


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА ДЕТСКИЙ САД №113

СОГЛАСОВАНО

общим собранием трудового  
коллектива МАДОУ д/с №113  
протокол № 1 от 21.08.2020  
Председатель собрания  
 Т.С.Карева

Заведующий МАДОУ д/с №113



Приказ от «21» 08 2020

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о физкультурном зале муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №113

#### Общие положения

1. Настоящее положение разработано муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Калининграда детским садом № 113 (далее МАДОУ) для регулирования и организации работы в физкультурном зале.
2. Физкультурный зал является структурным подразделением МАДОУ.
3. Положение разработано на основе:
  - ✓ Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.,
    - ✓ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
  - ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
  - ✓ Устава МАДОУ
4. Настоящее положение действует до принятия нового.
5. Физкультурный зал размещен на первом этаже. Физкультурный зал размещается в помещении, отвечающим педагогическим, лечебно-профилактическим, санитарно-гигиеническим нормам.
6. 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.
7. Физкультурный зал предназначен для групповых и индивидуальных занятий с детьми по физическому воспитанию.
8. Должен иметь хорошую материально-техническую базу, эстетически оформлен. Финансирование физкультурного зала осуществляется из внебюджетных и бюджетных средств МАДОУ.
9. 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 МАДОУ и его заместителю по УВР.

**3.2.** Инструктор по физической культуре принимается на работу и освобождается от нее приказом заведующего МАДОУ.

**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» В.И. Логиновой, «Физическая культура дошкольникам» Л.Д. Глазырина;

✓ 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 педагогов 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
- 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 с заместителем заведующего по УВР и утвержденным заведующим МАДОУ графикам.

#### **5. Руководство и взаимосвязь**

- 5.1.** Руководство и контроль за деятельностью спортивного зала осуществляет заведующий МАДОУ, зам. зав. по УВР, старшая медсестра.
- 5.2.** Инструктор по физической культуре осуществляет взаимосвязи с медсестрой МАДОУ, педагогическим советом МАДОУ зам. зав. по УВР, музыкальным руководителем, учителем – логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом МАДОУ, школой, другими МАДОУ. Взаимодействует со спортивными организациями города.

#### **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 МАДОУ.
- 7.2.** Режим работы инструктора по физической культуре.
- 7.3.** Годовой план работы.
- 7.3.** Рабочие программы по возрастам.
- 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.** Расписание 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.