

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Мичуринская СШ"
Белогорского района Республики Крым

ПРИНЯТО На педагогическом советом учреждения, номер протокола № 1 от 20.08.2023	УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ Овсиенко В.М. (20.08.2023г, приказ № 174) 
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о кружковой деятельности
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Мир танца»
МБОУ « Мичуринская СШ»

ПОЛОЖЕНИЕ

О танцевальном кружке «Мир танца»

МБОУ «Мичуринская СШ» Белогорского района Республики Крым

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Танцевальный кружок «Мир танца» – это постоянно действующее, без прав юридического лица, добровольное объединение детей от 7 до 16 лет, основанное на их потребности в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований участников, а так же на стремлении к получению прикладных знаний в области народного и эстрадного танца в свободное от учёбы время.

1.2. Танцевальный кружок «Мир танца » существует на базе МБОУ «Мичуринская СШ» реорганизуется и ликвидируется по решению директора Учреждения.

1.3. В своей деятельности Кружок руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ , планом работы Учреждения, должностными инструкциями штатных сотрудников .

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КРУЖКА

Цель: приобщение детей к культурным традициям России, лучшим образцам.

Задачи: пропаганда лучших образцов хореографического творчества; поддержка детей, желающих заниматься хореографией, содействие им в приобретении знаний, умений и навыков в области народного и эстрадного танца; помогать формированию у участников идейно – эстетических ценностей; оказание качественных услуг.

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Структура Кружка может включать в себя основную группу и солистов.

3.2. Общая численность участников – не менее 10 человек.

3.3. В рамках своей деятельности Кружок:

организует систематические репетиции; систематически обогащает и пополняет репертуар постановочными работами, отвечающими интересам участников и критериям художественности; регулярно выступает перед зрителями; участвует в культурно-досуговых мероприятиях, проводимых на территории Мичуринского сельского поселения; принимает участие в региональных, всероссийских,

международных конкурсах, фестивалях, смотрах, других творческих мероприятиях, условия и порядок которых устанавливают их организаторы; ежегодно проводит творческие отчёты перед населением; использует другие формы творческой работы, в том числе концертно – гастрольную деятельность; ежегодно обновляет не менее третьей части текущего репертуара новыми работами.

3.4. Занятия Клуба проводятся согласно расписанию, утвержденному директором Учреждения, не менее 2 раз в неделю, как с основной группой, так и с солистами.

3.5. Занятия проводятся на базе Учреждения.

3.6. Руководитель Клуба ведёт журнал учёта работы коллектива, включающий: список участников коллектива, учёт посещений занятий, расписание занятий, репертуарный план, план работы коллектива на год, отчёт о работе коллектива за год.

3.7. Клуб работает по творческому плану, в котором предусматриваются:

выпуск новых работ; проведение общих репетиций и индивидуальных занятий; участие в конкурсах, фестивалях и других культурных акциях; концертно-гастрольная деятельность; выступления перед зрителями.

3.8. Ежегодные планы и отчёты о деятельности Клуба утверждаются директором Учреждения.

4. РУКОВОДСТВО, ШТАТЫ И ФИНАНСИРОВАНИЕ

4.1. Непосредственное руководство Клуба осуществляет руководитель который назначается и освобождается от должности директором Учреждения.

4.2. Руководитель является штатным работником Учреждения и осуществляет свою деятельность на основании должностной инструкции, утверждённой директором Учреждения.

4.3. Руководитель несёт персональную ответственность за деятельность Клуба.

4.4. Руководитель Клуба должен не менее 1 раза в три года участвовать в областных или районных семинарах, стажировках, творческих мастерских и других учебных мероприятиях, проводимых с целью повышения профессионального уровня руководителей.

4.5. Директор Учреждения:

осуществляет контроль за деятельностью Кружка и обеспечивает необходимые условия для работы, исходя из финансовых возможностей Учреждения; определяет необходимую численность работников коллектива и утверждает штаты; выделяет помещение для регулярной репетиционной деятельности, исполнительской и другой творческой деятельности, а также наделяет финансовыми и техническими средствами, оборудованием, необходимым для обеспечения и поддержания высокого уровня работы, исходя из финансовых возможностей Учреждения; содействует в организации работ по подготовке и проведению концертов; приглашает, в случае необходимости, привлеченных специалистов для оказания услуг по организации деятельности Кружка.

4.6. Рабочим временем штатных сотрудников считается время, затраченное: на проведение групповых и индивидуальных репетиций, специальных занятий; на репетиции культурно – досуговых мероприятий Учреждения, в которых участвует Кружок; на организационные мероприятия по выпуску концертных программ; на гастрольные выезды с коллективом; на работу по подбору репертуара, созданию сценических костюмов; на участие в учебных мероприятиях (семинарах, курсах повышения квалификации); на хозяйственную деятельность по благоустройству и оформлению рабочего помещения; на художественное оформление концертов.

4.7. Размеры финансирования Кружка Учреждением определяются на

4.8. Творческие и гастрольные поездки, участие в фестивалях, конкурсах, финансируются за счёт имеющихся на эти цели средств Учреждения, исходя из его финансовых возможностей.

5. ИМУЩЕСТВО КРУЖКА

5.1. Материально-техническое снабжение Кружка осуществляется в установленном порядке.

5.2. Имущество Кружка находится на балансе Учреждения.

5.3. Руководитель Кружка обеспечивает сохранность имущества и использует его строго по целевому назначению.

6. ПООЩЕНИЯ

6.1. Руководитель Кружка имеет право рекомендовать лучших участников, победителей фестивалей, смотров и конкурсов художественной самодеятельности для награждения в установленном порядке дипломами, грамотами, памятным подарками.

6.2. Директор Учреждения обращается с ходатайством в Администрацию Мичуринского сельского поселения о награждении почётными грамотами, благодарственными письмами и прочими знаками отличия.

