П О Л О Ж Е Н И Е

ПЕРВОГО ТЕАТРАЛЬНОГО ФЕСТИВАЛЯ КОМЕДИИ НА РОДИНЕ Ф. Г. РАНЕВСКОЙ «В ГОСТЯХ У ФАНИ»

1. Общие положения

1.1. Таганрог – второй по величине город в Ростовской области, основанный в 1698 году Петром I. Развитие города тесно связано с именами Екатерины II, Александра I, писателя и драматурга А.П.Чехова, актрисы Ф.Г.Раневской и других великих людей, благодаря чему Таганрог обладает огромным историко- - культурным потенциалом для раскрытия широкого спектра направлений театрального искусства, в т.ч. посредством организации и проведения театрального Фестиваля комедии на Родине Ф.Г. Раневской.

1.2. Идея театрального Фестиваля комедии «В гостях у Фани» (далее – Фестиваль) и инициатива его проведения в 2023 году принадлежит туристической компании ООО «АВИА-СИТИ» и активно поддержана Автономной некоммерческой организацией "Камерный театр "Таганрогский камерный театр". Поддержку в проведении Фестиваля оказывают Министерство культуры Ростовской области, Министерство Экономического развития Ростовской области, АНО "Агентство по туризму и деловым коммуникациям", Администрация города Таганрога, Городская Дума города Таганрога.

1.3 Учредителями Фестиваля являются:

- ООО "АВИА-СИТИ"

- АНО "ТаКТ".

1.4. Основную программу Фестиваля составляет просмотр театральных спектаклей и их обсуждение специально сформированным организационным комитетом Фестиваля жюри из известных театральных деятелей и театральных критиков. Наряду с основной программой реализуется офф-программа в формате культурных проектов и мероприятий в области театрального искусства, историко-литературных экскурсов, способствующих развитию основной идеи Фестиваля как профессионального театрального форума и праздничной акции для любителей театрального искусства.

1.5 Партнерами Фестиваля являются:

- Ассоциация содействия многостороннему сотрудничества в сфере науки и образования в Черноморском регионе»;

- Таганрогский институт имени А.П. Чехова (филиал) ФБГОУ ВО РГЭУ (РИНХ);

- Авторадио Таганрог;

- МедиаХолдинг Таганрога;

- ООО «Редакция газеты «Таганрогская правда».

2. Цели и задачи Фестиваля:

2.1. Привлечение интереса широкой зрительской аудитории, особенно молодежи к лучшим театральным спектаклям и новым формам их воплощения.

2.2. Расширение сотрудничества между театрами, формирование и укрепление творческих контактов, обмен опытом работы по разным направлениям и стилям театрального искусства.

2.3. Сохранение и развитие традиций Русского репертуарного театра.

2.4. Повышение туристической привлекательности города Таганрога, формирование, развитие культурного туризма.

2.5 Яркое проведение празднования дня рождения Ф.Г. Раневской и популяризация творческих профессий.

3. Условия, даты и порядок проведения Фестиваля:

3.1 Фестиваль проводится с 24 по 28 августа 2023 г.

3.2. В Фестивале принимают участие профессиональные театральные коллективы России и ближнего зарубежья.

3.3. Основную Фестивальную программу представляют постановки камерных театральных форм. Также реализуется офф-программа в форме культурных проектов и мероприятий в области театрального искусства, историко-литературных экскурсов.

3.3. От одного театра принимается группа не более 10 человек (в том числе административный и технический персонал).

3.4 Театральные коллективы приглашаются на весь срок проведения Фестиваля с 24 по 28 августа. Дата заезда 24 августа, дата отъезда 29 августа.

3.5. Оплату проезда к месту проведения Фестиваля и обратно берет на себя приезжающая сторона, оплату проживания и питания участников на период проведения Фестиваля берет на себя принимающая сторона.

3.6. Заявки на участие принимаются до **15 июля 2023г.** Форма заявки представлена в приложении.

3.7. Конкурсная программа Фестиваля объявляется не позднее 1 августа 2023 г.

3.8. С театрами-участниками заключаются договора о сотрудничестве, в которых оговариваются все организационные и технические моменты, урегулируются правовые взаимоотношения.

4. Регламент работы жюри Фестиваля.

4.1. Творческое жюри (в количестве не менее 5 человек) формируется в соответствии с жанровой направленностью Фестиваля из ведущих театральных критиков и деятелей театра России, их в своем составе определяет и утверждает оргкомитет Фестиваля.

4.2. Творческое жюри осуществляет анализ спектаклей и определяет победителей. Обсуждение всех Фестивальных спектаклей с участниками Фестиваля происходит в «открытом» формате в период Фестиваля согласно программе.

4.3. Фестиваль предусматривает вручение дипломов по номинациям и поощрение наиболее удачных работ Фестиваля по решению жюри.

4.4. Решение жюри фиксируется в протоколе, подписывается всеми членами жюри и пересмотру не подлежит.

5. Организационный комитет Фестиваля формируется из представителей учредителей Фестиваля.

5.1. Организационный комитет Фестиваля:

- Председатель - Цыганкова Анна Валентиновна.

- Сопредседатель – Андрейчук Екатерина Ивановна.

- Зам. Председателя - Анисимов Евгений Владимирович.

- Художественный руководитель - Илюхина Людмила Александровна.

- Режиссер - Малыгина Нонна Антоновна.

- Заведующий постановочной частью - Илюхин Константин Алексеевич.

