

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Общероссийской  
общественной организации  
«Российский Союз Молодежи»

  
П.П. Красноруцкий

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конкурсе региональных организационных комитетов,**  
**претендующих на право проведения XXVIII Всероссийского фестиваля**  
**«Российская студенческая весна»**  
**в 2020 году**

**1. Общие положения**

1.1. Конкурс региональных организационных комитетов, претендующих на право проведения XXVIII Всероссийского фестиваля «Российская студенческая весна» в 2020 году (далее – Конкурс), проводится с целью определения субъекта Российской Федерации для проведения в 2020 году XXVIII Всероссийского фестиваля «Российская студенческая весна» (далее – Фестиваль), который является национальным финалом Программы поддержки и развития студенческого творчества «Российская студенческая весна» (далее – Программа).

1.2. Настоящее положение определяет цели и задачи, порядок проведения, содержание, требования к участникам Конкурса.

**2. Цели и задачи Конкурса**

2.1. Цель Конкурса:  
определение субъекта Российской Федерации для проведения Фестиваля в 2020 году.

2.2. Задачи Конкурса:  
формирование инновационных методов взаимодействия органов государственной власти и общественных объединений в сфере поддержки студенческого художественного творчества:

поддержка и развитие традиций проведения студенческих творческих фестивалей.

**3. Сроки и место проведения Конкурса**

3.1. Сроки проведения Конкурса: с 09 января до 08 апреля 2019 года.

3.2. Место проведения Конкурса: г. Москва.

**4. Руководство Конкурсом**

4.1. Руководство и проведение Конкурса осуществляет Исполнительная дирекция Программы, функции которой в соответствии с Положением о Программе возложены на Общероссийскую общественную организацию «Российский Союз Молодежи».

**5. Требования к участию в Конкурсе**

5.1. К участию в Конкурсе приглашаются органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, реализующие государственную молодежную политику и (или) образовательные организации высшего образования, которыми созданы региональные организационные комитеты субъекта Российской Федерации для проведения Фестиваля (далее – участники Конкурса).

5.2. Участник Конкурса, подавший заявку на Конкурс, берет на себя обязательства по организации и проведению Фестиваля в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением и Положением о Программе.

5.3. Общее администрирование Фестиваля:

5.3.1. Для организации и проведения Фестиваля участником Конкурса создается региональная исполнительная дирекция Фестиваля, состав которой согласовывается с Исполнительной дирекцией Программы.

5.3.2. Для решения оперативных вопросов создается центральный штаб, в том числе call-центр, штабы во всех местах временного проживания участников и на концертных площадках, служба волонтеров, концертно-административная служба, служба встречи и проводов делегаций, служба транспортной логистики, служба кураторов делегаций, служба по работе с членами жюри и официальными гостями и другие (приложение № 1).

5.3.3. К организации работы всех служб должны быть привлечены волонтеры из числа студентов образовательных организаций субъекта Российской Федерации, участвующего в Конкурсе.

5.4. Организация временного проживания участников Фестиваля:

5.4.1. Участники Фестиваля должны быть расселены по региональным делегациям в гостиницах, санаториях, домах отдыха, капитальный ремонт которых делался не ранее 2012 года. Обязательно не более 4-х человек в комнате (номере), с удобствами в номере (туалет, душ или ванна). Места проживания круглосуточно обеспечиваются электричеством, отоплением, горячей и холодной водой, питьевой водой.

5.4.2. В каждом месте проживания организуется оперативный штаб (свободная комната с установленной в ней офисной техникой, телефонной связью, интернетом, набором канцелярских товаров), медицинский кабинет (двухкомнатный номер/комната с возможностью круглосуточного нахождения в нем медицинского работника, с набором необходимого медицинского оборудования для оказания неотложной помощи и медикаментов), комната для размещения не менее двух круглосуточно работающих охранников, сотрудников правоохранительных органов. В каждом месте проживания должна находиться питьевая горячая и холодная вода (в наличии круглосуточно) и пластиковая посуда, туалетная бумага и бумажные полотенца, жидкое мыло в каждом общественном туалете (кроме туалетов в номерах). В каждом месте проживания должен быть оборудован и предусмотрен холл (конференц-зал) для проведения планерок с участниками Фестиваля, установочного и итогового совещания в день заезда/выезда участников.

