

**Подготовка и проведение
военно-исторических фестивалей
муниципального, регионального
и окружного масштаба**

Методическое пособие

Нижний Новгород
2024

УДК 791.6(035.3)

ББК 77.5я81

П 44

Подготовка и проведение военно-исторических фестивалей муниципального, регионального и окружного масштаба: методическое пособие / А. Х. Бящеров, М. В. Бящерова, В. Н. Казаков, А. А. Сергеев, Т. Р. Шарая, Е. Э. Камаев. – Н. Новгород, 2024.

ISBN 978-5-6053031-0-7

В пособии рассматриваются все этапы подготовки и организации военно-исторических фестивалей начиная от выбора тематики и концепции мероприятия и заканчивая практическими рекомендациями по оформлению площадки, работе с участниками и взаимодействию со зрителями. Особое внимание уделяется вопросам обеспечения безопасности, сотрудничеству с муниципалитетами и средствами массовой информации, документальному оформлению ключевых процессов.

Это пособие адресовано широкому кругу специалистов, занимающихся организацией культурно-массовых мероприятий, а также энтузиастам военно-исторической реконструкции, стремящимся к популяризации своего увлечения.

УДК 791.6(035.3)

ББК 77.5я81

ISBN 978-5-6053031-0-7

Подготовлено при поддержке
Нижегородской региональной общественной организации
«Социальный военно-патриотический Центр исторического фехтования «Легион». 2024 г.

Содержание

Введение: что такое военно-исторический фестиваль?	4
Раздел 1. Согласование мероприятия	5
Взаимодействие с органами власти	5
Взаимодействие с администрацией помещения (места проведения)	6
Приложения к разделу 1.....	8
Раздел 2. Реклама и СМИ.....	15
Ключевые документы	15
Анонсирование и приглашения к сотрудничеству	16
Приложения к разделу 2.....	18
Раздел 3. Визуальное оформление: брендбук.....	23
Приложение к разделу 3.....	25
Раздел 4. Кадровое обеспечение	26
Приложения к разделу 4.....	29
Раздел 5. Формат фестиваля	32
Учет и регистрация посетителей.....	32
«Станции».....	33
Турнирные взаимодействия	34
Приложения к разделу 5.....	40
Раздел 6. Административно-хозяйственное обеспечение	43
Транспорт и логистика	43
Обеспечение водой и питанием.....	44
Торговля на фестивале	45
Материальное обеспечение площадок фестиваля.....	45
Материальное обеспечение фото- и видеосъемки.....	46
Вывоз мусора, обеспечение санузлов	46
Приложение к разделу 6.....	47
Раздел 7. Финансы	48
Бюджет	48
Финансовые документы	49
Отчетность.....	50
Приложения к разделу 7.....	51
Раздел 8. «Дорожная карта» военно-исторического фестиваля	57
Шаблон фестиваля на ~1000 посетителей.....	57
Пошаговый план реализации фестиваля.....	58
Справка о деятельности НРОО «Социальный военно-патриотический Центр исторического фехтования «Легион»	59

Введение: что такое военно-исторический фестиваль?

Военно-исторические фестивали являются популярной формой культурно-массовых мероприятий, позволяют погрузиться в атмосферу исторических событий и ознакомиться с разными аспектами исторической науки. Они являются полезным, познавательным и интересным способом семейного времяпрепровождения.

В современных реалиях патриотическое воспитание молодежи, знакомство с историей родного края и всей страны, а также с достойными подражания примерами из числа героев ушедших эпох особенно важны. Кроме того, проведение подобных культурно-массовых мероприятий способствует привлечению гостей из других городов, стимулируя тем самым внутренний туризм. Все это наглядно подтверждается повышением интереса к таким мероприятиям и общим увеличением числа проводимых на территории нашей страны фестивалей подобного рода.

Однако многие из проводимых мероприятий либо характеризуются крайне скромным масштабом и небольшим охватом аудитории, либо сопровождаются набором проблем в части организации и обеспечения, что не позволяет полностью раскрыть потенциал фестиваля как действительно массового и при этом полезного культурного досуга. Именно решениям соответствующих проблем, а также общей организации военно-исторического фестиваля «с нуля» посвящено данное методическое пособие.

