

РЕГЛАМЕНТ
проведения зрелищно-массовых мероприятий
в Театрально-концертном комплексе «Карнавал»
Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент проведения мероприятий в театрально-концертном комплексе «Карнавал» (далее – ТКК «Карнавал») Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее – Учреждение, Регламент) разработан в целях повышения эффективности подготовки и проведения мероприятий, а также определения порядка взаимодействия организаторов мероприятий с ТКК «Карнавал».

2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ

2.1. Работа с заявками

2.1.1. Мероприятия проводятся в соответствии с календарным планом работы ТКК «Карнавал», утверждённым Генеральным директором Учреждения до 15 июня текущего года.

2.1.2. Заявки на проведение культурно-массовых мероприятий на следующий учебный год принимаются по форме (Приложение 1 к Регламенту):

- от коллективов Учреждения до 15 апреля текущего года;
- от других организаций с 15 апреля текущего года.

Принятая заявка включается в перспективный план работы ТКК «Карнавал» на следующий учебный год.

2.1.3. Информация о подтверждении или переносе даты мероприятия, указанной в предварительной заявке, направляется организатору мероприятия не позднее, чем за 45 календарных дней до проведения мероприятия.

2.1.4. Корректировки по плановым мероприятиям принимаются главным администратором ТКК «Карнавал» не позднее, чем за 15 дней до начала месяца, на который запланировано проведение мероприятия.

2.1.5. Возможность проведения внеплановых мероприятий рассматривается генеральным директором Учреждения на основании письменного заявления организатора мероприятия, поступившего не позднее, чем за 20 дней до начала месяца, в котором предполагается проведение внепланового мероприятия.

2.2. Режим проведения зрелищно-массовых мероприятий.

2.2.1. Обслуживание репетиции и мероприятия в день его проведения осуществляется с 10.00 до 20.00.

2.2.2. В указанное время включается период демонтажа и вывоза оборудования, другого имущества, используемого для проведения мероприятия, выезда участников и организаторов мероприятия, который считается окончанием мероприятия.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЯ

3.1. За 45 календарных дней до даты проведения мероприятия его организаторам необходимо связаться по телефону (812) 310-97-44 с главным администратором ТКК «Карнавал».

3.2. Главный администратор подтверждает (или корректирует) сроки проведения заявленного мероприятия и назначает дату проведения технического совета.

3.3. Технический совет проводится с участием начальников служб и других специалистов ТКК «Карнавал», необходимых для подготовки мероприятия.

На техническом совете обсуждается и утверждается эскиз оформления сцены, согласовываются художественно-постановочные и технические задачи, определяются время и порядок проведения репетиции, уточняется необходимый объем используемого при проведении мероприятия оборудования в соответствии с райдером (перечнем условий и требований) ТКК «Карнавал», проводится инструктаж по:

- технике безопасности;
- противопожарной безопасности;
- внутриобъектовому режиму Учреждения и правилам поведения на сцене.

Организаторы мероприятия проставляют подпись об ознакомлении с соответствующими приказами и инструкциями.

3.3.1. На технический совет организаторы мероприятия приходят в соответствии с пазначешной датой и временем и предоставляют:

- подробный сценарный план проведения мероприятия или литературный сценарий (если мероприятие предусматривает его необходимость);
- предварительный график репетиции;
- предварительный технический райдер мероприятия;
- предварительный план размещения оборудования и декораций на сцене (при необходимости).

Результатом работы технического совета является сформированный протокол технического совета, в котором указано какие службы КЗ «Карнавал» и каким образом будут задействованы при проведении мероприятия, а также график проведения репетиции. Данный протокол и график проведения репетиции подписывается организатором мероприятия и ответственным за проведение технического совета.

3.4. В целях обеспечения безопасности проводимого мероприятия пропуск организаторов и участников программы на территорию концертного зала «Карнавал» осуществляется на основании списков, предоставленных главному администратору ТКК «Карнавал» по форме (Приложение 2 к Регламенту) **не позднее, чем за 2 дня до начала мероприятия.** Все изменения в списках согласовываются с главным администратором ТКК «Карнавал».

3.5. Проход участников, не заявленных в списках, и без сопровождения руководителя коллектива **категорически запрещается.**

3.6. При необходимости заезда автотранспорта организаторов, либо ввоза дополнительного оборудования и иного имущества на территорию Учреждения организатор подает главному администратору ТКК «Карнавал» заявку на разрешение заезда автотранспорта и ввоза оборудования по форме (Приложение 3 к Регламенту) **не позднее, чем за 2 дня до начала мероприятия.** В ней необходимо указать вид транспортного средства, номерной знак, время заезда, а также список ввозимого дополнительного оборудования и реквизита.

