

Утверждено
Заведующий МДОУ
детский сад «Малышок» с.Засопка
Муратова Л.П.

«20» мая 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении праздничных мероприятий и утренников в МДОУ детский сад «Малышок» с.Засопка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Малышок» с.Засопка в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ), СанПиН 2.4.3648-20, Уставом ДООУ и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО) .

1.2. Положение регламентирует деятельность педагогических работников при подготовке, организации и проведении праздников, утренников и развлечений для воспитанников.

1.3. Основные цели и задачи проведения праздников:

- Создание атмосферы радости, эмоционального благополучия и формирование праздничной культуры у детей.
- Развитие творческих способностей, эстетического вкуса, артистизма.
- Укрепление традиций ДООУ и государственных праздников Российской Федерации.
- Объединение усилий семьи и детского сада в воспитании ребенка .

2. Классификация и сроки проведения

2.1. Традиционные (ежегодные) мероприятия:

«День знаний», «Осень», «Новый год»;

«День защитника Отечества», «Международный женский день 8 Марта»;

«Масленица», «День Победы», «Выпускной бал» (для подготовительных групп), «День защиты детей» .

2.2. Тематические развлечения и досуги:

Проводятся по календарному плану воспитательной работы (ПДД, ЗОЖ, викторины, театральные постановки) .

2.3. Сроки проведения:

- Утренники, посвященные праздничным датам, проводятся по графику, утвержденному заведующим за 2 недели до мероприятия.
- Продолжительность праздника зависит от возраста детей:
 - Ранний возраст (2-3 года): 20-30 минут (утренник в форме развлечения, без приглашения родителей, минимальное количество персонажей — 2 взрослых) .
 - Младшая и средняя группы (3-5 лет): 30-40 минут.
 - Старшая и подготовительная группы (5-7 лет): 40-60 минут.

3. Требования к подготовке и репертуару

3.1.Сценарий:

- Разрабатывается музыкальным руководителем совместно с воспитателями групп.
- Обязательно обсуждается на педагогическом совете или творческой группе.
- Утверждается заведующим ДООУ, не позднее, чем за 1 месяц, до даты проведения .

3.2. Содержание:

- Сценарий должен соответствовать возрасту детей. Недопустимо использовать тексты и музыкальный материал, несоответствующий возрастным особенностям (психологическая безопасность).
- Программа строится так, чтобы каждый ребенок мог участвовать в общих видах деятельности (хороводы, игры, оркестр) и, по возможности, в сольных номерах (стихи, песни, сценки) .

3.3. Безопасность:

- При составлении сценария и оформлении зала строго соблюдаются правила противопожарной безопасности (Постановление № 1479: запрещено загромождать проходы, уменьшать ширину рядов) и охраны жизни детей .

- Использование петард, бенгальских огней, легковоспламеняющихся декораций в помещении **ЗАПРЕЩЕНО**

4. Участники и обязанности персонала

4.1. Музыкальный руководитель:

- Составляет сценарий, подбирает репертуар и музыкальное оформление;
- Проводит индивидуальные и подгрупповые репетиции;
- Координирует работу воспитателей по подготовке ролей и атрибутов.

4.2. Воспитатели:

- Участвуют в оформлении зала, изготавливают атрибуты и костюмы (часто с привлечением родителей);
- Закрепляют материал с детьми в группах после музыкальных занятий, репетиций
- Помогают музыкальному руководителю в проведении утренника (ведущие, роли второго плана, рассадка детей);
- Несут ответственность за утверждение ролей и выступление детей на утренниках и праздниках;
- Организуют наведение порядка в группе и раздевание/одевание детей до и после мероприятия .

4.3. Помощники воспитателей и иной обслуживающий персонал:

- Участвуют в сервировке столов для чаепития (если предусмотрено угощение после утренника) и уборке зала.

5. Права и обязанности родителей (законных представителей)

5.1. Родители имеют право присутствовать на празднике в музыкальном зале (если нет карантина)

5.2. Родителям рекомендуется соблюдать правила:

- Входить в здание и зал без верхней одежды, в сменной обуви .

- На праздник приглашается «один» из родителей (во избежание переполнения зала и нарушения санитарных норм) .
- Запрещается пользоваться мобильными телефонами во время выступления детей (через громкую связь или просто громкие разговоры).
- Фото- и видеосъемка разрешена только со своего места, без использования вспышки в глаза детям и без выхода в проход .
- Запрещается вставать с места, пересаживать детей к себе на колени, выкрикивать с места указания ребенку.

5.3. Привлечение родителей к участию в празднике (совместные танцы, стихи, помощь в проведении) возможно только по предварительной договоренности с музыкальным руководителем

6. Порядок финансирования и подарки

6.1. Подарки:

- Подарки воспитанникам (сладкие наборы, игрушки, книги) приобретаются за счет добровольных пожертвований родителей (согласно отдельному Положению о добровольных пожертвованиях).
- **Запрещено** требовать от родителей денежные средства на подарки в приказном порядке.

6.2. Костюмы:

- Родители могут приносить элементы костюмов из дома.
- Массовые костюмы (например, «Снежинки», «Гномики») шьются или приобретаются родителями на добровольной основе.

7. Режим работы учреждения в праздничные дни

7.1. В дни официальных государственных праздников (1-8 января, 23 февраля, 8 марта, 1 мая, 9 мая и др.) детский сад **не работает**, если эти дни выпадают на будни по производственному календарю.

7.2. Для обеспечения сохранности имущества ДОО в нерабочие дни издается приказ заведующего о дежурстве администрации или сторожей .

7.3. Если проведение утренника требует выхода сотрудников на работу в официальный выходной день (например, выпускной в субботу), это

оформляется отдельным приказом с оплатой в двойном размере или предоставлением отгула .

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим ДОУ и действует до замены его новым.

8.2. Все изменения и дополнения вносятся приказом заведующего.