- Администратор по координации работы театров - Ласавская Екатерина Николаевна.

- Администратор по организационному сопровождению - Даньшин Андрей Борисович.

- Пресс-секретарь - Анисимова Елена Владимировна.

5.2. Организационный комитет Фестиваля утверждает:

- программу и афишу Фестиваля;

- бюджет Фестиваля и отчет об его использовании;

- состав жюри Фестиваля.

5.3. Организационный комитет контролирует работу и отвечает за все проведение Фестиваля.

5.4. Осуществляет сбор заявок на участие в Фестивале и разрабатывает программу Фестиваля.

5.5. Разрабатывает смету расходов и доходов Фестиваля.

5.6. Утверждает рекламный стиль и организует производство рекламной, печатной и сувенирной продукции Фестиваля.

5.7.Осуществляет прием и расселение участников и гостей Фестиваля.

5.8. Помогает выбрать участникам и согласовывает время репетиций и монтировок спектаклей.

5.9. Готовит церемонии торжественного открытия, закрытия, а также других мероприятий, предусмотренных программой Фестиваля.

5.10. Организует работу жюри Фестиваля.

6. Финансирование Фестиваля

6.1. Бюджет Фестиваля формируются за счет:

- грантов;

- средств Учредителей;

- целевых взносов деловых партнеров, спонсоров и благотворителей;

- проведения рекламных мероприятий в рамках Фестиваля.

6.2. Расходная часть бюджета Фестиваля разрабатывается Организационным комитетом Фестиваля.

7. Контакты для связи

7.1. Заявки н участие отправлять по адресу электронной почты: tagteatr@gmail.com, office@anycity.ru

7.2. Телефон для связи + 7 904 3438787 – Илюхина Людмила Александровна

Председатель организационного комитета Фестиваля,
Генеральный директор ООО «АВИА-СИТИ» А. В. Цыганкова

Директор АНО «Камерный театр
«Таганрогский камерный театр» Е. И. Андрейчук

ПРИЛОЖЕНИЕ

АНКЕТА СПЕКТАКЛЯ - ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ /РАЙДЕР/.

- **город**
- **театр**
- **спектакль**
- **автор**
- **режиссёр спектакля**
- **художник**
- **продолжительность спектакля**
- **антракт**
- **возрастное ограничение**

Технические вопросы.	**Технические требования спектакля.** **(заполняет приезжающий театр)**
1. Зрительный зал:	
- количество предполагаемых зрительных мест	
- расположение зрительных мест (на сцене, амфитеатром, с двух, четырёх сторон и т.д., план зрительных рядов)	
2. Сцена.	
- размеры сцены, минимальные (ширина, глубина, высота)	
- покрытие планшета (по договоренности с принимающей стороной)	
- одежда сцены (по договоренности с принимающей стороной)	
3. Декорация.	
- необходимость театральных станков: количество, размеры, высота опор (по договоренности с принимающей стороной)	
- список сценического оформления от принимающей стороны: мебель и т. д. - количество, размеры, цвет, материал, образцы (по договоренности с принимающей стороной)	
- дополнительный материал для сценического оформления от принимающей стороны: доски, брус, метал. профиль, крепёжный материал, скотч, упаковочный материал и т.д. (по	

договоренности с принимающей стороной)	
4. Световое оформление.	
- световое оборудование от принимающей стороны: характеристики, модель, тип, производитель (по договоренности с принимающей стороной)	
- световое оборудование, которое привозит театр: характеристики, модель, тип, производитель (по договоренности с принимающей стороной)	
5. Звуковое оформление.	
- пульт управления звуком от принимающей стороны : характеристики, модель, тип, производитель (по договоренности)	
- пульт управления звуком (характеристики, модель, тип, производитель) который привозит с собой театр	
- место расположение пульта управления звуком	
- список звукового оборудования спектакля от принимающей стороны: пульт; микрофоны - ручные, головные; количество, тип, производитель, марка, мощность, количество линий, места расположения (по договоренности)	
- наличие своего объявления перед спектаклем (носитель, продолжительность)	
6. Реквизит.	
- список реквизита спектакля	
- список исходящего реквизита от принимающей стороны (по договоренности с принимающей стороной)	
7. Иная важная информация (открытый огонь на сцене, вода и т.д.)	
8. Костюмы.	

- утюг, отпариватель, гладильная доска и т.д.	
9. Графики.	
- расписание технических работ и репетиций по часам (начало/окончание работ):	
- разгрузка машин	
- монтаж	
- репетиция	
- уборка сцены	
- спектакль	
- демонтаж	
- перерывы	
10. Персонал.	
- количество технического персонала от приезжающего театра:	
- машинист сцены	
- осветитель	
- звукорежиссёр	
- видеоинженер	
- реквизитор	
- костюмер	
- помощник режиссёра	
- количество технического персонала от принимающей стороны:	
- машинист сцены	
- осветитель	
- техник по звуку	
- костюмер	
- уборщица сцены	

- руководитель ХПЧ театра	
11. Общее количество человек:	
- творческая группа:	
- техническая группа:	
- административная группа:	
12. Расселение	
- количество номеров 1,2,3 местные	
- мужские	
- женские	
13. Контакты (телефон, e-mail):	
- дирекция театра	
- заведующий художественно-постановочной частью театра	
- заведующий осветительным цехом	
- заведующий звуковым цехом (ИО)	
14. Ссылка на видео спектакля.	
15. Иная необходимая информация для принимающей стороны	