5.4.3. При входе в место общего сбора, а также на каждом этаже должны быть оборудованы информационные стенды (уголки) для размещения всей необходимой информации и оформленные в стиле Программы. При необходимости в каждом месте проживания должна быть оборудована багажная комната для хранения вещей, габаритных декораций и т.п., к которой круглосуточно имеет доступ администратор места проживания.

5.4.4. В местах проживания должен быть обеспечен выход в Интернет (Wi-Fi или иные точки доступа), должны быть гладильная комната и комната для отдыха. Помещения

для проживания должны удовлетворять нормам пожарной безопасности в соответствии с Приказом МЧС России от 20 июня 2003 г. №323 «Об утверждении норм пожарной безопасности «проектирование систем оповещения людей о пожаре в зданиях и сооружениях (НПБ 104-03)».

5.4.5. Места проживания участников Фестиваля согласовываются не позднее, чем за 2 месяца до начала Фестиваля.

5.5. Организация питания участников Фестиваля:

5.5.1. Места питания участников Фестиваля (столовые, кафе) должны находиться в шаговой доступности от мест временного проживания и проведения фестивальных мероприятий.

5.5.2. В течение всего времени проведения Фестиваля все участники Фестиваля ежедневно должны быть обеспечены 3-х разовым питанием (завтрак, обед и ужин), которое должно быть организовано не более чем в две смены. Меню на каждый день должно быть согласовано со службой питания Фестиваля не менее чем за 4 дня до начала Фестиваля. Каждый прием пищи должен включать не менее 4 блюда (салат/закуска, горячее на выбор, первое (обед), десерт и напиток), завтрак рекомендуется организовать по системе «шведский стол».

5.5.3. Питание должно быть организовано в соответствии с требованиями и нормами, предусмотренными государственными стандартами Российской Федерации и санитарно-эпидемиологическими правилами ГОСТ Р 50762-2007 «Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания» (утверждено приказом Ростехрегулирования от 27.12.2007 г. № 475-ст), СП 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 8 ноября 2001 г. № 31.

5.6. Система обеспечения внутренним транспортом участников Фестиваля:

5.6.1. Участники Фестиваля должны быть обеспечены автобусами для проезда от железнодорожных вокзалов, автостанций, аэропортов, речных портов к местам временного проживания и обратно. Должны быть обеспечены: доставка региональных делегаций и участников от мест временного проживания к местам проведения фестивальных мероприятий, заявленных в программе Фестиваля, и обратно, курсирующий транспорт между конкурсными площадками и фестивальным клубом, а также экскурсионное обслуживание. На каждом транспортном средстве всегда должен присутствовать опознавательный знак Фестиваля в виде таблички и (или) наклейки на лобовое стекло с указанием маршрута движения. В каждом автобусе должен работать куратор данного транспортного средства. Каждый куратор должен иметь исправно работающий мобильный телефон с местной и междугородной сотовой связью и возможностью оперативной связи с делегациями и штабом Фестиваля. Перевозка участников должна быть осуществлена в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.02.2009 № 112 (ред. от 28.04.2015) «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».

5.6.2. Для обслуживания Фестиваля должны быть обеспечены не менее 30 автобусов (не менее 45 посадочных мест каждый), соответствующих требованиям перевозки людей. В каждом автобусе должна работать система кондиционирования.

5.6.3. Обеспечение транспортом должно производиться строго в назначенное руководителем транспортной службы время. Расписание движения транспорта должно быть ежедневно вывешено в холлах мест проживания и в штабах площадок Фестиваля.

5.6.4. Необходимо предусмотреть дежурный транспорт, работающий в ночное время.

5.6.5. В случае приезда делегаций на собственных транспортных средствах должна быть организована бесплатная автостоянка на время проведения Фестиваля в местах временного проживания и рядом со всеми фестивальными объектами. Таким транспортным средствам выписывается пропуск для проезда на территорию фестивальных объектов. Делегация, приехавшая на Фестиваль на собственном транспорте, имеет право перемещаться на автотранспорте Фестиваля также как и на своем собственном.

