|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  протоколом заседания  педагогического совета от 06.10.2017г. № 01 | УТВЕРЖДЕНО  приказом МБДОУ  "Детский сад № 1 "Илли"  от 06.10.2017г. № 20-ОД |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о музыкальном зале**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Илли» с.Кади-Юрт Гудермесского муниципального района».**

**Вводные положения**

1. Настоящее положение разработано муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №1 «Илли» с. Кади- Юрт Гудермесского муниципального района» (далее ДОУ) для регулирования и организации работы музыкального зала.

2. Музыкальный зал является структурным подразделением ДОУ.

3**.** Положение разработано на основе:

1. Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г;
2. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013 г № 1014;
3. СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 № 26;
4. Устава МБДОУ;

4**.** Настоящее положение действует до принятия нового.

**1. Общие положения**

1.1. Музыкальный зал располагается в помещении, 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:

1. воспитывать любовь и интерес к музыке путем развития музыкальной восприимчивости, музыкального слуха, которые помогают ребенку острее почувствовать и осмыслить содержание услышанных произведений;
2. обогащать музыкальные впечатления детей, знакомя их с разнообразными музыкальными произведениями;
3. 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;
4. развивать эмоциональную отзывчивость, сенсорные способности и ладо-высотный слух, чувство ритма, формировать певческий голос и выразительность движений;
5. обучать элементарным певческим и двигательным навыкам, добиваясь простоты, естественности и выразительности исполнения музыкальных произведений;
6. 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;
7. 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:

1. непосредственная образовательная деятельность, индивидуальная работа;
2. праздники, развлечения, досуги, викторины;
3. разыгрывание кукольных спектаклей, театрализованных представлений;
4. конкурсы;
5. конференции и семинары по вопросам эстетического воспитания обеспечение хранения, пополнения и обновления различных материалов для музыкального развития детей;
6. 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:

1. принимать участие в выборе программы, методик и их адаптации к условиям музыкального зала;
2. участвовать в выборе оборудования, пособий, развивающих игр для зала;
3. координировать работу всех специалистов для проведения развлечений и праздников;
4. 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.;
5. проводить консультации воспитателей ДОУ в области музыкального воспитания;
6. ставить перед администрацией вопрос по улучшению работы зала;
7. по итогам смотра получать поощрения от администрации ДОУ.

3.5.Музыкальный руководитель обязан:

1. организовать воспитательно-образовательный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой ДОУ с привлечением парциальных программ;
2. обеспечить соблюдение правил техники безопасности, правил поведения в зале;
3. проводить занятия в каждой возрастной группе два раза в неделю соответственно графику работы;
4. отвечать за составление сценариев праздников, программ развлечений, их подготовку и проведение;
5. посредством консультаций и групповых занятий руководить работой воспитателей в области музыкального развития детей;
6. содержать зал в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к нему;
7. обеспечивать надлежащий уход за имуществом зала;
8. обеспечивать своевременное списание в установленном порядке, пришедшего в негодность оборудования;
9. готовить наглядный материал, подбирать литературу и игры;
10. 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, согласованным 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.