В пособии рассматриваются все этапы подготовки и организации военно-исторических фестивалей начиная от выбора тематики и концепции мероприятия и заканчивая практическими рекомендациями по оформлению площадки, работе с участниками и взаимодействию со зрителями. Особое внимание уделяется вопросам обеспечения безопасности, сотрудничеству с муниципалитетами и средствами массовой информации, документальному оформлению ключевых процессов.

Это пособие адресовано широкому кругу специалистов, занимающихся организацией культурно-массовых мероприятий, а также энтузиастам военно-исторической реконструкции, стремящимся к популяризации своего увлечения. Использование наших рекомендаций позволит повысить качество и зрелищность военно-исторических фестивалей, сделав их более привлекательными для посетителей.

Материалы подготовлены на основании практического опыта проведения военно-исторических фестивалей социально ориентированной некоммерческой организацией – Нижегородской региональной общественной организацией «Социальный военно-патриотический Центр исторического фехтования «Легион» (далее по тексту, кроме образцов документов, – клуб «Легион»). Справка о деятельности организации приведена в конце пособия.

Раздел 1. Согласование мероприятия

Взаимодействие с органами власти

Любой фестиваль необходимо согласовать с несколькими государственными органами, в том числе муниципальными, региональными. В каждом регионе свои требования к проведению подобных мероприятий и свой порядок согласования. Конечно, до этого вы должны определиться, когда, как и где вы намерены провести фестиваль, на сколько человек рассчитываете.

Информационную и иную поддержку военно-историческому фестивалю может оказать министерство культуры, министерство социальной политики, министерство по делам молодежи или иное ведомство, под эгидой которого будет проходить фестиваль. Также при подготовке любое массовое мероприятие обязательно согласовывается с министерством внутренних дел, министерством здравоохранения и МЧС.

Процедуры согласования длительные, ими надо начинать заниматься заранее – за полтора-два месяца.

Сперва нужно позвонить в каждое из ведомств и узнать, кто конкретно решает вопрос о согласовании таких мероприятий, как ваше, и как с этим человеком связаться (ФИО, должность, телефон, расписание работы, адрес электронной почты и пр.). Затем отправить соответствующее письмо (если есть возможность, то оно адресуется указанному конкретному лицу). В нем должны быть такие сведения:

- название и краткое описание мероприятия;
- его дата и длительность;
- место проведения;
- количество участников, зрителей и пр. (общее число людей, которые, как вы полагаете, будут на фестивале);
- кто является организатором, а кто непосредственным исполнителем по заданному вопросу (контактное лицо).

В том же письме задайте свои вопросы: что обеспечить, чтобы получить согласие ведомства на проведение мероприятия; в какой срок ожидать ответ; по каким каналам связи можно оперативнее обменяться информацией при необходимости.

Если организатор фестиваля представляет собой юридическое лицо, то все обращения оформляются на официальном бланке, утвержденном в рамках документооборота организации. Так, бланк может содержать контакты организации и ее логотип.

В приложении 1.1 далее представлены образцы обращений в министерства (к каждому обращению прилагается пресс-релиз фестиваля, образец см. в подразделе «Ключевые документы» раздела «Реклама и СМИ»).

Если от ведомств в срок ответ по поводу согласования не поступает, нужно тактично напоминать о себе – звонить, писать.

Каким должен быть итоговый результат?

От МВД вам должны прислать дежурный наряд (обычно это два полицейских), который будет находиться на фестивале и оперативно реагировать на случаи нарушения порядка, например при необходимости выводить с него нетрезвых посетителей, мешающих работе. Если одни

полицейские уезжают, увозят нарушителя, то их должен сразу же сменить другой наряд.

На мероприятии должна дежурить «скорая помощь» или представители подразделения Минздрава «Служба медицины катастроф», как обычно происходит в практике клуба «Легион».

Добавим: если фестиваль проходит в лесу, лесопарковой зоне, на территории какого-нибудь заповедника в черте города – вы должны получить через МЧС разрешение от пожарной охраны на проведение мероприятия и узнать условия использования открытого огня (а позже назначить дежурных на фестивале, ответственных за контроль соблюдения этих условий). Если же мероприятие проходит в помещении, предоставленном государственным учреждением, ответственность за соблюдение правил и норм пожарной безопасности несет администрация.