5.7. Условия приема руководителей региональных делегаций Фестиваля:

5.7.1. Руководители региональных делегаций Фестиваля питаются на тех же условиях, что и участники Фестиваля. При наличии возможности, для руководителей делегаций предусматривается одноместное размещение.

5.7.2. Для руководителей региональных делегаций Фестиваля проводятся установочное совещание и ежедневные планерки в штабе Фестиваля.

5.7.3. Руководители делегаций должны быть обеспечены местной бесплатной мобильной связью на период проведения Фестиваля.

5.8. Система электронной регистрации:

5.8.1. Для регистрации участников и гостей Фестиваля должна быть разработана система электронной регистрации с выдачей персональных пластиковых бейджей, позволяющих участникам посещать мероприятия Фестиваля согласно утвержденной программе Фестиваля.

5.8.2. Бейджи должны различаться по цветам согласно статусам: участник, эксперт, гость, оргкомитет и т.д. и содержать фотографию, ФИО, статус участника и субъект, который он представляет.

5.9. Условия приема экспертов, журналистов, представителей учредителей Фестиваля и официальных лиц:

5.9.1. Исполнительная дирекция Программы формирует и направляет для участия в Фестивале: экспертов Программы (50 человек), представителей учредителей (10 человек), журналистов федеральных СМИ (до 10 человек), представителей Исполнительной дирекции Программы (15 человек).

5.9.2. Участник Конкурса должен обеспечить авиаперелет лиц, перечисленных в пункте 5.9.1, от мест проживания до места проведения Фестиваля и обратно, в том числе не менее 15 перелетов бизнес-классом, остальные перелеты экономическим классом. Все авиаперелеты согласовываются с Исполнительной дирекцией Программы.

5.9.3. Для встречи, поездок по городу, доставки от мест проживания к местам проведения конкурсных мероприятий лиц, указанных в п. 5.9.1 должны использоваться микроавтобусы не ранее 2012 года выпуска каждый, не менее 7 посадочных мест каждый, а также комфортабельные легковые автомобили не ранее 2012 года выпуска. Перевозка должна быть осуществлена в соответствии с Постановлением Правительства от 14.02.1009 № 112 (ред. 28.04.2015) «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом». В том числе должны быть предоставлены: членам жюри Фестиваля – 6 микроавтобусов, председателям направлений жюри – 6 легковых автомобилей, представителям учредителей

– 3 легковых автомобиля, представителям Исполнительной дирекции Программы – 2 легковых автомобиля (для использования в круглосуточном режиме), журналистам федеральных СМИ – 1 микроавтобус.

5.9.4. Проживание лиц, перечисленных в пункте 5.9.1, должно быть организовано в гостинице повышенной комфортности, в одноместных номерах, с удобствами в номере.

5.9.5. Питание лиц, перечисленных в пункте 5.9.1, должно быть обеспечено в ресторане/кафе не реже 4-х раз в день: завтрак (шведский стол), обед (горячее на выбор, суп, салат на выбор, десерт, напиток), ужин (горячее на выбор, закуска или салат, десерт, напиток), кофе-брейк. В местах проживания (в номерах) ежедневно должен обновляться мини-бар с питьевой водой, соком и фруктами.

5.9.6. В субъекте проведения должны быть созданы необходимые условия для работы Исполнительной дирекции Программы в течение 15 дней (проживание: 5 одноместных улучшенных номеров с удобствами в номере, 4-6 номеров 2-х местных с удобствами в номере, 4-разовое питание, рабочий кабинет с необходимым офисным оборудованием, набором канцелярских товаров, местной и междугородней связью, интернетом).

5.9.7. Участники Фестиваля. Исполнительная дирекция Программы, сотрудники центрального штаба должны быть обеспечены бесплатной городской, междугородней телефонной и мобильной связью, штабы в местах проживания участников должны быть обеспечены городской телефонной связью, волонтеры региональных делегаций, руководители штабов по месту проживания участников должны быть обеспечены местной мобильной связью.

