



АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального округа Лотошино Московской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2026 № 439

пгт. Лотошино

Об утверждении Регламента организации мероприятий на открывающихся после благоустройства парковых и лесопарковых территориях муниципального округа Лотошино Московской области

В соответствии с протоколом Координационного совета муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность по созданию условий для организации досуга населения в парках культуры и отдыха Московской области от 08.04.2026 №5, руководствуясь уставом муниципального округа Лотошино Московской области,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Регламент организации мероприятий на открывающихся после благоустройства парковых и лесопарковых территориях муниципального округа Лотошино Московской области (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт администрации муниципального округа Лотошино Московской области» по адресу: <https://лотошинье.рф>.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального округа Лотошино Шагиева А.Э.

Глава муниципального
округа Лотошино

Е.Л.Долгасова

ВЕРНО:
Разослать: Шагиеву А.Э., МУ «ЛПКиО», отделу по культуре, отделу жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, транспорта и связи, отделу архитектуры и градостроительства, прокурору, в дело.



РЕГЛАМЕНТ
организации мероприятий на открывающихся после благоустройства
парковых и лесопарковых территориях
муниципального округа Лотошино Московской области

1. Настоящий Регламент разработан в целях формирования единого стандарта организации церемоний открытия на парковых и лесопарковых территориях муниципального округа Лотошино Московской области после благоустройства.

2. К благоустроенным территориям в соответствии с настоящим Регламентом относятся парковые территории (парки культуры и отдыха) и лесопарковые территории (далее – Парк).

3. Общее руководство по подготовке и проведению церемонии открытия Парка после благоустройства осуществляется соответствующей рабочей группой (далее – рабочая группа), состав и положение о которой утверждается администрацией муниципального округа Лотошино Московской области по согласованию с Министерством культуры и туризма Московской области, Министерством физической культуры и спорта Московской области, Министерством благоустройства Московской области.

4. Рабочая группа формируется из уполномоченных представителей Министерства культуры и туризма Московской области, Министерства физической культуры и спорта Московской области, Министерства благоустройства Московской области, администрации муниципального округа Лотошино Московской области, руководителя муниципального учреждения парка культуры и отдыха.

5. Обеспечение работы рабочей группы, а также организационное обеспечение подготовки церемоний открытия Парка после благоустройства осуществляется отделом по культуре, делам молодежи, спорту и туризму администрации муниципального округа Лотошино Московской области

6. В задачи рабочей группы входит:

подготовка и проведение церемоний открытия Парка после благоустройства, в том числе с учетом положений стандартов, указанных в пункте 7 настоящего Регламента; привлечение инвесторов к организации и проведению церемоний открытия Парка после благоустройства, а также к организации и проведению культурных и спортивных мероприятий на открывающихся после благоустройства Парка; разработка и принятие положений по организации и проведению церемоний открытия Парка после благоустройства.

7. Стандарт по организации открытия благоустроенных Парков приведен в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

Приложение 1
организации мероприятий на открывающихся после
благоустройства парковых и лесопарковых территориях
муниципального округа Лотошино Московской области

СТАНДАРТ
по организации открытия благоустроенных парков культуры и отдыха
и лесопарковых территорий

Наименование мероприятия/площадки	Описание	Количественные показатели
<p>Установка стендов «Было/Стало» за две недели до открытия Парка</p>	<p>Установка на территории Парка информационного стенда с фотографиями, каким был Парк до благоустройства и стал после, а также с размещенным QR-кодом для перехода на справочные материалы об истории создания Парка.</p>	<p>В зависимости от площадки Парка от 1 до 5</p>
<p>Оформление территории</p>	<p>Обеспечить оформление основных элементов благоустройства (детские и спортивные площадки, сцены, объекты предпринимательской деятельности и др.) в соответствии с актуальным сезонным брендбуком и брендбуком «Парки Подмосковья». Установка флагштоков и информационных стендов с правилами поведения строго по стандартам брендбука «Парки Подмосковья». Размещение навигационных стендов, оснащенных QR-кодами для быстрого перехода: на страницу Парка на платформе «МОё Подмосковье», в официальный</p>	<p>В зависимости от количества основных элементов благоустройства от 1 до 5</p>

