Принято на заседании Утверждаю:

Совета педагогов Заведующий МБДОУ

Протокол № 1 от 28 августа 2015 г. Чертковский детский

сад №3\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Симакова

приказ № 86 от 28.08.2015г.

**Положение**

**о музыкально-спортивном зале**

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Чертковский детский сад №3

общеразвивающего вида

п.Чертково Чертковского района Ростовской области.

п. Чертково, 2015 г.

Общие положения.

1. Настоящее положение разработано муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Чертковский детский сад №3 общеразвивающего вида (далее ДОУ) для регулирования и организации работы музыкально-спортивного зала.

2. Музыкально-спортивный зал является структурным подразделением ДОУ.

3**.** Положение разработано на основе:

-Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г;

-приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – общеобразовательным программам дошкольного образования»;

- ФГОС дошкольного образования от 17.10.2013 г. №1155, утверждённое Министерством образования и науки Российской Федерации от 14.11.2013 г. №30384;

− Приказом Департамента общего образования Минобрнауки РФ от 28.02.2013 года № 08-249 «Комментарии к ФГОС дошкольного образования»;

-Уставом ДОУ.

4. Настоящее положение действует до принятия нового.

I.О части музыкально-спортивного зала ДОУ (далее музыкальный зал).

1.Общие положения.

1.1.Музыкальный зал располагается в помещении на втором этаже, отвечающем 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 «Паспорта музыкально-спортивного зала», 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 и физкультурные занятия 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 отчёты;

-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 ДОУ непосредственно подчиняется заведующему и заместителю заведующего по воспитательной и методической работе.

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.

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 ДОУ в области музыкального воспитания;

-ставить перед администрацией вопрос по улучшению работы зала;

-по итогам смотра получать поощрения от администрации ДОУ.

3.5.Музыкальный руководитель обязан:

-организовать воспитательно-образовательный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой ДОУ 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;

-обеспечивать надлежащий уход за имуществом зала;

-готовить наглядный материал, подбирать литературу и игры;

-проводить диагностику.

4. Организация работы.

4.1.Работа музыкального зала осуществляется в течение всего учебного года в соответствии с сеткой занятий и циклограммой деятельности музыкального руководителя.

4.2. В музыкальном зале имеется, утвержденный заведующим, график работы.

4.3. Проветривание и уборка проводятся согласно графика, согласованным с заместителем заведующего по ВМР и утвержденным заведующим ДОУ.

5. Взаимосвязь.

5.1. Музыкальный руководитель осуществляет взаимосвязь с Советом педагогов ДОУ, заместителем заведующего по ВМР, учителем – логопедом, инструктором по физической культуре ДОУ, воспитателями, педагогом-психологом.

5.2. Музыкальный руководитель осуществляет сотрудничество с Домом культуры поселения, музыкальной школой.

6. Делопроизводство.

6.1. Паспорт музыкально-спортивного зала.

7.2.Рабочая программа музыкального руководителя.

7.3. Тетради взаимодействия с воспитателями и специалистами ДОУ.

7.4. Планы работы с детьми (календарные).

7.5. Сценарии, видеозаписи.

7.6. Диагностические карты.

7.7**.** План работы с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ и педагогами ДОУ.

II.О части музыкально-спортивного зала (далее спортивный зал).

7.Общие положения.

7.1. Спортивный зал располагается в помещении на втором этаже, отвечающем педагогическим и санитарно-гигиеническим нормам.

7.2. Спортивный зал является:

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

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

7.3. Спортивный зал работает под непосредственным руководством инструктора по физической культуре**,** который направляет и корректирует все направления физического развития в ДОУ.

7.4.Спортивный зал предназначен для групповых и индивидуальных занятий с детьми по физическому развитию.

7.5.Должен иметь хорошую материально-техническую базу, быть эстетически оформлен. Финансирование спортивного зала осуществляется из бюджетных средств ДОУ.

7.6.В спортивном зале должно быть :

-стандартное оборудование и инвентарь;

-нестандартное оборудование и инвентарь.

7.7. Функционирует на основе «Паспорта музыкально-спортивного зала», данного положения.

8. Основные задачи.

8.1. 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.

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

8.3. 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.

8.4**.** 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.

9. Права и обязанности.

9.1. Инструктор по физической культуре непосредственно подчиняется заведующему ДОУ и заместителю заведующего по ВМР.

9.2. Инструктор по физической культуре принимается на работу и освобождается от нее приказом заведующего ДОУ.

9.3. Основной задачей инструктора по физической культуре является удовлетворение естественной потребности детей в движении, сохранении и укреплении здоровья детей.

9.4. 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 основной общеобразовательной программой;

-обеспечить соблюдение 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 литературой за счет фонда ДОУ и по своей инициативе;

-обеспечить надлежащий уход за имуществом зала;

-готовить наглядный материал, подбирать литературу;

-проводить мониторинг физического развития детей;

-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).

9.5. Права:

-ставить перед администрацией вопрос по улучшению работы зала.

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

-принимать участие в выборе программы, методик и их адаптации к условиям работы в зале.

-участвовать в выборе оборудования, пособий.

10.Организация работы

10.1. Работа физкультурного зала осуществляется в течение всего учебного года.

10.2. Физкультурный зал оснащается необходимым инвентарем и оборудованием

10.3. Посещение физкультурного зала воспитанниками осуществляется на основании разработанного и утвержденного заведующим графика.

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

11. Руководство и взаимосвязь

11.1. Руководство и контроль за деятельностью спортивного зала осуществляет заведующий, заместитель заведующего по ВМР, медсестра.

11.2. Инструктор по физической культуре осуществляет взаимосвязи с медсестрой МБДОУ, Советом педагогов ДОУ, заместителем заведующего по ВМР, музыкальным руководителем, учителем-логопедом ДОУ, педагогом-психологом.

12.Делопроизводство.

12.1. Паспорт музыкально-физкультурного зала ДОУ.

12.2. График работы инструктора по физической культуре.

12.3.Рабочая программа

12.3. Календарные планы работы с детьми.

12.4. Конспекты, комплексы, картотеки и другие материалы для работы с детьми всех возрастных групп.

12.5. Материалы консультаций, семинаров, открытых занятий и т.п. с педагогами.

12.6. Расписание занятий.

12.7. Графики генеральной уборки.

12.8. расписание проведения утренней гимнастики.

12.9. План мероприятий по работе с родителями.

12.10. Материалы обследований физического развития детей.

12.11. Тетрадь взаимодействия с воспитателями и специалистами ДОУ.

III. Ответственность.

13.Работники музыкально-спортивного зала несут ответственность за обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время работы.

14.За невыполнение настоящего Положения.