

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 9 «Золотой ключик»  
(МБДОУ детский сад №9 «Золотой ключик»)**

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 04.09.2015  
Согласовано  
на совете учреждения  
Протокол № 1 от 30.08.2015



Утверждено  
приказом по МБДОУ  
детскому саду  
№9 «Золотой ключик»  
№ 44/3 от 30.08.2015

**Положение о музыкальном зале**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 9 «Золотой ключик» (далее – Учреждение) с действующим законодательством Российской Федерации (федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ детский сад № 9 «Золотой ключик» и другими локальными актами Учреждения.
- 1.2. Музыкальный зал является центром по обеспечению художественно-эстетического развития детей.
- 1.3. Работу музыкального зала регулирует администрация Учреждения, заместитель заведующего по ВМР.
- 1.4. Музыкальный зал располагается в помещении, отвечающим педагогическим и санитарно-гигиеническим нормам.
- 1.5. Музыкальный зал оснащен ТСО, игровыми и учебно-наглядными пособиями.
- 1.6. Настоящее Положение действуют до принятия нового.

**2. Цели и задачи работы 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. 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.

Основными задачами музыкального зала являются:

- проведение образовательной деятельности и культурно-массовых мероприятий;
- централизация музыкального оборудования, мелкого инвентаря, наглядных методических пособий.

### **3. Содержание деятельности музыкального зала**

3.1. Организация различных форм художественно-творческой и музыкальной деятельности:

- непосредственная образовательная деятельность, индивидуальная работа,
- праздники, развлечения, досуги, викторины,
- выставки, экспозиции,
- разыгрывание кукольных спектаклей, театрализованных представлений
- творческие гостиные и т.д.

3.2. Повышение профессионального мастерства и творческого потенциала педагогов:

- творческие отчёты,
- конкурсы,
- конференции и семинары по вопросам эстетического воспитания.

3.3. Обеспечение хранения, пополнения и обновления различных материалов для музыкального развития детей.

3.4. Осуществление организационно-просветительской помощи родителям.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Музыкальный руководитель Учреждения непосредственно подчиняется заведующему и заместителю заведующего.

4.2. Музыкальный руководитель принимается на работу и освобождается от работы приказом заведующего Учреждением.

4.3. Основной задачей работы музыкального руководителя в зале является целенаправленное формирование личности ребенка путем воздействия музыкального искусства, формирование интересов, потребностей, способностей эстетического отношения к музыке.

4.4. 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.

4.5. Музыкальный руководитель обязан:

- организовать воспитательно-образовательный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой 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.

## **5. Организация деятельности музыкального зала**

5.1. Организует работу в музыкальном зале музыкальный руководитель.

5.2. Работа музыкального зала осуществляется в течение всего учебного года в соответствии с сеткой занятий.

5.3. Режим работы музыкального зала определяется сеткой занятий, графиком проведения досугов, индивидуальной работы, утвержденные заведующим Учреждением.

5.4. Посещения детьми музыкального зала допускается при присутствии воспитателей или младших воспитателей в свободное от непосредственно образовательной деятельности время.

5.5. Заместитель заведующего или музыкальный руководитель предоставляет педагогам необходимую литературу, пособия для работы с детьми.

5.6. Проветривание, кварцевание и уборка проводятся согласно разработанным медицинской сестрой, согласованными заместителем заведующего и утвержденными заведующим Учреждения графиком.

## **6. Оснащение музыкального зала**

6.1. Музыкальный зал оснащается в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.2. Сохранность материала обеспечивается коллективом, пополняется в ходе воспитательно-образовательной работы.



Пронумеровано, скреплено  
печатью *СФ.*  
*А.Ф.* — А.Ф. Коломенская