



УТВЕРЖДАЮ:

АО «Академия логистики и транспорта»

Президент-Ректор

С.Н.Амиргалиева

2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВОКАЛЬНОМ КЛУБЕ «SINGER»

Алматы, 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВОКАЛЬНОМ КЛУБЕ «SINGER»

Настоящее Положение регулирует деятельность студенческого вокального клуба «SINGER» Академии логистики и транспорта.

Настоящее Положение разработано на основе:

- Правил организации работы с молодежью РИ-АЛТ-17 от 31 октября 2023 года изд. №3.;
- Воспитательная работа КП-АЛТ – 8 от 31 октября 2023г. изд.№3.;
- Психологической поддержки РИ-АЛТ-08 от 31 октября 2023г. из.№1;
- Положений о порядке организации обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья РИ-АЛТ-88 от 31 октября 2023г. изд. №2.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Под вокальным клубом «SINGER» (далее – вокальный клуб) понимается постоянно действующее, добровольное объединение любителей и исполнителей вокального искусства, основанное на общности художественных интересов и совместной учебно-творческой деятельности в области музыкального творчества, способствующее развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей в свободное от основной учебы время.

Формами работы вокального клуба являются - показательные выступления, творческие отчетные мероприятия по результатам своей деятельности и т. д.

1.2. В своей деятельности вокальный клуб руководствуется:

- действующим законодательством Республики Казахстан;
- Уставом Академии логистики и транспорта;
- настоящим положением;
- планом вокального клуба «SINGER».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Вокальный клуб призван способствовать:

- дальнейшему развитию любительского художественного творчества, широкому привлечению к участию в творчестве обучающейся молодежи;
- организации досуга обучающихся, гармоничному развитию личности, формированию нравственных качеств и эстетических вкусов;
- популяризации творчества профессиональных и самодеятельных авторов, создавших произведения, получившие общественное признание;
- приобретению знаний, умений и навыков, развитию творческих способностей участников вокального клуба;

2.2. Репертуар вокального клуба формируется на основе произведений мировой и отечественной музыки, изучения лучших образцов отечественного и зарубежного искусства, многонационального искусства народов Республики Казахстан, произведений современных отечественных и зарубежных авторов;

2.3. Репертуар вокального клуба должен способствовать патриотическому, нравственному и эстетическому воспитанию, формированию толерантности, положительных жизненных установок, пропаганде здорового образа жизни.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Вокальный клуб создается, реорганизуется и ликвидируется по ходатайству директора департамента по воспитательной и социальной работе (далее - ДВСП) и по

решению руководителя блока. Вокальному клубу предоставляется помещение для проведения занятий, он обеспечивается необходимой материально-технической базой.

3.2. Вокальный клуб может осуществлять свою работу за счет средств Академии, выделенных на цели развития творческого коллектива, а также за счет спонсорской помощи.

3.3. Занятия в вокальном клубе проводятся систематически по 8-х учебных часов в неделю (учебный час - 45 минут).

3.4. По согласованию с руководителем ВУЗа вокальный клуб может оказывать платные услуги (мастер-классы, концерты, вечера отдыха и т. д.).

3.5. Порядок приема и отчисления участников вокального клуба осуществляется исходя из соображений добровольного объединения членов коллектива основанного на общности художественных интересов и совместной творческой деятельности. Сохранение численности состава участников является одним из основных показателей работы коллектива и регламентируется в соответствии с перспективным планом работы клуба.

3.6. За высокое исполнительское мастерство, отмеченное наградами конкурсов, смотров, фестивалей, высокий художественный уровень, вклад в просветительскую и общественную деятельность, плодотворную творческую деятельность и высокую результативность, руководители и участники вокального клуба могут быть представлены в установленном порядке на награждение всеми действующими формами поощрения.

4. УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ТВОРЧЕСКО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

4.1. Учебно-воспитательная работа в вокальном клубе определяется программой развития вокального клуба «SINGER» и включает в себя:

- ознакомление с историей искусств, процессами, происходящими в любительском народном творчестве, тенденциями развития вокального искусства;
- занятия по изучению музыкальной грамоты, истории и теории музыки, основ стилистики музыкальных жанров;
- занятия по постановке голоса, разучиванию произведений с сопровождением и без сопровождения, разучиванию произведений с солистами-вокалистами и ансамблем, разучиванию партий ансамблей, проведению репетиционных занятий;
- организацию и проведение систематических занятий в форме урока, репетиции, беседы, лекции и т. д.
- регулярное проведение творческих отчетов о результатах своей деятельности (концерты, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы и т. п.);
- систематическое обогащение и пополнение коллекции репертуара участников вокального кружка новыми произведениями, отвечающих творческим интересам участников и критериям художественности.

4.2. Творческо-организационная работа в вокальном клубе предусматривает:

- привлечение в коллектив участников на добровольной основе в свободное от учебы время;
- создание в коллективе творческой атмосферы, добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу учреждения;
- регулярное участие в общих проектах, программах и акциях учреждения, использование других форм творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;
- регулярное участие в районных, городских и республиканских фестивалях, конкурсах и т. п.;
- проведение не реже одного раза в квартал и в конце года общего собрания участников коллектива с подведением итогов творческой работы;

- посещение в учебно-ознакомительных целях музеев, выставок, театров, концертов и т. д.;
- ежегодное привлечение новых участников в коллектив, сохранение нормативного количества участников в течение всего учебно-творческого сезона, увеличение численности, обеспечение преемственности поколений участников коллектива.

5. НОРМАТИВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Вокальный клуб в течение учебного года (с сентября по май) должен представить:

- концертную программу (продолжительностью не менее 60 минут);
- не менее 6 номеров для участия в концертах и представлениях;
- ежегодное обновление текущего репертуара – не менее 1/4 части текущего репертуара;
- выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал;
- творческий отчет перед сотрудниками, профессорско-педагогическим составом и обучающимися Академии.

6. НАПОЛНЯЕМОСТЬ

6.1. Руководитель вокального клуба обязан выполнять нормативы, установленные в Положении и плане вокального клуба на текущий год.

6.2. Возможно создание коллектива-спутника, занимающегося аналогичным направлением деятельности или максимально приближенной к основной деятельности коллектива.

7. РУКОВОДСТВО

7.1. Общее руководство и контроль за деятельностью коллектива, осуществляет директор ДВСП. Для обеспечения деятельности и творческого развития коллектива директор ДВСП и офис молодежной политики (далее-ОМП) создает необходимые условия, утверждают Положение о коллективе, планы работы, программы, расписание учебных занятий, сметы доходов и расходов и др.

7.2. Непосредственное руководство осуществляет руководитель вокального кружка «SINGER».

7.3. Руководитель вокального клуба принимается на работу и освобождается от нее в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Руководитель вокального клуба несет персональную ответственность за организацию учебно-воспитательной, творческой работы, программу развития, содержание деятельности коллектива.

7.5. Руководитель вокального клуба обязан:

7.5.1. Проводить набор участников в вокальный клуб, формировать группы по степени подготовки.

7.5.2. Разработать Программу развития вокального клуба.

7.5.3. Составлять перспективные и текущие планы работы на учебный год и отчеты о проделанной работе:

- ежемесячно отчеты о проделанной работе, согласно, утвержденной формы до 28 числа текущего месяца в электронном варианте;

- годовой план организационно-творческой работы (предложения, сметы на участие в фестивалях, конкурсах, курсах повышения квалификации и т. д.), до 01 ноября текущего года на следующий учебный год в электронном варианте;

- полугодовой отчет до 25 декабря/ июня текущего года, годовой отчет с анализом достижений и недостатков с предложениями об улучшении работы коллектива в электронном варианте.

7.5.4. Вести Журнал учета посещаемости и работы участников клуба. Журнал учета посещаемости и работы вокального клуба является основным документом, отражающим работу клубного формирования, формой контроля по итогам планирования работы, служит основанием для заполнения годового статистического отчета и является основанием для учета и оплаты рабочего времени. За правильность ведения и сохранность журнала несет персональную ответственность руководитель вокального клуба.

7.5.5. Организовать учебно-воспитательную работу, развивая творческие способности участников, содействуя в приобретении знаний, умений и навыков.

7.5.6. Обеспечивать участие коллектива в общих программах и акциях учреждения.

7.5.7. Готовить участников вокального клуба для представления их творческих достижений в районных, городских, республиканских и международных фестивалях, конкурсах, смотрах.

7.5.8. Обеспечивать необходимую численность участников коллектива.

7.5.9. Составлять необходимую документацию (проекты, сметы, ходатайства и т. д.).

7.5.10. Осуществлять творческие контакты с другими любительскими и профессиональными коллективами.

7.5.11. Проводить творческие отчетные мероприятия о результатах деятельности коллектива в форме концерта, показательного занятия, открытого урока, мастер-класса и т. д.

7.5.12. Обеспечивать художественный уровень и творческие результаты деятельности вокального клуба.

8. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ

8.1. Должностной оклад руководителя клуба, работающего в Академии, устанавливаются в соответствии с выполненной часовой нагрузкой.

8.2. Продолжительность рабочего времени для руководителя клуба установлена в размере 8 часов в неделю, 32 часа в месяц.

В рабочее время руководителя клуба засчитывается время, затраченное на:

- подготовку и проведение групповых и индивидуальных занятий, концертов, групповых и индивидуальных репетиций;

- подготовку и участие коллектива в культурно-массовых мероприятиях, организуемых учреждением;

- подготовку коллектива к участию в фестивалях, конкурсах, смотрах различного уровня;

- гастрольные выезды с коллективом;

- шефские мероприятия;

- работу по подбору репертуара, созданию сценарных материалов;

- участие в учебных мероприятиях (семинарах, курсах повышения квалификации и т. д.);

- хозяйственную деятельность по благоустройству и оформлению рабочего помещения;

- запись фонограмм, подбор костюмов;

- подготовку рабочей документации (составление планов и отчетов, смет, ведение журнала, отчетов о командировках и т. д.).

Составитель:



Е.М.Амантай
Главный специалист Департамента
воспитательной и социальной работе.

Согласовано:



А.С. Турлыбекова
Директор департамента
воспитательной и социальной работе.