После того, как достигнуты договоренности о месте и времени проведения фестиваля, согласовано сотрудничество, уже рассылаются приглашения на фестиваль для представителей ведомств, прежде всего администрации органа власти, под эгидой которого проходит фестиваль.

За месяц до мероприятия направляются приглашения на имя главы региона (города, республики), где проходит фестиваль, профильного департамента, например, министров молодежной политики, культуры, спорта и пр., губернатора области. Не обязательно почетный гость прибудет лично, он может прислать кого-то вместо себя. Например, фестивали, организуемые клубом «Легион», посещали Президент Республики Марий Эл, губернатор Нижегородской области, заместители губернаторов регионов.

В приглашении указывается, в какой части мероприятия мы предлагаем адресату участвовать (открытие, закрытие фестиваля, награждение победителей соревнований), а также к этому письму прилагается расписание событий мероприятия, чтобы предоставить возможность выбора момента посещения.

Образец приглашения представлен в приложении 1.2.

Взаимодействие с администрацией помещения (места проведения)

С лицами, регулирующими использование места проведения фестиваля, нужно достигнуть договоренности за 1-2 месяца до мероприятия. Таким местом может быть здание или открытое городское пространство. В любом случае необходима хорошая транспортная доступность.

Если фестиваль проводится на открытом воздухе, например на городской площади, то понадобится вести переговоры с местной администрацией, муниципалитетом, а также предусмотреть шатры или навесы для гостей (укрытие от солнца, дождя и пр.), источники питьевой воды, туалеты, точки питания, меры безопасности... Мы с учетом сложности выполнения актуальных требований об антитеррористической защищенности настойчиво рекомендуем выбирать для проведения фестиваля помещение. Кроме того, это позволит не зависеть от погодных факторов и лучше контролировать все происходящее на мероприятии.

Подбирая место для проведения фестиваля, в первую очередь стоит рассмотреть организации, в которых регулярно проводятся массовые мероприятия, – молодежные центры, общественные пространства, дома культуры и т. д. При выборе нужно учесть следующие критерии:

– возможность одновременного нахождения большого количества людей;

– широкие проходы и свободные холлы для комфортного перемещения по площадкам-станциям фестиваля (подробнее см. в подразделе «Станции» раздела «Формат фестиваля»);

– отдельное пространство для каждой станции;

– удаленность развлекательных, шумных площадок от станций, посвященных конкретным историческим периодам, и друг от друга (например, чтобы концерт не заглушал судейство турнира);

– достаточно просторное помещение для турнира, чтобы в нем безопасно разместились и ристалище, и зрители, и участники (с учетом выносов от границы ристалища), потолки должны быть достаточно высокими, чтобы боец не мог задеть клинком потолок или светильник.

Есть три подходящих варианта организации пространства фестиваля в здании: коридор с кабинетами или отсеками; актовъй/спортивный зал, холл; смешанный. От варианта зависит, как будет регулироваться движение посетителей по площадкам фестиваля, например, к какому времени будут приглашены организованные группы посетителей (больше о расписании событий фестиваля и рекомендуемых маршрутах по станциям см. в разделе «Формат фестиваля»), как конкретно будут расположены площадки.

В случае, если зданием владеет общественная организация, необходим запрос о предоставлении помещения. Письмо с запросом адресуется владельцу помещения – тому, кто вправе им распоряжаться (руководителю соответствующей организации). Например, «В Администрацию г. N» или на имя конкретного лица. Образец письма представлен в приложении 1.3.

Насколько письмо будет подробным – зависит от наличия предварительной устной договоренности. Если ее нет, то в нем приводится вся информация о фестивале – кто его проводит, с кем он согласован, какой государственный орган его курирует, на какие даты и на какое время нужно здание, каким будет содержание фестиваля, какого рода деятельность на нем ожидается и пр., а также добавляется справка о деятельности организации (см. пример в конце этого пособия).

Если договоренность есть, стороны известны друг другу – запрос очень краткий, к нему сразу прилагается договор или соглашение о сотрудничестве. Отметим: даже при бесплатном предоставлении помещения.

В приложении 1.4 приведен пример подобного соглашения.

