

Управление образования  
администрации Сергиево-Посадского  
городского округа Московской области  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»**  
141300, Московская обл., г. Сергиев Посад, ул. Птицеградская, д. 2,  
Телефон/факс: 8(496)551-21-80  
E-mail: [sepo\\_mbou\\_8@mosreg.ru](mailto:sepo_mbou_8@mosreg.ru)

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ ХОРЕ «ГОЛОС ПОКОЛЕНИЯ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Школьный хор (далее – Хор) является творческим коллективом МБОУ СОШ №8, созданным в целях развития вокально-хорового искусства, эстетического воспитания обучающихся и реализации их творческого потенциала.

1.2. Хор создаётся приказом директора школы и действует на основании настоящего Положения, Устава школы, а также законодательства Российской Федерации в сфере образования и культуры.

1.3. Хор осуществляет свою деятельность во внеурочное время в соответствии с планом воспитательной работы школы и календарно-тематическим планом работы Хора.

1.4. В своей деятельности Хор руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «О культуре в Российской Федерации»;
- Уставом МБОУ СОШ №8;
- Правилами внутреннего распорядка школы;
- Настоящим Положением.

1.5. Хор осуществляет свою деятельность на принципах:

- добровольности участия;
- доступности для всех обучающихся;
- единства обучения, воспитания и творческого развития;
- уважения к личности ребёнка;
- сохранения и приумножения традиций отечественной хоровой культуры.

## 2. Цели и задачи деятельности Хора

2.1. **Цель деятельности Хора** – создание условий для эстетического, нравственного и патриотического воспитания обучающихся средствами хорового пения, а также развитие массового хорового движения в школе.

### 2.2. Основные задачи Хора:

Направление	Задачи
<b>Образовательные</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Формирование вокально-хоровых навыков (дыхание, звукообразование, ансамбль, строй);</li><li>– Обучение навыкам чтения нот с листа (для старших участников);</li><li>– Расширение музыкального кругозора через знакомство с произведениями разных жанров и эпох.</li></ul>
<b>Воспитательные</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Воспитание чувства коллективизма, ответственности, дисциплины;</li><li>– Формирование патриотических чувств через исполнение песен о Родине и героических страницах истории;</li><li>– Развитие художественного вкуса и эмоциональной отзывчивости на музыку.</li></ul>
<b>Развивающие</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Развитие музыкального слуха, чувства ритма, музыкальной памяти;</li><li>– Раскрытие творческого потенциала каждого участника;</li><li>– Формирование навыков сценического поведения и публичных выступлений.</li></ul>
<b>Организационные</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Подготовка концертных программ к школьным и городским мероприятиям;</li><li>– Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах хоровых коллективов;</li><li>– Популяризация хорового искусства среди школьников и родителей.</li></ul>

## 3. Организация деятельности Хора

### 3.1. Состав Хора:

- В Хор принимаются обучающиеся МБОУ СОШ №8 2–7 классов (по решению руководителя – 1 и 8–11 классы), имеющие желание заниматься хоровым пением.
- Приём осуществляется на добровольной основе. Наличие специальных музыкальных способностей не является обязательным.

- Количество участников Хора не ограничено.

### 3.2. Структура Хора (при численности более 40 человек):

- Младший хор (2–4 классы);
- Старший хор (5–7 классы);
- Сводный хор (все участники для участия в общешкольных мероприятиях).

### 3.3. Режим занятий:

- Занятия проводятся во внеурочное время в соответствии с расписанием, утверждённым директором школы.
- Периодичность занятий: не менее 2 раз в неделю.
- Продолжительность одного занятия:
  - для младшего хора – 40–50 минут;
  - для старшего хора – 50–60 минут;
  - для сводного хора – не более 60 минут (перед значимыми выступлениями).

### 3.4. Место проведения занятий:

- Занятия проводятся в актовом зале, музыкальном классе или ином приспособленном помещении школы, отвечающем санитарно-гигиеническим нормам и правилам пожарной безопасности.

### 3.5. Формы работы:

- Репетиционные занятия (групповые и индивидуальные);
- Концертные выступления;
- Участие в конкурсах и фестивалях;
- Прослушивания и творческие отчёты;
- Мастер-классы приглашённых специалистов.

## 4. Руководство Хором

4.1. **Общее руководство** деятельностью Хора осуществляет директор школы и заместитель директора по воспитательной работе.

4.2. **Непосредственное руководство** Хором осуществляет **руководитель хора**, назначаемый приказом директора школы из числа педагогических работников (как правило, учитель музыки).

