



УТВЕРЖДЕН

приказом Государственного бюджетного учреждения
культуры города Москвы "Московский
государственный академический театр "Русская песня"
от «06» февраля 2023 г. № 14

**Порядок согласования графика
и видов работ по подготовке и проведению мероприятий
в рамках реализации договоров по организационно-техническому
сопровождению мероприятий**

Порядок согласования службами ГБУК г.Москвы «МГАТ «Русская песня» (далее – Театр) графика и видов работ по подготовке и проведению мероприятий (далее – Порядок) разработан на основании Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736, далее - ВППБ 13-01-94) в соответствии с условиями договоров по организационно-техническому сопровождению мероприятий в целях недопущения снижения качества оказываемых театром услуг по организационно-техническому сопровождению мероприятий и обеспечения безопасности пребывания людей и проводимых работ.

В соответствии с договором по организационно-техническому сопровождению мероприятий Заказчик обязан согласовать (или обеспечить согласование) с Театром график и виды работ по подготовке и проведению мероприятия. Театр вправе не допустить Заказчика до проведения мероприятия в случае невыполнения указанного требования.

Заказчик может заключать договоры (дополнительные соглашения к договору организационно-технического сопровождения мероприятия) на дополнительные услуги, оказываемые Театром. График и виды работ Заказчика в рамках указанных договоров (дополнительных соглашений) также должны быть согласованы с Театром (по профилю дополнительных услуг - с отделом информационного развития, отделом организации общественного питания)

1. Не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней до мероприятия Заказчик предоставляет (обеспечивает предоставление) следующие документы (копии):

в художественно-постановочную часть, каб.204:

- Комплект эскизов декораций в разных ракурсах на листах формата А-3.
- Постановочный план-схему с привязкой к планшету сцены К.З., центральный разрез подвесного оборудования и декораций.
- Предоставить на схеме весовые данные всех подвешиваемых объемных частей декораций и оборудования с указанием режимов работы (статичный, динамичный).

- Подробное Техническое Задание для К.З. с указанием подрядных организаций и контактных лиц этих организаций с телефонами, принимающих участие в организации и проведении мероприятия.

- Поплановое расположение одежды сцены (цвет, кулис и падуг).

- Проект графика работ по монтажу-демонтажу, проведения репетиций. Окончательный вариант согласовывается с администрацией театра.

Документы направляются по адресу: zavpostrp@gmail.com

+79057783153 Гуськов Евгений Васильевич, заведующий ХПЧ:

+79030040508 Медведев Игорь Валерьевич, заместитель заведующего ХПЧ.

Примечание: Заведующий ХПЧ обязан не допускать использования не обработанных огнезащитным составом сгораемых декораций и применение пиротехнических изделий и огневых эффектов (п.442 Постановления правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации и п.1.28.5 ВППБ 13-01-94).

в службу главного инженера — по вопросам электробезопасности (при необходимости – водоснабжения, интернета), каб.220

- сопроводительное письмо с указанием перечня электрооборудования, его технического состояния, количества потребляемой электрической мощности, Ф.И.О. работников, ответственных за безопасное ведение работ в электроустановках;

- заявку на подключение с указанием ответственного лица компании с допуском.

Документы направляются по адресу: a.putincev@folkteatrru

+7(916)878-56-61 (Путинцев Андрей Владимирович, главный инженер)

в службу пожарной безопасности — по пожарной и технике безопасности и охране труда, каб.203:

- акт на огнезащитную обработку жестких декораций (п.1.9 ВППБ 13-01-94) с сертификатом соответствия на огнезащитный состав или протокол проверки состояния огнезащитной обработки декораций (п.21 Правила противопожарного режима в РФ, Постановление Правительства РФ № 113 от 17.02.2014);

- сертификат подтверждающий, что мягкая декорация или банерная ткань является трудновоспламеняемой;

- приказ руководителя учреждения о назначении ответственных лиц за соблюдение требований пожарной безопасности и охраны труда при проведении мероприятия (п.1.9 ВППБ 13-01-94);

- копии удостоверений установленной формы о проверке знаний норм и правил работы в электроустановках с отметкой о группе по электробезопасности для работников, ответственных за безопасное ведение работ в электроустановках.

Документы направляются по адресу: a.bazilevich@folkteatr.ru

+7 916 303 4139 (Базилевич Алексей Яковлевич, начальник службы пожарной

безопасности) или a.budaev@folkteatr.ru +7 915 379 3671 Будаев Борис Иванович, ведущий специалист по охране труда.

2. На основании предоставленной документации службами и специалистами театра производится согласование (не согласование) графика и видов работ Заказчика.

3. Не менее, чем за 2 (два) рабочих дня до мероприятия Заказчик предоставляет (обеспечивает предоставление) списки на бланках организации-Заказчика:

- персонала в алфавитном порядке (вход осуществляется только по предъявлении документа, удостоверяющего личность);
- ввозимого оборудования;
- грузового транспорта для перевозки оборудования, декораций и реквизита;
- список лиц, которым делегируется право внесения изменений в список персонала.

Документы предоставляются по адресу: i.korol@folkteatr.ru
+7 925 566 8104 (Король Ирина Анатольевна, заместитель директора).

Списки для входа, ввоза-вывоза оборудования передаются в службу охраны здания только при условии наличия согласования всеми службами проведения мероприятия.

4. Заказчик в соответствии с условиями Договора обязан до начала работ на территории театра направить лиц, задействованных в подготовке и проведении мероприятия для прохождения вводного инструктажа в службу пожарной безопасности (каб.203).