При корректировке каких-либо из условий договора, соглашения о сотрудничестве (например, при изменении даты проведения мероприятия, ответственных лиц, обязанностей одной из сторон) все новшества необходимо оформлять дополнительным соглашением.

Если мероприятие проводится на нескольких точках (в разных зданиях; частично в здании, а частично на открытом пространстве), то есть территориально распределено, то договор или соглашение заключается в отношении каждой из этих точек.

Приложения к разделу 1

Приложение 1.1. Образцы обращений в министерства

От 24.08.2024
Исх. № 123

В ГУ МВД России
по N-ской области

Настоящим письмом НРОО «СВП Центр исторического фехтования «Легион» просит Вас оказать содействие в организации военно-исторического фестиваля «Фестиваль», реализуемого в рамках конкурса «Конкурс» (фестиваль стал победителем конкурса) при поддержке администрации города N, и выделить несколько сотрудников для поддержания порядка на месте проведения фестиваля **24.09.2024 с 12:00 до 18:00** по адресу:
г. N, ул. Петрова, д. 1.

Что требуется в связи с этим от организаторов фестиваля?

Просим ответить в течение двух недель (до 07.09.2024) и указать контакты для оперативной связи по вопросам организации этого мероприятия.

Директор НРОО «СВП Центр исторического фехтования «Легион»
_____ Бяшеров А. Х.
(подпись)

МП

Исполнитель: Петров Петр Петрович
+7 (777) 777-77-77

От 24.08.2024

Исх. № 123

В Министерство здравоохранения
N-ской области
Иванову И. И.

Уважаемый Иван Иванович!

Нижегородская региональная общественная организация «Социальный военно-патриотический Центр исторического фехтования «Легион» просит Вас оказать содействие в проведении военно-исторического фестиваля «Фестиваль» и выделить машину скорой помощи для дежурства на время проведения фестиваля.

Дата проведения: **24 сентября 2024 года.**

Место проведения: г. N, ул. Иванова, д. 1 (молодежный центр «Центр»).

Время проведения фестиваля: **с 12:00 до 18:00.**

Группа фестиваля: <https://vk.com/Nfestival>.

Также приглашаем Вас принять участие в церемонии открытия фестиваля в 12:00.

Просим известить нас об участии до 12:00 23.09.2024.

Военно-исторический фестиваль «Фестиваль» реализуется за счет гранта в форме субсидии СОНО N-ской области на реализацию общественно полезных (социальных) проектов (программ) в рамках подпрограммы 1 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в N-ской области» государственной программы «Социальная поддержка граждан N-ской области» при поддержке Грантового фонда.

С уважением,

директор НРОО «СВП Центр исторического фехтования «Легион»

Бящеров А. Х.

(подпись)

МП

Исполнитель: Петров Петр Петрович

+7 (777) 777-77-77

От 24.08.2024
Исх. № 123

Губернатору
N-ской области
Иванову И. И.

Уважаемый Иван Иванович!

Социально ориентированная некоммерческая организация – Нижегородская региональная общественная организация «Социальный военно-патриотический Центр исторического фехтования «Легион» приглашает Вас принять участие в церемонии открытия военно-исторического фестиваля «Фестиваль».

Дата проведения: **24 сентября 2024 года.**

Место проведения: г. N, ул. Петрова, д. 1 («Дом купца П. П. Петрова»).

Время проведения фестиваля: с 12:00 до 18:00.

Группа фестиваля: <https://vk.com/Nfestival>.

Просим известить нас о вашем участии до 12:00 23.09.2024.

Военно-исторический фестиваль «Фестиваль» стал победителем городского конкурса «Конкурс» и проводится при поддержке администрации города N, а также является одним из этапов реализации проекта «Серия военно-исторических фестивалей», ставшего победителем конкурса грантов НКО «Фонд содействия развитию институтов гражданского общества в федеральном округе» в направлении «Патриотическое воспитание».

Директор НРОО «СВП Центр исторического фехтования «Легион»
Бяшеров А. Х.

(подпись)

МП

Исполнитель: Петров Петр Петрович
+7 (777) 777-77-77

От 24.08.2024

Исх. № 123

Директору
АНО «Дом купца П. П. Петрова»
Ивановой И. И.

Уважаемая Инна Ивановна!

