Распоряжение администрации Сосновского муниципального района от 22.12.2022г. № 1406

Об организации и проведении

Рождественской елки Губернатора

На основании Приказа Министерства культуры Челябинской области от 08.06.2022 года № 279 «Об организации и проведении комплекса мероприятий «Рождественские елки Губернатора Челябинской области», посвященных празднованию Нового года и Рождества, в 2023 году на территории Челябинской области»:

1. Организовать и провести Рождественскую елку Губернатора на территории Сосновского муниципального района 10 января 2023 года в 12.00 по адресу: с. Долгодеревенское, ул. Свердловская, д.15 (РДК) с количеством участников 270 человек.

2. Утвердить алгоритм по подготовке и проведению проекта «Рождественская елка Губернатора Челябинской области» на территории Сосновского муниципального района (приложение 1).

3. Управлению муниципальной службы (Осипова О.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в информационном бюллетене «Сосновская нива» и размещение его на официальном сайте органов местного самоуправления Сосновского муниципального района в сети Интернет.

 4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Сосновского муниципального района Аллеборн Т.В.

Глава Сосновского Е.Г. Ваганов

муниципального района

 Утверждено

 распоряжением администрации

Сосновского муниципального района

 от 22.12.2022 № 1406

Алгоритм по подготовке и проведению Рождественской ёлки Губернатора на территории Сосновского муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание поручения | Ответственный исполнитель |
| 1 | Выдача новогодних подарков | Спесивцева Н.А. |
| - формирование списка детей на мероприятие (победители конкурса творческих работ «Рождественская сказка» должны войти в общий список);- обязательное напоминание о наличии защитной маски всем присутствующим на мероприятии при выдаче пригласительных билетов. | Спесивцева Н.А.Тимохина А.А. |
| 2 | Обеспечение организации безопасности дорожного движения и организации стоянки транспортных средств прибывших делегаций на мероприятие. | Шафиков Р.М.Потешкин А.А. |
| Алгоритм приема детей на мероприятиях:При необходимости прибытия детей группами:- оформление документов для перевозки детей (информировать ГИБДД в срок до 20 декабря);- обеспечение порядка сопровождения детей в зале (на группу из 10 детей 1 взрослый, атрибутика делегаций);-обеспечение встречи в фойе и регистрация делегаций не позднее, чем за 15 минут до начала мероприятия ( не менее 2 сопровождающих на делегацию: 1 взрослый на сопровождение и обеспечение порядка в зале, 1 взрослый для получения детских подарков). | Тимохина А.А. |
| - обеспечение безопасности и общественного порядка во время проведения мероприятий;- рассадка детей в зрительном зале с учетом социальной дистанции;- волонтеры для координации детей;- обеспечить выдачу защитных масок зрителям и сопровождающим лицам, пришедшим на мероприятие без маски;- обеспечить защитными масками сотрудников принимающих площадок. | Маркина Т.И. |
| 3 | Осуществить комплектацию новогодних сладких подарков:- подарок сладкий; | Спесивцева Н.А. |
| -подарочный пакет; | Маркина Т.И. |
| - организовать достаточное количество пунктов выдачи подарков для обеспечения социальной дистанции;- обеспечить выдачу детских подарков сопровождающим и родителям после начала спектакля (с целью предотвращения столпотворения после окончания спектакля);- проконтролировать идентичность подарков (самостоятельно подарки не дополнять).  | Маркина Т.И.Тимохина А.А. |
| 4 | Предусмотреть присутствие представителей Администрации муниципалитета и Епархии | Маркина Т.И. |
| Подготовить:- пригласительные билеты,- размещение «ролл ап» в фойе,-вывести на экран в фойе | Маркина Т.И. |
| - обеспечить трансляцию видеообращений (подготовить проекционное оборудование на площадке проведения);- согласовать технический и бытовой райдер с театром (не перекрывать декорациями экран);- осуществить проверку видеороликов на проекционном оборудовании до 31 декабря 2022 года. | Маркина Т.И. |
| Награждение победителей конкурса «Рождественская сказка» (дипломы, елочная игрушка в упаковке). | Маркина Т.И. |
| Обеспечить реализацию фотоотчета мероприятия (фото в количестве 5 шт. не менее 3 Мб каждое фото). | Маркина Т.И. |
| Обеспечение музыкального сопровождения в фойе и зрительном зале. | Маркина Т.И. |
| Отработка бытового и технического райдеров камерного хора им. В.В. Михальченко. | Маркина Т.И. |
| Установка Рождественского вертепа в РДК. | Маркина Т.И. |
| 5 | Проведение мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ. | Маркина Т.И. |
| 6 | Организация мероприятий по антитеррористической защищенности площадки в день мероприятия. | Маркина Т.И. |
| 7 | Предоставление списка для благодарственных писем кураторам проекта в срок до 16.01.2023г. | Маркина Т.И. |
| 8 | Осуществление информационной поддержки мероприятия. | Макаровских С.П. |