



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.06.2026 № 262-ПА

Об утверждении Регламента организации мероприятий  
на открываемых после благоустройства парковых территориях  
городского округа Реутов Московской области

В целях формирования единого стандарта организации церемоний открытия на парковых территориях городского округа Реутов Московской области, в соответствии с письмом Министерства культуры и туризма Московской области от 14.04.2026 № 17Исх-1472/06-02 постановляю:

1. Утвердить Регламент организации мероприятий на открываемых после благоустройства парковых территориях городского округа Реутов Московской области (прилагается)

2. Признать утратившим постановление Администрации городского округа Реутов от 14.11.2022 № 400-ПА «Об утверждении порядка организации культурных и спортивных мероприятий на открываемых после благоустройства объектах на территории городского округа Реутов».

3. Управлению информационно-коммуникационных технологий и документооборота Администрации городского округа Реутов обеспечить опубликование (размещение) настоящего постановления в сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления городского округа Реутов в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Бекашова Е.А.

Глава городского округа



А.С. Ковязин

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
городского округа Реутов  
от 01.06.2026 № 262-ПА

Регламент  
организации мероприятий на открываемых после благоустройства  
парковых территориях городского округа Реутов Московской области

1. Настоящий Регламент разработан в целях формирования единого стандарта организации церемоний открытия на парковых территориях городского округа Реутов Московской области после благоустройства.

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

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 городского округа Реутов 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 городского округа Реутов Московской области. Состав рабочей группы должен составлять не менее 5 человек.

5. Обеспечение работы рабочей группы, а также организационное и финансовое обеспечение подготовки церемоний открытия Парка после благоустройства осуществляется соответствующими структурными подразделениями Администрации городского округа Реутов 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 открываемых после благоустройства Парка;

утверждение положений по организации и проведению церемоний открытия Парка после благоустройства.

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

Приложение  
к Регламенту организации  
мероприятий на открываемых  
после благоустройства парковых  
территориях городского округа  
Реутов Московской области

СТАНДАРТ  
по организации открытия благоустроенных парков культуры и отдыха

Наименование мероприятия/площадки	Описание	Количественные показатели
Установка стендов «Было/Стало» за две недели до открытия Парка	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.	В зависимости от площадки Парка от 1 до 5
Оформление территории	<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».</p> <p>Установка флажштоков и информационных стендов с правилами поведения строго по стандартам брендбука «Парки Подмосковья».</p> <p>Размещение навигационных стендов, оснащенных QR-кодами для быстрого перехода: на страницу Парка на платформе «МОё Подмосковье», в официальный канал Парка в мессенджере МАХ, на форму опроса об уровне удовлетворенности граждан работой Парка.</p> <p>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>	В зависимости от количества основных элементов благоустройства от 1 до 5

<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>
<p>Организация дополнительных точек торговли и сервисов</p>	<p>Предусмотреть организацию дополнительных точек торговли и сервисов для обеспечения потребностей посетителей.</p>	<p>В зависимости от ожидаемого количества посетителей</p>
<p>Пресс-завтрак в день открытия</p>	<p>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.</p>	<p>Участие не менее 15 представителей общественных организаций</p>
<p><b>Культурная программа мероприятия</b></p>		

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
<b>Информационное освещение в СМИ</b>		
Публикация в СМИ пресс- и пост-релизов	Публикация в СМИ пресс- и пост-релизов, анонсирующих об открытии Парка, программе открытия	Не менее 2 пресс- и пост- релизов

	итогах проведения мероприятия.	
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, анонсированием общеобластных, системных и уникальных мероприятий).	Заблаговременно до открытия Парка, далее на постоянной основе
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 пресс-завтрак	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