


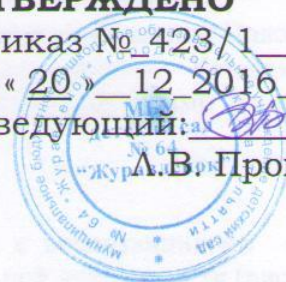
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 64 « Журавленок» городского округа Тольятти

**ПРИНЯТО**

Советом Учреждения  
Протокол №\_5\_  
От «\_20\_»\_12\_2016г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ №\_423/1\_  
от «\_20\_»\_12\_2016 г.  
Заведующий:   
А.В. Пронина



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАБИНЕТЕ ПО ИЗОДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

г. Тольятти

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кабинет по изодетельности в МБУ детском саду № 64 «Журавленок» (далее- МБУ) является центром художественно-творческого развития воспитанников.
2. Кабинет по изодетельности – копилка методического материала по всем видам художественно-творческого развития воспитанников.
3. Кабинет по изодетельности открывается в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим нормам, оснащенным необходимым оборудованием.
4. В своей работе кабинет по изодетельности руководствуется данным Положением, программно-методическими и нормативными документами, Уставом МБУ, основной общеобразовательной программой, регламентирующими организацию образовательного процесса.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ И ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ

1. Воспитатель по изодетельности проводит занятия с воспитанниками средних, старших, подготовительных групп по изобразительной деятельности (рисование).
2. Кабинет по изодетельности работает в соответствии с возложенными на нее задачами:
  - создаются условия для более углубленной работы по изобразительной деятельности;
  - ведется работа по художественно-эстетическому воспитанию и творческому развитию дошкольников;
  - оказывается помощь одаренным воспитанникам.
3. Воспитатель по изодетельности строит свою работу в соответствии с программой и с учетом возрастных возможностей воспитанников.
4. Проводит занятия согласно сетки НОД.
5. Организует выставки детского творчества.
6. Осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками.
7. Оказывает методическую помощь воспитателям, консультирует по вопросам, связанным с изобразительной деятельностью.
8. Содействует созданию в группах благоприятных условий для творческого развития воспитанников.
9. Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение.
10. Принимает участие в работе педсовета.
11. Ведет педагогическую диагностику творческих способностей дошкольников.
12. Проводит открытые занятия для воспитателей и родителей (законных представителей).
13. Ведет просвещение родителей (законных представителей) через беседы, консультации, стенды, выставки, открытые мероприятия.
14. Несет ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников во время проведения занятий.

## 3. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ КАБИНЕТА ИЗОДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Руководство работой кабинета изодетельности осуществляет заведующая и старший воспитатель в МБУ.
2. Педагогический совет рассматривает планы и подводит итоги работы кабинета изодетельности, вносит предложения по совершенствованию работы.

## 4. СРЕДСТВА, МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА, ОСНАЩЕНИЯ

1. Кабинет изодетельности содержится за счет средств МБУ (бюджетных и внебюджетных средств).
2. Администрация МБУ создает необходимые материально-технические условия для работы кабинета изодетельности.

3. Воспитатель кабинета изобразительности к каждому занятию готовит изобразительные материалы, оборудование и наглядность по теме занятий.
4. Воспитатель кабинета изобразительности изготавливает наглядный, учебно-дидактический материал необходимый для работы с воспитанниками.