

**ТЕХНИЧЕСКИЙ и БЫТОВОЙ РАЙДЕР (клубы, малые площадки)
ТВОРЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА «ОКСАНА ПОЧЕПА (АКУЛА)»**

На сцене: Оксана Почепа (Акула) + балет (2 человека)

Коллектив: Администратор + директор или менеджер артиста.

Всего: 5 человек. В случае предоставления балета организаторами – на вылете 3 человека.

ПРОЖИВАНИЕ И ПИТАНИЕ

Наниматель обеспечивает за свой счет на весь период проведения гастролей 4 (или 2 без балета) одноместных номера Стандарт, 1 одноместный номер класса Люкс в лучшей гостинице города с условиями полной тишины, с ванной комнатой (наличие горячей и холодной воды обязательно), туалетом, телевизором и телефоном, наличие оплаченного доступа WiFi в гостинице.

Информация о гостинице заблаговременно должна быть отправлена на info@roschera.ru. Все номера должны быть отапливаемыми в холодное время года и снабжены кондиционером в жаркий период. В номере Люкс должны быть: **минеральная вода без газа 2 литра, соки, фрукты, чай, кофе, кофе 3 в 1, чайник, шампунь и бальзам-ополаскиватель (не гостиничные), увлажняющий гель для душа, зубная щетка R.O.C.S жесткая, зубная паста R.O.C.S, мицеллярная вода, антиперспирант (дезодорант-спрей).**

ОБЯЗАТЕЛЬНО - наличие в номере удлинителя, микроволновой печи и обогревателя масляного (должен быть включен за 2 часа до заезда артиста в номер).

Важно! – Возможность открывать окна в гостинице.

Персонал гостиницы не имеет права беспокоить артиста!

Услуги минибаров оплачивает Наниматель. Ключи от номеров должны быть выданы директору коллектива сразу по прибытию в гостиницу. Все вопросы, связанные с размещением коллектива должны быть решены заранее, до приезда Артистов (в том числе копии паспортов на ресепшн отеля).

Заранее проверить, чтобы в гостинице на время пребывания Артиста не производилось шумных работ (ремонт, передвижение мебели, уборка соседних номеров и тд), **а также договориться** о том, чтобы горничные и обслуживающий персонал не беспокоили Оксану в номере.

Наниматель обеспечивает за свой счет трехразовое питание хорошего качества (ресторан), приоритетно питание в гостинице без выезда, обязательно наличие круглосуточного Room-сервиса или возможности доставки еды из ресторана.

По приезде в гостиницу необходимо наличие готового питания (обязательно суп или бульон) или стандартного завтрака (шведский стол) в отеле.

В случае если это не завтрак, меню необходимо прислать заранее, **сделанный заказ должен быть готов ровно к приезду коллектива в отель.**

Возможен вариант замены питания суточными в размере 5000 рублей на одного человека, выплачиваются за сутки перед выездом на гастролы. В этом случае наличие микроволновой печи в номере строго обязательно.

Питание коллектива на площадке по меню за счет организаторов (первые блюда обязательны, наличие ланч-боксов обязательно, меню высылается заранее).

По приезду в город пребывания артисту необходим массажист в номере гостиницы, время по договоренности с директором коллектива.

За 3 часа до концерта в гримуборной или за 4 часа до концерта в номере гостиницы Артиста должен быть **профессиональный парикмахер и визажист.**

ОРГАНИЗАТОР _____

ТРАНСПОРТ

Наниматель оплачивает 2-4 авиабилета эконом-класса и 1 билет бизнес-класса, в случае ж/д переездов приобретается 1 полное купе и 1 полное СВ, если поездка не занимает более 12 часов.

Дополнительные расходы в дороге (постельное бельё, питание и т.д.) оплачивает также Наниматель.

Исключены перелёты самолетами марки АН-24, ЯК-40, АТР-72 и подобными. Встреча и отправка предпочтительно через VIP-зал.

Предпочтение отдается авиакомпании Аэрофлот.

В случае другой авиакомпании организатор оплачивает бизнес-зал на 3-5 человек, выбор мест и багаж на каждого члена коллектива.

Приоритетный аэропорт - Шереметьево.

ВАЖНО! - Билеты туда и обратно должны быть куплены **РАЗНЫМИ ЗАКАЗАМИ** и не в одном заказе с другими коллективами (в случае сборных концертов). В противном случае, если рейс меняется, расходы по замене обратных билетов берет на себя организатор.

