

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
ГКДОУ «Детский сад №4 «Берегяя»
протокол №_3_ от 17 января 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующей
ГКДОУ «Детский сад №4 «Берегяя»
от 17 января 2025 г. № __14-ОД_
_____ Л.А. Шапарюк

СОГЛАСОВАНО:

На заседании Совета родителей
ГКДОУ «Детский сад №4 «Берегяя»
Протокол № 2 от 30.01.2025 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении массовых мероприятий
в ГКДОУ «Детский сад №4 «Берегяя»

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 государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Берегяя» (далее - Учреждение).

1.2. Положение рассматривается и принимается педагогическим советом Учреждения (далее - педсовет) и утверждается приказом заведующей Учреждением.

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), органами местного самоуправления, Учредителем.

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

- 1) цель массового мероприятия;
- 2) место (места) проведения массового мероприятия;
- 3) маршрут движения участников массового мероприятия при его проведении;
- 4) дата, время начала и окончания массового мероприятия;
- 5) предполагаемое количество участников массового мероприятия;
- 6) 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;
- 7) намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении массового мероприятия;
- 8) фамилия, имя, отчество либо наименование (для юридических лиц) организатора массового мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания либо месте нахождения, номер телефона;
- 9) фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных организатором массового мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению массового мероприятия.

2.3. Ответственное лицо обеспечивает доставку этой информации за подписью заведующей Учреждением в Межмуниципальный отдел МВД России «Георгиевский».

2.4. Ответственное лицо за проведение всех культурно-массовых мероприятий в Учреждении назначается приказом заведующей Учреждением.

2.5. При проведении массовых мероприятий ответственное лицо обеспечивает всеми участниками мероприятия 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.

3. Делопроизводство

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

- 1) список воспитанников, участвующих в массовом мероприятии;
- 2) Журнал выезда и выхода воспитанников за территорию Учреждения.