

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Василек» Козловского района Чувашской Республики**

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
от «31» августа 2018 г.
протокол № 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский сад
«Василек» от «31» августа 2018 г.
№ 86-У

**Положение
об организации и проведении массовых
праздничных мероприятий в
МБДОУ «Детский сад «Василек»
Козловского района
Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении массовых праздничных мероприятий в МБДОУ «Детский сад Василек» (далее Положение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 г №390 «О противопожарном режиме», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Уставом.

1.2. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом МБДОУ «Детский сад «Василек» на неопределенный срок и утверждается приказом заведующего.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.4. Настоящее Положение определяет участие педагогических работников МБДОУ «Детский сад «Василек» и родителей (законных представителей) в подготовке и проведении массовых мероприятий в МБДОУ «Детский сад «Василек» (далее – Учреждение).

1.5. При приеме воспитанников администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с данным Положением.

1.6. Администрация, Педагогический совет имеют право вносить предложения по усовершенствованию и изменению данного Положения

1.7. Копия настоящего Положения размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Основные задачи праздничных мероприятий

2.1. Организация и проведение праздников преследует за собой решение основных задач:

- системность взаимодействия воспитателей и музыкального руководителя при качественной организации и проведении детских праздников;
- создание атмосферы радости, веселья, торжества воспитанникам;
- художественное воспитание, формирование вкуса детей, развитие у детей чувства прекрасного, красивого, объединение людей общностью переживаний, эмоциональным настроением.

3. Требования к содержанию сценария

3.1. Праздничный репертуар должен быть художественным и соответствовать программным требованиям и возрастным особенностям детей.

3.2. В сценарии мероприятий могут включаться подвижные игры, конкурсы, эстафеты, танцы, сюрпризные моменты, песни, стихи, театральные постановки, слайдовое сопровождение, возможно угощение в виде конфет и свежих фруктов по меню.

3.3. Музыкальные произведения исполняются музыкальным руководителем на цифровом пианино, а также допускается использование музыкального сопровождения в аудио записи.

3.4. Программа мероприятия предусматривает участие в праздничном мероприятии каждого ребенка и возможность участия родителей (законных представителей).

3.5. Сценарий утренника должен обязательно учитывать выполнение правил техники безопасности и пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей.

4. Организация мероприятий

4.1. Подготовку сценариев мероприятий осуществляют музыкальный руководитель совместно с воспитателями возрастных групп.

4.2. Обсуждение сценария праздника, проводится за полмесяца до проведения мероприятия в присутствии старшего воспитателя.

4.3. Проведение мероприятий осуществляют: музыкальный руководитель, воспитатели возрастных групп, педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал, исполняющие роли в театрализованном представлении.

4.4. Обязанности музыкального руководителя:

- ✓ составление сценария утренника в соответствии с определенной темой и возрастом детей;

- ✓ проведение индивидуальных и подгрупповых занятий по разучиванию танцев, песен, театральных постановок;
- ✓ проведение работы с воспитателями: работа над образом персонажа, консультации по подготовке атрибутов, элементов костюма для детей и т.д.;
- ✓ подбор музыкального сопровождения праздника;
- ✓ участие в оформлении помещения для проведения праздника и декораций;
- ✓ подготовка видеофильмов, презентаций и слайдовых сопровождений;

4.5. Обязанности воспитателя:

- ✓ знакомство со сценарием утренника за полмесяца до его проведения, распределение между воспитателями групп, младшими воспитателями, помощниками воспитателей ролей и обязанностей: подготовка атрибутов, костюмов, оформление помещения и т. д.
- ✓ активное участие в подготовке к мероприятиям: разучивание с детьми текста песен, стихов, игр, театральных постановок и пр.;
- ✓ знание сценария мероприятия, последовательности номеров;
- ✓ участие в оформлении помещения для проведения праздника;
- ✓ организация обслуживающего персонала в подготовке детей к утреннику;
- ✓ организация работы с родителями: по подготовке атрибутов, костюмов, оформление помещения, праздничной одежды детей и т.д.;
- ✓ организация работы с родителями (законными представителями) о правилах их поведения на утренниках и выполнении правил пожарной безопасности, техники безопасности.
- ✓ не допускать изменения сценария праздника.

