
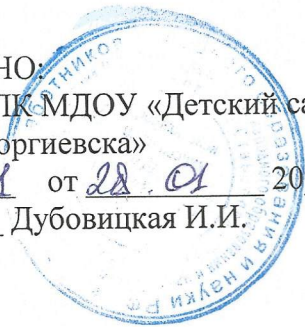
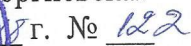


СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МДОУ «Детский сад №38
«Родник» г. Георгиевска»
протокол № 1 от 22.01 2018г.
 Дубовицкая И.И.



УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего МДОУ «Детский сад
«Родник» г. Георгиевска»
от 22.01 г. № 122
 Сиданова Э.В.



ПОЛОЖЕНИЕ о проведении массовых мероприятий в МДОУ «Детский сад №38 «Родник» г. Георгиевска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о проведении массовых мероприятий (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением правительства Ставропольского края от 04 июня 2010 года №168 «Об обеспечении общественного правопорядка безопасности при проведении на территории Ставропольского края культурно-просветительных, театрально-зрелищных и спортивных мероприятий» и имеет своей целью обеспечить антитеррористическую и антикриминальную защиту муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №38 «Родник» города Георгиевска (далее - Учреждение).

1.2. Положение согласовывается с профсоюзным комитетом Учреждения (далее - профком) и утверждается приказом заведующего Учреждения.

1.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Организация и проведение массовых мероприятий

2.1. К массовым мероприятиям Учреждения относятся мероприятия, запланированные на учебный год, а так же предложенные родителями (законными представителями), Учредителем.

2.2. Ответственное лицо за проведение всех культурно-массовых мероприятий в Учреждении назначается приказом заведующего Учреждения.

2.3. При проведении массового мероприятия с привлечением воспитанников, родителей (законных представителей), ответственное лицо за организацию и проведение мероприятия (далее – ответственное лицо) представляет заведующему Учреждения информацию следующего содержания:

- цель массового мероприятия;
- место (места) проведения массового мероприятия;

- маршрут движения участников массового мероприятия при его проведении;

- дата, время начала и окончания массового мероприятия;

- предполагаемое количество участников массового мероприятия;

- перечень мер, принятие которых предполагается организатором массового мероприятия для обеспечения общественного правопорядка и безопасности участников массового мероприятия, для организации оказания медицинской помощи при проведении массового мероприятия;

- намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении массового мероприятия;

- фамилия, имя, отчество либо наименование (для юридических лиц) организатора массового мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания либо месте нахождения, номер телефона;

- фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных организатором массового мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению массового мероприятия.

2.4. При проведении массовых мероприятий ответственное лицо обеспечивает соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, Ставропольского края. норм и правил эксплуатации мест проведения массовых мероприятий, правил технической эксплуатации инженерных систем, требований пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также других правовых актов, в области обеспечения общественного правопорядка и безопасности, коммунально-бытового и транспортного обслуживания всеми участниками мероприятия.

3. Делопроизводство

3.1. При проведении массового мероприятия ведется следующая документация, которую заполняет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего Учреждения.

1) список воспитанников, участвующих в массовом мероприятии;

2) Журнал выезда и выхода воспитанников за территорию Учреждения.

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета

МДОУ «Детский сад №38 «Родник» г. Георгиевска»

протокол № ___ от _____ 20__ г.