

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ №146

Н.Э.Сейтмететова

« 13 » 11 2013г.

Положение о проведении детских мероприятий в МБДОУ (утренников, праздников, концертов, развлечений и пр.).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением развлекательных мероприятий (утренников, концертов, праздников, развлечений) включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.2. К числу развлекательных мероприятий относятся: День Знаний, Праздник осени, День Матери, Новый год, Святочные колядки, Масленица, День защитника отечества, 8 марта, День Победы, Выпускной бал и другие. Так же к числу развлекательных мероприятий могут относиться любые мероприятия не учебного характера, проводимые в группах детского сада силами воспитателей группы, с привлечением к подготовке и проведению иных специалистов МБДОУ (музыкального руководителя, хореографа, руководителя ИЗО).

1.3. Указанные мероприятия включаются в годовой план работы МБДОУ, а так же могут проводиться по групповым планам работы, с обязательным оповещением администрации МБДОУ (заведующей, старшего воспитателя) не позднее, чем за 1 недели до проведения.

1.4. При подготовке к мероприятию на педагогическом часе музыкальным руководителем представляется сценарий мероприятия, согласовывается и утверждается смета расходов для каждой возрастной группы (костюмы, атрибуты, призы и пр.), назначается дата проведения мероприятия.

1.5. Воспитатель должен знать и выполнять:

- инструкцию и правила по охране жизни, здоровья детей;
- санитарные нормы, правила, устройства содержания помещений ДОУ;
- правила пожарной безопасности, знать план эвакуации воспитанников на случай пожара, знать места расположения первичных средств пожаротушения;
- инструкцию по оказанию первичной доврачебной помощи пострадавшим.

1.6. При проведении мероприятия воспитатели группы не должны оставлять детей без внимания. Воспитатели группы несут ответственность за подготовку мероприятия, отвечают за жизнь и здоровье детей во время мероприятия.

1.7. Воспитатель, допустивший невыполнение или нарушение данного Положения, требования должностной инструкции, инструкции по технике безопасности, по охране труда, во время подготовки и проведения развлекательного мероприятия, привлекается к дисциплинарной ответственности.

1.8. Положение действительно до принятия нового.

2. ПОДГОТОВКА К МЕРОПРИЯТИЯМ

- 2.1. Подготовка к мероприятию начинается заблаговременно, сразу после утверждения сценария и назначения даты мероприятия, но не позднее, чем за 2 недели до даты мероприятия (для группового развлечения – не позднее, чем за 1 неделю).
- 2.2. При наличии двух воспитателей группы, один воспитатель играет роль на мероприятии, второй воспитатель активно помогает готовить костюмы, атрибуты. Во время мероприятия воспитатель, неиграющий роль, находится рядом с детьми, следит за порядком и дисциплиной.
- 2.3. В случае, когда второй воспитатель группы, по каким-либо причинам, отсутствует, его функции выполняет младший воспитатель под руководством воспитателя группы.
- 2.4. Подготовку к празднику следует осуществлять системно, а именно: на занятиях по познавательному развитию, ознакомлению с окружающим, художественной литературой, на музыкальных занятиях, в изобразительной деятельности и пр.
- 2.5. Подготовка к мероприятию не должна быть длительной и напряженной, утомляющей детей. Недопустимы случаи нарушения режима дня.
- 2.6. В программе утренника необходимо предусмотреть активное участие всех детей и равномерное распределение ролей и выступлений среди всех детей группы. Недопустимо привлекать к выступлению только способных, талантливых детей.
- 2.7. Все организационные вопросы по подготовке и проведению мероприятия необходимо решать заранее. Каждый член коллектива обязан четко знать свои обязанности в период мероприятия и слаженно их выполнять. Для этого, всем педагогам необходимо регулярно посещать репетиции мероприятий, исполнять требования и рекомендации музыкального руководителя, старшего воспитателя.
- 2.8. Детские костюмы, костюмы персонажей, используемые атрибуты, призы, музыкальные записи должны быть подготовлены не позднее, чем за 2 дня до мероприятия. За подготовку костюмов и атрибутов, призов ответственность несут воспитатели группы. За подготовку музыкальных записей, исправность музыкальной аппаратуры и инструментов – музыкальный руководитель.
- 2.9. Оформление музыкального зала необходимо закончить накануне мероприятия. Ответственным за оформление зала является специалист по ИЗО-деятельности. Активную помощь в оформлении зала, обязаны осуществлять все воспитатели групп и специалисты детского сада.
- 2.10. В день проведения мероприятия репетиции и занятия в группах не проводятся. В целях исключения детского переутомления они заменяются прогулкой и свободной деятельностью детей.
- 2.11. Если мероприятие предполагает присутствие родителей, воспитатели должны заранее приготовить приглашения, объявления для родителей, в которых указывается дата и время проведения мероприятия. Объявление размещается в групповой приемной на видном месте за несколько дней до мероприятия. После мероприятия объявление снимается.
- 2.12. Репетиция театрализованных мини-сценок с участием детей или взрослых проводится в муз.зале (ил в другом помещении) без присутствия основной массы детей.
- 2.13. До начала мероприятия подготовка зала (влажная уборка) лежит на младшем воспитателе той группы, которая готовится к проведению праздника.

