

«РАССМОТРЕНО И  
ПРИНЯТО»  
на педагогическом совете  
Протокол № от  
«14» 01 2014 года



## Положение о музыкальном зале МДОУ «детский сад № 6 «Колобок» г. Вольска, Саратовской области»

### 1. Общие положения

**1.1.** Музыкальный зал располагается в помещении, отвечающим 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.

### 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:

- ✓ 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:

- ✓ непосредственная образовательная деятельность, индивидуальная работа
- ✓ 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 МДОУ непосредственно подчиняется заведующему МДОУ и заместителю заведующего по ВМР.

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

**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 ДООУ в области музыкального воспитания;
- ✓ ставить перед администрацией вопрос по улучшению работы зала;

### **3.5. Музыкальный руководитель обязан:**

- ✓ организовать воспитательно-образовательный процесс по программе;
- ✓ обеспечить соблюдение правил техники безопасности, правил поведения в зале;
- ✓ проводить занятия в каждой возрастной группе соответственно сетке НОД;
- ✓ 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;
- ✓ обеспечивать надлежащий уход за имуществом зала;
- ✓ готовить наглядный материал, подбирать литературу и игры;

## **4. Организация работы**

**4.1.** Работа музыкального зала осуществляется в течение всего учебного года в соответствии с сеткой НОД.

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

**4.3.** Проветривание, кварцевание и уборка проводятся согласно графика, согласованным со старшей медсестрой и утвержденным заведующим МДОУ.

## **5. Взаимосвязь**

**5.1.** Музыкальный руководитель осуществляет взаимосвязь с педагогическим советом ДООУ, заместителем заведующего по ВМР, учителем-логопедом, инструктором по физической культуре МДОУ.

**5.2.** Музыкальный руководитель осуществляет сотрудничество с Вольской музыкальной школой и другими МДОУ города и муниципального района.

## **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.

## **7. Делопроизводство**

**7.1.** Паспорт музыкального зала

**7.2.** Годовой план работы.

**7.4.** Планы работы с детьми (перспективные, календарные).

**7.5.** Сценарии, видеозаписи, аудиозаписи.

**7.6.** Материалы наблюдений музыкального развития детей.

**7.7.** План работы с родителями (законными представителями) воспитанников МДОУ и педагогами МДОУ.