

Приложение № 1

к приказу от 15.08.2018

№ 252

ПОЛОЖЕНИЕ

о Детской студии Музыкального театра
государственного автономного учреждения культуры Краснодарского края
«Краснодарское творческое объединение «Премьера» им. Л.Г.Гатова»

1. Общие положения

1.1. Положение о Детской студии Музыкального театра государственного автономного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарское творческое объединение «Премьера» им. Л.Г.Гатова» (далее - Положение) является локальным нормативным актом государственного автономного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарское творческое объединение «Премьера» им. Л.Г.Гатова» (далее – Учреждение), разработанным и принятым в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Настоящее Положение регулирует деятельность Детской студии Музыкального театра государственного автономного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарское творческое объединение «Премьера» им. Л.Г.Гатова» (далее – Детская студия), являющейся структурным подразделением государственного автономного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарское творческое объединение «Премьера» им. Л.Г. Гатова».

1.2. Детская студия подчиняется непосредственно генеральному директору Учреждения.

1.3. Детская студия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в области государственной культурной политики; ведения документации с использованием современных информационных технологий; правилами и нормами охраны труда и техники безопасности; учредительными документами и локальными актами Учреждения, указаниями вышестоящего руководства, а также настоящим Положением.

2. Структура Детской студии

2.1. Детская студия создается и ликвидируется по решению генерального директора Учреждения.

2.2. Непосредственное руководство Детской студией осуществляется руководитель Детской студии, назначаемый приказом генерального директора Учреждения.

2.3. Сотрудники Детской студии назначаются и освобождаются от должности на основании приказа генерального директора Учреждения по представлению руководителя Детской студии.

3. Цели и задачи Детской студии

3.1. Детская студия создана с целью создания условий для разностороннего развития личности ребенка, его творческого потенциала, формирования активной жизненной позиции, выявление ранней одаренности и её поддержка; воспитание нового поколения слушателя, зрителя, исполнителя, а так же для подготовки воспитанников к участию в спектаклях, концертных программах и в мероприятиях Учреждения.

3.2. Основными задачами Детской студии являются развитие эстетического и интеллектуального потенциала детей, приобщение к лучшим образцам музыкального искусства, освоение навыков исполнительского мастерства (вокального, хореографического, актерского), получение опыта выступления на одной сцене с профессиональными артистами.

4. Функции Детской студии

4.1. Прием воспитанников осуществляется по итогам прослушивания, проводимого перед началом театрального сезона (август).

4.1.1. На прослушивании предлагается исполнить вокальное произведение, прочитать (стих, басня по выбору), оценивается хореографическая подготовка. К прослушиванию допускаются дети в возрасте от 5 до 13 лет.

4.1.2. Состав приемной комиссии включает в себя представителей всех направлений занятий проводимых в Детской студии - актерское мастерство, хореография, вокал.

4.1.3. По итогам прослушивания принимается коллегиальное решение о рекомендации к зачислению в Детскую студию детей, успешно прошедших прослушивание, которое является основанием для приказа по Учреждению о зачислении в Детскую студию.

4.2. Основанием для допуска к занятиям в Детской студии является заявление родителей (одного из родителей), или иных законных представителей детей на посещение Детской студии по установленной форме.

4.3. Посещение занятий в Детской студии осуществляется на безвозмездной основе.

4.4. Занятия проводятся согласно расписанию, утвержденному генеральным директором Учреждения.

4.5. Участники Детской студии делятся на возрастные группы.

4.6. Участники Детской студии принимают участие в спектаклях, концертных программах Музыкального театра и в мероприятиях Учреждения.

4.7. В Детской студии ведутся журналы учета посещаемости и мероприятий; формируются списки воспитанников; осуществляется работа по оформлению необходимой документации.

5. Взаимодействие Детской студии с другими подразделениями Учреждения

Для реализации поставленных задач и выполнения своих функций Детская студия взаимодействует со структурными подразделениями Учреждения по следующим вопросам:

5.1. С творческими коллективами Учреждения по вопросам совместных выступлений в спектаклях, концертных программах в иных мероприятиях Учреждения.

5.2. Со службой правового обеспечения по вопросам разработки и заключения соглашений и договоров.

5.3. С художественно-постановочным комплексом по вопросам подбора, ремонта, пошива театральных костюмов для участников Детской студии; работы с театральным реквизитом.

5.4. С отделом кадров по вопросам трудовой дисциплины, применения к работникам мер поощрения и взыскания; привлечения сотрудников к работе в праздничные дни.

5.5. Детская студия может также взаимодействовать с другими структурными подразделениями Учреждения.

6. Права и обязанности Детской студии

6.1. Детская студия имеет право:

6.1.1. Запрашивать от структурных подразделений Учреждения информацию, документацию и материалы, необходимые для выполнения своих функций.

6.1.2. Представлять в установленном порядке от имени Учреждения по вопросам, относящимся к своей компетенции во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями и учреждениями, а также другими предприятиями различных форм собственности и физическими лицами.

6.1.3. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Детской студии.

6.1.4. Руководитель Детской студии подписывает все документы, связанные с её деятельностью (планы, заявки, отчеты, справки и т.д.).

6.2. Детская студия обязана:

6.2.1. Соблюдать при осуществлении своей деятельности требования действующего законодательства Российской Федерации, Устава и локальных актов Учреждения.

6.2.2. Рационально использовать предоставленные и имеющиеся ресурсы и полномочия.

6.2.3. Представлять сведения и материалы о деятельности и о планировании работы.

6.2.4. Информировать руководство Учреждения о наступлении или угрозе наступления обстоятельств, влекущих негативные для Учреждения последствия.

7. Ответственность Детской студии

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций и основных задач Детской студии несет руководитель Детской студии.

