

Приложение № 1 к
Приказу ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»
от 03.11.2016 № 1857-08

**Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»
(ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»)**

ПОЛОЖЕНИЕ

о Театрально-концертном комплексе «Карнавал»

**Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»**

**Санкт-Петербург
2016**

1. Общие положения

1.1. Театрально-концертный комплекс «Карнавал» (далее –ТКК «Карнавал») является структурным подразделением Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее – Учреждение), осуществляющим организацию и проведение образовательных, культурно-досуговых, театрально-концертных, зрелищных и иных мероприятий, а также иную деятельность, не запрещенную законодательством и Уставом Учреждения, в том числе приносящую доход, способствующую достижению уставных целей Учреждения.

1.2. В своей деятельности ТКК «Карнавал» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ, Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 №44-ФЗ и другими федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законодательными и нормативными актами Санкт-Петербурга и Ленинградской области, органов управления всех уровней, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, и иными действующими локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность структурного подразделения Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. ТКК «Карнавал» создан с целью:

1.3.1. организации досуговой деятельности обучающихся;

1.3.2.обеспечения необходимых условий для развития и популяризации детского художественного творчества;

1.3.3. воспитания общей театральной и зрительской культуры;

1.3.4. создания условий для развития профессиональных навыков юных исполнителей.

1.4. Задачами ТКК «Карнавал» являются:

1.4.1. организация и проведение театрально-концертных, зрелищно-массовых, культурно-досуговых и иных мероприятий;

1.4.2. выполнение государственного задания по направлениям деятельности ТКК «Карнавал»;

1.4.3. создание разновозрастных и разножанровых концертных, фестивальных и театрализованных программ;

1.4.4. развитие детского фестивального движения;

1.4.5. нравственное и эстетическое воспитание детей и подростков, активизация творческой работы с молодежью;

1.4.6. поощрение творческой инициативы обучающихся и создание оптимальных условий для раскрытия и развития их творческого потенциала;

1.4.7. организация и проведение мастер-классов по художественному и исполнительскому творчеству;

1.4.8. оказание консультативной помощи педагогическим работникам и коллективам Учреждения, иных образовательных организаций дополнительного образования по вопросам организации, проведения, декоративного и художественно-постановочного обеспечения зрелищно-массовых мероприятий;

1.4.9. изучение, обобщение и распространение опыта работы по организации театрально-концертной, зрелищной, культурно-досуговой деятельности;

1.4.10. поиск и привлечение дополнительных источников финансирования материально-технической базы ТКК «Карнавал».

1.5. ТКК «Карнавал» осуществляет свою деятельность на следующих площадках:

1.5.1. Концертный зал «Карнавал» (Санкт-Петербург, Невский пр., д. 39, лит. Д) - сложное инженерно-техническое сооружение учебного и театрально-зрелищного назначения, предназначенное для решения задач эстетического воспитания детей, подростков и молодежи, развития творческого потенциала обучающихся и иных задач ТКК «Карнавал».

1.5.2. Аничков дворец (Санкт-Петербург, Невский пр., д. 39, лит. А).

1.5.3. Иные площадки в случае необходимости.

2. Функции ТКК «Карнавал»

ТКК «Карнавал» осуществляет следующие функции:

2.1. Организация и проведение театрально-концертных, зрелищно-массовых, культурно-досуговых и иных мероприятий, в том числе обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг по созданию и показу концертов и концертных программ, спектаклей (театральных постановок):

2.1.1. разработка сценарных заявок, создание оригинального сценария;

2.1.2. режиссерско-постановочная, художественно-постановочная работа;

2.1.3. показ концертной программы;

2.1.4. проведение репетиций;

2.1.5. организация и проведение мероприятий;

2.1.6. административно-организационное сопровождение мероприятий;

2.1.7. обслуживание культурно-массовых мероприятий;

2.1.8. информационное обеспечение обслуживаемых культурно-массовых мероприятий;

2.2. Обеспечение бесперебойного функционирования сценического оборудования и театральной аппаратуры.

2.3. Осуществление взаимодействия с творческими коллективами и учреждениями дополнительного образования Санкт-Петербурга при подготовке мероприятий, установление связей с профессиональными творческими организациями, иными организациями культуры для реализации основной деятельности.

3. Руководство ТКК «Карнавал»

3.1. Руководство деятельностью ТКК «Карнавал» осуществляет директор.

3.2. Директор ТКК «Карнавал» непосредственно подчиняется генеральному директору Учреждения.

3.3. Директор ТКК «Карнавал»:

3.3.1. Руководит деятельностью ТКК «Карнавал» на принципах единоначалия.

3.3.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы ТКК «Карнавал».

3.3.3. Обеспечивает выполнение ТКК «Карнавал» функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.3.4. В пределах своей компетенции обеспечивает правильный подбор,

расстановку и использование кадров; разрабатывает проекты должностных инструкций работников ТКК «Карнавал».

3.3.5. Распределяет материалы, поручения, задания и документы между работниками ТКК «Карнавал».