	<p>канал Парка в мессенджере МАХ, на форму опроса об уровне удовлетворенности граждан работой Парка. Обязательное размещение логотипа «Парки Подмосковья» и локального логотипа (названия) Парка на следующих носителях: афиши и маркетинговые материалы, баннеры для оформления территории, сцен и фотозон, праздничная символика и сувенирная продукция.</p>	
<p>Установка и работа информационных точек на каждой входной группе Парка в день открытия</p>	<p>Информирование посетителей о локациях Парка. Раздача сувенирной и праздничной продукции. Организация сбора предложений по развитию Парка. При отсутствии общественного совета на открываемой территории организация сбора анкет желающих вступить в общественный совет. Регистрация на активности в день мероприятия.</p>	<p>В зависимости от площадки Парка от 1 до 5</p>
<p>Установка и работа фотозоны для посетителей в день открытия</p>	<p>Фотозона предполагает фотографирование со слоганами Парка/дирекции парков, получение информации об аккаунтах в социальных сетях Парка.</p>	<p>В зависимости от площадки Парка от 1 до 5</p>
<p>Работа инфраструктуры Парка в день открытия</p>	<p>Обеспечение работы всех объектов и локаций Парка с презентацией услуг. Организация работы культурных и спортивных площадок на территории Парка, отражающих регулярное расписание активностей (в формате мастер-классов, лектория, показательных выступлений).</p>	<p>В зависимости от территории Парка</p>

Организация дополнительных точек торговли и сервисов	Предусмотреть организацию дополнительных точек торговли и сервисов для обеспечения потребностей посетителей.	В зависимости от ожидаемого количества посетителей
Пресс-завтрак в день открытия	Организация на площадке Парка презентации плана развития и календарного плана мероприятий Парка для представителей общественных организаций, членов общественного совета и СМИ при участии Главы/заместителя главы, представителей рабочей группы, директора Парка.	Участие не менее 15 представителей общественных организаций
Культурная программа мероприятия		
Программа открытия	Разработка культурной и спортивной программы открытия на основных площадках Парка (главная входная группа, сцена, детская площадка, спортивная площадка, главная аллея) с распределением времени мероприятия и возможностью перемещения посетителей между площадками. Исключение проведения мероприятия только на сцене Парка.	Не менее 5 часов
Концертная программа	Организация праздничной концертной программы с участием профессиональных артистов (эстрадных вокалистов, инструментальных коллективов, хореографических ансамблей) с чередованием жанров и интересов разновозрастной аудитории. Обеспечение работы профессиональных ведущих.	Не менее 3 часов

Детская программа	Организация игровой программы с участием ростовых кукол и аниматоров, дополнительных активностей (аквагрим, научные и развлекательные шоу).	Не менее 2 часов
Организация спортивной программы	Организация открытых тренировок с участием профессиональных инструкторов, показательных выступлений и мини турниров с учетом спортивных площадок Парка по видам спорта.	Не менее 2 часов
Организация экскурсий по территории Парка	Организация экскурсий по территории Парка для всех желающих с обозначением ключевых подходов, примененных при благоустройстве, новых локаций, их специфики, исторических фактов о территории.	Не менее 2 экскурсий в день открытия Парка
Организация праздничной акции в честь открытия Парка	Организация раздачи подарков (например, шары для детей, мороженное, сувенирная продукция или бесплатная работа аттракционов, прокатов).	Не менее 100 товаров
Информационное освещение в СМИ		
Публикация в СМИ пресс- и пост-релизов	Публикация в СМИ пресс- и пост-релизов, анонсирующих об открытии Парка, программе открытия и итогах проведения мероприятия.	Не менее 2 пресс- и пост- релизов

Создание социальных сетей и сайта Парка с последующим ведением на постоянной основе	Создание каналов в социальных сетях (ВКонтакте, МАХ и телеграм), а также сайта Парка, отвечающего основным требованиям (дизайн, логотип, версия для слабовидящих, размещение документации, сведений об организации, описания, формы обратной связи). Ведение социальных площадок на регулярной основе (наполнение качественным текстовым и визуальным контентом,	Заблаговременно до открытия Парка, далее на постоянной основе
	анонсированием общеобластных, системных и уникальных мероприятий).	
Публикация информации об открытии территории в социальных сетях	Публикация информации об открытии территории в социальных сетях с использованием афиши и текстового описания.	Не менее 3 постов
Рассылка приглашения для СМИ на прессзавтрак	Рассылка приглашения для СМИ на пресс-завтрак, включающая описание инфоповода, программу мероприятия, ФИО спикера для интервью и контакты для связи.	Не позднее, чем за неделю до открытия