Директору ЦК ТГУ

Муравьеву И. В.

**ЗАЯВКА**

**на проведение мероприятия в Центре культуры НИ ТГУ**

(для факультетов, институтов и подразделений НИ ТГУ)

Просим Вас предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кому (подразделение-организатор)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Концертный зал, танцевальный зал, холл 2-го этажа Дата проведения мероприятие Время

для проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ответственным **представителем администрации** подразделения – организатора назначается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность; Фамилия Имя Отчество; мобильный телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственным представителем администрации подразделения – организатора **за пожарную безопасность и проведение противопожарных инструктажей** с участниками мероприятия назначается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность; Фамилия Имя Отчество; мобильный телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственным представителем администрации подразделения – организатора **за соблюдение общественного порядка** во время мероприятия назначается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность; Фамилия Имя Отчество; телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель подразделения-организатора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г.

***В случае поломки или утраты имущества Центра Культуры ТГУ по вине организаторов мероприятия стоимость этого имущества возмещается из средств подразделения организатора, подавшего настоящую заявку.***

***В случае переноса или изменения условий проведения мероприятия Заявка оформляется повторно.***

***Ответственный представитель администрации подразделения – организатора заблаговременно знакомится с правилами техники безопасности, пожарной безопасности, правилами поведения в Центре культуры ТГУ***

Руководитель подразделения-организатора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г.

***План организационно-технического обеспечения мероприятия***

1. Необходимость и уровень аппаратного сопровождения:
   1. Аппаратура звука:

Микрофоны, стойки кол-во и тип: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подключение музыкальных инструментов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Фонограммы и видео-оформление предоставляются на Flesh – носителях вместе со сценарием;
  2. Программа управления концертным светом предоставляется вместе со сценарием;
  3. Механизм сцены (занавес, штанкеты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  4. Использованием сценического тумана (дыма) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  5. Хореографическое сценическое покрытие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(организатор предоставляет расходные материалы по креплению покрытия - сценический скотч TUHLER/GRABO и др.)*

1. Рекламное обеспечение мероприятия, представить информацию о мероприятии в дирекцию ЦК ТГУ в электронном виде (афиши и анонс) на e-mail: [miv@mail.tsu.ru](mailto:miv@mail.tsu.ru) с темой «Афиша, анонс для ЦК ТГУ».
2. Общее число участников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.
3. Хозяйственная группа (6-8 человек), прибывает не позднее 60 минут до начала мероприятия. Обязанности хозяйственной группы (монтаж, демонтаж и перенос аппаратуры, оборудования, уборка помещений, вынос мусора) и группы обеспечения общественного порядка уточняются при согласовании настоящего плана в ЦК ТГУ.
4. Согласование с инспектором пожарной службы схемы расстановки стендов и столов в холлах ЦК ТГУ, Танцевальном зале. В случае использования концертного тумана (дыма) согласование отключения АПС в залах ЦК.
5. Согласование со службами ТГУ:
   1. Подача служебной записки проректору по безопасности на обеспечение охраны и контроля общественной и пожарной безопасности мероприятия,. *(Служебная записка согласуется с директором Центра культуры ТГУ и проректором по воспитательным и социальным вопросам ТГУ);*
   2. Получение пропуска в Управлении безопасности при необходимости пропуска автомобилей к Центру культуры ТГУ.
6. Места размещения участников и реквизита.

**Ответственный представитель администрации**

**подразделения – организатора** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО/подпись / дата

Проректору по безопасности ТГУ

Н.Е. Тарасову

Уважаемый, Николай Евгеньевич!

Прошу обеспечить контроль, общественную и пожарную безопасность мероприятия проводимого в Концертном зале (Танцевальном зале, Холле второго этажа) Центра культуры ТГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения мероприятие Время Название мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ожидаемое количество участников \_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

Прошу открыть систему контроля прохода в ЦК (турникеты) с \_\_\_\_\_\_\_ час. 00 мин до \_\_\_\_\_\_ час. 00 мин.

В связи с использованием концертного тумана (дыма) прошу отключить АПС в концертном / танцевальном зале (*нужное подчеркнуть*) ЦК. Ответственным **за пожарную безопасность и соблюдение правил противопожарной безопасности** назначается:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, Фамилия, Имя, Отчество, Телефон

Ответственным сотрудником **за общие организационные вопросы и координацию** от подразделения назначается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, Фамилия, Имя, Отчество, Телефон

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Проректор по ВСР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. П. Кулижский

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Директор ЦК ТГУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. В. Муравьев

Проректору по безопасности ТГУ

Н.Е. Тарасову

Уважаемый, Николай Евгеньевич!

В связи с проведением в Концертном зале (Танцевальном зале, Холле второго этажа) Центра культуры ТГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и время проведения мероприятие Название мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу разрешить въезд на территорию ТГУ автомобиля

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гос. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Марка Государственный номер

для ввоза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ответственный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.