

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом  
от 29.08 2023 г.  
протокол № 1

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий  
Ю.С. Поветкина  
от 01.09 2023 г.  
приказ № 01-15/546



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МУЗЫКАЛЬНОМ ЗАЛЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о музыкальном зале муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Золотой ключик» города Евпатории Республики Крым» (далее – Положение) разработано для регулирования и организации функционирования музыкального зала.

1.2. Музыкальный зал является структурным подразделением муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Золотой ключик» города Евпатории Республики Крым» (далее – ДОУ).

1.3. Положение разработано на основе:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. с изм. и доп., вступающими в силу с 28.02.2023 г.;

– приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» № 373 от 31.07.2020 г.;

– приказа Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373» № 1048 от 01.12.2022 г.;

– Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» № 28 от 28 сентября 2020 г.;

– Устава ДОУ.

1.4. Музыкальный зал располагается в помещении, отвечающим педагогическим и санитарно-гигиеническим нормам.

1.5. Музыкальный зал является центром музыкального и художественно-эстетического развития детей.

1.6. Ответственными за организацию музыкальной деятельности детей в музыкальном зале непосредственно являются музыкальные руководители.

1.7. Музыкальный зал функционирует на основе «Паспорта музыкального зала», перспективного плана развития музыкального зала, описанного в Программе развития ДОУ, данного Положения.

1.8. Настоящее Положение действует до принятия нового.

## 2. Цели и задачи

**2.1.** Целью функционирования 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:

- 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 элементарными 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, в самостоятельной художественной деятельности, музицировать, петь и танцевать;
- знакомить детей с культурой и традициями родного края, совместно праздновать национальные праздники.

**2.3.** Содержание деятельности детей в музыкальном зале:

- непосредственная образовательная деятельность (далее – занятия);
- индивидуальная работа;
- праздники, тематические занятия, развлечения, досуги;
- выставки, экспозиции;
- разыгрывание и просмотр кукольных спектаклей, театрализованных представлений;
- участие в музыкальных конкурсах и др.

**2.4.** Содержание деятельности взрослых в музыкальном зале:

**2.4.1.** для повышения профессионального мастерства и творческого потенциала педагогов

- творческие гостиные, творческие отчеты, презентации;
- конференции и семинары;
- конкурсы и др.;

**2.4.2.** для осуществления организационно-просветительской помощи родителям воспитанников

- родительские собрания;
- конференции;
- выставки, экспозиции,
- вечера стихов;
- встречи с представителями общественности и др.;



2.4.3. для обеспечения хранения, пополнения и обновления различных материалов и атрибутов для музыкального развития детей.

### **3. Права и обязанности музыкального руководителя**

**3.1.** Музыкальный руководитель ДОО непосредственно подчиняется заведующему и заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе ДОО.

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

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

**3.4.** Музыкальный руководитель имеет право:

- принимать участие в разработке программы по музыкальному воспитанию детей дошкольного возраста, методик и их адаптации к условиям музыкального зала;
- участвовать в выборе оборудования, пособий, развивающих игр для музыкального зала;
- координировать работу всех специалистов ДОО для проведения развлечений и праздников;
- проводить работу с родителями, вовлекая их в общий процесс музыкального воспитания ребенка;
- проводить консультации для воспитателей ДОО в области музыкального воспитания;
- ставить перед администрацией вопрос по улучшению условий работы;
- повышать свою профессиональную квалификацию.

**3.5.** Музыкальный руководитель обязан:

- организовать воспитательно-образовательный процесс во всех возрастных группах в соответствии с Образовательной программой дошкольного образования и Адаптированной программой дошкольного образования детей старшего дошкольного возраста с тяжелыми нарушениями речи ДОО с привлечением парциальных программ;
- обеспечить соблюдение правил техники безопасности, правил поведения в музыкальном зале;
- проводить занятия в каждой возрастной группе два раза в неделю соответственно расписанию занятий;
- отвечать за содержание сценариев праздников, программ развлечений, их подготовку и проведение;
- посредством консультаций и групповых занятий руководить работой воспитателей в области музыкального развития детей;
- содержать музыкальный зал в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к нему;
- составлять перспективный план развития музыкального зала на текущий год, осуществлять контроль за выполнением плана;
- обеспечивать надлежащий уход за имуществом музыкального зала;
- оборудование, пришедшее в негодность, своевременно передавать для списания материально ответственному лицу в установленном порядке;
- готовить наглядный материал, подбирать литературу и игры;
- проводить диагностику детей два раза в год, заполняя сводные карты показателей развития детей всех возрастных групп.

#### **4. Организация работы**

4.1. Работа музыкального зала осуществляется в течение всего учебного года в соответствии с расписанием музыкальных занятий.

4.2. В музыкальном зале имеется утвержденный заведующим ДООУ график работы.

4.3. Проветривание, кварцевание и уборка проводятся согласно графикам, утвержденным заведующим ДООУ.

#### **5. Взаимодействие музыкального руководителя с работниками ДООУ и образовательными организациями**

5.1. Музыкальные руководители осуществляют взаимодействие со старшим воспитателем, педагогом-психологом, воспитателями, учителями-логопедами (в работе с детьми, имеющими речевые нарушения), инструктором по физической культуре ДООУ.

5.2. Музыкальные руководители осуществляют сотрудничество с Евпаторийской школой искусств, методическим объединением музыкальных руководителей ДООУ города Евпатории.

#### **6. Ответственность**

6.1. Музыкальные руководители несут ответственность за обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время занятий и индивидуальной работы с ними в музыкальном зале.

6.2. За невыполнение настоящего Положения музыкальные руководители несут персональную ответственность.

6.3. Материальная ответственность возлагается на музыкальных руководителей.

#### **7. Делопроизводство**

7.1. Паспорт музыкального зала.

7.2. График работы музыкального зала.

7.3. Графики работы музыкальных руководителей.

7.4. Расписание музыкальных занятий в возрастных группах.

7.5. План проведения праздников, тематических занятий, досугов и развлечений на текущий год (приложение к годовому плану работы ДООУ).

7.6. Календарные планы работы с детьми (для всех возрастных групп).

7.7. Карточки занятий, сценарии, видео- и аудиозаписи.

7.8. Материалы обследования детей.

7.9. Перечень оборудования и оснащения.

7.10. Перспективный план развития музыкального зала.

7.11. Материалы консультаций, семинаров, открытых занятий и т.п.

7.12. График проветривания и кварцевания музыкального зала.