**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО**

**протоколом заседания приказом МБДОУ**

**общего собрания трудового «Детский сад №3**

**коллектива «Звездочка» г. Аргун»**

**от 29.12.2017 г. № 03 от 29.12.2017 г. №32-А**

**Положение**

**о физкультурном зале**

**МБДОУ «Детский сад №3 «Звездочка» г. Аргун»**

г. Аргун, 2017г.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Звездочка» г.Аргун» (далее МБДОУ №3) для регулирования и организации работы физкультурного зала.

1.2. Положение разработано на основе:

* Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
* Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013 г № 1014,
* СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 № 26,
* Устава МБДОУ №3.

1.3. Настоящее положение действует до принятия нового.

1.4. Физкультурный зал размещен на первом этаже. Физкультурный зал размещается в помещении, отвечающем педагогическим, лечебно-профилактическим, санитарно-гигиеническим нормам.

1.5. Физкультурный зал является:

* центром по осуществлению полноценного физического воспитания и развития воспитанников, реализации потребности его в движении, формированию жизненно необходимых двигательных умений и навыков;
* центром консультативной работы с воспитателями и родителями по вопросам физического воспитания.

1.6. Физкультурный зал предназначен для групповых и индивидуальных занятий с воспитанниками по физическому  воспитанию.

1.7. Должен иметь хорошую материально-техническую базу, эстетически оформлен. Финансирование физкультурного зала осуществляется из внебюджетных и бюджетных средств МБДОУ №3.

1.8. 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 потребностей воспитанников в двигательной активности.

2.3. Обеспечение физической подготовленности каждого воспитанника, 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 воспитанников, закаливание организма;

- формирование жизненно необходимых двигательных умений и навыков воспитанников в соответствии с их индивидуальными особенностями;

- развитие физических качеств;

- создание условий для реализации потребностей воспитанников 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 Учреждением 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 естественных потребностей воспитанников в движении, сохранении и укреплении здоровья.

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 МБДОУ №3 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 заведующим графика.

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 физкультурного зала осуществляет заведующий, старший воспитатель, медсестра.

5.2. Инструктор по физической культуре осуществляет взаимосвязи с медсестрой МБДОУ №3, педагогическим советом МБДОУ №3 и старшим воспитателем, музыкальным руководителем, учителем – логопедом МБДОУ №3.

**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 МБДОУ №3.

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 МБДОУ №3.

7.12. Журнал заданий специалистов воспитателям.