Нижегородская региональная общественная организация «Социальный военно-патриотический Центр исторического фехтования «Легион» просит Вас оказать содействие в проведении военно-исторического фестиваля «Фестиваль» в рамках проекта-победителя городского конкурса социальных проектов «Конкурс» и рассмотреть возможность проведения военно-исторического фестиваля на территории объекта культурного наследия АНО «Дом купца П. П. Петрова», расположенного по адресу: г. N, ул. Петрова, д. 1 (предоставить помещения для проведения данного мероприятия).

Дата проведения: **24 сентября 2024 года.**

Время проведения фестиваля: **с 12:00 до 18:00.**

Время использования помещений с учетом времени подготовки: **с 08:00 до 20:00.**

Ожидаемое количество посетителей на фестивале в течение дня – 500 человек (не единовременно).

Группа фестиваля: <https://vk.com/Nfestival>.

Фестиваль в городе N будет проходить в рамках реализации проекта «Серия военно-исторических фестивалей», ставшего в 2023 году победителем конкурса грантов НКО «Фонд содействия развитию институтов гражданского общества в федеральном округе» в направлении «Патриотическое воспитание».

На фестивале будут представлены основные направления развития воинского дела и роль защитников государства и Отечества на каждом историческом этапе от начала времен до наших дней, рыцарский турнир по историческому фехтованию, а также отдельный турнир для детей и молодежи на специальном травмобезопасном снаряжении.

К участию в фестивале будут приглашены военно-патриотические организации и клубы города N, представляющие разные исторические эпохи, оформленные отдельными площадками в рамках единого маршрута, охватывающего все героические страницы отечественной истории с античных времен до наших дней, включая подвиги героев Древней Руси, Смутного времени, периода Великой Отечественной войны, холодной войны и современной России. Каждый гость фестиваля сможет примерить элементы костюма и воинского снаряжения конкретной эпохи и на деле ознакомиться с предметами быта.

В дополнение к историческим площадкам на фестивале будут организованы мастер-классы с вовлечением зрителей в творческий, образовательный и соревновательный процесс и фотозона.

Директор НРОО «СВП Центр исторического фехтования «Легион»

Бяшеров А. Х.

(подпись)

МП

Исполнитель: Петров Петр Петрович
+7 (777) 777-77-77

СОГЛАШЕНИЕ № 123/2024
о сотрудничестве и совместной деятельности

г. N

24 августа 2024 г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ NNN «КУЛЬТУРНО-ИСТОРИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС «КРЕМЛЬ» (далее – ГБУК «Кремль») в лице директора **Иванова Ивана Ивановича**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и **Нижегородская региональная общественная организация «Социальный военно-патриотический Центр исторического фехтования «Легион»** (далее – НРОО «СВП «Центр исторического фехтования «Легион») в лице директора **Бящерова Андрея Хасяновича**, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», принимая во внимание необходимость дальнейшего развития деятельности по сохранению и популяризации культурного наследия и важность задач по изучению историко-культурного наследия народов Российской Федерации, основываясь на принципах доверия, равноправия, партнерства, уважения, обоюдной ответственности, заключили настоящее соглашение о сотрудничестве и совместной деятельности (далее – Соглашение).

Статья 1

1.1. Стороны осуществляют сотрудничество в рамках подготовки и реализации проекта **«Серия военно-исторических фестивалей»** на территории Федерального округа NN по проведению **Военно-исторического фестиваля «Фестиваль»** (далее – Мероприятие).

Целью проекта является вовлечение детей и молодежи в возрасте от 7 до 35 лет, проживающих на территории Федерального округа NN, в активное изучение истории родного края и страны через погружение в атмосферу героических страниц Отечественной истории посредством посещения площадок, участия в интерактивах и мастер-классах «Серии военно-исторических фестивалей», которые с августа 2024 года по декабрь 2024 года проходят в 4 крупнейших городах Федерального округа NN: город N, город N2, город N3, город N4.

1.2. Дата проведения Мероприятия – **24.08.2024**.

1.3. Место проведения Мероприятия: **помещения ГБУК «Кремль» (г. N)**.

