

Принято на Педагогическом совете
от «30» мая 2018 г. № 4
Согласовано на заседании
Совета родителей
от «30» мая 2018 г. № 4



Утверждаю
Заведующий
А.К.Бурова
«30» мая 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о физкультурном зале
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 77 «Елочка»
(МБДОУ «Детский сад № 77 «Елочка»)

город Нижний Новгород
2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 77 «Елочка» (далее Учреждение) для регулирования и организации работы физкультурного зала.

1.2. Положение разработано на основе:

1.2.1. Федерального закона об «Образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.

1.2.2. Правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013 г. № 1014

1.2.3. СанПиН 2.4.1.3049-13 ОТ 15.05.2013 № 26

1.2.4. Устава Учреждения.

1.3. Физкультурный зал размещен на первом этаже в помещении, отвечающим педагогическим, санитарно - гигиеническим нормам.

1.4. Физкультурный зал является:

1.4.1. центром по осуществлению полноценного физического воспитания и развития ребенка, реализации потребности его в движении, формированию жизненно - необходимых двигательных умений и навыков;

1.4.2. центром консультативной помощи с воспитателями и родителями по вопросам физического воспитания.

1.5. Физкультурный зал предназначен для групповых и индивидуальных занятий с детьми по физическому воспитанию.

1.6. Должен иметь хорошую материально-техническую базу, эстетически оформлен. Финансирование физкультурного зала осуществляется из внебюджетных и бюджетных средств Учреждения.

1.7. В физкультурном зале должно быть: стандартное оборудование и инвентарь, нестандартное оборудование и инвентарь.

1.8. Настоящее положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Создание необходимой учебно - материальной базы и санитарно-гигиенических условий для формирования жизненно необходимых умений и навыков ребенка в соответствии с его индивидуальными особенностями для развития физических качеств.

2.2. Создание условий для реализации потребности детей в двигательной активности.

2.3. Обеспечение физической подготовленности каждого ребенка. Оказание помощи в приобретении запаса прочных умений и двигательных навыков, необходимых человеку на протяжении всей его жизни, труда и активного отдыха.

2.4. Охрана и укрепление здоровья детей, закаливание организма;

2.4.1. формирование жизненно - необходимых двигательных умений и навыков ребенка в соответствии с его индивидуальными особенностями;

2.4.2. развитие физических качеств;

2.4.3. создание условий для реализации потребности детей в двигательной активности;

2.4.4. формирование правильной осанки;

2.4.5. воспитание нравственно-волевых черт личности, активности, самостоятельности.

- 2.4.6. обеспечение физического и психологического благополучия, эмоционального комфорта;
- 2.4.7. формирование первоначальных представлений и умений в спортивных играх и упражнениях;
- 2.4.8. побуждение к проявлению творчества в двигательной деятельности.

3. Права и обязанности

- 3.1. Инструктор по физической культуре непосредственно подчиняется заведующему Учреждением.
- 3.2. Инструктор по физической культуре принимается на работу и освобождается от нее приказом заведующего Учреждением.
- 3.3. Основной задачей инструктора является удовлетворение естественной потребности детей в движении, сохранении и укреплении здоровья детей.
- 3.4. Обязанности:
 - 3.4.1. внедрять наиболее эффективные формы, методы и средства физического воспитания детей;
 - 3.4.2. обеспечивать контроль за состоянием здоровья и физическим развитием детей;
 - 3.4.3. организовывать воспитательно - образовательный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой;
 - 3.4.4. обеспечить соблюдение правил техники безопасности, правил поведения в зале;
 - 3.4.5. проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия, занятия с детьми в зале;
 - 3.4.6. осуществлять индивидуальную работу детьми;
 - 3.4.7. составлять перспективный план работы зала на текущий год;
 - 3.4.8. обеспечить надлежащий уход за имуществом зала;
 - 3.4.9. готовить наглядный материал, подбирать литературу;
 - 3.4.10. проводить педагогическую диагностику;
 - 3.4.11. организовывать и направлять работу воспитателей с целью обеспечения единства целей и задач оздоровления дошкольников;
 - 3.4.12. проводить работу с родителями (консультации, родительские собрания, спортивные семейные праздники);
- 3.5. Права:
 - 3.5.1. ставить перед администрацией вопрос по улучшению работы зала;
 - 3.5.2. принимать участие в смотрах, конкурсах, соревнованиях связанных с физической деятельностью;
 - 3.5.3. принимать участие в выборе программы, методик и их адаптации к условиям работы в зале;
 - 3.5.4. участвовать в выборе оборудования, пособий.

4. Организация работы

- 4.1. Работа физкультурного зала осуществляется в течение всего учебного года в соответствии с расписанием непосредственно образовательной деятельности.
- 4.2. Физкультурный зал оснащается необходимым инвентарем и оборудованием
- 4.3. Посещение физкультурного зала воспитанниками осуществляется на основании разработанного и утвержденного заведующим графика.

- 2.4.6. обеспечение физического и психологического благополучия, эмоционального комфорта;
- 2.4.7. формирование первоначальных представлений и умений в спортивных играх и упражнениях;
- 2.4.8. побуждение к проявлению творчества в двигательной деятельности.

3. Права и обязанности

- 3.1. Инструктор по физической культуре непосредственно подчиняется заведующему Учреждением.
- 3.2. Инструктор по физической культуре принимается на работу и освобождается от нее приказом заведующего Учреждением.
- 3.3. Основной задачей инструктора является удовлетворение естественной потребности детей в движении, сохранении и укреплении здоровья детей.
- 3.4. Обязанности:
 - 3.4.1. внедрять наиболее эффективные формы, методы и средства физического воспитания детей;
 - 3.4.2. обеспечивать контроль за состоянием здоровья и физическим развитием детей;
 - 3.4.3. организовывать воспитательно - образовательный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой;
 - 3.4.4. обеспечить соблюдение правил техники безопасности, правил поведения в зале;
 - 3.4.5. проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия, занятия с детьми в зале;
 - 3.4.6. осуществлять индивидуальную работу детьми;
 - 3.4.7. составлять перспективный план работы зала на текущий год;
 - 3.4.8. обеспечить надлежащий уход за имуществом зала;
 - 3.4.9. готовить наглядный материал, подбирать литературу;
 - 3.4.10. проводить педагогическую диагностику;
 - 3.4.11. организовывать и направлять работу воспитателей с целью обеспечения единства целей и задач оздоровления дошкольников;
 - 3.4.12. проводить работу с родителями (консультации, родительские собрания, спортивные семейные праздники);
- 3.5. Права:
 - 3.5.1. ставить перед администрацией вопрос по улучшению работы зала;
 - 3.5.2. принимать участие в смотрах, конкурсах, соревнованиях связанных с физической деятельностью;
 - 3.5.3. принимать участие в выборе программы, методик и их адаптации к условиям работы в зале;
 - 3.5.4. участвовать в выборе оборудования, пособий.

4. Организация работы

- 4.1. Работа физкультурного зала осуществляется в течение всего учебного года в соответствии с расписанием непосредственно образовательной деятельности.
- 4.2. Физкультурный зал оснащается необходимым инвентарем и оборудованием
- 4.3. Посещение физкультурного зала воспитанниками осуществляется на основании разработанного и утвержденного заведующим графика.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью в количестве 4
(цифрами)
(Четвере) листов.
(прописью)



Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 77 «Елочка»
(А.К.Бурова)
подпись

30 август 20 18 года