

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете МБДОУ
Протокол № 3
от « 11 » января 2021 год.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ ДРР № 5 «Умка»

Е.Д. Баскова

Приказ № 02-м от 11 января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о физкультурном и музыкальном зале
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центр развития ребенка - детского сада № 5 «Умка»

Общие положения

1. Настоящее положение разработано муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением центр развития ребенка - детский сад №5 «Умка» (далее МБДОУ) для регулирования и организации работы в физкультурном и музыкальном залах.

2. Физкультурный и музыкальный зал являются структурным подразделением МБДОУ.

3. Положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.,

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013 г № 1014,

- СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28)

- Устава МБДОУ

4. Настоящее положение действует до принятия нового.

О физкультурном зале МБДОУ

1. Общие положения

1.1. Физкультурный зал размещается в помещении, отвечающим педагогическим, лечебно-профилактическим, санитарно-гигиеническим нормам.

1.2. Физкультурный зал является:

- центром по осуществлению полноценного физического воспитания и развития ребенка, реализации потребности его в движении, формированию жизненно необходимых двигательных умений и навыков;

- центром консультативной работы с воспитателями и родителями по вопросам физического воспитания.

1.3. Физкультурный зал предназначен для групповых и индивидуальных занятий с детьми по физическому воспитанию.

1.4. Должен иметь хорошую материально-техническую базу, эстетически оформлен.

1.5. В физкультурном зале должно быть:

- Стандартное оборудование и инвентарь;

- Нестандартное оборудование и инвентарь.

2. Основные задачи

2.1. Создание необходимой учебно-материальной базы и санитарно-гигиенических условий для формирования жизненно- необходимых умений и навыков ребенка в соответствии с его индивидуальными особенностями для развития физических качеств.

2.2. Создание условий для реализации потребности детей в двигательной активности.

2.3. Обеспечение физической подготовленности каждого ребенка, оказание помощи в приобретении запаса прочных умений и двигательных навыков, необходимых человеку на протяжении всей его жизни, труда и активного отдыха.

2.4. Охрана и укрепление здоровья детей, закаливание организма; формирование жизненно необходимых двигательных умений и навыков ребенка в соответствии с его индивидуальными особенностями; развитие физических качеств; создание условий для реализации потребности детей в двигательной активности; формирование правильной осанки; воспитание нравственно-волевых черт личности, активности, самостоятельности; обеспечение физического и психологического благополучия, эмоционального комфорта; формирование первоначальных представлений и умений в спортивных играх и упражнениях ; побуждение к проявлению творчества в двигательной деятельности.

3. Права и обязанности

3.1. Инструктор по физической культуре непосредственно подчиняется заведующей ДОУ и его заместителю по УВР.

3.2. Инструктор по физической культуре принимается на работу и освобождается от нее приказом заведующей ДОУ.

3.3. Основной задачей инструктора является удовлетворение естественной потребности детей в движении, сохранении и укреплении здоровья детей, .

3.4. Обязанности:

- внедрять наиболее эффективные формы, методы и средства физического воспитания детей.
- обеспечивать контроль за состоянием здоровья и физическим развитием детей.
- организовывать совместно с медицинскими работниками обследование детей по физической подготовке.
- организовывать воспитательно - образовательный процесс в соответствии с программой «От рождения до школы»
- обеспечить соблюдения правил техники безопасности, правил поведения в зале;
- проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия, занятия с детьми в зале,
- осуществлять индивидуальную работу с одарёнными детьми и детьми, имеющими проблемы в развитии.
- обеспечивать различной учебно – методической документацией, каталогами, справочниками, инструкциями за счет фонда ДОУ и своей инициативе;
- составлять перспективный план работы и планировать развитие кабинета на текущий год, осуществлять контроль за выполнением данных планов;
- обеспечить подлежащий уход за имуществом зала;
- готовить наглядный материал, подбирать литературу;
- проводить диагностику;
- организовывать и направлять работу воспитателей с целью обеспечения единства целей и задач оздоровления дошкольников.
- координировать работу всех специалистов для проведения развлечений и праздников;
- проводить работу с родителями (консультации, родительские собрания, спортивные семейные праздники).

3.5. Права:

- ставить перед администрацией вопрос по улучшению работы зала;
- принимать участие в смотрах, конкурсах , соревнованиях связанных с физической деятельностью;
- принимать участие в выборе программы, методик и их адаптации к условиям работы в зале
- участвовать в выборе оборудования, пособий.

4. Организация работы

4.1. Работа физкультурного зала осуществляется в течении всего учебного года.

4.2. Физкультурный зал оснащается необходимым инвентарем и оборудованием

4.3. Посещение физкультурного зала воспитанниками осуществляется на основании разработанного и утвержденного заведующей - графика.

4.4. Проветривание, кварцевание и уборка проводится согласно разработанным медсестрой, согласованным с заместителем заведующего по УВР и утвержденным заведующим графикам.

5. Руководство и взаимосвязь

5.1. Руководство и контроль за деятельностью спортивного зала осуществляет заведующий детским садом, Зам по АХР, старшая медсестра.

