

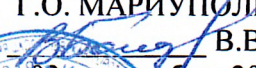
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА «НЕВСКАЯ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «СШ «НЕВСКАЯ» Г.О. МАРИУПОЛЬ»)

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол от 23.08.2024г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СШ НЕВСКАЯ
Г.О. МАРИУПОЛЬ


В.В. Бондарева
«02» сентября 2024 г.



Положение
о структурном подразделении «Концертный зал»

2024-2025 уч. год

1. Общие положения

1.1. «Концертный зал» является структурным подразделением Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «СРЕДНЯЯ ШКОЛА «НЕВСКАЯ» Г.О. МАРИУПОЛЬ» (далее - Учреждение).

1.2. Структурное подразделение «Концертный зал» осуществляет свою деятельность в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными и региональными законодательными и нормативными правовыми актами, в том числе нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, органов управления образования муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики, Уставом ГБОУ «СШ «НЕВСКАЯ» Г.О. МАРИУПОЛЬ» и настоящим Положением.

1.3. Организация работы, руководство, координация деятельности, содержание структурного подразделения включены в обязанности заместителей директора Учреждения по воспитательной работе и административно-хозяйственной части и контролируется директором Учреждения.

1.4. Основным направлением деятельности Концертного зала является планирование, организация и проведение концертных программ, творческих проектов и других сценических мероприятий, созданных в целях обеспечения учебно-воспитательного процесса.

1.5. Целью деятельности Концертного зала является создание условий для формирования гармоничной, духовно богатой, физически здоровой, эстетически развитой личности, обладающей эстетическим сознанием, задатками художественной культуры, творческими способностями к индивидуальному самовыражению через различные формы творческой деятельности.

2. Основные цели и задачи

Основные цели и задачи деятельности Концертного зала определены, исходя из основных функций и задач Учреждения.

2.1. Организация проведения концертно-просветительских, досуговых мероприятий школы - концертов, творческих встреч, фестивалей, конкурсов, театрализованных праздников, презентаций, мастер-классов, совместных творческих проектов с музыкальными, театральными коллективами региона и г.о. Мариуполь, проведение общественно-политических мероприятий, торжественных собраний, церемоний. Осуществление других видов культурно-творческой, культурно-познавательной, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным принципам и целям Учреждения.

2.2. Повышение образовательного и культурного уровня населения, формирование общей культуры личности обучающихся Учреждения и их родителей.

2.3. Развитие и совершенствование исполнительского мастерства обучающихся Учреждения, организация содержательного досуга детей.

2.4. Расширение кругозора детей, формирование общей культуры личности обучающихся, сохранение национальных духовных ценностей.

2.5. Повышение профессионального мастерства и творческого потенциала педагогов.

2.6. Содействие Администрации городского округа Мариуполь в реализации общегородских мероприятий в области дополнительного образования, культуры и искусства.

3. Организация работы структурного подразделения

3.1. Работа Концертного зала осуществляется в течение всего учебного года.

3.2. Организация мероприятий в структурном подразделении Концертный зал осуществляется по текущему и перспективному планированию.

3.3. Для проведения мероприятий в Концертном зале приказом директора назначаются ответственные лица, на которых возлагается подготовка к мероприятию и находится под контролем заместителя директора по ВР.

3.4. Ответственные за подготовку и проведение мероприятия заранее и по согласованию с заместителем директора по ВР планируют день и время репетиций с участниками мероприятия.

3.5. Заместитель директора по ВР:

- обеспечивает руководство организацией и проведением культурно-просветительских и досуговых мероприятий;
- осуществляет контроль над качеством концертно-просветительской, досуговой, деятельностью;
- вносит предложения по организации концертно-просветительской деятельности в культурно-образовательные программы и проекты Учреждения;
- взаимодействует и сотрудничает с другими учреждениями дополнительного образования детей, профессиональными творческими коллективами, учреждениями и организациями города и республики;
- вносит директору Учреждения предложения о поощрении или наложения взыскания работников.

4. Правила посещения Концертного зала

4.1. Вход в Концертный зал для обучающихся, педагогов, сотрудников Учреждения – свободный, для родителей, приглашенных гостей - по пригласительным билетам.

4.2. Вход в верхней одежде и во время выступления запрещен. Опоздавшие могут войти в зал только в перерыве между номерами программы.

4.3. Вход на Благотворительные концерты проводится по пригласительным билетам.

4.4. Фото и видеосъемка в Концертном зале не запрещена, в том случае, если не препятствует проведению и (или) прослушиванию концерта.

4.5. Перед началом мероприятия ведущий объявляет о правилах посещения концертных залов:

- нельзя находиться в зале в верхней одежде и головном уборе;
- перед началом выступлений необходимо выключить мобильные телефоны;
- нельзя ходить по залу во время выступлений;
- нельзя разговаривать, шуметь во время выступлений;
- нельзя употреблять пищу и напитки в концертном зале;
- нельзя портить мебель в концертном зале;
- необходимо проявлять уважение к организаторам представления и выступающим.

4.6. Педагогические работники, классные руководители Учреждения несут ответственность за обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время посещения Концертного зала.

5. Эксплуатация оборудования Концертного зала

5.1. Ответственность за сохранность оборудования и порядок в Концертном зале во время репетиций несёт ответственный за подготовку и проведение конкретного мероприятия.

5.2. Звукорежиссер перед мероприятием (не позже 1 часа до начала) проводит проверку качества работы оборудования, техническую подготовку к трансляции.

5.3. Заместитель директора по АХЧ следит за чистотой Концертного зала, наличием и количеством освещения, целостностью оборудования, мебели и инвентаря.

5.4. Уборка и проветривание Концертного зала осуществляется согласно графика и (или) за день до проведения мероприятия и в течение следующего дня после проведения.

6. Финансовое и материально-техническое обеспечение структурного подразделения Концертный зал

6.1. Финансирование структурного подразделения осуществляется за счет бюджетных средств, в порядке, определенном для ГБОУ «СШ «НЕВСКАЯ» Г.О. МАРИУПОЛЬ», в подчинении которого он находится.

6.2. Структурное подразделение не имеет собственной сметы доходов и расходов, текущие расходы планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации и оплачиваются из соответствующего бюджета.

6.3. Дополнительное финансирование структурного подразделения может осуществляться за счет спонсорских средств и дополнительных образовательных платных услуг.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение о структурном подразделении «Концертный зал» является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

5 (два) листа(ов)

Должность

Директор В.В.Бондарева

Подпись

« 02 » сентября 2024 год

