

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНАЯ ГИМНАЗИЯ № 33 Г.О. ДОНЕЦК»**

РАССМОТРЕНО:

на педагогическом совете

протокол № 18 от 24.05.2025

«УТВЕРЖДЕНО»:

Директор ГБОУ «ГИМНАЗИЯ № 33

Г.О. ДОНЕЦК»

 Денисенко Т.В.

Пр № 178 от 24.05.2025



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ ХОРОВОЙ СТУДИИ
«ВДОХНОВЕНИЕ»
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГУМАНИТАРНАЯ ГИМНАЗИЯ № 33
Г.О. ДОНЕЦК»**

2025 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12г №273, Конвенцией ООН о правах ребенка, правилами и нормами охраны труда, локальными правовыми актами, Законом «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования Донецкой Народной Республики в 2022-2023 учебном году», Государственным образовательным стандартом общего образования, Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 11.08.2022 г. № 704 «Об организации образовательной деятельности в организациях Донецкой Народной Республики, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в 2024-2025 учебном году» и Уставом ГБОУ «ГИМНАЗИЯ № 33 Г.О.ДОНЕЦК» и регулирует деятельность хоровой студии.

1.2 Хоровая студия является структурным подразделением ГБОУ «ГИМНАЗИЯ № 33 Г.О. ДОНЕЦК», является неотъемлемой частью гимназии, осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми документами образовательного учреждения, его целями, задачами и направлениями деятельности.

1.3 Хоровая студия расположена по адресу: Донецкая Народная Республика, г. Донецк, ул. Куйбышева, д.42.

1.4 Хоровая студия организует свою работу на основании годового плана работы, утверждаемого приказом по гимназии.

1.5. Хоровая студия не имеет права без согласования с директором школы устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями.

2. Структура хоровой студии

2.1. Руководитель хора назначается из числа педагогов школы директором школы и исполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией. Руководитель хора подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе, директору школы.

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

2.3 В состав хора входят обучающиеся 1-11 классов в количестве не более 30 человек. Состав хора может подразделяться на возрастные группы

3. 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 гимназии 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 на различных фестивалях, смотрах и конкурсах;
- расширение зоны сотрудничества с другими образовательными учреждениями и учреждениями культуры Донецкой Народной Республики.
- вовлечение во внеурочную деятельность и организацию досуга обучающихся.

4. Содержание деятельности хоровой студии

4.1 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, воспитанников 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.

5. Документация

- Положение о хоровой студии;
- Образовательная программа;
- График работы;
- План работы на год;
- Списки обучающихся;
- Журнал учета работы;

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 4 (четыре)

листов

Должность директор

Подпись Александр В. Денисенко

