



## ПЛАН ПОДГОТОВКИ

\* Праздник День защиты детей \* 1 июня 2023 год \* 17.00-19.00 \* ЦПКиО

### 1. Подготовка организационных документов - отв. Долбиллин А.В.

- Направить информацию для Постановления  
*Согласовать с ОК время праздника / срок - 16 мая*
- Составить схему размещения эпизодов, согласовать и утвердить в установленном порядке  
*Домрачева Л. В. / срок - 29 мая*
- Подготовить Приказ по ДК  
*Исакова Н. В. / срок - 17 мая*
- Разработать План подготовки - Чек - лист  
*Долбиллин А. В. / срок - 16 мая*

### 2. Организационная работа с участниками праздника по направлениям:

#### 2.1 Мастер - классы - отв. Рыжевский Д.Ю.

- Составить список участников  
*срок - 23 мая*
- Передать информацию о мастер-классах для афиши

*срок - 17 мая*

- Передать список участников для сценария

*срок - 25 мая*

- Собрать заявки на оборудование

*срок - 23 мая*

- Передать список/схему для вывоза и расстановки

*срок 23 мая*

- Контролировать подготовку мест для мастер-классов

*1 июня*

## **2.2 Концертная программа - отв. Белкова Ю.О.**

- Подготовить сценарий

*срок - 26 мая*

- Определить номера ДК

*срок - 25 мая*

- Согласовать номера ДШИ

*Срок - 25 мая*

- Согласовать номера от Управления образования

*срок - 25 мая*

- Согласовать протокольную часть

*срок - 26 мая*

- Утвердить сценарий в ОК

*срок - 29 мая*

- Передать сценарий звукорежиссеру

*срок - 29 мая*

- Передать перечень номеров ДК в костюмерную  
*срок - 29 мая*

## **2.3 Развлекательно-игровая программа - отв. Щипунова А.В.**

- Разработать РИПы  
*срок - 25 мая*
- Разработать игровой эпизод - запуск фонтана  
*срок - 25 мая*
- Передать сценарии/материалы РИПов звукорежиссеру  
*срок - 29 мая*
- Передать список реквизита для вывоза  
*срок - 23 мая*
- Организовать эпизоды с участием ростовых кукол  
*отв. Рыжевский Д. Ю.*

## **3. Подготовка площадки праздника**

### **3.1 Художественное оформление - отв. Рыжевская Н.Б.**

- Разработать оформление сцены  
*Концепт / Эскиз / Схема / раус / задник / флаги срок - 22 мая*
- Разработать фотозоны  
*Баннер "Лето с ДК" или.../виндеры*
- Передать список худ. оформления для вывоза  
*срок - 23 мая*

- Организовать монтаж/демонтаж художественного оформления  
*Раус / задник / оформление /фото зоны / баннеры спонсоров - 1 июня*

### **3.2 Подготовка зоны мастер-классов - отв. Семенов Е.В.**

- Установить палатки  
*1 июня*
- Расставить мебель
- Предоставить электропитание

### **3.3 Зона для артистов - отв. Семенов Е.В.**

- Подготовить шатры ЦПКиО  
*1 июня*
- Установить палатки
- Расставить мебель и оборудование
- Поставить информационный стенд

### **3.4 Техническое обеспечение - отв. Пятков Г.Г.**

- Подготовить тематический музыкальный материал  
*срок - 29 мая*
- Установить малую сцену  
*1 июня*
- Установить пневмонавес "Ракушка"

- Установить, настроить звуковое оборудование

#### **4. Транспорт - отв. Семенов Е.В.**

- Составить график движения транспорта  
*срок - 23 мая*
- Контролировать доставку сцены/звук. оборудования  
*1 июня*
- Контролировать доставку мебели/оборудования
- Контролировать доставку костюмов/реквизита

#### **5. Охрана общественного порядка - отв. Семенов Е.В.**

- Составить график охраны, заказать ЧОП  
*срок - 25 мая*
- Подготовить и подписать Акт об установлении готовности мест проведения мероприятия  
*срок - 29.05*
- Контролировать пропускной режим на входах в ЦПКиО  
*1 июня*
- Контролировать ограничение доступа в сценическую зону  
*1 июня*

#### **6. Информирование и реклама - отв. Балдина Ю.В.**

- Разработать афишу  
*Матвеев П. / Срок - 18 мая*

Распечатать афиши

*При необходимости*

Согласовать афишу с ОК

*срок - 19 мая*

Организовать продвижение в социальных сетях

*период подготовки*

## **7. Работа со спонсорами - отв. Шкуратюк А.В.**

Составить список спонсоров

*срок - 29 мая*

Собрать призы, передать ведущим РИПов

*срок - 31 мая*

Собрать/подготовить рекламные тексты о спонсорах

*срок - 26 мая*

Передать тексты для включения в сценарий

*Передать Белковой Ю.О.*

Собрать промо материалы спонсоров

*срок - 30 мая*

Организовать размещение/монтаж промо материалов спонсоров

*1 июня / при необходимости: монтаж - отв. Рыжевская Н.*

Подготовить посты с благодарностями спонсорам

*до и после мероприятия*