

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 4 ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
(МБУДО «ДШИ № 4»)

ПРИКАЗ

От 13.01.2020

№ 4- ОД

г. Южно-Сахалинск

Об организации и проведении
культурно-просветительских мероприятий
в рамках муниципального творческого проекта
«Музыка и дети»

В соответствии с муниципальным заданием на 2020 год, на основании Положения о муниципальном творческом проекте «Музыка и дети» утвержденное приказом Управления культуры от 02.03.2018 № 23, планом деятельности МБУДО города Южно-Сахалинска на 2019-2020 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в организации и проведении культурно-просветительских мероприятий в рамках муниципального творческого проекта «Музыка и дети».
2. Создать организационный комитет по подготовке и проведению мероприятий в рамках муниципального творческого проекта «Музыка и дети».
3. Утвердить прилагаемый состав Организационного комитета (Приложение 1).
4. Организационному комитету разработать план мероприятий по подготовке и проведению культурно-просветительских мероприятий в рамках муниципального творческого проекта «Музыка и дети».
5. **Старовойтовой К.О.**, зав. отделом по концертно-конкурсной работе:
 - 3.1. организовать сбор информации для участия в Проекте от МБУДО города Южно-Сахалинска: «ДХШ», «ДШИ № 2», «ДМШ № 5», «ДМШ № 1», ДШИ «Этнос», «ЦДМШ» (далее-МБУДО), МБУ АСНП «Русский терем», в срок до **03.02.2020** г.:
 - график проведения мероприятий;

- списки участников для награждения благодарственными письмами;
- списки выезжающих на мероприятия;
- заявки на оказание транспортных услуг для участников мероприятий;
- сценарные планы - поэтапно, за 1 неделю до даты проведения мероприятий каждым учреждением.

3.2. составить сводный график проведения культурно-просветительских мероприятий до **03.02.2020г.**;

- организовать сбор отчетов о проведенных мероприятиях (Приложение 8) – поэтапно, не позднее трех дней после даты проведения;
- подготовить пресс-релиз о Проекте до **14.02.2020 г.**

6. Великой О.М. - методисту, **Рожаевой Е.Н.** – зам.директра обеспечить помощь в организационно-информационном освещении подготовки и проведении культурно-просветительских мероприятий.

7. Крыловой С.Н., начальнику хозяйственного отдела:

- в срок до **03.02.2020** подготовить проект сметы расходов на участие в культурно - просветительских мероприятиях МБУДО города Южно-Сахалинска за счет средств субсидий городского округа «Город Южно-Сахалинск» на реализацию муниципальной программы «Развитие культуры в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2020-2025 годы». Мероприятие 7. Развитие социально-культурной деятельности на территории городского округа П.7.2. Организация и проведение мероприятий в сфере культуры;

- оформить заявки в транспортные компании на перевозку творческих коллективов, согласно графика в срок до **20.02.2020 г.**;

8. Брюзгиной Г.В. - секретарю руководителя, подготовить информацию для изготовления благодарственных писем участникам МБУДО (учащихся, руководителей, педагогических работников) до **25.03.2020**.

9. Преподавателям: **Парыгиной Н.М., Архипцевой Е.М., Нелюбиной Н.В., Сердечновой-Иваньш А.Д., Прибура Л.Т.,** подготовить художественные работы учащихся для участия в передвижной выставке.

10. Ответственность за организацию передвижной выставки работ учащихся художественного отдела назначить -**Парыгину Н.М., Прибура Л.Т.**

11. Преподавателям: **Рогоза С.В., Сташевская И.Н., Бородина Л.В., Покрыщенко Н.В., Супрун Л.В., Старовойтова К.О., Красавина В.В., Королева Н.М., Огай В.С., Цой Сун Нери-** предоставить список концертных номеров до **20.02.2020**.

12. Организовать прослушивание и отбор концертных номеров:

– для подготовки и проведения концертов в ДОУ «Аистенок», ДОУ «Улыбка», ДОУ «Матрешка» в период с 02.03. по 06.03.2020;

– для подготовки и проведения концертов для учащихся СОШ № 31, СОШ № 32, СОШ № 34, СОШ № 18 п. Синегорск, - в период с 16.03. по 20.03.2020.

13. Ответственность за разработку сценария для воспитанников дошкольных учреждений возложить на **Саакян Н.А.**

14. Ответственность за разработку сценария для учащихся СОШ возложить на Старовойтову К.О. в составе рабочей группы преподавателей: Великой О.М., Нелюбиной Н.В., Бородиной Л.В., Красавиной В.В., Королевой Н.М.

15. Куреневой А.В. – звукорежиссеру:

– обеспечить звуковое оформление мероприятия в соответствии со сценарными планами мероприятий;

– организовать взаимодействие со специалистами ЦНК «Радуга», ГДК «Родина» по организационно-техническому сопровождению (световое и звуковое оборудование) мероприятия.