Статья 2

В рамках настоящего Соглашения Сторона 1:

- организует и проводит Мероприятие;
- согласует программу Мероприятия с ответственным сотрудником Стороны 2;
- проводит ознакомительные беседы и консультации должностных лиц Стороны 2 в части проведения мероприятий в помещениях ГБУК «Кремль»;
- предоставляет возможность и оказывает содействие Стороне 2 в организации и проведении Мероприятия;

– оказывает консультационную, научную и методическую помощь Стороне 2 по вопросам использования помещений ГБУК «Кремль».

Статья 3

3.1. В рамках настоящего Соглашения Сторона 2:

– оказывает помощь в организации и проведении Мероприятия;
– обязуется не допускать порчу или повреждение Объекта, а в случае возможной порчи или повреждения Объекта не по вине Стороны 2 незамедлительно информировать Сторону 1.

3.2. Сторона 2 компенсирует материальный ущерб в случаях, за которые несет ответственность, в сумме не свыше 10 тыс. руб.

Статья 4

4.1. Перед началом Мероприятия на Объекте ответственный представитель Стороны 2 должен:

– предъявить подписанное сторонами соглашение о сотрудничестве и совместной деятельности ответственному представителю Стороны 1;
– согласовать с ответственным представителем Стороны 1 места установки стационарного оборудования Стороны 2, необходимого для проведения Мероприятия.

4.2. Перед началом Мероприятия ответственный представитель Стороны 1 проводит с представителями Стороны 2 инструктаж по охране труда и соблюдению норм техники безопасности, правил пожарной безопасности, чистоты и общественного порядка, требований нормативно-правовых актов и подзаконных актов, регламентирующих осуществление указанной деятельности на территории объекта.

4.3. При проведении Мероприятия на территории Объекта запрещается:

– производить работы, изменяющие объемно-пространственный облик помещений Объекта, а также иные работы, нарушающие конструктивную целостность;
– устанавливать стационарное и другое оборудование в местах, где оно будет наносить вред Объекту и (или) подвергать его опасности, а также в местах, не согласованных с ответственным представителем Стороны 1;
– использовать неисправное оборудование;
– использовать осветительные приборы сверх запланированных (превышающих расчетные значения);
– использовать интенсивные источники тепла в непосредственной близости к легко воспламеняемым элементам интерьера и облика Объекта;
– находиться на территории Объекта в состоянии алкогольного, наркотического или токсичного опьянения.

4.4. Каждый работник Стороны 2, а также участники Мероприятия обязаны сообщать ответственному представителю Стороны 1 обо всех замеченных ими неисправностях оборудования.

4.5. Обеспечение наличия в Объекте на время проведения Мероприятия средств пожарной безопасности и пожаротушения осуществляет Сторона 1.

Статья 5

Соглашение вступает в силу в день его подписания Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами своих обязательств.

Статья 6

6.1. Стороны отдельно оговаривают, что заключение настоящего Соглашения не влечет возникновение никаких финансовых и имущественных обязательств Сторон, за исключением возмещения Стороной 2 убытков в случаях, предусмотренных ст. 3 настоящего Соглашения.

6.2. Каждая Сторона не будет выступать с публичными заявлениями в отношении реализации настоящего Соглашения без предварительного согласования с другой Стороной в части, касающейся их сотрудничества в рамках настоящего Соглашения.

6.3. Сторона 1 имеет право использовать фотоматериалы, сделанные во время Мероприятия или предоставленные Стороной 2, в целях реализации уставных целей, в рамках деятельности по популяризации объектов культурного наследия.

Статья 7

7.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

7.2. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда N-ской области Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.

Статья 8

Соглашение подписано в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Статья 9

Реквизиты и подписи сторон:

Сторона 1

<...>

Сторона 2

<...>

Раздел 2. Реклама и СМИ

Ключевые документы

Если мы начинаем говорить о продвижении в информационном поле – значит, позади уже такие важные этапы, как определение времени и места фестиваля, его формата, количества участников и переговоры с ключевыми организациями. То есть мы уже знаем – что, где, когда и сколько зрителей примерно будет (последний параметр прямо зависит от первых трех). И мы уверены, что мероприятие состоится именно в таком формате: как минимум у нас уже есть договор о предоставлении площадки и договоренность о поддержке со стороны вышестоящей организации.