### 4.3. Руководитель хора обязан:

- Разрабатывать и реализовывать образовательную программу (рабочую программу внеурочной деятельности) Хора;
- Составлять календарно-тематический план работы на учебный год;
- Проводить регулярные занятия согласно расписанию;
- Вести журнал учёта занятий и посещаемости;
- Готовить Хор к выступлениям, конкурсам и фестивалям;
- Соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности при проведении занятий;

- Взаимодействовать с классными руководителями, родителями (законными представителями) обучающихся;
- Повышать свою квалификацию в области хорового искусства;
- Предоставлять отчёт о работе Хора заместителю директора по ВР не реже одного раза в полугодие.

#### **4.4. Руководитель хора имеет право:**

- Участвовать в организации и проведении школьных, городских и региональных мероприятий с участием Хора;
- Рекомендовать наиболее отличившихся участников к поощрению (грамоты, благодарности);
- Привлекать к работе с Хором концертмейстера (при наличии);
- Ходатайствовать перед администрацией школы о материально-техническом обеспечении деятельности Хора (приобретение нотной литературы, фонограмм, костюмов и т.д.).

#### **4.5. Концертмейстер Хора (при наличии ставки или по договору):**

- Обеспечивает музыкальное сопровождение репетиций и выступлений;
- Участвует в разучивании вокальных партий;
- Следит за сохранностью музыкального инструмента (фортепиано).

## **5. Права и обязанности участников Хора**

### **5.1. Участник Хора обязан:**

- Регулярно посещать занятия и выступления;
- Соблюдать дисциплину на репетициях и мероприятиях;
- Выполнять требования руководителя хора;
- Бережно относиться к материально-технической базе (нотам, инструментам, костюмам);
- Соблюдать единую форму одежды на концертах (устанавливается руководителем);
- Поддерживать доброжелательную атмосферу в коллективе.

### **5.2. Участник Хора имеет право:**

- Участвовать в выборе репертуара (через обсуждение с руководителем);
- Представлять школу на конкурсах и фестивалях;
- Получать поощрения за активное участие в деятельности Хора;
- Вносить предложения по улучшению работы Хора;
- Добровольно выйти из состава Хора, уведомив руководителя.

**5.3. За систематические пропуски занятий без уважительной причины, нарушение дисциплины участник может быть исключён из Хора решением руководителя по согласованию с заместителем директора по ВР.**

## **6. Репертуар Хора**

### **6.1. Репертуар Хора формируется руководителем с учётом:**

- возрастных особенностей участников;

- вокально-технических возможностей коллектива;
- воспитательной и образовательной ценности произведений;
- актуальности для школьных и городских мероприятий.

## 6.2. Репертуарная политика Хора включает следующие жанры:

- Патриотические песни (о Родине, армии, героях);
- Народные песни (русские и народов России);
- Классическая хоровая музыка;
- Эстрадные и современные песни (детский репертуар);
- Произведения к календарным и школьным праздникам.

6.3. Репертуар утверждается руководителем хора в начале учебного года и может корректироваться в течение года.

## 7. Документация и отчётность

7.1. Руководитель Хора ведёт следующую документацию:

№	Наименование документа	Периодичность ведения
1	Приказ о создании Хора	Один раз
2	Настоящее Положение о Хоре	Постоянно
3	Образовательная программа (рабочая программа внеурочной деятельности)	Ежегодно
4	Календарно-тематический план работы	Ежегодно
5	Списочный состав участников Хора	На начало учебного года, обновляется по факту
6	Журнал учёта занятий и посещаемости	Каждое занятие
7	Журнал инструктажей по охране труда	По мере проведения
8	Репертуарный план	Ежегодно
9	Отчёт о работе за полугодие/год	2 раза в год
10	Портфолио Хора (фото, видео, грамоты, дипломы)	Постоянно

7.2. По окончании учебного года руководитель Хора предоставляет заместителю директора по воспитательной работе письменный отчёт о деятельности Хора.

## **8. Материально-техническое обеспечение**

8.1. Для деятельности Хора школа предоставляет:

- Помещение для занятий (актовый зал или музыкальный класс);
- Фортепиано (цифровое или акустическое);
- Звукоусиливающую аппаратуру (микрофоны, акустическую систему – при наличии);
- Нотную литературу и методические пособия (пополняются по мере необходимости);
- Концертные костюмы (формируются постепенно, возможно привлечение родителей).

8.2. Расходные материалы (канцелярские принадлежности, папки для нот, копирование партитур) обеспечиваются школой в пределах утверждённого бюджета.

8.3. Допускается привлечение внебюджетных средств (спонсорская помощь, добровольные пожертвования родителей) на развитие Хора с соблюдением законодательства РФ.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ СОШ №8.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора школы на основании решения педагогического совета или предложений руководителя Хора.

9.3. Реорганизация и ликвидация Хора производится приказом директора школы с предварительным уведомлением участников и их родителей (законных представителей).