

Приложение 9
к приказу МАДОУ №15 «Югорка»
от 08.02.2017 №59-О
с изменениями
приказ МАДОУ №15 «Югорка»
от 25.02.2021 №68-О

**Положение
о музыкальном зале
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения №15 «Югорка»**

1. Общие положения

1. Положение о музыкальном зале (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №15 «Югорка» (далее – Учреждение) для регулирования и организации работы музыкального зала, разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,
 - ФЗ от 24.07.1998 №124 – ФЗ «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации»,
 - Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,
 - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 №28,
 - Уставом Учреждения.
4. 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

организация различных форм художественно-творческой и музыкальной деятельности:

- организованная 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 Учреждения непосредственно подчиняется директору, заместителю директора курирующего воспитательно-образовательную работу и старшему воспитателю.

3.2. Музыкальный руководитель принимается на работу и освобождается от работы приказом директора 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 образовательной программой дошкольного образования 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 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 директором график работы.

4.3. Проветривание и уборка проводятся согласно графику, согласованным с заместителем директора и утвержденным директором Учреждения.

5. Взаимосвязь

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

5.2. Музыкальный руководитель осуществляет сотрудничество с учреждениями культуры г. Мегиона.

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.

7.3. Тетради взаимодействия с воспитателями и специалистами Учреждения.

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 Учреждения и педагогами Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597459

Владелец Власова Светлана Валентиновна

Действителен с 21.02.2023 по 21.02.2024