

ПРИНЯТО
На заседании педагогического совета
МБДОУ «Колосок» с.Уютное
Протокол №2 от 15.03.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ «Колосок» с.Уютное
О.В.Киричок
Приказ № 50- ОД от 15.03.2021г.

**Положение
о физкультурном зале
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Колосок» села Уютное Сакского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о физкультурном зале муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Колосок» села Уютное Сакского района Республики Крым (далее Положение) разработано муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Колосок» села Уютное Сакского района Республики Крым (далее Учреждение) для организации работы в физкультурном зале. Положение планирования отражает требования Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования".

1.2. Физкультурный зал Учреждения, 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, в его отсутствие – воспитатель.

1.6. На должность инструктора по физической культуре принимаются лица, имеющие высшее педагогическое профильное образование.

1.7. 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 заведующему Учреждения и старшему воспитателю.

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

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 образовательной программой ДОУ «Колосок»;
- 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 Учреждения и своей инициативе;
- составлять перспективный план работы и планировать развитие физкультурного 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 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 проводятся согласно графика, согласованным и утвержденными заведующим Учреждением.

5. Взаимодействие.

5.1. Инструктор по физической культуре осуществляет взаимодействие с педагогическим советом Учреждения и социумом.

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).
- 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. Расписание утренней гимнастики.
- 7.6. Расписание физкультурных 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575845

Владелец Киричок Оксана Валериевна

Действителен с 28.03.2022 по 28.03.2023