

**ПРИНЯТО**  
заседанием педагогического совета  
протокол №1  
от 19.10.2016 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Приказом МБДОУ  
«Детский сад №6 «Зезаг»  
г. Урус-Мартан»  
№51 от 19.10.2016 г.  
Заведующий \_\_\_\_\_

Э.Ш. Каримова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о физкультурном зале  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учре-  
ждения «Детский сад №6 «Зезаг» г. Урус-Мартан  
Урус-Мартановского муниципального района»

г. Урус-Мартан  
2016 г.

## **Общие положения**

1. Настоящее положение разработано муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №6 «Зезаг» г. Урус-Мартан Урус-Мартановского муниципального района» (далее ДОУ) для регулирования и организации работы физкультурного зала.

2. Физкультурный зал является структурным подразделением ДОУ.

3. Положение разработано на основе:

- ✓ Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г,
- ✓ Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013 г № 1014,
- ✓ СанПиН 2.4.1.3049-13.

4. Настоящее положение действует до принятия нового.

### **1. Общие положения**

1.1. Физкультурный зал размещается в помещении, отвечающем нормам СанПиН 2.4.1.3049-13.

1.2. Физкультурный зал является:

- ✓ центром по осуществлению полноценного физического воспитания и развития ребенка, реализации потребности его в движении, формированию жизненно необходимых двигательных умений и навыков;
- ✓ центром консультативной работы с воспитателями и родителями по вопросам физического воспитания.

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

1.4. Физкультурный зал должен иметь хорошую материально-техническую базу, эстетически оформлен. Финансирование физкультурного зала осуществляется из внебюджетных и бюджетных средств ДОУ.

1.5. В физкультурном зале должно быть:

- ✓ Стандартное оборудование и инвентарь;
- ✓ Нестандартное оборудование и инвентарь.

### **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; формирование жизненно необходимых двигательных умений и навыков ребенка в соответствии с его индивидуальными особенностями; развитие физических качеств; создание условий для реализации потребности детей в двигательной активности; формирование правильной осанки; воспитание нравственно-волевых черт личности, активности, самостоятельности; обеспечение физического и психологического благополучия, эмоционального комфорта; формирование первоначальных представлений и умений в спортивных играх и упражнениях; побуждение к проявлению творчества в двигательной деятельности.

### **3. Права и обязанности**

**3.1.** Инструктор по физической культуре непосредственно подчиняется заведующему ДОУ и старшему воспитателю (методисту).

**3.2.** Инструктор по физической культуре принимается на работу и освобождается от нее приказом заведующего ДОУ.

**3.3.** Основной задачей инструктора является удовлетворение естественной потребности детей в движении, сохранении и укреплении здоровья детей.

**3.4.** Обязанности:

- ✓ внедрять наиболее эффективные формы, методы и средства физического воспитания детей.
- ✓ обеспечивать контроль за состоянием здоровья и физическим развитием детей.
- ✓ организовывать совместно с медицинскими работниками обследование детей по физической подготовке.
- ✓ организовывать воспитательно - образовательный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой.
- ✓ обеспечить соблюдение правил техники безопасности, правил поведения в зале.

- ✓ проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия, занятия с детьми в зале.
- ✓ осуществлять индивидуальную работу с одарёнными детьми и детьми, имеющими проблемы в развитии.
- ✓ обеспечивать различной учебно – методической литературой за счет фонда ДООУ и своей инициативе.
- ✓ составлять перспективный план работы на текущий год.
- ✓ обеспечить надлежащий уход за имуществом зала.
- ✓ готовить наглядный материал, подбирать литературу.
- ✓ проводить диагностику.
- ✓ организовывать и направлять работу воспитателей с целью обеспечения единства целей и задач оздоровления дошкольников.
- ✓ координировать работу всех специалистов для проведения развлечений и праздников.
- ✓ проводить работу с родителями (консультации, родительские собрания, спортивные семейные праздники).

### **3.5. Права:**

- ✓ ставить перед администрацией вопрос по улучшению работы зала.
- ✓ принимать участие в смотрах, конкурсах, соревнованиях, связанных с физической культурной деятельностью.
- ✓ принимать участие в выборе программы, методик и их адаптации к условиям работы в зале.
- ✓ участвовать в выборе оборудования, пособий.

## **4. Организация работы**

**4.1.** Работа физкультурного зала осуществляется в течение всего учебного года.

**4.2.** Физкультурный зал оснащается необходимым инвентарем и оборудованием

**4.3.** Посещение физкультурного зала воспитанниками осуществляется на основании разработанного и утвержденного заведующим расписанием.

**4.4.** Проветривание, кварцевание и уборка проводится согласно разработанной медсестрой, согласованной со старшим воспитателем (методистом) и утвержденным заведующим графикам.

## **5. Руководство и взаимосвязь**

**5.1.** Руководство и контроль за деятельностью спортивного зала осуществляет заведующий, старший воспитатель, медсестра.

**5.2.** Инструктор по физической культуре осуществляет взаимосвязи с медсестрой МБДОУ, педагогическим советом ДОУ и школой.

## **6. Ответственность**

**6.1.** Работники физкультурного зала несут ответственность за обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время работы.

**6.2.** За невыполнение настоящего Положения.

## **7. Делопроизводство**

**7.1.** График работы инструктора по физической культуре.

**7.2.** Годовые планы работы с детьми (перспективные, календарные).

**7.3.** Конспекты, комплексы, картотеки и другие материалы для работы с детьми всех возрастных групп.

**7.4.** Материалы консультаций, семинаров, открытых занятий и т.п. с педагогами.

**7.5.** Расписание занятий.

**7.6.** Графики генеральной уборки.

**7.7.** График проведения утренней гимнастики.

**7.8.** План мероприятий по работе с родителями.

**7.9.** Материалы обследований физического развития детей.

Пронумеровано пронумеровано, и скреплено  
печатью на

5 (пять) листах

«19» 10

Заведующий:

