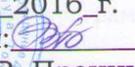


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 64 « Журавленок» городского округа Тольятти

ПРИНЯТО

Советом Учреждения
Протокол № 5_
От « 20 » 12 2016г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 423/1_
от « 20 » 12 2016 г.
Заведующий: 
А.В. Пронина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФИЗКУЛЬТУРНОМ ЗАЛЕ**

г. ТОЛЬЯТТИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЗКУЛЬТУРНОМ ЗАЛЕ

1. Общие положения

Настоящее положение разработано муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 64 «Журавленок» (далее МБУ) для регулирования и организации работы в физкультурном зале. 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 МБУ

1.1. Физкультурный зал размещен на первом этаже. Физкультурный зал размещается в помещении, отвечающим 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.

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 МБУ и его заместителю по ВМР.

3.2. Инструктор по физической культуре принимается на работу и освобождается от нее приказом заведующим МБУ.

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 программой «Детство».
- обеспечить соблюдения 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 документацией, каталогами, справочниками, инструкциями за счет фонда ДОУ и своей инициативе;
- составлять перспективный план работы и планировать развитие кабинета на текущий год, осуществлять контроль за выполнением данных планов;
- обеспечить подлежащий 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 физкультурной 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 заведующего - графика.

4.4. Проветривание, кварцевание и уборка проводится согласно разработанным медсестрой, согласованным с заместителем заведующего и утвержденным заведующим МБУ графикам.

5. Руководство и взаимосвязь

5.1. Руководство и контроль за деятельностью спортивного зала осуществляет заведующий детским садом, заместитель заведующего по ВМР, старшая медсестра.

5.2. Инструктор по физической культуре осуществляет взаимосвязи с медсестрой МБУ, педагогическим советом МБУ и заместителем заведующего по ВМР, музыкальным руководителем, учителем – логопедом МБУ, воспитателями МБУ, школой, другими МБУ.

6. Ответственность

6.1. Инструктор по физической культуре несет ответственность за обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время работы.

6.2. За невыполнение настоящего Положения.

7.. Делопроизводство

7.1. Паспорт физкультурного зала МБУ.

7.2. Циклограмма работы инструктора по физической культуре.

7.3. Годовой план работы.

7.3. Планы работы с детьми (перспективные, календарные).

7.4. Технологические карты, конспекты, комплексы, картотеки и другие материалы для работы с детьми всех возрастных групп..

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

7.6. График распределения занятий.

7.7. Графики генеральной уборки и кварцевания.

7.8. Журнал проверок санитарного состояния зала.

7.9. График проведения индивидуальных занятий с детьми.

7.10. График проведения утренней гимнастики.

7.11. План мероприятий по работе с родителями.

7.12. Материалы обследований физического развития детей.

7.13. Журнал заданий специалистов воспитателям.