

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от 21.11.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Колокольчик»
с. Танги-Чу, Урус-Мартановского
муниципального района»
Т.А. Хусенова
от 22.11.2016 г.

Положение о музыкальном зале

с. Танги-Чу
2016г.

Вводные положения

1. Настоящее положение разработано муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Колокольчик» с.Танги-Чу Урус-Мартановского муниципального района» (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 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 простейшими элементами музыкальной грамоты, 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
- праздники, развлечения, досуги, викторины
- разыгрывание кукольных спектаклей, театрализованных представлений
- 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;
- ставить перед администрацией вопрос по улучшению работы зала;
- по итогам смотра получать поощрения от администрации ДОУ.

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;
- 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, педагогом – логопедом, инструктором по физической культуре ДОУ.

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. Возлагается материальная ответственность на музыкального руководителя.

7. Делопроизводство

7.1. Планы работы с детьми (перспективные, календарные).

7.2. Годовой план развлечений, утренников.

7.3. Годовой план музыкального руководителя.

7.4. Сценарии утренников, видеозаписи.