

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД № 37 «ВЕСНЯНКА»

города Рубцовска

658224, г. Рубцовск, ул. Громова, 23

тел. (38557) 5-68-93,

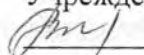
e-mail: [belochka.vesnyinka@yandex.ru](mailto:belochka.vesnyinka@yandex.ru) сайт: <http://ds37.educrub.ru>

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 37  
«Веснянка»  
Протокол № 1  
от 21.01.2022 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Советом учреждения  
МБДОУ «Детский сад № 37  
«Веснянка»  
Протокол № 1  
от 20.01.2022 г.  
Председатель Совета  
Учреждения

 В.Г.Голубева

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 37  
«Веснянка»  
Приказ № 51  
от 26.01.2022 г.



 Т.М.Толмачева

**СОГЛАСОВАНО:**

Родительским комитетом  
МБДОУ «Детский сад № 37  
«Веснянка»  
Протокол № 1  
от 20.01.2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и проведении массовых праздничных мероприятий в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 37 «Веснянка» города Рубцовска**

### І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении массовых праздничных мероприятий (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 37 «Веснянка» города Рубцовска (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 г. № 390-ФЗ «О противопожарном режиме», СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28.

1.2. Настоящее Положение согласуется Советом Учреждения, принимается Педагогическим советом МБДОУ 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 МБДОУ и родителей (законных представителей) в подготовке и проведении массовых мероприятий в МБДОУ.

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

1.6. 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.

## **II. Требования к содержанию сценария**

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

2.2. В сценарии 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 фортепьяно/пианино, 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.

## **III. Организаторы мероприятий**

3.1. Ответственным за организацию и проведение массовых мероприятий является заместитель заведующего по ВМР.

3.2. Подготовку сценариев мероприятий осуществляют музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре совместно с воспитателями возрастных групп.

3.3. Обсуждение сценария праздника, проводится не менее, чем за 2 недели до проведения мероприятия в присутствии 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 праздника 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, 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 музыкальным руководителем по организации мероприятия;
- подбор музыкального сопровождения праздника;
- оформление помещения для проведения праздника;
- 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.

## **IV. Требования к содержанию помещения**

4.1. Категорически запрещается проводить коллективные мероприятия в период карантина.

4.2. Перед проведением мероприятия и после, 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 находиться назначенные приказом ответственные лица.

## **V. Обязанности родителей (законных представителей) при проведении праздников**

5.1. Помнить, что праздник в детском саду проводится не для родителей (законных представителей), 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. Нельзя отвлекать ребенка разговорами и выкриками с места.
- 5.6. Во время мероприятия родителям запрещается переходить с одного места на другое, вставать со своего места.
- 5.7. Не занимать дверные проемы, эвакуационные выходы.
- 5.8. На время проведения мероприятия отключать звук сотового телефона.
- 5.9. Приходить на мероприятия в сменной обуви или бахилах.
- 5.10. Верхнюю одежду необходимо снимать и оставлять в раздевальном помещении группы.
- 5.11. По просьбе музыкального руководителя и воспитателя родители могут принимать участие в проведении мероприятия (спеть вместе с детьми песню, станцевать с ребенком, поиграть, рассказать вместе с ребенком шутку-малютку или стихотворение).
- 5.12. В случае возникновения ситуации некорректного поведения к работнику МБДОУ или неисполнения настоящего Положения администрация МБДОУ оставляет за собой право лишить присутствия на мероприятии виновника конфликта и в дальнейшем не приглашать родителей (законных представителей) на мероприятия и проводить мероприятия без родителей.