



1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения на сцене театра СПб ГБПОУ «Академия танца Бориса Эйфмана» (далее – Театра Академии) арендных мероприятий (далее - Мероприятия).
2. Проведение Мероприятий возможно в выходные или праздничные дни, а также в каникулярное время.
3. Организации, заинтересованные в проведении мероприятий на сцене Театра Академии, направляют заявки, оформленные в письменном виде на имя директора СПб ГБПОУ «Академия танца Бориса Эйфмана» (далее – Академия) в срок не менее 45 дней на адрес электронной почты: [info.atbe@cult.gugov.spb.ru](mailto:info.atbe@cult.gugov.spb.ru)
4. Заявка подается в свободной форме на бланке организации и должна содержать:
  - наименование арендатора;
  - название, художественный замысел и описание мероприятия;
  - даты проведения мероприятия;
  - иную информацию (при необходимости).
5. Академия должна рассмотреть заявку и предоставить ответ в письменной форме в течение 7 дней со дня регистрации.
6. Условия взаимодействия в рамках проведения мероприятий определяются на основании заключаемых с арендаторами договоров.
7. Академия оставляет за собой право на служебные места: 5 ряд 1, 2, 3, 4 место, балконы в правой и левой частях зрительного зала.
8. Арендатор должен учитывать места для представителей маломобильных групп населения: 1 ряд 1, 2 место.
9. После подтверждения заявки в ответном письме потенциальный арендатор получает форму Технического задания на проведение мероприятия (Приложение №1 к регламенту). Заполненное техническое задание необходимо прислать в течение 7 рабочих дней после получения формы.
10. За 5 дней до даты проведения Мероприятия арендатор должен предоставить документы, указанные в договоре, список работников компании на вход в Театр Академии, список автомобилей для заезда на территорию Академии для разгрузки, список ответственных за противопожарную безопасность во время мероприятия.
11. В день проведения Мероприятия вход сотрудников арендаторов и артистов, участвующих в Мероприятии, осуществляется по спискам со служебного входа № 1.

Приложение №1  
к Регламенту подготовки и проведения  
арендных мероприятий  
на сцене театра СПб ГБПОУ  
«Академия танца Бориса Эйфмана»

Форма Технического задания

Дата заполнения:  
Название мероприятия:  
Заказчик по договору:  
Дата проведения мероприятия:  
Время проведения мероприятия:  
Антракт:  
Даты и время репетиций:

Для проведения мероприятия, принимающей стороне необходимо предоставить следующее:

1. ПО ОСНАЩЕНИЮ СЦЕНЫ:

*Требования:*

*Описание*

Дополнительные сведения по оснащению сцены:

*Описание*

Особенности проведения данного спектакля в части декорационного оформления и работы машинистов сцены:

*Описание*

2. ПО ОСВЕТИТЕЛЬНОМУ НАПРАВЛЕНИЮ:

Используемое оборудование (в т.ч. оборудование площадки):

*Описание*

Дополнительные сведения по осветительному оборудованию + список ввозимого оборудования:

--

*Описание*

Схема развеса светового оборудования\*

*\*просим предоставить при необходимости*

### 3. ПО МУЛЬТИМЕДИА КОМПЛЕКСУ:

Используемое оборудование (в т.ч. оборудование площадки):

--

*Описание*

Контент:

--

*Описание*

### 4. ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАБОТЫ ВИДЕОПРОЕКЦИИ\*:

*\*по необходимости*

*Требования:*

--

*Описание*

### 5. ПО ЗВУКОВОМУ ОБОРУДОВАНИЮ:

Используемое оборудование (в т.ч. оборудование площадки):

--

*Описание*

Аудиофайлы:

--

*Описание*

Дополнительные сведения по звуковому оборудованию + список ввозимого оборудования:

--

*Описание*

6. ПО СИСТЕМЕ СВЯЗИ:

--

*Описание*

7. ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАБОТЫ СЦЕНИЧЕСКИХ ЭФФЕКТОВ\*:

*\*по необходимости*

*Требования: (например, использование снег-машины)*

--

*Описание*

8. ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕМУ МЕСТУ:

Рабочее место (пример: стол светооператора в зале)

--

*Описание*

9. ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАБОТЫ КОСТЮМЕРОВ:

Оборудование и расходные материалы:

--

*Описание*

10. ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАБОТЫ ГРИМЕРОВ:

Оборудование и расходные материалы:

--

--

Описание

### 11. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ:

--

Описание

### 12. ДОПОЛНИТЕЛЬНО (рекламные площади):

1. Светодиодные экраны, расположенные на улице перед театром:

Запрос:

--

2. Телевизионные экраны, расположенные в атриуме театра:

Запрос:

--

### 13. ПЕРСОНАЛ

Персонал и график работы на мероприятии:

№	Направление	Требуемый персонал принимающей стороны	График работы на мероприятии
1	Сцена		
2	Проведение мероприятия (ведущий режиссер)		
3	Свет		
4	Видеопроекция		
5	Звук		
6	Связь, техническое ТВ		
7	Реквизит		
8	Спецэффекты		
9	Костюмы		
10	Грим		
11	Погрузка-разгрузка		
12	Уборка		

#### 14. ПРИМЕРНЫЕ КОМНАТЫ И ДРУГИЕ ПОМЕЩЕНИЯ

Помещение	Вместимость (количество мест)	Дополнительные опции	Занимаемые помещения (поставить + или -)	Требования
Грим. № 1	6 человек	Раковина, кулер		
Грим. № 2	18 человек	2 душевые кабины, 1 туалет, пурифайер		
Грим. № 3	17 человек	1 душевая кабина, 1 туалет, кулер		
Грим. № 5	6 человек	Раковина, кулер		
Грим. № 6	9 человек	1 душевая кабина, 1 туалет, кулер		
Репетиционный зал	-	-		
VIP комната	15	-		

Техническое задание заполнил представитель Заказчика:

\_\_\_\_\_  
*Должность*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, инициалы*

*Дата* \_\_\_\_\_