

Приложение № 1

Утверждаю:

к приказу ГКОУ РО

Ростовская школа-интернат №41

от 01.09.2022 г. № 190

_____ Е.В. Козлова

ПОЛОЖЕНИЕ

О школьном театре «Ассорти»

ГКОУ РО Ростовская школа-интернат №41

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 Ф.З. (ред. От 30.12.2021г.).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность школьного театра «Ассорти» в рамках Дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы художественной направленности (далее театр).

1.3. Школьный театр может иметь свою символику, в том числе используя элементы символики школы.

1.4. Школьный театр возглавляет руководитель театра (режиссёр, педагог дополнительного образования), назначенный директором образовательного учреждения.

1.5. Руководитель театра подчиняется директору школы и заместителю директора по воспитательной работе.

1.6. Школьный театр участвует в реализации воспитательной программы школы-интерната.

2. Основные цели и задачи школьного театра

2.1. Цель - содействие максимальному раскрытию творческих интересов и склонностей обучающихся, активное включение в процесс самообразования и саморазвития, формирование духовно, нравственно, эстетически развитой личности.

2.2.Задачи:

- Изучать искусство и культуру, приобщать к ним обучающихся через театральное творчество;
- Формировать общую культуру;
- Организовывать содержательный досуг обучающихся;
- Раскрывать и развивать творческий потенциал обучающихся;
- Содействовать интеллектуальному развитию обучающихся;
- Создавать среду для получения навыков и умений красиво говорить, для расширения кругозора обучающихся.

3. Организация управления школьным театром.

3.1. Контроль над деятельностью театра осуществляется директором образовательного учреждения, который:

- Создает необходимые условия для обеспечения деятельности театра;
- Предоставляет для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям;
- Устанавливает график рабочего времени руководителя театра;
- Оказывает помощь в организации концертов, культурно-досуговых мероприятий на базе школы-интерната и в иных учреждениях и организациях (на основании вызова или приглашения администрации данных учреждений или организаций);
- Утверждает расписание занятий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;
- Определяет график отчетов о результатах деятельности (открытых занятий, миниатюр, спектаклей).

3.2. **Непосредственное руководство школьным театром** осуществляет руководитель театра, который назначается приказом директором образовательного учреждения из числа педагогов на основании письменного заявления (далее – руководитель школьного театра).

3.3. **Руководитель школьного театра в своей деятельности:**

Составляет перспективные планы, которые предоставляет руководителю школы-интерната на утверждение, согласно установленным срокам;

Разрабатывает расписание занятий, формирует список участников школьного театра;

Формирует по согласованию с администрацией репертуар, учитывая его актуальность, тематическую направленность, исполнительские возможности участников театра;

Предоставляет отчеты о результатах деятельности школьного театра (открытые занятия, миниатюры, спектакли) за отчетный период.

Зачисление обучающихся в школьный театр осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей, лиц, их заменяющих) (Приложение 1).

Занятия в Студии проводятся согласно расписанию (графику), утвержденному директором школы-интерната №41.

3.4. **Студия в рамках своей деятельности:**

- Организует систематические занятия в форме тренингов по сценической речи, актерскому мастерству, работе над художественным словом, репетиций (работа над драматическим материалом);
- Предоставляет отчеты о результатах своей деятельности (открытые занятия, миниатюры, спектакли);
- Участвует в мероприятиях, программах и акциях проводимых в школе-интернате;
- Использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни образовательного учреждения.

4. Обязанности и права руководителя школьного театра

4.1. **Руководитель театра обязан:**

- Своевременно оформлять всю необходимую документацию в соответствии с Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, договором с директором образовательной организации и настоящим Положением (расписание занятий, репертуарный план, список учащихся театра);
- Нести ответственность за уровень творческого развития участников школьного театра;
- Обеспечивать сохранность жизни и здоровья участников в ходе занятий;
- Обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия обучающихся воспитанников, с учётом их индивидуальных особенностей;
- Обеспечивать сохранность имущества школьного театра;
- Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2. Руководитель театра имеет право на:

- Свободу выбора методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, методов оценки знаний, умений участников;
- Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5. Обязанности и права обучающихся, воспитанников при вступлении в труппу школьного театра

5.1. Обучающиеся, при вступлении в Студию обязаны:

- Посещать репетиции, принимать активное участие в мероприятиях проводимых в школе-интернате;
- Вовлекать в активную жизнь школьного театра одноклассников;
- Соблюдать правила внутреннего распорядка театра.

5.2. Обучающиеся при зачислении в школьный театр имеют право:

- Принимать активное участие в планировании работы школьного театра;
- Свободно выражать своё мнение, не противоречащее нормам этики;
- Размещать на стендах, на сайте школы-интерната информацию о работе и успехах театра;
- Прекратить участие в школьном театре по собственной инициативе.

6. Заключительный положения.

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора образовательной организации.

6.2. Срок действия Положения не ограничен.

6.3 По мере необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения.