

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 8
Пушкинского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием
Протокол № 5 от 17.02.2021

СОГЛАСОВАНО

С учётом мнения совета родителей

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
_____ И.Н. Никифорова
Приказ №16-ОД от 01.03.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФИЗКУЛЬТУРНОМ ЗАЛЕ**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 30 сентября 2020 г. N 533 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. N 196";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утв. Постановлением главного санитарного врача РФ №28 от 28.09.2020 г.;
- СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» утв. Постановлением главного санитарного врача РФ №2 от 28.01.2021 г.;
- Образовательной программой дошкольного образования ГБДОУ № 8 Пушкинского района Санкт-Петербурга;
- Уставом и локальными актами образовательного учреждения.

1.2. Физкультурный зал размещен на втором этаже. Физкультурный зал размещается в помещении, отвечающим 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 (законными представителями) по вопросам физического воспитания.

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

1.5. Должен иметь хорошую материально-техническую базу, эстетически оформлен. Финансирование музыкального зала осуществляется из 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

- 3.1. Инструктор по физической культуре непосредственно подчиняется заведующему ГБДОУ и заместителю заведующего по УВР.
- 3.2. Инструктор по физической культуре принимается на работу и освобождается от нее приказом заведующего ГБДОУ.
- 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 образовательной программой, адаптированной образовательной программой и рабочей программой инструктора по физической культуре;
 - 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, а также детьми, имеющими особые потребности;
 - обеспечивать педагогов групп и родителей (законных представителей) различной методической, просветительской информацией, инструкциями;
 - составлять перспективный план работы и планировать развитие зала на текущий год, осуществлять контроль за выполнением данных планов;
 - обеспечить надлежащий уход за имуществом зала;
 - готовить наглядный материал, подбирать литературу;
 - проводить мониторинг освоения воспитанниками образовательной программы;
 - организовывать и направлять работу воспитателей с целью обеспечения единства целей и задач оздоровления дошкольников;

- координировать работу всех специалистов для проведения развлечений, праздников и соревнований;
- 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 физической 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, расписания.
- 4.4. Проветривание, кварцевание и уборка проводится согласно графикам.

5. Руководство и взаимосвязь

- 5.1. Руководство и контроль за деятельностью спортивного зала осуществляет заведующий детским садом, заместитель заведующего по УВР, врач и медсестра.
- 5.2. Инструктор по физической культуре осуществляет взаимосвязи с медсестрой, педагогическим советом, заместителем заведующего по УВР, музыкальным руководителем, учителем–логопедом, педагогом-психологом, школой и другими спортивными организациями города.

6. Ответственность

- 6.1. Инструктор по физической культуре несет ответственность за обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время работы.

7. Делопроизводство

7.1. Инструктор по физической культуре, в физкультурном зале разрабатывает, хранит и использует в своей работе следующие документы:

- Паспорт физкультурного зала;
- Годовая циклограмма работы инструктора по физической культуре;
- Расписание занятий на год;
- План работы по оснащению физкультурного зала на год;
- План досугов и спортивных мероприятий и праздников на учебный год;
- Календарные планы работы на каждую возрастную группу на учебный год;
- Рабочую программу инструктора по физической культуре;
- Списки воспитанников по подгруппам (группа здоровья, особые потребности, медицинские показания или рекомендации и т.п.);
- Технологические карты, конспекты, комплексы, картотеки и другие материалы для работы с детьми всех возрастных групп;
- Материалы для консультаций, семинаров, родительских собраний и т.п.;
- Графики генеральной уборки и кварцевания;
- График проведения утренней гимнастики.