3.3.6. Вносит предложения по изменению штатного расписания Учреждения в части ТКК «Карнавал» в установленном порядке.

3.3.7. Осуществляет организацию производственного обучения и повышения квалификации работников ТКК «Карнавал».

3.3.8. Подготавливает и представляет генеральному директору Учреждения:

- проект положения о ТКК «Карнавал»;
- проекты должностных инструкций работников ТКК «Карнавал»;
- отчет о деятельности ТКК «Карнавал»;
- проекты распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения и другие необходимые документы по вопросам, входящим в компетенцию ТКК «Карнавал».

3.3.9. Обеспечивает своевременную разработку и согласование указанных проектов для их последующего утверждения генеральным директором.

3.3.10. Обеспечивает безопасность жизни и здоровья работников ТКК «Карнавал», соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности.

3.3.11. Формирует заявку ТКК «Карнавал» к проекту бюджета Учреждения на текущий и плановый период в установленном в Учреждении порядке.

3.3.12. Иницирует осуществление Учреждением закупок для обеспечения нужд ТКК «Карнавал» в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения об осуществлении закупок.

3.3.13. Определяет места хранения персональных данных (их материальных носителей), вводит дополнительные меры защиты материальных носителей в случае необходимости.

3.3.14. Обеспечивает работников ТКК «Карнавал» необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения работников распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения.

3.3.15. Проводит производственные совещания.

3.3.16. Анализирует деятельность ТКК «Карнавал» с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

3.3.17. Контролирует исполнение работниками ТКК «Карнавал» их обязанностей, в том числе исполнение документов по качеству и срокам, соблюдение внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и охраны труда.

3.3.18. Представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников ТКК «Карнавал».

3.3.19. Организует документооборот ТКК «Карнавал», включая регистрацию входящей и исходящей корреспонденции;

3.3.20. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение ТКК «Карнавал» функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.4. В период временного отсутствия директора ТКК «Карнавал» его

обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, если иное не установлено приказом генерального директора, в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4. Структура ТКК «Карнавал»

4.1. Структура и штатное расписание ТКК «Карнавал» утверждаются генеральным директором Учреждения. В структуру ТКК «Карнавал» входят:

4.1.1. Дирекция ТКК «Карнавал» обеспечивает качественное и полноценное выполнение основных функций ТКК «Карнавал».

4.1.2. Режиссерско-организаторская служба (РОС). В функции РОС входит подготовка мероприятий, в том числе в рамках государственного задания:

- разработка сценариев и составление сценарных заявок, сценарных планов, литературных сценариев мероприятий;
- режиссерско-постановочное сопровождение программ;
- организация репетиционно-постановочного процесса, составление планов и расписаний репетиций;
- непосредственное организационное ведение мероприятий, проведение мероприятий с учетом достижений в области педагогической и психологической наук, современных информационных технологий;
- ведение и пополнение электронной базы репертуарными номерами детских художественных коллективов Учреждения и учреждений дополнительного образования Санкт-Петербурга;
- создание базы разработанных сценариев программ и мероприятий, формирование базы литературных материалов, необходимых для разработки литературных сценариев;
- сотрудничество с творческими коллективами, поиск и учет новых творческих коллективов;
- изучение возрастных и психологических особенностей, интересов и потребностей обучающихся, создание условий для их реализации в различных видах творческой деятельности;
- содействие развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры участников мероприятий и зрителей;
- подготовка информационных материалов ТКК «Карнавал», в том числе для сайта Учреждения.

4.1.3. Монтировочная служба. В функции монтировочной службы входит:

- монтаж декораций в соответствии с постановочными задачами;
- эксплуатация декораций и сценических площадок в соответствии с требованиями техники безопасности;
- оформление помещений ТКК «Карнавал», осуществление погрузочно-разгрузочных работ, расстановки мебели и оборудования в зрительской зоне площадок ТКК «Карнавал»;
- мелкий ремонт, косметический ремонт жестких декораций.

4.1.4. Служба видеоинженерного обеспечения (СВИО). В функции СВИО входит

- эксплуатация, техническое обслуживание, регулировка, наладка видеоинженерного оборудования в соответствии с техническими требованиями в целях обеспечения непрерывности технологического процесса, проведения мероприятий;

- качественная подготовка кино- и видеоматериалов для проведения мероприятий.

4.1.5. Служба главного администратора. В функции службы главного администратора входит:

- взаимодействие с заказчиками и участниками мероприятий по организационным вопросам, включая пропускной режим;
- составление и координация календарных планов работы ТКК «Карнавал», контроль реализации планов проведения мероприятий;
- контроль размещения и своевременного обновления рекламной информации и средств оповещения;
- организация подготовки зрительских помещений к приему и обслуживанию посетителей (зрителей), контроль санитарного состояния, внешнего вида зрительного зала;
- организация входа зрителей на мероприятие по билетам;
- обеспечение высокой культуры обслуживания посетителей (зрителей), создание для них комфортных условий, своевременное размещение зрителей в зрительном зале;
- предотвращение и разрешение конфликтных ситуаций в ходе подготовки и проведения мероприятий;
- в случае необходимости организация оказания первой медицинской помощи зрителям, участникам мероприятий;
- организация дежурства в зрительном зале и фойе, обеспечение порядка во время проведения мероприятия.

