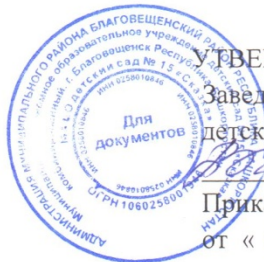


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 15 «СКАЗКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
(МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 15 «СКАЗКА»)



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ  
детский сад №15 «Сказка»

Л.В.Галимуллина

Приказ № 124/1  
от « 05 » 09 20 18 г.

**Положение**  
**о музыкальном зале**  
**муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**детский сад № 15 «Сказка» комбинированного вида**  
**г. Благовещенска Республики Башкортостан**

Принято на педагогическом совете  
МАДОУ детский сад № 15 «сказка»  
Протокол № 1 от 31.08 20 18 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о музыкальном зале муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 «Сказка» комбинированного вида г. Благовещенска Республики Башкортостан (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014, СанПиН 2.4.1.3049-13, Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 «Сказка» комбинированного вида г. Благовещенска Республики Башкортостан (далее - Учреждение) для регулирования и организации работы музыкального зала.

1.2. Музыкальный зал располагается в помещении на первом этаже, отвечающем педагогическим и санитарно-гигиеническим нормам.

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

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

1.5. Функционирует на основе «Паспорта музыкального зала», данного положения.

1.6. Настоящее положение действует до принятия нового.

## **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 Учреждении 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:

#### 2.3.1. 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.

#### 2.3.1. Повышение профессионального мастерства и творческого потенциала педагогов:

- творческие отчёты
- конкурсы
- конференции и семинары по вопросам эстетического воспитания

#### 2.3.3. Обеспечение хранения, пополнения и обновления различных материалов для музыкального развития детей.

#### 2.3.4. Осуществление организационно-просветительской помощи родителям.

## 3. Права и обязанности

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

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

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

3.5. Музыкальный руководитель обязан:

- организовать воспитательно-образовательный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой Учреждения 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 мониторинг.

#### **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 СанПиН, графика, согласованным со старшим воспитателем и утвержденным заведующим Учреждения.

#### **5. Взаимосвязь**

5.1. Музыкальный руководитель осуществляет взаимосвязь с педагогическим советом Учреждения, старшим воспитателем, воспитателями, учителем – логопедом, руководителем физвоспитания.

5.2. Музыкальный руководитель осуществляет сотрудничество с ГДК, Детской библиотекой, ДШИ.

#### **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

7.3. 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 Учреждения и педагогами Учреждения.