МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 13 «ТЕРЕМОК» Г. ГРОЗНОГО»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____ М.Х. Лабазанова
«_1_» _сентября_ 2026 года

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 13 "ТЕРЕМОК" Г. ГРОЗНОГО"

Подписано: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 13 "ТЕРЕМОК" Г. ГРОЗНОГО"
DN: cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 13 "ТЕРЕМОК" Г. ГРОЗНОГО", c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 13 "ТЕРЕМОК" Г. ГРОЗНОГО", email=mu_ddu@mail.ru
Дата: 2026.10.23 16:57:39 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

_01.09.26_ **№** _131-А_

о музыкальном зале

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23 мая 2025 года, Законом Чеченской Республики № 37-РЗ от 30 октября 2014 года «Об образовании в Чеченской Республике», приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с последними изменениями, Уставом ДОУ, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 июня 2026 года № 19 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

1.2. Музыкальный зал МБДОУ является центром работы по художественно-эстетическому развитию ребёнка в музыкальной деятельности в соответствии с ФОП ДО (далее - Программа).

1.3. Музыкальный зал является структурным компонентом развивающей предметно-пространственной среды МБДОУ и служит для проведения образовательных мероприятий по музыкальной деятельности.

1.4. Общее руководство деятельностью музыкального зала осуществляет старший воспитатель. Непосредственными организаторами деятельности музыкального зала являются музыкальные руководители.

2. Цель, задачи и функции музыкального зала

2.1. Целью деятельности музыкального зала является создание условий для формирования гармоничной, духовно богатой, физически здоровой, эстетически развитой личности, обладающей эстетическим сознанием, задатками художественной культуры, творческими способностями к индивидуальному самовыражению через различные формы творческой деятельности.

2.2. Задачи музыкального зала:

1) создание условий для развития музыкальных способностей и эмоциональной сферы воспитанников в разных видах и формах организации музыкальной деятельности;

2) обеспечение консультативной поддержки педагогических работников и родителей (законных представителей) по вопросам развития музыкальных и творческих способностей детей, формированию эстетического вкуса.

2.3. Основные функции музыкального зала:

- является учебным помещением для проведения непрерывной образовательной деятельности (музыкальных занятий) по утверждённому расписанию;
- является базой для проведения массовых мероприятий с воспитанниками (праздников, досугов, музыкальных развлечений) в соответствии с Программой и планом ДОУ на учебный год.

1. Организация деятельности музыкального зала

3.1. Деятельность музыкального зала организуется в течение всего учебного года в соответствии с утверждённым учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием занятий.

3.2. В течение летнего периода деятельность музыкального зала организуется в соответствии с утверждённым планом работы ДОУ на летний оздоровительный период.

3.3. Проведение в музыкальном зале образовательных мероприятий в форме занятий, праздников, досугов осуществляется в соответствии с рабочей программой музыкального руководителя.

3.4. Музыкальный зал размещается в помещении, отвечающем педагогическим, лечебно-профилактическим, санитарно-гигиеническим нормам.

3.5. Музыкальный зал оснащается необходимым инвентарем и оборудованием.

3.6. Посещение музыкального зала воспитанниками осуществляется на основании графика работы музыкального зала и расписания занятий, разработанного музыкальным руководителем совместно со старшим воспитателем и утвержденными заведующим ДОУ.

3.7. Проветривание, кварцевание и уборка проводится согласно графикам, утвержденным заведующим детским садом.

3.8. В организации образовательной деятельности по музыкальному развитию педагоги реализуют индивидуальный подход с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей дошкольного возраста.

3.9. Во время образовательной деятельности и музыкальных мероприятий реализуются коллективные и подгрупповые формы организации.

3.10. Роль воспитателя и музыкального руководителя призвана обеспечить максимальные условия для самореализации воспитанников.

3.11. Воспитатели и музыкальный руководитель предоставляют каждому воспитаннику возможность для проявления творческой активности в музыкальной деятельности, создают психологический комфорт.

3.12. Проведение режимных моментов, мероприятий и организованной деятельности проводится в соответствии с инструкциями по охране жизни и здоровья детей.

2. Управление и структура

4.1. Работу по осуществлению полноценного музыкально-эстетического воспитания и развития воспитанников в музыкальном зале организует музыкальный руководитель.

4.2. Музыкальный руководитель непосредственно подчиняется заведующему ДОУ.

4.3. Музыкальный руководитель принимается на работу и освобождается от нее приказом заведующего детским садом.

4.4. Основной задачей музыкального руководителя является всестороннее и гармоничное воспитание личности ребенка и строится с учетом своеобразия музыкального искусства, индивидуальных и возрастных особенностей дошкольников, сохранение и укрепление психо- эмоционального здоровья детей.

4.5. Содержание работы музыкального руководителя определяет образовательная программа детского сада. Музыкальный руководитель имеет право использовать собственные, прошедшие утверждение Педагогического совета, разработанные адаптивные модели деятельности.

4.6. Основными формами работы музыкального руководителя являются:

- образовательная деятельность;
- совместная деятельность с детьми;
- проведение занятий творческих групп, методических объединений и пр.

4.7. Музыкальный руководитель несёт ответственность за сохранность оборудования и учебно-методических материалов.

4.8. Ведение документации музыкальным руководителем осуществляется в соответствии с номенклатурой дел, утверждённой заведующим детским садом.

3. Принципы построения предметно-развивающей среды музыкального зала детского сада

5.1. Музыкальный зал функционирует на основе учета (обеспечения) принципов построения образовательной среды, которая:

- гарантирует охрану и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечивает эмоциональное благополучие детей;
- способствует профессиональному развитию педагогических работников;
- создает условия для развивающего вариативного дошкольного

образования;
– обеспечивает открытость дошкольного образования;
– создает условия для участия родителей (законных представителей) в образовательной деятельности.

5.2. Оборудование музыкального зала предполагает осуществление интегрированного подхода в деятельности всех педагогов, что позволяет придать воспитательному процессу направленный характер.

4. Средства и материальная база

6.1. Музыкальный зал финансируется и оборудуется за счет средств детского сада (бюджетных и внебюджетных средств), в подчинении которого находится.

6.2. Для правильной организации процесса музыкально-эстетического воспитания и развития детей раннего и дошкольного возраста, оборудование для занятий отбирается с учетом возраста и развития воспитанников.

6.3. Расстановка оборудования выполняется в соответствии с требованиями техники безопасности.

6.4. Для организации работы по музыкально-эстетическому развитию и воспитанию дошкольников применяется ТСО (музыкальный центр, мультимедийная техника).

5. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педсовете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.