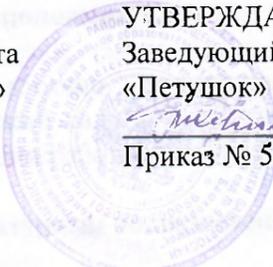
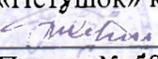


СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад № 9 «Петушок»
комбинированного вида
 О.Ф.Брагина
« 30 октября » 2014г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ детский сад № 9
«Петушок» комбинированного вида
 Т.Г.Субботина
Приказ № 58 §4 от 30.10.2014г

ПОЛОЖЕНИЕ
о физкультурном зале МАДОУ детский сад № 9 «Петушок»
комбинированного вида
г.Благовещенска Республики Башкортостан

Общие положения

1. Настоящее положение разработано муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 9 «Петушок» комбинированного вида (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 от 15.05.2013 № 26,
 - Устава МАДОУ
4. Настоящее положение действует до принятия нового.

I. Общие положения

- 1.1. Физкультурный зал размещен на первом этаже. Физкультурный зал размещается в помещении, отвечающем педагогическим, лечебно-профилактическим, санитарно-гигиеническим нормам.
- 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. 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.

II. Основные задачи

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. 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.

III. Права и обязанности

3.1. Руководитель по физическому воспитанию непосредственно подчиняется заведующему ДОУ и старшему воспитателю.

3.2. Руководитель по физическому воспитанию принимается на работу и освобождается от нее приказом заведующего ДОУ.

3.3. Основной задачей руководителя по физическому воспитанию 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 ДОУ и своей инициативе.
- составлять перспективный план работы зала 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 деятельностью.
- принимать участие в выборе программы, методик и их адаптации к условиям работы в зале.
- участвовать в выборе оборудования, пособий.

IV. 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 графика.

4.4. Проветривание, кварцевание и уборка проводится согласно разработанным медсестрой, согласованным со старшим воспитателем и утвержденным заведующим графикам.

5. Руководство и взаимосвязь

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

5.2. Руководитель по физическому воспитанию осуществляет взаимосвязи с медсестрой ДОУ, педагогическим советом ДОУ и старшим воспитателем, музыкальным руководителем, учителем – логопедом ДОУ, 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. Паспорт физкультурного зала ДОУ.

7.2. График работы руководителя по физическому воспитанию

7.3. Годовые планы работы с детьми (перспективные, календарные).

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

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

7.6. График распределения занятий.

7.7. Графики генеральной уборки.

7.8. График проведения утренней гимнастики.

7.9. План мероприятий по работе с родителями.

7.10. Материалы обследований физического развития детей.

7.11. Тетрадь взаимодействия с воспитателями и специалистами ДОУ.

Принят на педагогическом совете
от «03» сентября 2014г. за № 1