

**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 page is visible through the paper.]

Пронумеровано и прошнуровано

3/крас
страниц

Заведующий МБДОУ
«Детский сад Василек»

М М.В.Максимова