4.6. Обязанности воспитателя при организации мероприятий в группе.

При организации и проведении мероприятий в группе или дней рождения детей родителями (законными представителями) в музыкальном зале или групповых помещениях с приглашением аниматоров, клоунов и т. п. приглашать только по согласованию с заведующим Учреждения. Для согласования за 10 дней до мероприятия предоставить следующие документы: заявление на имя руководителя, копию лицензии исполнителя услуги на право ведения данного вида деятельности, копию свидетельства о регистрации в ИФНС, медицинскую книжку.

5. Требования к содержанию помещения

- 5.1. Категорически запрещается проводить коллективные мероприятия в период карантина.
- 5.2. Перед проведением мероприятия и по окончании проветрить помещение, провести влажную уборку.
- 5.3. Проверить наличие и исправность огнетушителя, эвакуационные пути и выходы. Включить световые указатели «Выход».
- 5.4. По окончании мероприятия убрать в отведенное место использованное оборудование, костюмы и реквизит.
- 5.5. Во время проведения массового мероприятия с воспитанниками должны неотлучно находиться воспитатели, назначенные приказом ответственные лица (дежурные).

6. Обязанности родителей при проведении праздников

- 6.1. Приходить на мероприятие без опоздания.
- 6.2. Не приводить на праздничное мероприятие детей дошкольного возраста и младших школьников (во избежание контакта без медицинской справки и нарушения норм пожарной безопасности).
- 6.3. Фотографирование, видеозапись проводить со своего места.
- 6.4. Видео-оператора для проведения видеосъемки приглашать только по согласованию с заведующим Учреждения. Для согласования за 10 дней до мероприятия предоставить следующие документы: заявление на имя руководителя, копию лицензии исполнителя услуги на право ведения данного вида деятельности, копию свидетельства о регистрации в ИФНС, медицинскую книжку.
- 6.5. Не занимать дверные проемы, эвакуационные выходы.

6.6. На время проведения праздника отключать звук сотового телефона.

6.7. Приходить на праздники в сменной обуви или бахилах.

6.8. Верхнюю одежду необходимо снимать и оставлять в раздевальном помещении группы.

6.9. Строго соблюдать Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 г №390 «О противопожарном режиме» в п.32 пп. г, пп. е, а именно: г) запрещается уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья и др; е) не допускать нарушения установленных норм заполнения помещений людьми (0,75 кв.м. площади-пола на одного человека – **ППБ -0- 148 -87 Приложение 11 п.6**);

6.10. В случае возникновения ситуации некорректного поведения к работнику Учреждения или неисполнения настоящего Положения администрация Учреждения оставляет за собой право лишить присутствия на мероприятии виновника конфликта.

6.11. При организации и проведении мероприятий в группе или дней рождения детей родителями (законными представителями) в музыкальном зале или групповых помещениях с приглашением аниматоров, клоунов и т. п. приглашать только по согласованию с заведующим Учреждения. Для согласования за 10 дней до мероприятия предоставить следующие документы: заявление на имя руководителя, копию лицензии исполнителя услуги на право ведения данного вида деятельности, копию свидетельства о регистрации в ИФНС, медицинскую книжку.

6.12. При проведении массовых мероприятий и праздников родителям запрещается преподносить подарки работникам детского сада в целях недопущения коррупционных правонарушений. Можно дарить подарки в виде вещей, сделанных руками самих воспитанников или их родителей, созданные ими произведения, цветы, сладости, сувениры и т. п.

[Faint, illegible text from the reverse side of the paper, appearing as bleed-through.]

Пронумеровано и прошнуровано

3 (три)
страницы

Заведующий МБДОУ
«Детский сад Василек»

МВ
М.В. Максимова

