

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК» ПГТ.ГВАРДЕЙСКОЕ»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО
Педсоветом МБДОУ «Детский сад
«Теремок» пгт. Гвардейское»
Протокол № 2 от 12.03. 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Теремок» пгт. Гвардейское»
О.И.Краско
Приказ № 67 от 12.03. 2019г.

**Положение об организации и проведении
массовых праздничных мероприятий
в МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об организации и проведении массовых праздничных мероприятий в МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское» (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

1.2. Настоящее Положение, рассматривается Педагогическим советом Учреждения 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 Учреждения и родителей (законных представителей) в подготовке и проведении массовых мероприятий в МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское» (далее – Учреждение).

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

1.7. Копия настоящего Положения размещается на официальном сайте ДОУ в сети Интернет и на информационном стенде ДОУ.

1.8. Цель настоящего Положения:

- воспитание художественно – эстетического вкуса, развитие у детей творческих способностей, чувства прекрасного, объединение участников общностью интересов, эмоциональным настроем.
- создание атмосферы радости, веселья, торжества, положительных эмоций;

2. Требования к содержанию сценария

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

2.2. В сценарий мероприятий включаются: подвижные игры, конкурсы, эстафеты, танцы, сюрпризные моменты, песни, стихи, театральные постановки, слайдовое сопровождение.

2.3 Сценарий должен учитывать возрастные и психофизиологические особенности детей.

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

Каждый ребенок участвует в утреннике по желанию, по возможностям и способностям, принимает участие в речевой, исполнительской, танцевальной или театрально – игровой деятельности.

2.4. Музыкальные произведения исполняются музыкальным руководителем на пианино, синтезаторе, а также допускается использование музыкального сопровождения в записи.

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

3. Организаторы мероприятий

3.1. Ответственным за организацию и проведение массовых мероприятий является старший воспитатель.

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

3.3. Обсуждение сценария праздника, проводится за 1 месяц до проведения мероприятия в присутствии заведующего или старшего воспитателя.

3.4. Проведение мероприятий осуществляют: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатели возрастных групп, педагогические работники, исполняющие роли в театрализованном представлении.

3.5. 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 презентаций и слайдовых сопровождений;
- ✓ подбор костюмов и атрибутов персонажей - участников праздника, в соответствии с образом;

3.6. Обязанности инструктора по физической культуре

- ✓ составление сценария праздника в соответствии с заданной темой и возрастом детей;
- ✓ проведение работы с воспитателями и муз.руководителем по организации мероприятия;
- ✓ подбор музыкального сопровождения праздника;
- ✓ оформление помещения для проведения праздника;
- ✓ подготовка презентации;
- ✓ подготовка спортивного инвентаря и оборудования, атрибутов, одежды детей;

3.7. Обязанности воспитателя:

- ✓ активное участие в подготовке к мероприятиям: разучивание с детьми песен, стихов, игр, танцев, 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) по исполнению настоящего Положения.

4. Требования к содержанию помещения

- 4.1. Количество мест в зале устанавливается из расчета 0,75 кв.м на 1 человека без учета сценической площадки.
- 4.2. В помещении не допускается одновременное пребывание 50 и более человек.
- 4.3. Заполнение помещения людьми сверх установленной нормы (50 человек) не допускается.
- 4.4. Пути эвакуации двери должны быть свободны, соответствовать условиям обеспечения безопасной эвакуации людей при возможных чрезвычайных ситуациях, а также при пожаре.
- 4.5. Не допускается находиться в проеме дверей посетителям или сотрудникам ДОУ
- 4.6. В помещениях, используемых для проведения массовых мероприятий, запрещается:
- применять для оформления декорации из горючих синтетических материалов,
 - одевать детей в огнеопасную одежду и обувь, неудобную для ребенка и не соответствующую размеру,
 - применять открытый огонь : факелы, салюты, свечи, бенгальские огни, спички и т.д.
- 4.7. Стулья для приглашенных гостей ставятся не более чем в 2 ряда, расстояние дорожки выхода не менее 1,5 метров.
- 4.8. Запрещается находиться в зале в верхней одежде. Родителям рекомендуется иметь сменную обувь или приобретать одноразовые бахилы.
- 4.9. Категорически запрещается проводить коллективные мероприятия в период карантина.
- 4.10. Перед проведением мероприятия и после, тщательно провести кварцевание, проветрить помещение, провести влажную уборку.
- 4.11. По окончании мероприятия убрать в отведенное место использованное оборудование, костюмы и реквизит.
- 4.12. В помещении, где проводится массовое мероприятие, должны неотлучно находиться ответственные лица.

5. Обязанности родителей при проведении праздников

- 5.1. Приходить на мероприятие без опоздания.
- 5.2. Не приводить на праздничное мероприятие детей до 3-х лет и школьников.
- 5.3. Фотографирование, видеозапись проводить со своего места.
- 5.4. Видео-оператора для проведения видеосъемки приглашать только по согласованию с заведующим ДОУ за 10 дней до мероприятия.
- 5.5. Запрещается несанкционированная съемка в дошкольном учреждении.
- 5.6. Родителям во время утренника запрещается ходить по залу, отвлекать детей, громко разговаривать и высказывать реплики.
- 5.7. Не занимать дверные проемы, эвакуационные выходы.
- 5.8. На время проведения праздника отключать звук сотового телефона.
- 5.9. Приходить на праздники в сменной обуви или бахилах.
- 5.10. Верхнюю одежду необходимо снимать и оставлять в раздевальном помещении группы.
- 5.11. В случае возникновения ситуации некорректного поведения к работнику ДОУ или неисполнения настоящего Положения администрация ДОУ оставляет за собой право лишить присутствия на мероприятии виновника конфликта.
- 5.12. Запрещается находиться в зале родителям в нетрезвом и неадекватном состоянии.

6. Требования безопасности

- 6.1. Во время проведения массовых мероприятий ужесточается пропускной режим при входе в детский сад и в музыкальный зал:
- родители или члены семьи могут допускаться в зал по приглашительным билетам или заранее согласованным спискам.
 - всех приглашенных лиц встречает в зале дежурный администратор и рассаживает по местам.

6.2. При любой чрезвычайной ситуации всем присутствующим в зале необходимо соблюдать порядок и сохранять спокойствие

6.3. В зале всегда присутствует дежурный администратор (который назначается из числа педагогических работников), к которому можно обратиться

Дежурный администратор несет ответственность за выполнение данной инструкции

6.4. Дошкольное учреждение – открытое образовательное пространство, прозрачно в своей деятельности для родителей. Но любое пребывание в детском саду – по разрешению администрации.

7. Ответственность

7.1. За организацию и проведение утренника, а также за выполнение данного положения по организации охраны жизни и здоровья детей в период проведения праздничных мероприятий, несет ответственность воспитатель группы и музыкальный руководитель.

7.2. За качество проведения утренника несёт ответственность старший воспитатель.

7.3. Музыкальный руководитель несет персональную ответственность за исполнение положения, за качество проведения утренника, а также ответственность за противопожарную безопасность в помещении музыкального зала.

7.4. Администрация дошкольного учреждения не несет ответственности за ценные вещи и деньги, оставленные в группе.

Утренник в дошкольном учреждении – прежде всего, праздник для детей.