

Согласовано:
На педагогическом совете МДОУ детский
сад «Звездочка» ГО «Поселок Агинское»
Протокол № 3 от «01» февраля 2024 г

Утверждаю:
Заведующая МДОУ детский сад
«Звездочка» ГО «Поселок Агинское»
_____ О.Г. Пляскина
Приказ № 5 от «01» февраля 2024 г.

Положение
о музыкальном зале МДОУ детский сад «Звездочка»
ГО «Поселок Агинское»

Вводные положения

1. Настоящее положение разработано муниципальным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Звездочка» городского округа «Поселок Агинское» (далее МДОУ) для регулирования и организации работы в музыкальном зале.

2. 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 СанПиН 3.1/2.4.3598 – 20.,

- Устава МДОУ.

3. Настоящее положение действует до принятия нового.

О музыкальном зале МДОУ

1. Общие положения

1.1. Музыкальный зал располагается в помещении, отвечающим 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 МДОУ.

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 ребёнка и строятся с учётом своеобразия музыкального искусства и возрастных особенностей дошкольников. Для реализации цели музыкальный зал решает следующие задачи:

- воспитывать любовь и интерес к музыке путём развития музыкальной восприимчивости, музыкального слуха, которые помогают ребёнку 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 ладовысотный 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 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 МДОУ непосредственно подчиняется заведующему МДОУ.

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

3.3. Основной задачей работы музыкального руководителя в зале является целенаправленное формирование личности ребёнка путём 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 ребёнка. В индивидуальной беседе, на консультации, собрании музыкальный руководитель даёт советы: какие радио и телепередачи можно слушать с детьми, какой песенный репертуар использовать в семье и т.д.,
- проводить консультации воспитателей МДОУ в области музыкального воспитания,
- ставить перед администрацией вопрос по улучшению работы зала,
- по итогам смотра получать поощрения от администрации МДОУ.

3.5. Музыкальный руководитель обязан:

- организовать воспитательно - образовательный процесс на базовой программе «От рождения до школы» 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 данных планов;
- 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 течении всего учебного года в соответствии с сеткой занятий.

- 4.2. В музыкальном зале имеется утверждённый заведующим график работы.
- 4.3. Проветривание, кварцевание и уборка проводятся согласно графика, согласованным и утверждённым заведующим МДОУ графикам.

5. Взаимосвязь

- 5.1. Музыкальный руководитель осуществляет взаимосвязь с педагогическим советом МДОУ.
- 5.2. Музыкальный руководитель осуществляет сотрудничество с социумом.

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. Годовой план работы.
- 7.3. Планы работы с детьми (перспективные, календарные).
- 7.4. Технологические карты, сценарии, видеозаписи.
- 7.5. Диагностические карты.
- 7.6. План работы с родителями (законными представителями) воспитанников МДОУ и педагогами МДОУ.