

**ПРИНЯТО**  
Общим собранием  
трудоого коллектива  
МБДОУ Детский сад №8 «Айша»  
г. Урус-Мартан Урус-Мартановского  
муниципального района»  
Протокол №1 07.11.2016г

**УТВЕРЖДЕНО**  
Заведующий  
МБДОУ Детский сад №8 «Айша»  
г. Урус-Мартан Урус-Мартановского  
муниципального района»  
Х.С. Матуева  
Приказ №37 от 10.11.2016г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о музыкальном зале**  
**МБДОУ «Детский сад № 8 «Айша» г.Урус-Мартан**  
**Урус-Мартановского муниципального района**

г. Урус-Мартан  
2016г.

## **Вводные положения**

**1.** Настоящее положение разработано МБДОУ «Детский сад № 8 «Айша» (далее ДОУ) для регулирования и организации работы музыкального зала.

**2.** Музыкальный зал является структурным подразделением ДОУ.

**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 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 № 26,
- ✓ Устава МБДОУ

**4.** Настоящее положение действует до принятия нового.

### **1. Общие положения**

**1.1.** Музыкальный зал располагается в помещении на первом 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 музыкального 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, **подпевок**. 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 ДОО непосредственно подчиняется заведующему старшему воспитателю.

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

**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 ДОО в области музыкального воспитания;
- ✓ ставить перед администрацией вопрос по улучшению работы зала;
- ✓ по итогам смотра получать поощрения от администрации ДОО.

**3.5.**Музыкальный руководитель обязан:

- ✓ организовать воспитательно-образовательный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой ДОО 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 плана;
- ✓ 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 течение всего учебного года в соответствии с сеткой занятий.

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

**4.3.** Проветривание и уборка проводятся согласно графика, согласованном со старшим воспитателем и утвержденным заведующим ДОУ.

#### **5. Взаимосвязь**

**5.1.** Музыкальный руководитель осуществляет взаимосвязь с педагогическим советом ДОУ, старшим воспитателем, учителем – логопедом, инструктором по физической культуре ДОУ.

**5.2.** Музыкальный руководитель осуществляет сотрудничество с Домом культуры поселения.

#### **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.

#### **7. Делопроизводство**

**7.1.** Паспорт музыкального зала

**7.2.** Тетради взаимодействия с воспитателями и специалистами ДОУ.

**7.3.** Годовой план работы.

**7.4.** Планы работы с детьми (перспективные, календарные).

**7.5.** Сценарии, видеозаписи.

**7.6.** Диагностические карты.

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