16. Гурову В.В. - программисту, обеспечить размещение информации на проведение культурно-просветительских мероприятий в средствах массовой информации в срок до **15.02.2020**

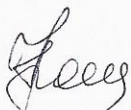
17. Великой О.М. - методисту, **Рожаевой Е.Н.** - заместителю директора:

– обеспечить организационно-информационное освещение подготовки и проведения культурно-просветительских мероприятий;

– подготовить итоговый отчет о проведенных культурно-просветительских мероприятиях и предоставить в Департамент культуры администрации города Южно-Сахалинска не позднее 3 дней со дня завершения культурно-просветительских мероприятий.

18. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

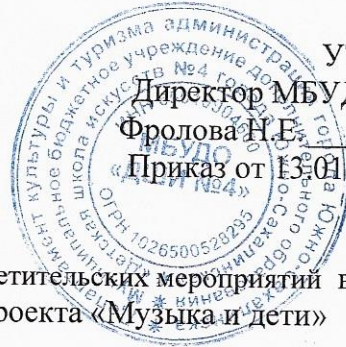
Директор



Н.Е.Фролова

Состав Организационного комитета по подготовке и проведению
Муниципального творческого проекта «Музыка и дети»

1. Фролова Н.Е -директор
2. Рожаяева Е.Н. -зам. директора
3. Великая О.М. – методист
4. Крылова С.Н. – нач. хоз отдела
5. Старовойтова К.О.-зав. отделом по концертно-конкурсной работе
6. Брюзгина Г.В. – секретарь руководителя.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ДШИ № 4»
Фролова Н.Е.
Приказ от 13.01.2020 № 4-ОД

План
подготовки и проведения культурно-просветительских мероприятий в рамках
муниципального творческого проекта «Музыка и дети»

Основные мероприятия:

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Издание и направление в Департамент приказа учреждения о подготовке к мероприятию с утвержденным планом подготовки	До 15.01.2020	Директор Фролова Н.Е.
2.	Концепция. Согласование. Направление в Департамент (не менее чем за 3 мес.)	до 10.02.2020	Директор Фролова Н.Е.
3.	Сценический план. Согласование. Направление в Департамент (не менее чем за 1 мес.)	за 1 неделю до даты проведения мероприятий	Руководители МБУДО
4.	График проведения культурно-массовых мероприятий. Согласование. Направление в Департамент (не менее чем за 1 мес.)	до 04.02.2020	Зав.отд.по ККР Старовойтова К.О..
5.	Составление проекта сметы расходов и направление в Департамент (не менее чем за 2 мес.)	до 10.02.2020	Крылова С.Н.
6.	Составление и направление пресс-релиза. Согласование. Направление в Агентство по развитию города (пресс службе), (не менее чем за 1 мес.)	до 14.02.2020 до 15.02 2020	Великая О.М. Рожаева Е.Н. Фролова Н.Е.
7.	Согласование основного баннера (электронного контента)	Согласован в 2017 году	Директор Фролова Н.Е.
8.	Составление технического плана по организации концертной и праздничных зон. Направление в Департамент не менее чем за 1 мес.		Руководители МБУДО
9.	Корректировка сметы и направление в Департамент (не менее чем за 1 мес.)	до 15.02.2020	Крылова С.Н.,
10.	График репетиций. Направление в Департамент (не менее чем за 1 мес): - текущие -технические -генеральные	Не требуется	—

11.	Обеспечение взаимодействия со службами предоставляющие свет и звук (технический райдер) и направление в Департамент (не менее чем за 1 мес.)	По согласованию каждым ОУ самостоятельно с руководителями учреждений, на базе которого проводится мероприятие : - МБУДО «ЦДМШ; - до 15.02.2020; - МБУ АСНП «Русский терем» - до 10.04.2020; -МБУДО «ДШИ № 4» - до 06.04.2020	Руководители МБУДО (ЦДМШ, МБУ АСНП «Русский терем», МБУДО «ДШИ № 4»)
12.	Оформление площадки	Каждым учреждением-самостоятельно	Руководители МБУДО.
13.	Составление списка для оформление пропусков на работников и транспорт (не менее чем за 2 нед.)	не требуется	
14.	Организация и решение вопросов охраны концертной площадки	По согласованию каждым ОУ самостоятельно с руководителями учреждений, на базе которого проводится мероприятие	Руководители МБУДО
15.	Демонтаж площадок	каждым учреждением самостоятельно	Руководители МБУДО
16.	Направление отчета учреждения в Департамент не позднее 3 дней	По факту проведения мероприятия каждым ОУ	Старовойтова К.О. Великая О.М.