

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Ручеек» ст. Ассиновская» Сунженского муниципального района

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК  
МБДОУ «Детский сад №2 «Ручеек»



Мухоморова М.Х.

20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №2 «Ручеек»



Кагирова М.А.

20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ В ФИЗКУЛЬТУРНОМ ЗАЛЕ

Принято на заседании Совета педагогов № 1  
От «28» августа 2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОТЕ В физкультурном зале**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Настоящее положение разработано** муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Ручеёк» ст.Ассиновская» Сунженского муниципального района ( далее МБДОУ «Д/с «2 «Ручеёк») для организации работы в физкультурном зале, Положение разработано на основе: Закона « Об образовании», Устава МДОУ, Инструкций департамента образования, Типового Положения от 12.09.08г. № 666.

1.2. Физкультурный зал ДОУ № 207 , является центром по осуществлению полноценного физического воспитания и развития ребенка, реализации потребности его в движении, формированию жизненно необходимых двигательных умений и навыков

1.4. Физкультурный зал размещается в помещении, отвечающим педагогическим , лечебно-профилактическим, санитарно-гигиеническим нормам.

1.5. Организует работу в физкультурном зале инструктор по физической культуре.

1.7. На должность инструктора по физической культуре принимаются лица, имеющие высшее или средне -специальное педагогическое образование.

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; 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 заведующей ДОУ и его заместителю по УВР.

3.2. Инструктор по физической культуре принимается на работу и освобождается от нее приказом заведующей 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 базисной «Программой воспитания и обучения в детском саду»,
- обеспечить соблюдения правил техники безопасности, правил поведения в зале;
- проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия, занятия с детьми в зале,
- 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;
- обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшие в негодность оборудования, приборы и другое имущество;
- 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 течении всего учебного года.

4.2. Физкультурный зал оснащается необходимым инвентарем и оборудованием ( паспорт физкультурного зала)

- 4.3.Посещение физкультурного зала воспитанниками осуществляется на основании разработанного зам. по УВР и утвержденного заведующей- графика.
- 4.4.Проветривание , кварцевание и уборка проводится согласно разработанным м\с, согласованным зам. по УВР и утвержденным заведующей МДОУ графикам.

## **5. ВЗАИМОСВЯЗЬ**

5.1. Инструктор по физической культуре осуществляет взаимосвязи с педагогическим

советом ДОУ, школой, другими ДОУ.

## **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. Планы работы с детьми (перспективные, календарные).Паспорт

7.2. Годовой план работы.

7.3. Материалы консультаций, семинаров и т.п.

7.4. Технологические карты, конспекты, комплексы и др. материалы для работы с детьми.

7.5. График проведения утренней гимнастики.

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. Годовая циклограмма работы инструктора по физической культуре.

7.11. План мероприятий по работе с родителями.

7.12. Журнал обследований физического развития детей.

7.13. Журнал заданий специалистов воспитателям.