## Согласовано: Утверждено:

Председатель МС ОРЦ МБДОУ № 187 Руководитель ОРЦ МБДОУ № 187

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Маркарян \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Ю.Хмелева

« 28 » апреля 2018 года « 28 » апреля 2018 года

**Положение**

об организации и порядке проведения тематического концертно-творческого мероприятия

***«Путешествие по радуге»***

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящим Положением регулируется порядок проведения тематического концертно-творческого мероприятия ОРЦ МБДОУ Детский сад № 187 «Путешествие по радуге».

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение качественного проведения, организации и информационной поддержки тематического концертно-творческого мероприятия «Путешествие по радуге» с участием воспитанников и педагогов ДОУ.

1.3. Основными задачами регулирования тематической концертно-творческой деятельности «Путешествие по радуге» являются:

- создание условий для осуществления педагогами ДОУ тематической концертной практики **летней направленности;**

- обеспечение высокого художественного уровня тематического концерта;

- обеспечение своевременной, достоверной, точной и полной информацией о проведении тематического концертно-творческого мероприятия;

- контроль порядка и качества проведения тематического концертно-творческого мероприятия.

**2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И СОГЛАСОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ**

2.1. Концертно-творческое мероприятие включает совместную концертную программу коллективов ДОУ ОРЦ, состоящую из песенного, танцевального и поэтического творчества. Концертная программа каждого ДОУ – участника должна состоять из трёх номеров, не более.

2.1.1 Концерт «Путешествие по радуге» состоится **29 мая в 10.00** в МБДОУ Детский сад № 187.

2.2. За тематическое концертно-творческое мероприятие «Путешествие по радуге» назначается ответственный МБДОУ Детский сад № 187, с базовой площадкой, который в свою концертную программу дополнительно включает театрализованное представление.

2.3. Дошкольные учреждения Маймаксанского округа на своих площадках проводят предварительное прослушивание и отбор номеров к предстоящему концертно-творческому мероприятию (по необходимости).

2.3.1. Подают заявку концертных номеров в МБДОУ Детский сад № 187, для включения в общую программу мероприятия **до 21 мая 2018 г.**

2.4. Ответственный МБДОУ Детский сад № 187:

- в срок не позднее 07 мая 2018 года размещает пресс-релиз о проведении мероприятия на странице ОРЦ официального сайта учреждения *(Приложение 1);*

- составляет программу и сценарий мероприятия, готовит ведущих *(Приложение 2);*

- назначает дежурных из числа своих работников, которые обеспечивают дисциплину в зале и своевременный выход выступающих на «сцену». При необходимости назначаются дежурные у входа в ДОУ и в раздевалке;

- обеспечивает фото – съемку мероприятия, предоставляет материалы для сайта ОРЦ;

- отвечает за качество организации и проведения мероприятия в лице руководителя;

- составляет отчет *(Приложение 3)* и размещает его на странице ОРЦ официального сайта учреждения.

2.5. Методический Совет ОРЦ рассматривает вопрос о поощрении участников мероприятия – детей и педагогов ДОУ (сертификатами и благодарностями) по результатам предоставленного отчёта, поданных материалов, а также качества проведённого мероприятия.

Приложение 1

**Пресс-релиз**

Пресс-релиз — информационная заметка или новостное сообщение, которое используется с целью предоставления информации по событию и привлечения внимания родителей и педагогов.

В заголовке должна прямо или косвенно отображаться тема пресс-релиза или его идея. Заголовок может совпадать с названием творческого мероприятия.

Первый абзац из 3-4-х предложений должен давать представление о материале, привлекать читателя, заставлять его читать текст полностью. Пресс-релиз отвечает на вопросы: кто? что? где? когда? как? почему?

Информация подается просто, без обилия терминов, так, чтобы быть понятной любому человеку. В тексте должна быть отражена основная идея мероприятия, может быть представлен репертуарный план, исполнители.

Приложение 2

**Оформление сценария**

1. Форма проведения и название мероприятия;

2. Автор сценария, должность, место работы, дата проведения;

3. Сценарий следует писать на одной стороне листа (тот, кто произносит соответствующий текст, выделяется в сценарии следующим образом: ВЕДУЩИЙ (далее идет текст ведущего).

5. По ходу написания сценария могут возникнуть разного рода примечания. Такие предложения называются ремаркой и обязательно пишутся в скобочках.

Например: (Гаснет свет), или (Ведущий уходит со сцены) и т. д.

Приложение 3

**Форма отчета о проведении тематического концертно-творческого мероприятия**

Название мероприятия

Дата и время

Место

Кол-во зрителей

Участники: дети и педагоги ДОУ, их количество

Программа, количество номеров (песни, танцы, стихи, театрализация)

Ведущие, дежурные, фото – съемка (ФИО, должность)

Ответственный (ФИО, должность), подпись.