5.10. Организация церемоний Открытия, Закрытия, Награждения, Гала-концерта и конкурсной программы Фестиваля:

5.10.1. Организацией и проведением церемонии открытия Фестиваля занимается режиссерско-постановочная группа, которая формируется на основании результатов конкурса режиссерско-постановочных идей и решений, с обязательным привлечением сторонних концертных организаций и специалистов, рекомендованных Исполнительной дирекцией Программы. Главным режиссером Фестиваля является представитель, назначенный Исполнительной дирекцией Программы.

5.10.2. Участник Конкурса должен обеспечить проведение церемоний Открытия, Закрытия, Награждения и Гала-концерта Фестиваля в концертном зале не менее чем на 3 000 мест, а также конкурсных просмотров по направлениям, не менее чем в 7 залах с числом мест не менее 500 каждый.

5.10.3. Сценарии церемоний Открытия, Награждения и Закрытия разрабатываются режиссерско-постановочной группой Фестиваля и утверждаются Исполнительной дирекцией за 1,5 месяца до проведения Фестиваля.

5.10.4. На каждую конкурсную площадку назначается администратор, отвечающий за вопросы организации конкурсных выступлений, помощник администратора, выпускающий режиссер, помощник выпускающего режиссера, звукооператор и его помощник, светооператор и его помощник, заведующий постановочной частью, технический директор площадки.

5.10.5. Концертные залы должны быть оборудованы театральным и динамическим светом, современной звукоусиливающей и звуковоспроизводящей аппаратурой с возможностью подключения инструментов и оборудования для воспроизведения

фонограмм, одеждой сцены и возможностью, при необходимости, воспользоваться дополнительным оборудованием (приложение № 2).

5.10.6. Участник Конкурса должен предусмотреть работу не менее одной открытой концертной площадки в центре города для организации дополнительных концертов.

5.11. Обеспечение соблюдения авторских и смежных прав при проведении Фестиваля:

5.11.1. Участник Конкурса обязуется заключать лицензионные договоры с авторами либо с аккредитованными организациями по управлению правами на коллективной основе о предоставлении прав на использование в рамках Фестиваля объектов авторских и смежных прав.

5.11.2. Условия лицензионных договоров должны обеспечивать защиту авторских и смежных прав с учётом специфики и масштабов проведения Фестиваля, а также правил и норм, установленных настоящим Положением и Положением о Программе.

5.11.3. Расходы на обеспечение соблюдения авторских и смежных прав при проведении Фестиваля предусматриваются в смете, являющейся частью заявки на участие в Конкурсе.

5.12. Информационное освещение Фестиваля:

5.12.1. Должен быть разработан бренд-бук Фестиваля, который согласовывается с Исполнительной дирекцией Программы. За 45 дней до Фестиваля изготавливается и размещается в городе и субъекте Российской Федерации рекламная и полиграфическая продукция, содержащая информацию о Фестивале и учредителях Программы. Должны быть изготовлены и размещены: не менее 2 000 афиш, не менее 20 перетяжек, не менее 20 баннеров, не менее 5 рекламных щитов для информирования населения о Фестивале.

5.12.2. Должно быть обеспечено изготовление полиграфической презентационной продукции и комплектов атрибутики для каждого участника Фестиваля, организаторов, а также лиц, указанных в пункте 5.9.1. Вся полиграфическая продукция и состав комплекта атрибутики должны соответствовать бренд-буку Фестиваля и согласовываться с Исполнительной дирекцией Программы не менее чем за 3 месяца до проведения Фестиваля. Набор атрибутики должен включать: толстовку/ветровку, сумку/рюкзак с нанесением логотипа Фестиваля, бейдж 9x12 см на фирменном шнурке с нанесением логотипа Фестиваля, ручку на карабине с нанесением логотипа Фестиваля. Атрибутика должна быть выдана в день заезда на Фестиваль всем участникам Фестиваля, после прохождения регистрации, а также представителям Исполнительной дирекции Программы, экспертам, представителям учредителей и официальным лицам.

5.13. Информационное сопровождение Фестиваля:

5.13.1. Для обеспечения работы журналистов федеральных и региональных средств массовой информации создается технически оснащенный пресс-центр с обеспечением свободного доступа в сеть Интернет (приложение № 3).

