

Принято на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад «Колосок»
Протокол № 9 от 05.12.2016 г.
Принято с учетом мнения общего
Родительского собрания
Протокол № 8



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. заведующего МБДОУ
«Детский сад «Колосок»
Г.Д. Николаева
Приказ № 53/4 от 05.12.16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о музыкально-спортивном зале МБДОУ «Детский сад «Колосок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колосок» (далее по тексту – ДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ);
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», изменений (СанПиН 2.4.1.3049-13), Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27 августа 2015 г.;
- Уставом Учреждения.
- настоящее положение действует до принятия нового.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность музыкально-спортивного зала по физическому и музыкальному развитию воспитанников ДОУ.

1.3. Музыкально-спортивный зал ДОУ является центром:

- по обеспечению музыкально-эстетического развития воспитанников и подготовки их к школе;
- по осуществлению полноценного физического воспитания и развития ребенка, реализации потребности его в движении, формированию жизненно необходимых двигательных умений и навыков

1.4. Музыкально-спортивный зал располагается в помещении, отвечающим педагогическим, санитарно-гигиеническим и лечебно-профилактическим нормам.

1.5. Музыкально-спортивный зал оснащен ТСО, игровыми и учебно-наглядными пособиями.

1.6. Организует работу в музыкально-спортивном зале:

- музыкальный руководитель;
- воспитатель.

2. Основные задачи

2.1. Задачи музыкального воспитания в ДОУ подчинены общей цели всестороннего и гармонического воспитания личности ребенка и строятся с учетом своеобразия музыкального искусства и возрастных особенностей дошкольников:

- воспитывать любовь и интерес к музыке;
- обогащать музыкальные впечатления детей, знакомя их с разнообразными музыкальными произведениями;
- знакомить детей с элементами, музыкальными понятиями, обучать простейшим практическим навыкам во всех видах музыкальной деятельности, искренности, естественности и выразительности исполнения музыкальных произведений;

-знакомить детей с этнокультурой родного края, совместно праздновать национальные праздники;

-Создавать необходимую учебно-материальную базу и санитарно-гигиенических условий для формирования жизненно — необходимых умений и навыков ребенка в соответствии с его индивидуальными особенностями для развития физических качеств.

2.2. Задачи физического воспитания в ДОУ:

-создавать условия для реализации потребности детей в двигательной активности;

-обеспечивать физическую подготовленность каждого ребенка, оказывать помощь в приобретении запаса прочных умений и двигательных навыков, необходимых человеку на протяжении всей его жизни, труда и активного отдыха;

-охранять и укреплять здоровье детей, формировать жизненно необходимые двигательные умения и навыки ребенка в соответствии с его индивидуальными особенностями; развивать физические качества; создавать условия для реализации потребности детей в двигательной активности.

3. Права и обязанности

3.1. Музыкальный руководитель непосредственно подчиняется заведующему.

3.2. Музыкальный руководитель принимается на работу и освобождается от работы приказом заведующего ДОУ.

3.3. Основной задачей работы музыкального руководителя в зале является: целенаправленное формирование личности ребенка путем воздействия музыкального искусства, формирование интересов, потребностей, способностей эстетического отношения к музыке. Основной задачей инструктора является удовлетворение естественной потребности детей в движении, сохранении и укреплении здоровья детей.

3.4. Права:

— принимать участие в выборе программы, методик и их адаптации к условиям музыкально-спортивного зала;

-участвовать в выборе оборудования, пособий, развивающих игр для зала;

-проводить работу с родителями, вовлекая их в общий процесс музыкального и физического воспитания ребенка;

-проводить консультации для воспитателей ДОУ в области музыкального и физического воспитания;

- принимать участие в смотрах, конкурсах, соревнованиях, связанных с музыкальной и физкультурной деятельностью.

3.5. Обязанности:

3.5.1. музыкального руководителя:

- обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, правил поведения в зале;

— проводить занятия в каждой возрастной группе два раза в неделю соответственно графику работы;

-отвечать за составление сценариев праздников, программ развлечений, их подготовку и проведение;

-посредством консультаций и групповых занятий руководить работой воспитателей в области музыкального развития детей;

-содержать зал в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к нему;

-обеспечивать надлежащий уход за имуществом зала;

-обеспечивать своевременное списание в установленном порядке, пришедшего в негодность оборудования.

4. Организация работы

4.1. Музыкально-спортивный зал оснащается необходимым инвентарем и оборудованием.

4.2. Работа музыкально-спортивного зала осуществляется в течение всего учебного года в соответствии с сеткой НОД.

- 4.3. В музыкально-спортивном зале имеется утвержденный график работы.
4.4. Проветривание, кварцевание и уборка проводятся согласно графику, утвержденный заведующим ДОУ.

5. Ответственность

- 5.1. Работники музыкально-спортивного зала несут ответственность за обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время работы.
5.2. За невыполнение настоящего Положения.

6. Делопроизводство

- 6.1. График проведения утренней гимнастики.
6.2. График проведения НОД.
6.3. Графики генеральной уборки и кварцевания.
6.4. Журнал проверок санитарного состояния зала.
6.5. Рабочие программы по всем возрастным группам.
6.6. Сценарии, видеозаписи.
6.7. План работы с родителями воспитанников и педагогов МБДОУ.

7. Заключительные положения

- 7.1. Данное положение вступает в силу со дня приказа об утверждении заведующего ДОУ.
7.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

- | | | | | | |
|----|------------|----------|---------------|------------|--------|
| 1. | Фролова | Наталия | Михайловна | 05.12.2016 | Горач |
| 2. | Степанова | Наталья | Ивановна | 05.12.2016 | Стефан |
| 3. | Турманкина | Елена | Николаевна | 05.12.2016 | Стефан |
| 4. | Иванова | Любовь | Александровна | 05.12.2016 | Гри |
| 5. | Возикова | Кристина | Александровна | 05.12.2016 | Стефан |
| 6. | Курочкина | Марина | Темкаевна | 05.12.2016 | Стефан |