

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД №4 «СКАЗКА» С. АЛПАТОВО  
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
МБДОУ №4 «Сказка» с. Алпатово  
Наурского муниципального района  
Протокол от 29.11.2019 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ №4 «Сказка»  
с. Алпатово Наурского муницип-  
ального района  
от 29.11.2019 № 135-09

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О физкультурном зале муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №4 «Сказка» с. Алпатово  
Наурского муниципального района»**

## **. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013). «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ №4 «Сказка» с. Алпатово и локальными актами учреждения.

**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.

## **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.

**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 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 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 графика заведующим.
- 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 спортивного зала осуществляет заведующий, старший воспитатель, медсестра.
- 5.2. Инструктор по физической культуре осуществляет взаимосвязи с медсестрой МБДОУ, 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 инструктора по физической культуре.
- 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.
- 7.12. Журнал заданий специалистов воспитателям.

Настоящее положение действует до принятия нового.