2.11. Если мероприятие предполагает присутствие родителей, воспитатели должны заранее приготовить приглашения, объявления для родителей, в которых указывается дата и время проведения мероприятия. Объявление размещается в групповой приемной на видном месте за несколько дней до мероприятия. После мероприятия объявление снимается.

2.12. Репетиция театрализованных мини-сценок с участием детей или взрослых проводится в муз.зале (ил в другом помещении) без присутствия основной массы детей.

3. ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

3.1. Воспитатели группы обязаны знать репертуар, используемый на утреннике, четко ориентироваться в сценарии, отслеживать ход утренника.

3.2. Воспитатели группы в день мероприятия ЗАРАНЕЕ обязаны еще раз проверить готовность костюмов, атрибутов, и пр., обеспечить расстановку детских стульчиков в зале по количеству детей, наличие стульев для родителей и гостей. Проветрить музыкальный зал перед утренником, закончив проветривание за 5 минут до начала мероприятия.

3.3. Музыкальный руководитель, специалист по ИЗО-деятельности проверяют полную готовность музыкального зала к мероприятию.

3.4. Во время утренника оба воспитателя (при отсутствии по уважительной причине одного из воспитателей, его функции выполняет младший воспитатель), независимо от рабочей смены, находятся на мероприятии. Один из воспитателей играет роль или является ведущим, второй воспитатель находится рядом с группой детей, обеспечивая дисциплину и правильный ход сценария.

3.5. Воспитатель, ведущий мероприятия, обязан четко знать ход сценария, допускается использование «папки». Недопустимо считывание текста сценария с листа для воспитателей играющего роль.

3.6. Воспитатель, ведущий мероприятие, обязан хорошо владеть словом, уметь импровизировать, уметь вовремя и к месту пошутить с детьми, подбодрить выступающих, тактично и незаметно исправить допущенную кем-либо неловкость. Должен знать детей, уметь организовать и собрать внимание, заинтересовать, задать эмоциональный тон праздника, владеть культурой речи, безусловно знать музыкально-литературный материал. Ведущий воспитатель несет ответственность за мероприятие в целом, подготовку атрибутов, четкость действий по сценарию.

3.7. К участию в утренниках в качестве персонажей могут привлекаться воспитатели других возрастных групп, другие работники детского сада. В этом случае подготовка привлеченных работников осуществляется заблаговременно.

3.8. Внешний вид педагогов детского сада в день мероприятия должен соответствовать правилам морали и смотреться эстетично. Одежда педагогов должна быть нарядной. Необходимо использовать светлые, радостные цвета и аксессуары в одежде. Недопустима мрачность, неопрятность, открытые части тела (глубокое декольте, открытый живот, спина, слишком короткие юбки, джинсы). Обувь педагогов должна быть зафиксирована на пятках, должна быть аккуратной, чистой, соответствовать образу. Рекомендуются обратить внимание на цвет колгот. Прическа должна иметь опрятный вид, не мешать педагогу, не отвлекать его от ведения мероприятия.

4. СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ БЕЗОПАСНОСТИ

- 4.1. При возникновении пожара или другой чрезвычайной ситуации, исключив панику, немедленно эвакуировать детей (согласно плану эвакуации), закрыв все окна, фрамуги, форточки, двери с целью нераспространения дальнейшего огня. Сообщить о пожаре заведующей ДОУ, вызвать пожарную службу.
- 4.2. Все участники мероприятия обязаны четко соблюдать правила противопожарной безопасности, требования по охране труда.
- 4.3. Воспитатель группы, перед началом мероприятия обязаны убедиться в исправности мебели, используемой детьми, безопасности атрибутов, электроприборов и пр. используемых предметов. При наличии неисправных предметов, сломанной мебели, необходимо устранить данные предметы, ни в коем случае не используя их.
- 4.4. При плохом самочувствии ребенка до, во время или после мероприятия, при получении травмы, воспитатель обязан срочно сообщить медсестре, заведующей, родителям. В экстренных случаях вызвать скорую помощь, врача.

5. ОКОНЧАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

- 5.1. По окончании мероприятия **воспитатели** обязаны привести в порядок зал, убрать костюмы (повесить на вешалки, зачехлить, убрать в шкаф), атрибуты, оборудование, использованное на мероприятии в специальное отведенное место.
- 5.2. По окончании мероприятия влажную уборку музыкального зала проводит младший воспитатель, который является ответственным за зал на основании приказа по основной деятельности ДОУ.
- 5.3. Музыкальному руководителю выключить демонстрационные электрические приборы, ТСО.
- 5.4. Проветрить помещение, закрыть форточки, фрамуги, двери, выключить свет.

Прошито и пронумеровано
4 листов

Заведующая МБДОУ № 146
Сейтметова Н.Э