4.1.6. Служба главного художника. В функции службы главного художника входит:

- разработка художественного оформления мероприятий;
- обеспечение проводимых мероприятий мелким реквизитом и бутафорией, их изготовление и реставрация;
- мелкий косметический ремонт мягких декораций;
- содержание театральных костюмов в соответствии с гигиеническими требованиями, хранение, подгонка и реставрация костюмов;
- подбор костюмов и аксессуаров для репертуарных и вновь создаваемых программ и мероприятий, подготовка и помощь в одевании артистов при проведении концертов и других зрелищно-массовых мероприятий;
- контроль состояния рекламных, информационных стендов ТКК «Карнавал», их реставрация.

4.1.7. Служба звукотехнического обеспечения (СЗТО). В функции СЗТО входит:

- подготовка звукового оформления репетиций и мероприятий, осуществление звукозаписи;
- непосредственное проведение программ с использованием пульта, концертное звукоусиление;
- разработка схем расстановки микрофонов и другого звукотехнического оборудования;
- контроль над техническим состоянием звукотехнического оборудования;
- обеспечение его эксплуатации в соответствии с техническими требованиями и с соблюдением непрерывности технологического процесса;
- техническое обслуживание мероприятий;

- составление звуковых партитур мероприятий, запись и монтаж фонограмм.

4.1.8. Служба механического оборудования (СМО). В функции СМО входит:

- обеспечение бесперебойной и безопасной работы сценического механического оборудования во время проведения мероприятий и репетиций;

- осуществление электромонтажных, наладочных и ремонтно-механических работ, регулировки и проверки оборудования и систем на всех площадках ТКК «Карнавал»;

- проведение текущего ремонта, профилактических мероприятий и испытаний механизмов и оборудования;

- осуществление транспортировки, расстановки, монтировки, разборки и складирования мягких и жестких декораций;

- выполнение погрузочно-разгрузочных, такелажных работ на сценических площадках ТКК «Карнавал».

4.1.9. Служба светотехнического обеспечения (ССТО). В функции ССТО входит:

- создание художественно-светового образа сценического пространства мероприятий, разработка принципов и стилистики художественного светового решения;

- обеспечение необходимого уровня художественного светового оформления;

- разработка световых эффектов;

- проведение световых репетиций, контроль выполнения художественного освещения мероприятий;

- монтаж, демонтаж осветительной аппаратуры, обеспечение необходимых параметров работы оборудования;

- содержание оборудования ССТО в надлежащем техническом состоянии, коммутация, настройка и текущий ремонт светотехнического оборудования, обеспечение его безаварийной эксплуатации.

5. Организация деятельности ТКК «Карнавал»

5.1. Деятельность ТКК «Карнавал» по организации и проведению театрально-концертных, зрелищно-массовых, культурно-досуговых и иных мероприятий осуществляется в соответствии с Регламентом проведения зрелищно-массовых мероприятий в ТКК «Карнавал».

6. Материально-техническая база и финансирование

6.1. Для реализации функций ТКК «Карнавал» наделяется необходимым имуществом, оборудованием, помещениями. Не реже одного раза в год на основании приказа по Учреждению проводится инвентаризация объектов, закрепленных за ТКК «Карнавал».

6.2. Финансирование деятельности ТКК «Карнавал» осуществляется на основании утвержденных смет за счет субсидий на выполнение государственного задания, а также за счет приносящей доход деятельности Учреждения.

6.3. Работники ТКК «Карнавал» обеспечиваются средствами индивидуальной защиты, в том числе специальной одеждой, в соответствии с действующими Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

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 назначенной 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: _____

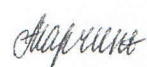
Ответственный за предоставленную информацию _____
 _____
должность, фамилия, имя, отчество

С Регламентом проведения мероприятия и правилами поведения в ТКК «Карнавал»
ознакомлен(а) _____
должность, фамилия, имя, отчество

Контактные телефоны _____

Примечания (дополнительные сведения)

Дата _____ (Печать) _____ Подпись _____



Приложение 2 к Регламенту проведения
зрелищно-массовых мероприятий
в ТКК «Карнавал»
Утверждено приказом
№ _____ от _____

Главному администратору
ТКК «Карнавал»
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

Дата _____

Название мероприятия _____

Организация (название коллектива) _____

Список участников мероприятия

ФИО	Примечания

Ответственный за предоставление информации

должность, фамилия, имя, отчество, контактный телефон

Маркина

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

Александр

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

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 ТСК «Карнавал».
2. Во время нахождения в аппаратных помещениях представители коллективов должны выполнять указания ответственного работника ТСК «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.

Карнавал

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