5.2. Инструктор по физической культуре осуществляет взаимосвязи с медсестрой ДОУ, педагогическим советом ДОУ и заместителем заведующего по УВР, музыкальным руководителем, учителем – логопедом ДОУ, школой, другими ДОУ.

6. Ответственность

6.1. Работники физкультурного зала несут ответственность за обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время работы.

6.2. За невыполнение настоящего Положения.

О музыкальном зале МБДОУ

1. Общие положения

1.1. Музыкальный зал располагается в помещении, отвечающим педагогическим и санитарно-гигиеническим нормам

1.2. Музыкальный зал является центром музыкального и художественно - эстетического развития детей.

1.3. Музыкальный зал работает под непосредственным руководством музыкального руководителя, который направляет и корректирует все направления музыкальной деятельности ДОУ.

1.4. Функционирует на основе данного положения.

2. Цели и задачи музыкального зала

2.1. Целью деятельности музыкального зала является создание условий для формирования гармоничной, духовно богатой, физически здоровой, эстетически развитой личности, обладающей эстетическим сознанием, задатками художественной культуры, творческими способностями к индивидуальному самовыражению через различные формы творческой деятельности.

2.2. Задачи музыкального воспитания в детском саду подчинены общей цели всестороннего и гармонического воспитания личности ребенка и строятся с учетом своеобразия музыкального искусства и возрастных особенностей дошкольников.

Для реализации цели музыкальный зал решает следующие задачи:

- воспитывать любовь и интерес к музыке путем развития музыкальной восприимчивости, музыкального слуха, которые помогают ребенку острее почувствовать и осмыслить содержание услышанных произведений.

- 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.

- развивать эмоциональную отзывчивость, сенсорные способности и ладо-высотный слух, чувство ритма, формировать певческий голос и выразительность движений.

- обучать элементарным певческим и двигательным навыкам, добиваясь простоты, естественности и выразительности исполнения музыкальных произведений.

- развивать творческую активность во всех доступных детям видах музыкальной деятельности: передачи характерных образов в играх и хороводах; использование выученных танцевальных движений в новых, самостоятельно найденных сочетаниях; импровизации маленьких песен, попевок. Формировать самостоятельность, инициативу и стремление применять выученный репертуар в повседневной жизни, музицировать, петь и танцевать.

- знакомить детей с культурой и традициями родного края, совместно праздновать национальные праздники.

2.3. Содержание деятельности музыкального зала

организация различных форм художественно-творческой и музыкальной деятельности:

- непосредственная образовательная деятельность, индивидуальная работа

- утренняя гимнастика под музыку

- праздники, развлечения, досуги, викторины

- выставки, экспозиции

- разыгрывание кукольных спектаклей, театрализованных представлений

- творческие гостиные и т.д.

повышение профессионального мастерства и творческого потенциала педагогов:

- творческие отчеты

- конкурсы

- конференции и семинары по вопросам эстетического воспитания

обеспечение хранения, пополнения и обновления различных материалов для музыкального развития детей.

Осуществление организационно-просветительской помощи родителям.

3. Права и обязанности

3.1. Музыкальный руководитель ДООУ непосредственно подчиняется заведующей МДОУ и заместителю заведующего по УВР.

3.2. Музыкальный руководитель принимается на работу и освобождается от работы приказом заведующей ДООУ.

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.

3.4. Музыкальный руководитель имеет право:

- принимать участие в выборе программы, методик и их адаптации к условиям музыкального зала

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

- координировать работу всех специалистов для проведения развлечений и праздников;

- проводить работу с родителями, вовлекая их в общий процесс музыкального воспитания ребенка. В индивидуальной беседе, на консультации, собрании музыкальный руководитель дает советы: какие радио- и телепередачи можно слушать с детьми, какой песенный репертуар использовать в семье и т.д.;

- проводить консультации воспитателей ДООУ в области музыкального воспитания;

- ставить перед администрацией вопрос по улучшению работы зала;

- по итогам смотра получать поощрения от администрации ДООУ.

3.5. Музыкальный руководитель обязан:

- организовать воспитательно-образовательный процесс на базовой программе «От рождения до школы» с привлечением парциальных программ ;

- обеспечить 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;

- составлять перспективный план работы зала на текущий год, осуществлять контроль за выполнением данных планов;

- обеспечивать надлежащий уход за имуществом зала;

- обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования;

- готовить наглядный материал, подбирать литературу и игры;

- проводить диагностику.

4. Организация работы

4.1. Работа музыкального зала осуществляется в течении всего учебного года в соответствии с сеткой занятий.

4.2. В музыкальном зале имеется утвержденный заведующим график работы.

4.3. Проветривание, кварцевание и уборка проводятся согласно графика, согласованном с заместителем заведующего по УВР и утвержденным заведующей ДОУ графикам.

5. Взаимосвязь

5.1. Музыкальный руководитель осуществляет взаимосвязь с педагогическим советом ДОУ, заместителем заведующего по УВР, учителем – логопедом, инструктором по физической культуре ДОУ.

5.2. Музыкальный руководитель осуществляет сотрудничество с музыкальной школой и другими ДОУ города .

6. Ответственность

6.1. Работники музыкального зала несут ответственность за обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время работы .

6.2. За невыполнение настоящего Положения.

6.3. Материальная ответственность возлагается на музыкального руководителя.