

ПРИНЯТО  
Педагогическим Советом  
ГБДОУ детский сад № 77  
Приморского района Санкт - Петербурга  
Протокол № 1 от 31.08.2015 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ГБДОУ №77  
Н.Г. Петрова  
Приказ № 674 от 31.08.15 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о физкультурном зале

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 77 комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2015 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение разработано ГБДОУ детский сад № 77 для регулирования и организации работы физкультурного зала. Положение разработано на основе:

- ✓ Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г,
- ✓ 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 ДОУ
- ✓ Основной образовательной программы ДО

**1.2.** Физкультурный зал размещен на втором этаже. Физкультурный зал размещается в помещении, отвечающем педагогическим, санитарно-гигиеническим нормам.

**1.3.** 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.

**1.4.** Физкультурный зал предназначен для групповых и индивидуальных занятий с детьми по физическому воспитанию.

**1.5.** Должен иметь удовлетворительную материально-техническую базу, эстетически оформлен. Финансирование физкультурного зала осуществляется из внебюджетных и бюджетных средств ДОУ.

**1.6.** 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 работников спортивного зала ОУ.**

**3.1.** Инструктор по физической культуре непосредственно подчиняется заведующему ДОУ, заместителю заведующего по УВР 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.
- ✓ разрабатывать рабочую программу педагога на учебный год
- ✓ осуществлять индивидуальную работу с одарёнными детьми и детьми, имеющими проблемы в развитии.
- ✓ обеспечивать различной учебно – методической литературой за счет фонда ДОУ и своей инициативе.
- ✓ обеспечить надлежащий уход за имуществом зала.
- ✓ готовить наглядный материал, подбирать литературу.
- ✓ проводить мониторинг физического развития воспитанников.
- ✓ 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 и уборка проводится согласно разработанным старшим воспитателем, согласованным с медицинским персоналом и утвержденным заведующим графикам.

## **5. Руководство и взаимосвязь**

**5.1.** Руководство и контроль за деятельностью спортивного зала осуществляет заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, медсестра.

**5.2.** Инструктор по физической культуре осуществляет взаимосвязи с медсестрой ДОУ, 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 сотрудники несут административную ответственность

## **7. Делопроизводство**

**7.1.** Паспорт физкультурного зала ДОУ.

**7.2.** График работы инструктора по физической культуре.

**7.3.** Годовые планы работы с детьми (рабочие программы).

**7.4.** Конспекты, комплексы, картотеки и другие необходимые материалы для работы с детьми всех возрастных групп (возможно в электронном варианте)

**7.5.** Материалы консультаций, семинаров, открытых занятий и т.п. с педагогами.

**7.6.** Расписание 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.