

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ № 210 «ЛАДУШКИ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ  
445030, САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ТОЛЬЯТТИ, УЛ. 40 ЛЕТ ПОБЕДЫ, Д. 32,  
ИНН 6323091856, КПП 632101001, ТЕЛ/ФАКС 8 (8482)761515, 763252

---

**Принято:**  
Советом Учреждения  
Протокол № 1  
от "12" января 2015 г.



**Утверждаю:**  
Заведующий MAOU  
О.Ю. Андрианова  
от "12" января 201г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЗКУЛЬТУРНОМ ЗАЛЕ

г.о. Тольятти

## **1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 210 «Ладушки» (далее МАОУ) для организации работы в физкультурном зале. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012г, Приказом МОН РФ от 17.10.2013 г № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 от 29.07.2013, Уставом МАОУ, инструкцией по охране жизни и здоровья детей.

1.2.Физкультурный зал МАОУ является центром по осуществлению полноценного физического воспитания и развития ребенка, реализации потребности его в движении, формированию жизненно необходимых двигательных умений и навыков.

1.3. Физкультурный зал размещается в помещении, которое отвечает лечебно-профилактическим, санитарно-гигиеническим нормам.

1.4.Организует работу в физкультурном зале инструктор по физической культуре.

1.5.На должность инструктора по физической культуре принимаются лица, имеющие высшее или среднее специальное педагогическое образование с профильной специализацией «Физкультура и спорт».

1.6.Настоящее положение действует до принятия нового.

## **2.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Создание развивающей предметно-пространственной среды 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, 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 МАОУ, заместителю заведующего по обеспечению образовательной деятельности, методисту.

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

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 состояния здоровья и физическим развитием детей.
- Организовывать педагогическое обследование детей по физической подготовке.
- Организовывать образовательный процесс в соответствии с Рабочей программой инструктора по физической культуре, основанной на ООП ДО МАОУ детского сада № 210 «Ладушки».
- Обеспечить соблюдения правил техники безопасности, правил поведения детей в физкультурном зале;
- Проводить организованную образовательную деятельность, физкультурно-оздоровительные мероприятия, досуговые мероприятия, кружковые занятия физкультурно-спортивной направленности, утреннюю гигиеническую гимнастику с детьми в зале;
- Составлять паспорт физкультурного зала, паспорт здоровья воспитанников и планировать развитие физкультурного зала на текущий год, осуществлять контроль выполнения планов;
- Обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшие в негодность оборудования, приборы и другое имущество;
- Обеспечить надлежащий уход за имуществом физкультурного зала;

- Готовить наглядный материал, пособия и атрибуты, подбирать литературу;
- 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 оснащению РППС физкультурного зала;
- Принимать участие в смотрах, конкурсах, соревнованиях связанных с физической деятельностью;
- Принимать участие в работе рабочей группы по написанию ООП ДО МАОУ, парциальной программы и их адаптации к условиям работы в зале
- Участвовать в выборе оборудования, пособий.

## **4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

4.1.Работа физкультурного зала проводится в течение всего учебного года.

4.2. Физкультурный зал оснащается необходимым инвентарем и оборудованием (паспорт физкультурного зала);

4.3.Посещение физкультурного зала воспитанниками осуществляется на основании разработанного и утвержденного заведующим регламента организованной образовательной деятельности и циклограммы деятельности инструктора по физической культуре;

4.4.Проветривание, кварцевание и уборка проводится согласно разработанным и утвержденным заведующим МАОУ графикам.

## **5. ВЗАИМОСВЯЗЬ**

5.1. Инструктор по физической культуре осуществляет взаимосвязи с педагогическими работниками, педагогическим советом МАОУ, с социальными партнерами МАОУ по вопросам физического развития воспитанников.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

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

**6.2.** За невыполнение настоящего Положения.

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

**7.1.** Инструктором по физической культуре ведется следующая документация:

**7.2.** Рабочая программа инструктора по физической культуре на учебный год;

**7.3.** Паспорт физкультурного зала

**7.4.** Годовые планы работы с педагогами, родителями;

**7.5.** Материалы консультаций, семинаров и т.п.

**7.6.** Конспекты (логики) ООД, комплексы УГГ, ОРУ и др. материалы для работы с детьми.

**7.7.** График проведения утренней гигиенической гимнастики.

**7.8.** Регламент организованной образовательной деятельности на учебный год.

**7.9.** Графики генеральной уборки и кварцевания.

**7.10.** Журнал проверок санитарного состояния зала.

**7.11.** График проведения индивидуальных занятий с детьми.

**7.12.** Циклограмма деятельности инструктора по физической культуре.

**7.13.** Протоколы обследований физического развития детей.