

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 10 «Гнездышко»

658210 г. Рубцовск ул. Красная, 60

тел.: 4-14-03, 4-01-40 факс: 8 (38557) 4-14-03

ds10rubtsovsk@yandex.ru

сайт: www.ds10.educrub.ru

СОГЛАСОВАНО:

Совет Учреждения

Протокол № 2

от «23» 05 2019г.

Председатель Совета

Учреждения

В.А. Голенкова

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

Протокол № 4

от «23» 05 2019г.

Председатель

Педагогического совета

Н.Н. Поляничко

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №10

«Гнездышко»

О.А. Баранова

Приказ № 46/1

от «23» 05 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ МАССОВЫХ

ПРАЗДНИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В

МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

«ДЕТСКИЙ САД №10 «ГНЕЗДЫШКО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении массовых праздничных мероприятий в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10 «Гнездышко» (далее Положение) разработано в соответствии:

✓ с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 г № 390 «О противопожарном режиме»;

✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (вместе с «СанПиН 2.4.1.3049-13. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...».

1.2. Настоящее Положение, согласуется Советом Учреждения, принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом заведующего на неопределенный срок.

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 муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10 «Гнездышко» (далее – ДОУ).

1.5. При приеме воспитанников администрация ДОУ 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. Цель настоящего Положения:

- ✓ при проведении праздничных мероприятий:
 - воспитание художественно – эстетического вкуса, развитие у детей творческих способностей, чувства прекрасного, объединение участников общностью интересов, эмоциональным настроением.
 - 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,

✓ возможно угощение.

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

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

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 музыкальные руководители совместно с воспитателями возрастных групп.

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

3.4. Проведение мероприятий осуществляют: музыкальные руководители, 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. Категорически запрещается проводить коллективные мероприятия в период карантина.

4.2. Перед проведением мероприятия и после, тщательно провести кварцевание, проветрить помещение, провести влажную уборку.

4.3. Проверить наличие огнетушителя.

4.4. По окончании мероприятия убрать в отведенное место использованное оборудование, костюмы и реквизит.

4.5. В помещении, где проводится массовое мероприятие, должны неотлучно находиться назначенные приказом ответственные лица.

5. Обязанности родителей при проведении праздников

5.1. Помнить, что праздник в детском саду проводится не для родителей, а для детей.

5.2. Приходить на мероприятие без опоздания.

5.3. Не приводить на праздничное мероприятие детей до 3-х лет и школьников.

5.4. Фотографирование, видеозапись проводить строго со своего места, определенного для зрителей администрацией учреждения.

5.5. Видео - оператора для проведения видеосъемки приглашать только по согласованию с заведующим ДОУ. Для согласования за 10 дней до мероприятия видео - оператору необходимо представить следующие документы (заявление на имя руководителя, результаты флюорографического обследования).

5.6. Нельзя отвлекать ребенка разговорами и выкриками с места.

5.7. Во время утренника родителям запрещается переходить с одного места на другое, вставать со своего места.

5.8. Не занимать дверные проемы, эвакуационные выходы.

5.9. На время проведения праздника отключать звук сотового телефона.

5.10. Приходить на праздники в сменной обуви или бахилах.

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

5.12. По просьбе музыкального руководителя и воспитателя родители могут принимать участие в проведении детского утренника (спеть вместе с детьми песню,

станцевать с ребенком, поиграть, рассказать вместе с ребенком шутку-малютку или стихотворение).

5.13. 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 и в дальнейшем не приглашать родителей (законных представителей) на праздники и проводить праздники без родителей (законных представителей).