7.2. На руководителя Детской студии возлагается персональная ответственность за несоблюдение локальных нормативных актов Учреждения; недобросовестное исполнение должностных обязанностей сотрудниками Детской студии; предоставление руководству и структурным подразделениям Учреждения недостоверной информации о работе Детской студии в рамках своей компетенции.

7.3. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Генеральный директор

Т.М. Гатова

Подготовил: педагог-организатор Детской студии Музыкального театра
Гречкина Мариета Мугдиновна

РОДИТЕЛЬСКОЕ СООБЩЕСТВО
Детской студии Музыкального театра
государственного автономного учреждения культуры
Краснодарского края «Краснодарское творческое объединение
«Премьера» им. Л.Г. Гатова»

Родители (законные представители несовершеннолетних) участников Детской студии:

- Всемерно содействуют созданию благоприятной обстановки для обучения, воспитания и эстетического развития детей.
- Формируют ответственное отношение к занятиям в Детской студии Музыкального театра в своей семье.
- Уважают труд репетиторов, артистов и сотрудников Музыкального театра.
- Следят за здоровьем детей, не приводят заболевшего ребенка в детский коллектив, о болезни информируют преподавателя, после выздоровления предъявляют ему медицинскую справку о допуске к занятиям.
- Морально и эмоционально поддерживают детей в их лучших устремлениях.
- Поощряют желание детей выступать на сцене.
- Своевременно обеспечивают детей всем необходимым для занятий и концертных выступлений (костюмы, репетиционная форма, ноты, пособия).
- Стремятся обеспечить возможности для участия детей в международных и зарубежных творческих поездках.

Генеральный директор



Т.М. Гатова

Подготовил: педагог-организатор Детской студии Музыкального театра
Гречкина Мариета Мугдиновна

Приложение № 2
к приказу от 15.08.2018
№ 252

ПРАВИЛА ДЛЯ УЧАСТНИКОВ
Детской студии Музыкального театра
государственного автономного учреждения культуры
Краснодарского края «Краснодарское творческое объединение
«Премьера» им. Л.Г. Гатова»

Участники Детской студии:

- ведут себя достойно, уважают права и достоинство окружающих, соблюдают нормы морали и этики в отношениях между собой и со старшими.
- Успешно совмещают занятия в Детской студии и общеобразовательной школе.
- Не пропускают занятия без уважительной причины.
- Пользуются сменной обувью и формой для специальных занятий (для девочек: чёрные лосины, чёрный купальник, белые носочки, балетки; длинные волосы должны быть заплетены, короткие волосы нужно убрать с лица и заколоть. для мальчиков: черные шорты, белая футболка, белые носочки, балетки), при входе переодеваются к занятиям самостоятельно, без помощи взрослых в специально отведенных для этого местах.
- Не носят ювелирные украшения и бижутерию на занятиях хореографии и актерского мастерства.
- Вежливы и предупредительны со сверстниками, репетиторами и всеми сотрудниками театра.
- Не создают опасных для жизни и здоровья ситуаций, находясь в помещениях с техническим оборудованием, на сцене, за кулисами, вблизи лестниц, не бегают в коридорах и фойе театра, не толкаются.
- Помогают младшим, когда им нужна помощь.
- Ведут здоровый образ жизни.
- Не употребляют непристойные выражения и жесты, не шумят, не мешают занятиям.
- Постоянно повышают свой культурный уровень – читают книги, слушают музыку, посещают музеи, выставки, театры и концертные залы, изучают иностранные языки.
- Уважают право собственности, аккуратно обращаются со своими и чужими вещами, с имуществом театра, сценическими костюмами.
- Без разрешения педагогов не покидают здание театра или иной концертной площадки.

Министерство культуры Краснодарского края
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКОЕ ТВОРЧЕСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ «ПРЕМЬЕРА» ИМ.Л.Г.ГАТОВА»

ПРИКАЗ

от 15.08.2018

№ 252

Краснодар

**Об утверждении Положения
о Детской студии Музыкального театра
и сопутствующих документов**

В целях систематизации и упорядочения работы подструктурного подразделения учреждения – Детская студия Музыкального театра,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Детской студии Музыкального театра государственного автономного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарское творческое объединение «Премьера» им. Л.Г. Гатова» (приложение № 1).
2. Утвердить Правила для участников Детской студии Музыкального театра государственного автономного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарское творческое объединение «Премьера» им. Л.Г. Гатова» (приложение № 2).
3. Утвердить Форму заявления о разрешении посещения Детской студии Музыкального театра государственного автономного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарское творческое объединение «Премьера» им. Л.Г. Гатова» (приложение № 3).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на финансового директора (М.А. Кочегура).
5. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

Генеральный директор

Т.М. Гатова

Приложение № 3
к приказу от 15.08.2018
№ 852

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Генеральному директору
ГАУК КК «КТО «Премьера» им. Л.Г. Гатова»
Т.М. Гатовой

Заявление

Прошу разрешить посещение Детской студии Музыкального театра государственного автономного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарское творческое объединение «Премьера» им. Л.Г.Гатова» моим (ей) сыном/ дочерью.

ФИО (ребенка) _____

Дата и год рождения _____

Адрес _____

Образовательное учреждение _____ № _____ класс _____ смена _____

Директор _____

Учреждение дополнительного образования _____

Специальность _____

Сведения о родителях:

Отец: Ф.И.О.(полностью) _____

Место работы, должность _____

Телефон _____

Мать: Ф.И.О.(полностью) _____

Место работы, должность _____

Телефон _____

Электронный адрес одного из родителей _____

С правилами посещения ознакомлен(а) и согласен(а).

«___» 20 ___ г.

Подпись _____