ВАЖНО! – При покупке авиабилетов точное (до буквы на латинице) написание фамилий и карт Аэрофлот-бонус. В противном случае расходы на посещение бизнес-зала, выбор приоритетных мест, дополнительное место багажа ложатся на нанимателя.

Все расходы, связанные с оформлением разрешительных документов на въезд в страну (город пребывания) в том числе визы, оплачивает Наниматель.

Наниматель обеспечивает за свой счет автотранспорт на **всё время пребывания группы на гастролях, начиная с прибытия группы в аэропорт (вокзал) и заканчивая отбытием.** Машины должно быть две (при выезде более 3 человек), иномарки представительского класса, не старше 4 лет. В машине обязательно наличие воды без газа, пледа, подушки.

Автомобили должны быть чистыми, полностью исправными, **с курящим салоном!**

Все проблемы, возникающие у водителя в дороге, должны касаться исключительно организатора и водителя. В случае наличия в салоне видеорегистратора, необходимо поставить об этом в известность директора коллектива. В случае, когда Артисту необходима остановка в дороге, водитель должен незамедлительно выполнить требование в случае, если это не угрожает безопасности автомобиля и пассажиров.

ГРИМУБОРНАЯ, СЦЕНА, ОБОРУДОВАНИЕ

Наниматель предоставляет для подготовки к выступлению просторную, хорошо освещенную, отапливаемую гримуборную для коллектива.

В ГРИМУБОРНОЙ КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ НАЛИЧИЕ ЛЮДЕЙ, НЕ СОГЛАСОВАННЫХ С ДИРЕКТОРОМ КОЛЛЕКТИВА. МЕСТНЫЕ ТАНЦОРЫ И ПР. СОТРУДНИКИ КЛУБА ДОЛЖНЫ РАСПОЛАГАТЬСЯ В ДРУГОМ ПОМЕЩЕНИИ.

ЧЛЕНАМ КОЛЛЕКТИВА ДОЛЖНЫ ВЫДАТЬ БРАСЛЕТЫ ИЛИ БЕЙДЖИ ДЛЯ ДОСТУПА ВО ВСЕ НЕОБХОДИМЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ ЗАВЕДЕНИЯ В КОЛИЧЕСТВЕ, ЗАПРОШЕННОМ ДИРЕКТОРОМ КОЛЛЕКТИВА.

ОБЯЗАТЕЛЬНО наличие в гримуборной большого зеркала, двух электророзеток, удлинителя, обогревателя масляного, дивана, раковины с горячей водой и туалета в удобном доступе! В гримуборной обязательно должны находиться: вода без газа не холодная в пластиковых бутылках по 0,5 л. 10 шт, энергетический напиток 10 шт, соки, тоник 2л, джин или виски премиум класса – 500 гр. **нераспечатанная бутылка**, бутерброды, фрукты, термоводоспрей - термальная вода (продается в большинстве аптек), чай, кофе, чайник электрический (или кулер с горячей и холодной водой), сахар, 2 больших махровых полотенца и бумажные салфетки (несколько пачек).

Необходимо также наличие в гримерной комнате бумаги белого формата А4, черного маркера и скотча липкого прозрачного.

ОРГАНИЗАТОР _____

ТЕХНИЧЕСКИЙ РАЙДЕР

1. Наниматель обеспечивает квалифицированных операторов и подходящее звуковое и световое оборудование, соответствующее площадке проведения шоу-программы. Нахождение на сцене любого персонала, фотографов и шоу-балетов согласуется заранее. Желательно полное отсутствие лишних людей на сцене и заднике сцены.

2. **Использование дымовых эффектов категорически не допускается! В случае задымления зала артист на сцену не выходит до полного проветривания помещения от дыма.**

3. Все пиротехнические эффекты оговариваются заранее.

4. **Проекторы, экраны и прочая техника, транслирующая видео на площадке, во время концерта должна быть выключена или транслировать материал с нашего носителя (клипы, концертные записи Оксаны Почепа).**

В случае невыполнения данного пункта артист уходит со сцены или не выходит.

5. Портальная звуковая система должна иметь мощность в пределах 12-20 кВт в залах от 700 до 2000 мест. Для концерта во Дворце спорта, а также на открытой площадке (стадион, площадь) мощность портальной звуковой системы - в пределах 40-50 кВт. На открытой площадке обязателен навес над сценой. Звуковое давление - не менее 110 dB на месте расположения микшерного пульта. Обязательно наличие хотя бы двухполосной системы с кроссовером.

Пульт должен быть освещен. Все оборудование должно быть заземлено. Питание светового и звукового оборудования от разных фаз обязательно.

