



**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Тандовская средняя общеобразовательная школа»
муниципального района «Ботлихский район»**

E-mail: mkou_tandovskaya@e-dag.ru / тел. 89882065699 / 368985, РД, Ботлихский район, с. Тандо, ул. Центральная, дом 16		
ОГРН-1020500683763	ИНН-0506006247	КПП-050601001

Утверждаю

**Врио директора
М.М. Зиявудинова**

Приказ №66/1-Д от 24.11.2025 г

ПОЛОЖЕНИЕ о школьном хоре «Горские голоса»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и деятельности школьного хора «Горские голоса» (далее – Хор) в МКОУ «Тандовская СОШ» (далее – Школа).

1.2. Хор является добровольным творческим объединением обучающихся, созданным для развития их музыкальных способностей, эстетического воспитания, популяризации хорового искусства и организации содержательного досуга.

1.3. Хор создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы.

1.4. Деятельность Хора осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Школы.

1.5. Руководство Хором осуществляет руководитель (хормейстер), назначаемый приказом директора Школы из числа педагогических работников.

2. Цели и задачи Хора

2.1. Цели:

- * Художественно-эстетическое развитие и воспитание обучающихся.
- * Раскрытие творческого потенциала детей через хоровое пение.
- * Формирование духовно-нравственных ценностей и культуры восприятия музыки.

2.2. Задачи:

- * Обучение основам хорового искусства, вокальной технике, нотной грамоте.
- * Развитие музыкального слуха, чувства ритма, ансамблевых навыков.

- * Формирование разнообразного репертуара (произведения классической, народной, современной музыки, патриотические песни).
- * Подготовка и проведение публичных выступлений на школьных, муниципальных, региональных мероприятиях, конкурсах и фестивалях.
- * Создание условий для творческого общения и самореализации учащихся.
- * Укрепление положительного имиджа Школы через концертную деятельность.

3. Организация деятельности

3.1. В состав Хора принимаются обучающиеся 1-11 классов Школы, проявившие интерес к хоровому пению, на основании личного заявления (для несовершеннолетних – с согласия родителей/законных представителей).

3.2. Зачисление в Хор и отчисление из него производится приказом директора Школы по представлению руководителя Хора.

3.3. Деятельность Хора осуществляется на основе плана работы и репертуарного плана, разрабатываемых руководителем.

3.4. Основной формой работы являются регулярные групповые репетиции по утвержденному графику. График репетиций утверждается руководителем Хора и согласовывается с администрацией Школы.

3.5. В структуре Хора могут создаваться концертная группа, а также группы по возрастным категориям (младший хор, старший хор) по решению руководителя.

4. Участники Хора. Права и обязанности

4.1. Участник Хора имеет право:

- * Участвовать во всех мероприятиях Хора (репетициях, концертах, конкурсах).
- * Вносить предложения по репертуару и деятельности Хора.
- * Получать консультативную и методическую помощь от руководителя.
- * На уважение своего достоинства.

4.2. Участник Хора обязан:

- * Регулярно посещать репетиции и мероприятия Хора.
- * Соблюдать дисциплину и выполнять требования руководителя во время занятий.
- * Бережно относиться к имуществу Школы, нотному материалу и музыкальному оборудованию.
- * Своевременно информировать руководителя об уважительной причине отсутствия.
- * Активно участвовать в концертной деятельности Хора.
- * Соблюдать правила внутреннего распорядка Школы.

5. Руководитель Хора. Права и обязанности

5.1. Руководитель Хора обязан:

- * Организовывать и планировать деятельность Хора.
- * Проводить репетиции на высоком профессиональном уровне.
- * Обеспечивать безопасность жизни и здоровья детей во время занятий и выездных мероприятий.
- * Формировать и обновлять репертуар, соответствующий возрастным особенностям и

возможностям участников.

* Вести учетно-отчетную документацию (журнал посещаемости, репертуарный список, отчеты о деятельности).

* Своевременно информировать администрацию Школы о планируемых выступлениях и проблемах в работе.

* Соблюдать права и законные интересы участников Хора.

5.2. Руководитель Хора имеет право:

* Самостоятельно определять формы и методы работы с коллективом.

* Отбирать участников в Хор и концертную группу.

* Требовать от участников дисциплины и ответственного отношения к занятиям.

* Вносить предложения администрации Школы по поощрению участников Хора.

* Привлекать к работе с Хором других специалистов (концертмейстеров, педагогов по вокалу) с разрешения администрации.

6. Материально-техническое обеспечение

6.1. Для деятельности Хора Школа предоставляет помещение (актовый зал, кабинет музыки), музыкальный инструмент (фортепиано), звукоусиливающую аппаратуру, нотный материал и иную необходимую литературу.

6.2. Участники Хора могут использовать собственные нотные сборники и другой вспомогательный материал.

6.3. Расходы на приобретение нот, наград, атрибутики (галстуки, платки и т.д.), участие в конкурсах (взнос, проезд) осуществляются за счет внебюджетных средств Школы, привлеченных спонсорских средств или средств родителей (законных представителей) на добровольной основе.

7. Документация и отчетность

7.1. Документацией Хора являются:

* Настоящее Положение.

* Приказ о создании Хора и назначении руководителя.

* Списки участников Хора.

* План работы и репертуарный план на учебный год.

* Журнал учета посещаемости репетиций.

* График репетиций и выступлений.

* Протоколы выступлений, дипломы, грамоты.

* Годовой отчет о деятельности Хора.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором Школы по представлению руководителя Хора и утверждаются в установленном порядке.

Разработал:

Руководитель школьного хора _____ / Х.З. Магомаева /