Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 6 «Березка»

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ д/с № 6 «Березка»
протокол от 14.03.2017г. № 2

Утверждено
приказом от 15.03.2017г. № 33
заведующий МБДОУ
д/с № 6 «Березка»
_____ С.В. Редреева

Редреева Светлана Викторовна

Подписано цифровой подписью: Редреева Светлана Викторовна
Дата: 2021.07.05 23:27:43 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о музыкальном зале

г. Топки

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 6 «Берёзка» далее - ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ № 1155 от 17.10. 2013), СанПиНом 2.4.1.3049-13, Уставом ДОУ, для регулирования и организации работы в музыкальном зале.

1.2. Настоящее положение действует до принятия нового.

1.3. Музыкальный зал является структурным подразделением ДОУ.

1.4 Музыкальный зал располагается на втором этаже в помещении, отвечающим педагогическим и санитарно-гигиеническим нормам.

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

1.6. Музыкальный зал работает под непосредственным руководством старшего воспитателя и музыкального руководителя, которые направляют и корректирует все направления музыкальной деятельности ДОУ. Функционирует на основе «Паспорта музыкального зала».

2. Цели и содержание деятельности музыкального зала

2.1. Целями деятельности музыкального зала является:

- создание условий для формирования гармоничной, духовно богатой, эстетически развитой личности, обладающей эстетическим сознанием, задатками художественной культуры, творческими способностями к индивидуальному самовыражению через различные формы творческой деятельности;

2.2. Содержание деятельности музыкального зала

-.Проведение утренней гимнастики;

-.Проведение музыкальных занятий;

- Проведение физкультурных занятий;

-.Проведение театральных представлений;

-.Проведение детских праздников и утренников и развлечений.

3. Права и обязанности

3.1. Музыкальный руководитель непосредственно подчиняется заведующему ДОУ и старшему воспитателю.

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

3.3. Основной задачей работы музыкального руководителя в зале является: сформировать личность ребенка путем воздействия музыкального искусства, формировать интересы, потребности, способности эстетического отношения к музыке.

3.4. Музыкальный руководитель имеет право:

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

- участвовать в выборе оборудования, пособий, развивающих игр для музыкального 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 для воспитателей ДОУ в области музыкального воспитания; ставить перед администрацией вопрос по улучшению работы музыкального зала;

3.5. Музыкальный руководитель обязан:

- организовать воспитательно-образовательный процесс в соответствии с Основной образовательной программой ДОУ;

-обеспечить соблюдение правил техники безопасности, правил поведения в музыкальном зале;

- проводить занятия в каждой возрастной группе два раза в неделю в соответствии с графиком работы;

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

- 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 расписанием НОД.

4.2. В музыкальном зале имеется утвержденный руководителем график работы.

4.3. Проветривание, кварцевание и уборка проводятся согласно графика, согласованным со старшим воспитателем и утвержденным заведующим ДОУ.

5. Взаимосвязь

5.1. Музыкальный руководитель осуществляет взаимосвязь с педагогическим советом ДОУ, старшим воспитателем, с воспитателями.

6. Ответственность

6.1. Работники ДОУ несут ответственность за обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время работы в музыкальном зале.