5.13.2. Пресс-центр ежедневно обеспечивает выпуск информационных материалов в сети Интернет. Все материалы (в том числе пресс-релизы, интервью и т.д.) согласовываются с Исполнительной дирекцией Программы не менее чем за 1 час до выхода. Организуется работа пресс-секретаря Фестиваля, входящего в структуру Региональной исполнительской дирекции Фестиваля.

5.13.3. За две недели до начала Фестиваля должно быть организовано ежедневное анонсирование хода подготовки и порядка проведения мероприятий Фестиваля в местных средствах массовой информации и сети интернет, в том числе: не менее чем на двух

региональных телеканалов, не менее чем на трех региональных радиостанциях. Должны быть обеспечены не менее 10 публикаций в региональной прессе.

5.13.4. Во время проведения Фестиваля должны быть организованы не менее двух пресс-конференции с участием представителей учредителей Программы, регионального оргкомитета Фестиваля, партнеров Фестиваля, экспертов Программы.

5.13.5. За две недели до начала Фестиваля должен быть обеспечен выпуск на одном из региональных телеканалов специальной программы – дайджеста, посвященного Фестивалю, общей продолжительностью не менее 20 минут. Церемония Открытия и/или Закрытия Фестиваля должны транслироваться не менее чем на одном из региональных телеканалов.

5.13.6. Должна быть организована интернет-трансляция всех мероприятий Фестиваля в период проведения Фестиваля на официальных каналах Программы в сети Интернет.

5.13.7. Для работы в социальных сетях должно быть определено ответственное лицо, которое вводится в состав модераторов официальных интернет ресурсов Программы, получает пароли и доступы к официальному сайту и ведет его под руководством Исполнительной дирекции Программы. За две недели до начала Фестиваля количество публикаций в социальных сетях должно превышать 10 публикаций и 15 твитов ежедневно, во время мероприятия – не менее 20 публикаций и 50 твитов ежедневно. Во время проведения Фестиваля по итогам каждого дня должен выходить видео-дневник Фестиваля продолжительностью от 2 до 3 минут. В ролике обязательно упоминание учредителей, использование фирменного стиля Фестиваля, ссылок на социальные сети и комментариев экспертов и официальных гостей. Ролики в обязательном и оперативном порядке должны распространяться в социальных сетях. Каждый ролик должен быть готов и согласован с Исполнительной дирекцией Программы не позднее 10:00 следующего дня. Не позднее 12:00 следующего дня каждый ролик должен быть размещен в социальных сетях. Обязательные и разрешенные хэштеги и теги (используются вместе и приоритетно): #студвесна #рсм #(город проведения). Установка в сообщениях и новостях иных хэштегов возможна только по согласованию с Исполнительной дирекцией Программы.

5.13.8. Должна быть организована видеосъемка всех мероприятий Фестиваля. В Исполнительную дирекцию Программы передаются на жестких дисках: исходные материалы съемки, итоговый видео-дневник Фестиваля (продолжительностью не более 20 минут). Съемка открытия и закрытия Фестиваля производится не менее чем с 5 профессиональных видеокамер, с использованием ПТС, в формате FullHD. Видеофайлы со всех конкурсных просмотров должны быть обработаны, проименованы и размещены на интернет-ресурсах Программы.

5.14. Организация свободного времени участников Фестиваля:

5.14.1. Должна быть организована работа фестивального клуба, в котором ежедневно проходит общение и отдых участников по окончании конкурсной программы. Для участников должны быть предусмотрены бесплатные обзорные экскурсии по городу.

5.14.2. Должны быть разработаны и изготовлены арт-объекты Фестиваля (3-D баннер с логотипами Фестиваля, пресс-воллы, символы фестиваля, инсталляции и прочие).

5.14.3. Подробное описание арт-объектов и программа организации свободного времени участников должна быть согласована с Исполнительной дирекцией Программы за 1,5 месяца до проведения Фестиваля.

5.15. Обеспечение безопасности мероприятий:

5.15.1. В связи с приездом большого количества участников и гостей, в городе проведения Фестиваля должны быть введены усиленные меры безопасности.

5.15.2. Места питания, временного проживания участников и гостей Фестиваля, фестивальны клуб, концертные площадки и близлежащие улицы должны находиться под охраной органов правопорядка.