Только тогда можно широко анонсировать фестиваль. Для этого нам нужно создать его группу в социальной сети (мы рекомендуем «ВКонтакте») и сформировать три документа:

- резюме, пресс-релиз (образец представлен в приложении 2.1);
- афиша (образец представлен в приложении 2.2). Это красочный и емкий документ с привлекательной картинкой. В нем все коротко и по делу. Обязательны логотипы организаций – главных партнеров фестиваля;
- документ-презентация – не слайды с подписями, а подробное описание будущего фестиваля.

Общее у этих документов такое: обязательно указываются основные сведения о фестивале – дата, время, место, название, организаторы, суть мероприятия, ссылка на его группу и пометка о том, под чьей эгидой оно проводится. Например: «Военно-исторический фестиваль «Под Знаменем Отечества» в городе Казань является одним из этапов реализации проекта «Серия военно-исторических фестивалей «Под знаменем Отечества», ставшего в 2023 году победителем Конкурса грантов НКО «Фонд содействия развитию институтов гражданского общества в Приволжском федеральном округе» в направлении «Патриотическое воспитание» и реализуется при поддержке Центра исторического фехтования «Легион» и АНО «Казанский игропрактический центр».

ВК-группа мероприятия особенно важна, если проводится серия фестивалей, но и для разового события она имеет значение.

В ней прежде всего появляются сам анонс и афиша фестиваля. В идеале – за месяц до мероприятия.

Затем, в течение 2-3 недель до фестиваля, начинает выходить по 1 посту в день. Они не дублируются, а несут новую информацию. Это посты с активными ссылками, посвященные отдельным площадкам, интерактивам, турниру (чтобы в итоге были освещены все события фестиваля), клубам-участникам... К самому тексту добавляются хэштеги фестиваля и организаций, под эгидой которых он проходит, иллюстрации (фотографии, возможно, с единой оформительской рамкой). Всего 20-25 постов.

За 3 дня до мероприятия публикуются пригласительные и обобщающие посты – о логистике, расписании фестиваля и пр. Их может быть 2-3 в день.

В ходе фестиваля в группе также могут появляться прямые фото- и видеорепортажи, краткие сообщения о ходе проведения, отзывы гостей и участников.

После фестиваля в группе публикуется отчетный пост: о том, как все прошло, сколько было посетителей (если среди них были известные, публичные лица – упомяните это), кто победил в мероприятиях турнирного направления... Он иллюстрируется фото с участниками разных возрастов на разных тематических площадках. Обязательно добавляется благодарность курирующим организациям. Особенно важно это в случае, когда фестиваль – грантовый проект: обычно в документации по гранту есть отдельное условие о медиасопровождении.

В приложении 2.3 приведен пример такого поста.

Анонсирование и приглашения к сотрудничеству

Информирование о фестивале (анонсирование) проводится в четырех направлениях:

1. Курирующие муниципальные государственные органы, с которыми предстоит сотрудничать (и уже есть договоренности). Как уже говорилось в разделе «Согласование мероприятия», за месяц до фестиваля в эти государственные структуры направляется отдельное информационное письмо, которое содержит приглашение представителям структуры посетить фестиваль, расписание, а также, возможно, афишу и приложение – более подробный документ-презентацию. Приглашение обычно адресуется руководителю структуры и непосредственному куратору. Они, в свою очередь, могут прислать своего представителя, заместителя и пр.

2. Разные организации и специалисты, которые будут напрямую вовлечены в действие. Это различные военно-исторические клубы, клубы исторической реконструкции, военно-патриотические организации, музыкальные группы, известные в соответствующих кругах эксперты и ремесленники и пр. Для них составляется письмо с приглашением принять участие, указываются время, место и условия сотрудничества, прилагается афиша. Кроме того, можно попросить опубликовать афишу на их интернет-площадках.

Возможно, потребуется согласовательное письмо к руководителю структуры, в которую входят соответствующие объединения. Образец письма представлен в приложении 2.4.

При необходимости заключаются соглашения о сотрудничестве. Например, с волонтерской организацией или с военно-историческим клубом, зарегистрированным как общественная организация, с любыми другими организациями, которые предоставляют имущество или оказывают помощь, в том числе коммерческими.