4. ПРОВЕДЕНИЕ РЕПЕТИЦИИ И МЕРОПРИЯТИЯ

4.1. При проведении репетиции и мероприятия его организаторы отвечают за жизнь и здоровье детей - участников мероприятия.

Организатор мероприятия должен заранее ознакомить всех участников репетиции и мероприятия внутриобъектовым режимом Учреждения, режимом работы ТКК «Карнавал», и инструкциями (Приложения 4,5,6 к Регламенту).

Учреждение не несет ответственности за сохранность личных вещей, реквизита, оборудования и прочего имущества организаторов, участников и гостей мероприятия в помещениях Учреждения, если иное не предусмотрено законом или договором.

Организаторы мероприятия несут ответственность за причинение материального ущерба имуществу Учреждения гостями либо участниками мероприятия в период репетиции и проведения мероприятия.

4.2. Проведение репетиции

4.2.1. Репетиция мероприятия проводится в день мероприятия.

4.2.2. Встречу и размещение участников репетиции и мероприятия в гримерных помещениях осуществляет служба главного администратора ТКК «Карнавал».

4.2.3. Не позднее, чем за 20 минут до начала репетиции оборудование и постановочное оформление должны быть подготовлены к работе, о чем руководители служб ТКК «Карнавал» обязаны доложить помощнику режиссера.

4.2.4. Руководителем сценической репетиции является режиссер-постановщик (или организатор мероприятия, ответственный за мероприятие).

4.2.5. Во время проведения репетиции и мероприятия все сотрудники, участвующие в подготовке и проведении мероприятия по художественно-постановочным вопросам подчиняются помощнику режиссера.

4.2.6. Во время проведения репетиции в зрительном зале могут присутствовать только работники ТКК «Карнавал», обеспечивающие проведение мероприятия. Присутствие в зрительном зале участников мероприятия не разрешается.

4.2.7. Участники мероприятия размещаются в гримерных помещениях. Организаторы мероприятия обеспечивают порядок в кулисах и своевременную готовность участников сценического действия к выходу на сцену в соответствии с графиком проведения репетиции.

4.2.8. Для обеспечения сохранности имущества участников репетиции и программы в каждом гримерном помещении должен присутствовать представитель выступающего коллектива.

4.3. Проведение мероприятия

4.3.1. Проведение сценической репетиции перед последующим концертом заканчивается **не позднее чем за 1 час до начала мероприятия.**

4.3.2. Доступ зрителей в концертный зал разрешается не ранее чем за 30 минут до времени начала мероприятия, указанного в билете. Пропуск зрителей осуществляется на основании билета или специального приглашения на концерт.

4.3.3. В день мероприятия его организаторы должны предоставить главному администратору информацию, необходимую Учреждению для осуществления расчетов с Общероссийской общественной организацией «Российское Авторское Общество» с приложением перечня произведений, использованных в мероприятии, с указанием авторов текстов, музыки, балетмейстеров и других авторов.

4.3.4. По окончании мероприятия его организаторы обеспечивают приведение в порядок предоставленных им для участников мероприятия гримерных помещений и сдают их дежурному работнику службы главного администратора ТКК.

4.3.5. Творческий отчет о проведенном мероприятии может быть размещен на сайте Учреждения на странице ТКК «Карнавал». Для размещения творческого отчета организаторы мероприятия не позднее 2 дней после окончания мероприятия предоставляют начальнику режиссерско-организаторской службы фотографии и текст творческого отчета.

Приложение 1 к Регламенту проведения
зрелищно-массовых мероприятий
в ТКК «Карнавал»
Утверждено приказом
№ _____ от _____

Генеральному директору
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»
М.Р. Катуновой

Заявка

Прошу предоставить Концертный зал «Карнавал»

для проведения _____
название и жанр мероприятия

дата проведения _____
число, месяц, год, время

Организация (структурное подразделение), проводящая мероприятие _____

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» возрастные ограничения на данное мероприятие: _____

Ответственный за предоставленную информацию _____
А.А.О.

должность, фамилия, имя, отчество

С Регламентом проведения мероприятия и правилами поведения в ТКК «Карнавал» ознакомлен(а) _____

должность, фамилия, имя, отчество

Контактные телефоны _____

Примечания (дополнительные сведения)

Дата _____ (Печать) _____ Подпись _____

А.А.О.

