

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МДОУ «ЦРР – детский сад № 255»
(протокол от 08.07.2020 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«ЦРР – детский сад № 255»
Н.П. Гусева
Протокол от от 08.07.2020 г. № 23/ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

о музыкальном зале

МДОУ «ЦРР – детский сад № 255»

1. Общие положения

1.1. Музыкальный зал Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 255» Ленинского района г.Саратова (далее – Учреждение) располагается в помещении, отвечающем требованиям к организации образовательного процесса и санитарно-гигиеническим нормам.

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

1.3. Музыкальный зал функционирует под непосредственным руководством музыкального руководителя, который координирует все направления музыкального воспитания детей дошкольного возраста.

2. Цели и задачи музыкального зала

2.1. Целью деятельности музыкального руководителя в условиях музыкального зала является создание условий для художественно-эстетического развития и музыкального воспитания детей дошкольного возраста через различные формы детской 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.

2.3. Содержание деятельности музыкального зала:

2.3.1. организация различных форм художественно-творческой и музыкальной деятельности:

- непосредственно образовательная деятельность (далее – НОД), индивидуальная работа;

- утренняя гимнастика под музыку;

- праздники, развлечения, досуги, викторины;

- выставки, экспозиции;

- разыгрывание кукольных спектаклей, театрализованных представлений;

- творческие гостиные и т.д.

2.3.2. повышение профессионального мастерства и творческого потенциала педагогов:

- творческие отчеты;

- конкурсы;

- конференции и семинары по вопросам дошкольного образования.

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

2.3.5. 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;
- проводить консультации воспитателей Учреждения в области музыкального воспитания;
- ставить перед администрацией вопрос по улучшению работы зала;
- по итогам смотра-конкурса помещений Учреждения получать рекомендации или поощрения от администрации Учреждения.

3.5. Музыкальный руководитель обязан:

- организовать воспитательно-образовательный процесс в соответствии с образовательной программой и локальными актами Учреждения;
- обеспечить соблюдение правил техники безопасности, правил поведения в зале;
- проводить занятия в каждой возрастной группе два раза в неделю соответственно графику работы;
- 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 и загруженности 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.

4. Организация работы

4.1. Работа музыкального зала осуществляется в течение всего учебного года в соответствии с расписанием НОД.

4.2. В музыкальном зале имеется утвержденный заведующим график работы.

4.3. Проветривание, кварцевание и уборка проводятся младшими воспитателями согласно должностных обязанностей и графику уборки, утвержденным заведующим Учреждения.

5. Взаимосвязь

5.1. Музыкальный руководитель осуществляет взаимосвязь с педагогическим советом Учреждения, старшим воспитателем, учителем – логопедом, инструктором по физической культуре, педагогом-психологом Учреждения.

5.2. Музыкальный руководитель осуществляет сотрудничество с другими ДОУ города и муниципального района.

6. Ответственность

6.1. Музыкальный руководитель несет ответственность за обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время организации мероприятий по реализации Основной образовательной программы Учреждения и за невыполнение настоящего Положения.

6.2. Материальная ответственность возлагается на музыкального руководителя.



Пролуэсрвовано, прошнуровано и сресшсено

Печатью 4 листов.

Заведующий МДОУ «ЦРР - детский сад № 255»

/Н.П.Гусева/

