее – Хор) является постоянным творческим коллективом и структурным подразделением ГБОУ СОШ с. Хилково, осуществляющим музыкально-эстетическую, воспитательную и просветительскую деятельность.

1.2. Хор создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы в соответствии с Уставом учреждения и действующим законодательством РФ.

1.3. Хор в своей деятельности руководствуется Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, настоящим Положением, а также принципами добровольности, творческого развития, уважения к личности и коллективному труду.

1.4. Полное официальное наименование: Школьный хор ГБОУ СОШ с. Хилково..

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основные цели деятельности Хора:

- Художественно-эстетическое и нравственное воспитание обучающихся через хоровое пение.
- Развитие музыкальных способностей, творческого потенциала и общей культуры школьников.
- Формирование чувства коллективизма, ответственности и дисциплины.
- Сохранение и популяризация лучших традиций русской и мировой хоровой культуры.
- Укрепление положительного имиджа школы и культурная жизнь села Хилково.

2.2. Основные задачи Хора:

- Обучение основам хорового искусства: вокально-хоровые навыки (ансамбль, строй, дикция), нотная грамота, сольфеджио.
- Формирование разнообразного концертного репертуара, включающего произведения русской и зарубежной классики, народные песни, духовную музыку, песни современных композиторов, патриотические произведения.
- Активное концертно-исполнительская деятельность: участие в школьных, сельских, районных и областных мероприятиях, конкурсах, фестивалях, праздниках.
- Воспитание у участников Хора активной жизненной позиции, трудолюбия и уважения к культурному наследию.
- Создание условий для социальной адаптации и самореализации детей и подростков в творческой среде.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. В состав Хора принимаются обучающиеся 1-11 классов ГБОУ СОШ с. Хилково, прошедшие прослушивание (проверку музыкальных и вокальных данных) и не имеющие медицинских противопоказаний к занятиям вокалом. Зачисление оформляется приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей) для несовершеннолетних обучающихся.

3.2. Руководство Хором осуществляют **хормейстер (руководитель хора)**, назначаемый приказом директора Школы из числа педагогических работников, обладающий профессиональным музыкальным образованием и опытом работы.

3.3. Для оптимизации учебного процесса Хор может делиться на следующие группы:

* **Младший хор (1-4 классы):** освоение основ хорового пения, развитие музыкального слуха и ритма.

* **Старший хор (5-11 классы):** углубленная работа над хоровым репертуаром, совершенствование вокально-хоровых навыков, концертная деятельность.

* По решению руководителя могут создаваться малые вокальные ансамбли (дуеты, трио и т.д.) из состава Хора.

3.4. Занятия Хора проводятся по утвержденному расписанию, которое согласовывается с администрацией школы и не должно противоречить основному учебному процессу.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ И РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Участники Хора имеют право:

- Участвовать во всех мероприятиях, проводимых Хором.
- Получать знания и навыки в области хорового искусства.
- Вносить предложения по репертуару и организации деятельности Хора.
- Использовать музыкальную базу, инструменты и имущество Хора для занятий.
- Представлять Хор на конкурсах, фестивалях, концертах.

4.2. Участники Хора обязаны:

- Регулярно и добросовестно посещать занятия и репетиции.
- Соблюдать дисциплину, уважительно относиться к руководителю и другим участникам коллектива.
- Выполнять требования руководителя по освоению репертуара и технике пения.
- Бережно относиться к нотному материалу, музыкальным инструментам, костюмам и другому имуществу Хора и школы.
- Своевременно информировать руководителя об уважительных причинах отсутствия.
- Соблюдать правила техники безопасности в кабинете и на выездных мероприятиях.

4.3. Руководитель (Хормейстер) обязан:

- Планировать и организовывать учебно-творческий процесс.
- Обеспечивать высокий художественный уровень исполнения и подбирать репертуар, соответствующий возрасту и возможностям участников.
- Вести систематическую работу по развитию вокально-хоровых навыков.
- Организовывать концертную деятельность Хора.
- Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время занятий и на выездных мероприятиях.
- Вести установленную документацию (рабочую программу, журнал учета занятий, репертуарный список).
- Создавать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Для деятельности Хора администрация школы предоставляет:

- * Специально оборудованное помещение (хоровой класс, актовый зал) для репетиций.
- * Музикальный инструмент (фортепиано/синтезатор), звукоусилительную аппаратуру.
- * Нотную литературу и методические материалы.
- * Место для хранения костюмов и реквизита.

5.2. Хор может использовать материальную базу школы (актовый зал, аппаратуру) для проведения концертов и мероприятий по согласованию с администрацией.

5.3. Финансирование деятельности Хора (приобретение нот, костюмов, реквизита, оплата концертных поездок) осуществляется за счет средств школы в пределах утвержденной сметы, а также за счет целевых добровольных пожертвований родителей и привлеченных средств в соответствии с законодательством РФ.

6. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Руководитель Хора ведет следующую документацию:

- * Рабочая (учебно-творческая) программа хора на учебный год.
- * Журнал учета занятий.
- * Репертуарный список.
- * Копии грамот, дипломов.
- * План концертной деятельности.

6.2. Руководитель хора представляет администрации школы ежегодный отчет о деятельности Хора (до 30 мая), включающий творческие достижения и список проведенных мероприятий.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе администрации школы, руководителя Хора или педагогического коллектива и утверждаются приказом директора школы.