Приложение 3 к Регламенту проведения
зрелищно-массовых мероприятий
в ТКК «Карнавал»
Утверждено приказом
№ _____ от _____

Главному администратору
ТКК «Карнавал»
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

Дата проведения мероприятия: _____

Название мероприятия _____

Организация (название коллектива) _____

Список автотранспортных средств (не более 10)

Организация	Марка автомобиля	Государственный номер
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
	9.	
	10.	

Список ввозимого(вносимого) оборудования:

Организация	Наименование оборудования	Примечания
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
	9.	
	10.	

Ответственный за предоставление информации

должность, фамилия, имя, отчество, контактный телефон

Меркулов

ПРАВИЛА
поведения на сцене во время проведения репетиций и мероприятий
в концертном зале «Карнавал»

1. Запрещается находиться в верхней одежде в концертном зале.
2. Запрещается подниматься на сцену в уличной обуви.
3. Запрещается курение, потребление (распитие) алкогольной продукции на территории Учреждения, появление на территории Учреждения в состоянии опьянения.
4. Запрещается пользование открытым огнем в помещениях Учреждения.
5. Применение пневматических эффектов (серпантинных пушек, хлопушек и пр.) возможно только по согласованию с администрацией концертного зала.
6. Запрещается прикасаться к технологическому оборудованию (акустические системы, дымовые машины, декорации, штативы с приборами, световые «башни», «звёзды» и т.д.).
7. Запрещается вешать и ставить на технологическое оборудование посторонние предметы (одежду, костюмы, бутафорию и пр.).
8. Отключение, а также переключение микрофонных, электрических и других кабелей и проводов разрешается только ответственному работнику ТКК «Карнавал».
9. Микрофоны, а также другое электроакустическое оборудование разрешается передавать за кулисами только ответственному персоналу.
10. Запрещается наступать на сигнальные, микрофонные, электрические линии, временно проложенные на сцене.
11. Запрещается создавать посторонний шум, бегать, играть за кулисами и на сцене во время проведения мероприятия или репетиции.

Смирнов

**Приложение 5 к Регламенту проведения
зрелищно-массовых мероприятий
в ТКК «Карнавал»
Утверждено приказом
№ _____ от _____**

ПРАВИЛА

**поведения в технологических аппаратных помещениях во время проведения
репетиция и мероприятий в концертном зале «Карнавал»**

1. Нахождение в технологических аппаратных помещениях организаторам мероприятия разрешается только в присутствии и с разрешения ответственного работника ТКК «Карнавал».
2. Во время нахождения в аппаратных помещениях представители коллективов должны выполнять указания ответственного работника ТКК «Карнавал».
3. Запрещается находиться в непосредственной близости от технологического оборудования с различными напитками и жидкостями (чай, кофе и пр.).
4. Запрещается совершать действия, мешающие работникам концертного зала «Карнавал» выполнять свои должностные обязанности.
5. Запрещается самостоятельно управлять технологическим оборудованием.
6. Категорически запрещено курение и потребление (распитие) алкогольной продукции.

Андреев

Приложение 6 к Регламенту проведения
зрелищно-массовых мероприятий
в ТКК «Карнавал»
Утверждено приказом
№ _____ от _____

ПРАВИЛА

Поведения за кулисами и в гримерных комнатах во время проведения репетиция и мероприятий в концертном зале «Карнавал»

1. Проход участников мероприятия за кулисы и в гримерные комнаты производится по первому этажу, согласно указателям. Не допускается проход выступающих коллективов через театральное фойе.
2. В гримерных помещениях и за кулисами концертного зала «Карнавал» **запрещено:**
 - курение и потребление (распитие) алкогольной продукции;
 - использование бытовых электронагревательных приборов.
3. Для обеспечения сохранности имущества участников во время репетиции и мероприятия в каждом гримерном помещении должен присутствовать представитель выступающего коллектива. (Учреждение **не несет ответственности** за сохранность имущества участников мероприятия).
4. В случае повреждения или уничтожения имущества Учреждения организаторами или участниками мероприятия, организатор мероприятия возмещает Учреждению причиненные убытки в полном объеме.
5. Организаторы мероприятия обеспечивают чистоту и порядок в кулисах, гримерных комнатах. По окончании мероприятия организаторы обязаны выключить свет и закрыть окна в гримерных комнатах.
6. Не позднее чем через 30 минут после окончания выступления все гримерные комнаты, в которых размещались участники программы, должны быть приведены в порядок и освобождены.

Карнавал