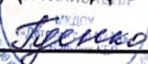



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 14»
г.о. Нальчик

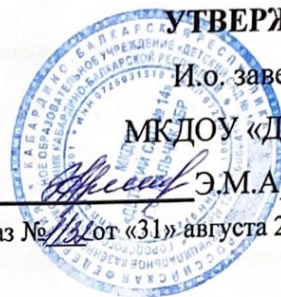
СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профкома
МКДОУ «Д/С №14»
 Е.В.Гуенко
31.08.2021г.



УТВЕРЖДЕНО:

И.о. заведующей
МКДОУ «Д/С №14»
 Э.М.Арипшева
Приказ № 12 от «31» августа 2021г



ПОЛОЖЕНИЕ
О МУЗЫКАЛЬНОМ ЗАЛЕ
МКДОУ «ДЕТСКИЙ САД №14»

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.
- 1.5. Деятельность работы музыкального зала ДОУ разработано в соответствии с:
 - ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
 - ✓ Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - ✓ ФЗ от 24.07.1998 № 124 - ФЗ (редакция от 25.11.2013 г.) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации»;
 - ✓ Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 «Об утверждении федерального

- государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
 - ✓ Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 №544 «Об утверждении профессиональных стандартов педагога»;
 - ✓ Уставом ДОУ.

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 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 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;

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;
 - 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 негодное состояние 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 проводится 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, учителем-дефектологом, родителями.

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.** Рабочая программа музыкального руководителя.
- 7.3.** Сетка НОД.
- 7.4.** Годовой план работы.
- 7.5.** Планы работы с детьми (перспективные, календарные).
- 7.6.** Сценарии, видеозаписи.
- 7.7.** Диагностические карты
- 7.8.** План работы с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ и педагогами ДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575922

Владелец Арипшева Элла Маратовна

Действителен с 11.10.2021 по 11.10.2022