РА:

Для проведения концерта группы необходима акустическая аппаратура мощностью не менее 10 Вт паспортной RMS портальных усилителей на 1 место зрительного зала на закрытой площадке и не менее 25 кВт при работе на открытой площадке. Звуковое давление - не менее 110 dB на месте расположения микшерного пульта. Обязательно наличие хотя бы двухполосной системы с кроссовером.

Для саунд-чека необходимо не менее 1 часа **с момента полной готовности аппарата.**

Тех. персонал принимающей стороны должен подготовить сцену и произвести необходимую коммутацию (звукового оборудования, свет, спец. эффекты) за 3 (три) часа до начала концерта. Во время концерта на сцене должен обязательно присутствовать работник сцены для оперативного устранения возникающих неполадок.

6. Световое оборудование:

Организатор должен обеспечить высококачественное световое оборудование, соответствующее уровню площадки и квалифицированных операторов для работы с ним.

МИНИМАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ РАЙДЕР ДЛЯ МАЛЫХ ПЛОЩАДОК

7. Местный квалифицированный звукорежиссер **ОБЯЗАН** находиться на площадке во время саундчека, а также за 2 часа до концерта на площадке. На сцене **В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ** порядке должна находиться мониторная линия.

Обязательно наличие стандартных обработок даже если мы ими не воспользуемся.

Радиомикрофон классом не ниже Shure SM58 beta с новой батарейкой - вставляется непосредственно перед выходом на сцену, а также возможность подключения ноутбука (планшета) в пульт – наличие 2х проводов мини-джек - джек стерео или мини-джек - 2 тюльпана обязательно. По запросу артиста необходимо наличие ушного монитора.

При невозможности выполнения каких-либо условий технического райдера, организаторам следует заранее обсудить изменения в тех. райдере с директором коллектива +7 (926) 226-81-61.

Артист для настройки звука и подготовки к выступлению должен быть доставлен на площадку в отсутствие зрителей. Ко времени приезда на настройку звука, всё оборудование должно находиться в рабочем состоянии, весь необходимый персонал должен быть на местах и готов к работе.

ОРГАНИЗАТОР _____

БЕЗОПАСНОСТЬ

Наниматель обеспечивает охрану на месте подготовки к концерту, выступлению и место хранения оборудования, а также как минимум одного квалифицированного охранника на все время пребывания коллектива. Если Наниматель не предоставляет охрану, то он оплачивает услуги охранника, прибывающего с группой (если личный охранник не едет с Артистом)

ТЕЛЕВИДЕНИЕ, РАДИО, ПРЕССА

Теле-, радиointервью, встречи с репортерами, пресс-конференции и т.д. должны быть оговорены с директором коллектива **заранее** (артист имеет право отказаться от того или иного интервью). Видео-, фотосъемки, автограф-сессии проводятся **только** с согласия директора коллектива, возможность проведения уточняется перед концертом. Непосредственно после концерта видео-, фотосъемки без согласования с директором артиста категорически недопустимы!

РАЗНОЕ

Расписание мероприятий в городе проведения концерта согласовывается с директором группы заранее.

Все проблемы, связанные с организацией гастролей, Наниматель должен решать только с менеджером коллектива вне присутствия Артиста.

+79262268161 - Шорников Анатолий – концертный директор

+79639998111 - Архангельский Дмитрий – Директор.

Наниматель обязан, согласно закону РФ об авторских и смежных правах, не менее чем за неделю до срока проведения концерта связаться с Российским Авторским Обществом (РАО +7 (495) 697-4766, +7 (495) 697-0259, <http://www.rao.ru>) для выплаты авторского вознаграждения авторам исполняемого Артистом материала.

Организатору запрещено разглашать третьим лицам график пребывания коллектива в городе.

Часть или части настоящего Райдера не могут быть исключены или исправлены без предварительного письменного согласия директора коллектива.

Каждая страница настоящего райдера должна быть подписана Организатором, отсканирована и выслана на электронный адрес info@roschera.ru не позднее, чем за 7 дней до выезда группы.

Каждая сторона гарантирует другой безопасность против возбуждения уголовного преследования или судебного процесса за действия, совершенные служащими, снабженцами, охранниками и/или третьей стороной, за действия которой она ответственна в соответствии с обязанностями, определенными в настоящем райдере.

В случае невыполнения данного райдера Артист оставляет за собой право отказаться от выступления с удержанием гонорара.

Настоящим подтверждаю, что с вышеуказанным Бытовым и Техническим райдером ознакомлен.

ОРГАНИЗАТОР

_____ / _____

ОРГАНИЗАТОР _____