5.15.3. При необходимости к охране правопорядка оперативно привлекаются силы частных охранных предприятий.

5.15.4. Со стороны организаторов Фестиваля должно уделяться особое внимание недопущению конфликтов между гостями Фестиваля и жителями города, в котором проводится Фестиваль.

5.15.5. Все участники и гости Фестиваля должны иметь при себе страховые медицинские полисы, по которым помощь, в случае необходимости, оказывается вне зависимости от места выдачи полиса и организации, его выдавшей. На всех фестивальны объектах должно быть организовано дежурство врачей, в том числе, дежурство бригад скорой помощи на концертных площадках.

5.16. Детализированное техническое задание:

5.16.1. В течение месяца после подведения итогов Конкурса, победитель Конкурса согласовывает с Исполнительной дирекцией Программы детализированное техническое задание с учетом региональной специфики.

5.16.2. Детализированное техническое задание не должно противоречить разделу 5 настоящего Положения.

5.17. Победитель Конкурса совместно с Исполнительной дирекцией Программы обеспечивает проведение на территории субъекта во второй половине 2019 года установочного совещания руководителей региональных дирекций Программы.

## **6. Регламент участия в Конкурсе**

6.1. Для участия в Конкурсе участник Конкурса представляет полное развернутое описание условий проведения Фестиваля согласно разделу 5 настоящего Положения.

6.2. Заявка на участие в Конкурсе подается до 8 апреля 2019 года по адресу: 101990, г. Москва, ул. Маросейка, д. 3/13, РСМ. Электронная копия заявки подается по адресу электронной почты [studvesna@bk.ru](mailto:studvesna@bk.ru). Контактный телефон: (495) 625-03-15, (495) 625-19-01.

6.3. Заявка должна содержать следующие документы:

официальное письмо от участника Конкурса, претендующего на право проведения Фестиваля в 2020 году;

проект сметы с указанием источников поступления финансовых средств, с обязательной детализацией расходов по каждому виду работ и обоснованием цены;

карта города с указанием местонахождения фестивальны объектов, в том числе мест проживания, штаба Фестиваля, фестивального клуба и т.д.;

концепцию проведения Фестиваля (описание выполнения условий настоящего Положения и предложения по дополнительному содержанию);

рекомендательное письмо от главы субъекта Российской Федерации.

6.4. Подачей заявки на участие в Конкурсе, участник Конкурса обязуется заключить соглашение о проведении Фестиваля с Исполнительной дирекцией Программы, в случае его победы в Конкурсе, на условиях, определенных настоящим Положением.



## **7. Победители Конкурса и критерии оценки заявок**

7.1. Подведение итогов Конкурса проводится на заседании Оргкомитета Программы в срок до 18 мая 2019 года.

7.2. Оценка заявок осуществляется по следующим критериям:

соблюдение условий проведения Фестиваля;

качество предложенной концепции проведения Фестиваля;

наличие партнеров Фестиваля, в том числе информационных;

наличие развитой инфраструктуры;

опыт Участника в проведении региональных, межрегиональных и всероссийских этапов Программы и массовых молодежных фестивалей.

Приложение № 1  
к Положению о конкурсе региональных  
организационных комитетов, претендующих на право  
проведения XXVIII Всероссийского фестиваля  
«Российская студенческая весна» в 2020 году

**Перечень обязательных служб Фестиваля**

1. Центральный штаб
2. Оперативные штабы
3. Концертно-административная служба
4. Служба по работе с участниками
5. Режиссерско-постановочная группа
6. Служба по работе со зрителями
7. Служба волонтеров
8. Служба обеспечения безопасности
9. Медицинская служба
10. Транспортная служба (включая функцию встречи и проводов делегаций)
11. Протоколно-наградная служба
12. Служба по работе с жюри
13. Служба по работе с официальными гостями
14. Служба организации свободного времени, в т.ч. экскурсионное бюро
15. Регламентно-мандатная служба
16. Служба организации проживания
17. Служба организации питания
18. Пресс-центр
19. Служба продакшн и постпродакшн
20. Служба материально-технического обеспечения (в т.ч. склад)
21. Финансовая служба

Приложение № 2  
к Положению о конкурсе региональных организационных комитетов,  
претендующих на право проведения XXVIII Всероссийского фестиваля  
«Российская студенческая весна» в 2020 году

**Техническое описание концертных площадок Фестиваля**

Состав сотрудников (на всех концертных площадках независимо от направления): администратор площадки – руководитель оперативного штаба, помощник администратора, выпускающий режиссер, помощник выпускающего режиссера, звукорежиссер, помощник звукорежиссера, светооператор, помощник светооператора, заведующий постановочной частью, 2 работника сцены, технический директор площадки, ведущий.

