

ПРИНЯТО  
на Педагогическом  
совете МБДОУ  
д/с №2 г. Вязьмы  
Смоленской области,  
протокол №2 от  
02.10.2023 г.

СОГЛАСОВАНО  
с Советом родителей  
(законных  
представителей)  
воспитанников МБДОУ  
д/с №2 г. Вязьмы  
Смоленской области

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
профсоюзного  
комитета МБДОУ д/с  
№2 г. Вязьмы  
Смоленской области  
 Т.С.Кронина

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ д/с №2 г. Вязьмы  
Смоленской области от  
02.10.2023 г. № 115/03-03



Положение  
о музыкальном зале  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №2  
г. Вязьмы Смоленской области.

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение о музыкальном зале муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 г. Вязьмы Смоленской области (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным Приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г с изменениями от 8.11.2022 г.;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.06.2020 г. № 373 « Об утверждении Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1.12.2022 г.;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом ДОУ.

1.2. Руководство музыкальным залом осуществляется музыкальным руководителем.

1.4. Основными направлениями работы музыкального руководителя являются:

- проведение ООД по музыкальному воспитанию, праздников, развлечений во всех возрастных группах;
- мониторинг и прогнозирование результатов музыкального развития детей;
- стимулирование творчества детей;
- работа над самообразованием и самосовершенствованием;
- накопление музыкально-методического репертуара, аудиоматериала, наглядно-раздаточного материала, пособий по театрализованной деятельности детей;
- научно-методическое обеспечение учебно-воспитательной работы по музыкальному воспитанию дошкольников, учитывая требований ФГОС ДО;
- применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- создание положительной психо-эмоциональной атмосферы на музыкальных занятиях.

## **2. Цели и задачи музыкального зала**

2.1. Целью деятельности музыкального зала является создание условий для формирования гармоничной, духовно богатой, физически здоровой, эстетически

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 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.

### **3. Права и обязанности**

3.1. Музыкальный руководитель МБДОУ непосредственно подчиняется заведующему МБДОУ.

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

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 ДООУ в области музыкального воспитания,
- ставить перед администрацией вопрос по улучшению работы зала,
- по итогам смотра получать поощрения от администрации МБДОУ.

### 3.5. Музыкальный руководитель обязан:

- 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 течение всего учебного года в соответствии с сеткой занятий.

4.2. Музыкальный зал ДООУ является рабочим местом музыкального руководителя.

4.3. Музыкальный руководитель ДООУ работает по графику, утвержденному заведующим ДООУ.

4.4. Проветривание, кварцевание и уборка проводятся согласно графика, согласованным и утверждённым заведующим МБДОУ.

## 5. Взаимосвязь

5.1. Музыкальный руководитель осуществляет взаимосвязь с педагогическим советом ДООУ.

5.2. Музыкальный руководитель осуществляет сотрудничество с социумом.

## **6. Ответственность**

6.1. Музыкальный руководитель несет ответственность за:

- обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время работы;
- за сохранность оборудования и оснащения музыкального зала;
- за невыполнение настоящего Положения.

## **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 МБДОУ и педагогами МБДОУ.

7.7. График проветривания, кварцевания и проведения влажной уборки музыкального зала

7.8. Перечень оборудования и оснащения.

## **8. Заключительные положения**

8.1 Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников Учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом ДОУ, вступает в силу с даты утверждения его приказом ДОУ.

8.2. Положение действует до замены новым.