

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Челюскинская школа Новоазовского муниципального округа»
Донецкой Народной Республики

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол от 02.09.2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «Челюскинская школа
Новоазовского М.О.»

С.А. Юрочко



02 » сентября 2024 г.

**Положение
о школьном хоре**

2024-2025 учебный год

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном хоре
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Челюснинская школа Новоазовского
муниципального округа»

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 МБОУ «Челюснинская школа» и регулирует деятельность школьного хора (далее – школьный хор)

1.2 Школьный хор является структурным подразделением ГБОУ «Челюснинская школа», является неотъемлемой частью общеобразовательного учреждения, осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми документами общеобразовательного учреждения, его целями, задачами и направлениями деятельности.

1.3 Школьный хор расположен по адресу: с. Казацкое, ул. Школьная, 40, ГБОУ «Челюснинская школа»

1.4 Школьный хор организует свою работу на основании годового плана работы, утверждаемого приказом по общеобразовательному учреждению.

1.5. Школьный хор не имеет права без согласования с директором устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями.

1. 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 заместителю директора, директору.

2.2 В состав школьного хора могут входить временные творческие и проектные группы.

2.3 В состав школьного хора входят обучающиеся 1-8 классов в количестве не более 30 человек. Состав хора может подразделяться на возрастные группы.

2. Цели и задачи деятельности

3.1 Деятельность школьного хора направлена на:

- создание концертного хорового коллектива, способствующего раскрытию творческого потенциала детей и подростков, развитию умений коллективного сотрудничества;
- вовлечение обучающихся общеобразовательного 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;
- предъявление творческого опыта обучающихся школьному сообществу, району,

- республике на различных фестивалях, смотрах и конкурсах;
- расширение зоны сотрудничества с другими образовательными учреждениями и учреждениями культуры Пролетарского района, города Донецка, Республики.
- вовлечение во внеурочную деятельность и организацию досуга обучающихся.

3. Содержание деятельности школьного хора

3.1 Организационная деятельность:

- подготовка отчетной и аналитической документации о деятельности хора;
- осуществление концертной деятельности хора, в том числе, его подразделений;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса в хоре;
- соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.

4.2. 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.

4.

Документация

- 4.1. Положение о школьном хоре.
- 4.2. Образовательная программа.
- 4.3. График работы.
- 4.4. План работы на год.
- 4.5. Списки обучающихся.
- 4.6. Журнал учета работы.
- 4.7. Инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

ЛИ И
I.

й;
ЛЬНОГО

**План работы хора «Непоседы»
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Сроки	Мероприятия
1.	октябрь	«Поздравляем с Днем учителя!»
2.	октябрь	«Посвящение в первоклассники»
3.	ноябрь	Открытый конкурс детского творчества им. М.С. Пляцковского
4.	ноябрь	День Матери России
5.	декабрь	Выступление на новогодних ёлках.
6.	январь	Концерт «Музыка Рождества»
7.	февраль	«Защитникам Отечества посвящается!»
8.	март	Фестиваль «Музыка детства»
9.	март	Фольклорный праздник «Широкая масленица»
10.	апрель	I Международный фестиваль скрипичной музыки «Donbass Violin Fest»
11.	май	«Победа, Победа!»
12.	май	День Республики!
13.	май	«Прощание с начальной школой»
14.	май	«Последний звонок»
15.	июнь	Праздничный концерт ко Дню России
16.	июнь	«Выпускной бал»
17.	июнь	День защиты детей

**График работы Школьного хора «Непоседы»
на 2024-2025 учебный год**

День недели	Время	
	Начало занятия	Конец занятия
Среда	12:20	13:35

**Должностная инструкция
руководителя школьного хора
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Челюскинская школа»**

1. Общие положения

- 1.1. Руководитель школьного хора назначается из числа педагогических работников общеобразовательного учреждения.
- 1.2. В своей деятельности подчиняется непосредственно заместителю директора.
- 1.3. На должность руководителя школьного хора назначается лицо, которое имеет высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", профессионально владеет техникой исполнения музыкального инструмента, без предъявления требований к стажу работы.
- 1.4. В своей деятельности руководитель школьного хора руководствуется законодательством и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики и Российской Федерации, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов осуществляющих управление в сфере образования, Уставом общеобразовательного учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.
- 1.5. Руководитель школьного хора должен знать:
- приоритетные направления развития образовательной системы;
 - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - педагогику и психологию;
 - возрастную физиологию, анатомию;
 - санитарную и гигиену;
 - индивидуальные особенности развития детей, музыкального восприятия, эмоциональности и музыкальных возможностей детей разного возраста;
 - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими педагогическими работниками;
 - музыкальные произведения детского репертуара;
 - при работе с детьми, имеющими отклонения в развитии, – основы дефектологии и соответствующие методики их обучения;
 - современные образовательные музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры;
 - основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием музыкальными редакторами;
 - правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения;
 - правила охраны труда и пожарной безопасности.
 -

2. Должностные обязанности

Руководитель школьного хора:

- 2.1. Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников. Формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности.

- 2.2. Разрабатывает образовательную программу и составляет план работы школьного хора на год.
- 2.3. Координирует работу педагогического персонала и родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам музыкального воспитания детей, определяет направления их участия в развитии музыкальных способностей с учетом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников, а также их творческих способностей.
- 2.4. Определяет содержание музыкальных занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей обучающихся, используя современные формы, способы обучения, образовательные, музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры, современные методы оценивания достижений воспитанников.
- 2.5. Участвует в организации и проведении творческих мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы, а также в конкурсах, фестивалях, смотрах и т.д. различного уровня.
- 2.6. Консультирует родителей (лиц, их заменяющих) и педагогов общеобразовательного учреждения по вопросам подготовки обучающихся к участию в массовых, праздничных мероприятиях.
- 2.7. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 2.8. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных общеобразовательной программой.
- 2.9. Выполняет правила охраны труда и пожарной безопасности.
- 2.10. Своевременно ведет необходимую документацию.

3. Права

Руководитель школьного хора имеет право:

- 3.1. Участвовать в управлении общеобразовательным учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 3.2. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой хора.
- 3.3. В пределах своей компетенции и в порядке, определенном Уставом общеобразовательного учреждения, присутствовать на занятиях, проводимых другими педагогическими работниками.
- 3.4. Представлять на рассмотрение директора, заместителя директора предложения по улучшению деятельности школьного хора.
- 3.5. Получать от педагогических работников информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 3.6. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 3.7. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от руководства учреждения достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.
- 3.8. Повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

3. Ответственность

Руководитель школьного хора несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с трудовым законодательством;
- правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.