Направление	Размеры площадки	Одежда сцены	Оборудование	Звук	Свет, спецэффекты
Танцевальное	не менее 12*14 м, Покрытие – линолеум	«Черный кабинет»	Экран, видеопроектор, дым-машина	«Линейка», носители CD, MD, MP3, 1 динамический микрофон (шнуровой), 1 радиомикрофон, микрофонная стойка	Стандартный сценический, цветовая заливка, прострелы, контровый свет, ПРК, стробоскоп, световые пушки, софиты, «головы»
Музыкальное	не менее 6*10 м, линолеум	«Черный кабинет»	Ударная установка, отстроенный рояль, дым-машина	«Линейка» (сабвуферы), мониторы, носители CD MD, MP3, «обработка голоса», шнуровой динамический микрофон (8 шт.), радиомикрофон (10 шт.), микрофонные стойки (до 15 шт.)	Стандартный сценический, цветовая заливка, прострелы, контровый свет, ПРК, стробоскоп, световые пушки, софиты, «головы»
Театральное	не менее 7*12 м, линолеум	«Черный кабинет»	Падуги (4 шт.), три линии кулис, экран, видеопроектор	«Линейка», мониторы, носители CD, MD, MP3, шнуровой динамический микрофон (4 шт.), радиомикрофон (8 шт.), микрофонные стойки (до 10 шт.)	Стандартный сценический, цветовая заливка, прострелы, контровый свет, ПРК, стробоскоп, световые пушки, софиты, «головы»

<b>Оригинальный жанр</b>	не менее 7*12 м, линолеум	«Черный кабинет»	Падуги (4 шт.), три линии кулис, экран, видеопроектор	«Линейка», мониторы, носители CD, MD, MP3, шнуровой динамический микрофон (4 шт.), радиомикрофон (8 шт.), микрофонные стойки (до 10 шт.)	Стандартный сценический, цветовая заливка, прострелы, контрольный свет, ПРК, стробоскоп, световые пушки, софиты, «головы»
<b>Региональные программы (площадка 1)</b>	не менее 12*14 м, линолеум	«Белый кабинет»  «Черный кабинет»  Светодиодный экран	Падуги (8 шт.), три линии кулис, 2 экран, 2 видеопроектор, дым-машина, возможность оперативного монтажа и демонтажа декораций	«Линейка» (сабвуферы), мониторы, носители CD, MD, MP3, «обработка голоса», шнуровой динамический микрофон (до 8 шт.), радиомикрофон (до 12 шт.), микрофонные стойки (до 10 шт.)	Стандартный сценический, цветовая заливка, прострелы, контрольный свет, ПРК, стробоскоп, световые пушки, софиты, «головы»
<b>Региональные программы (площадка 2)</b>	не менее 12*14 м, линолеум	«Белый кабинет»  «Черный кабинет»  Светодиодный экран	Падуги (8 шт.), три линии кулис, 2 экран, 2 видеопроектор, дым-машина, возможность оперативного монтажа и демонтажа декораций	«Линейка» (сабвуферы), мониторы, носители CD, MD, MP3, «обработка голоса», шнуровой динамический микрофон (до 8 шт.), радиомикрофон (до 12 шт.), микрофонные стойки (до 10 шт.)	Стандартный сценический, цветовая заливка, прострелы, контрольный свет, ПРК, стробоскоп, световые пушки, софиты, «головы»

Приложение № 3  
к Положению о конкурсе региональных  
организационных комитетов, претендующих на право  
проведения XXVIII Всероссийского фестиваля  
«Российская студенческая весна» в 2020 году

**Технические требования  
для работы площадки «Журналистика» и пресс-центра Фестиваля**

«Газетная журналистика»

1. Минимальное количество компьютеров – 6 шт.: возможность набора текста, на каждый компьютер должна быть установлена программа Microsoft Office Word, наличие антивирусной программы: DrWeb или Касперский, подключение USB 2.0, оперативная память не менее 1 Gb, жесткий диск объемом не менее 80 Gb.

2. Принтер лазерный ч/б – 1 шт. (распечатка работ участников конкурса для членов жюри): подключение к одному из компьютеров, установлены все необходимые драйвера, бумага (формат А4) – 5 пачек, картридж (новый или полностью заправленный) – 1 шт.

«Радиожурналистика» (в случае, если участники конкурса не будут все делать непосредственно на радиостанции)

1. Компьютер для записи звука – не менее 1 шт.: возможность записи звука, наличие программ Adobe Audition (Nuendo, Cubase и т.д.), наличие антивирусной программы: DrWeb или Касперский, подключение USB 2.0, оперативная память не менее 2 Gb, жесткий диск объемом не менее 80 Gb.

2. Микшерский пульт – не менее 1 шт.: 6 каналов, наличие эквалайзера, необходимая коммутация для подключения к компьютеру.

3. Микрофон: подключение Canon к микрофону и пульту (возможно, подключение джек), необходимая коммутация для подключения непосредственно к компьютеру или микшерскому пульту.

4. Цифровые диктофоны – не менее 2 шт.

5. Колонки для компьютера.

6. Наушники (подключение миниджек).

«Телевизионная журналистика»

1. Основной компьютер для монтажа – 1 шт.: возможность видеомонтажа, наличие программ Adobe Premier CS3 (в крайнем случае Adobe Premiere 6.5), наличие антивирусной программы: DrWeb или Касперский, вход 13.94, подключение USB 2.0 не менее 3-4 гнезд, оперативная память не менее 4 Gb, жесткий диск объемом не менее 250 Gb, колонки для компьютера, наушники (подключение миниджек).

2. Вспомогательный компьютер для монтажа – 1 шт.: возможность видеомонтажа, наличие программ Adobe Premier CS3 (в крайнем случае Adobe Premiere 6.5), наличие антивирусной программы: DrWeb или Касперский, вход 13.94, подключение USB 2.0 не

менее 3 гнезд, оперативная память не менее 2 Gb, жесткий диск объемом не менее 160 Gb, колонки для компьютера, наушники (подключение миниджек).

3. Диски DVD-R – не менее 50 шт.

#### Съемка фестивальных мероприятий и конкурсных площадок

Видеокамеры (формат записи miniDV) – 4 шт.

Стойки для видеокамер – 4 шт.

Электропереноски минимум на 5 гнезд («Pilot») – 4 шт. (длина зависит от того, как далеко в конкретном зале, где будет проходить конкурс, расположено электропитание).

Видеокассеты минимум 60 мин. (формат miniDV) – 60 шт.

Диски DVD-R – не менее 100 шт.

#### Работа пресс-центра

1. Компьютер для рассылки – 1 шт.: подключение к выделенной линии Интернета, на компьютере должна быть установлена программа для работы в Интернете: Internet Explorer, Mozilla Firefox или Opera, наличие антивирусной программы: DrWeb или Касперский, подключение USB 2.0, оперативная память не менее 2 Gb, жесткий диск объемом не менее 160 Gb.

2. Компьютер для руководителя пресс-центра – 1 шт.: возможность набора текста, наличие программы Microsoft Office Word, возможность просмотра и работы с цифровыми фотографиями, на компьютер должны быть установлены программы: Photoshop CS3 и xpView (Ifran View и т.д.),

наличие антивирусной программы: DrWeb или Касперский, подключение USB 2.0, оперативная память не менее 1 Gb, жесткий диск объемом не менее 80 Gb.

3. Принтер лазерный ч/б – 1 шт. (распечатка пресс-релизов и других необходимых материалов): подключение к компьютеру, установлены все необходимые драйвера, бумага (формат А4) – 5 пачек, картридж (новый или полностью заправленный) – 1 шт.

Все вышеуказанные компьютерные программы должны быть установлены за 3 дня до официального открытия Фестиваля.