Потенциальным участницам турнира можно разослать именные приглашения, поскольку женщин в историческом фехтовании намного меньше, чем мужчин.

После мероприятия всем участникам – организаторам площадок, турнирным командам направляется письмо с благодарностью (если фестиваль организуется юридическим лицом с утвержденным официальным бланком – то на нем). Пример благодарственного письма представлен в приложении 2.5.

3. Региональные СМИ. Это, например, телеканалы, газеты, освещающие в рамках новостей или специальных программ, рубрик культурную жизнь города. Самое простое – связаться через официальные сайты. Им тоже направляется и афиша, и презентация. Здесь два аспекта: анонсирование до мероприятия и рассказ о том, как оно прошло, после него. Важно, что у каждого СМИ свои предпочтительные способы подачи материала и свой

формат. Если съемка с интервью длилась полтора часа, не ожидайте, что в эфир выйдет целый фильм. Скорее это будет нарезка на 2 минуты.

4. Широкая публика – целевая аудитория, потенциальные посетители нашего фестиваля. Когда мы договариваемся с государственными структурами, органами из первого пункта списка, тогда же обсуждаем с ними, могут ли они «спустить» информацию о мероприятии вниз, к подведомственным учреждениям, целевая аудитория которых пересекается с целевой аудиторией фестиваля.

Косвенно мы оповещаем широкую публику о фестивале через указанные выше СМИ.

Можно напрямую приглашать тех, кто заинтересован в посещении такого мероприятия. Как правило, интерес к военно-историческим фестивалям есть у учащихся образовательных учреждений. Подключаем социальные связи – и налаживаем взаимодействие с педагогами школ, интернатов. Обычный формат – групповая экскурсия: в согласованное время на фестиваль приезжает целый класс с классным руководителем (через час – другой класс и т. д.).

Большую роль в оповещении о фестивале могут сыграть общегородские паблики в интернете, ВК-группы, посвященные культуре или имеющие военно-патриотическую направленность («Афиша Нижний Новгород», «Бесплатно детям» и пр.), имеющие большой охват. Стоит предложить им на публикацию пост о мероприятии – достаточно афиши. Можно предлагать для репоста готовую новость, опубликованную в группе фестиваля, чтобы по всем инфоплощадкам распространялся один закрепленный ключевой пост. Это позволит ему подняться в рейтинге, набрать популярность.

Отметим: если наше мероприятие некоммерческое, посещение фестиваля бесплатно (а мы рассматриваем именно такой вариант), то бессмысленно обращаться на инфоплощадки, основной деятельностью которых является распространение платных билетов.

Также запускаем «сарафанное радио» через социальные сети – все, кто входит в команду организаторов, в разное время публикуют афиши фестиваля.

Существует платная услуга по продвижению во «ВКонтакте» – информация о событии появляется в разделе «Рекомендуемое» в ленте новостей или непосредственно в рекламных блоках. Если в бюджете есть такая статья расходов (направление – реклама фестиваля) – это необходимо сделать.

Важно: рекламой в соцсетях (и платной, и бесплатной) следует начинать заниматься за 2-3 недели до мероприятия. Этого времени достаточно, чтобы охватить аудиторию.

Приложения к разделу 2

Приложение 2.1. Образец пресс-релиза

Военно-исторический фестиваль «Фестиваль»

Погрузиться в историю, потрогать историю, ощутить историю – совсем скоро это станет возможно!

В рамках военно-исторического фестиваля «Фестиваль» соберутся представители самых разных эпох: от древнеримских легионеров до современного спецназа. Интерактивы, мастер-классы, рыцарский турнир – все это ждет тебя **24 сентября 2024 года с 12:00 до 18:00** по адресу г. **Н**, ул. **Иванова**, д. **1** в Молодежном центре «Центр»!

Сделай историю реальной!

Прикоснись к героям прошлого под знаменем Отечества!

Посещение фестиваля и участие в мероприятиях и мастер-классах фестиваля для всех участников **БЕСПЛАТНОЕ!**

Группа фестиваля: <https://vk.com/Nfestival>.

* Военно-исторический фестиваль «Фестиваль» реализуется НРОО «Социальный военно-патриотический Центр исторического фехтования «Легион» при поддержке Министерства внутренней региональной и муниципальной политики **Н**-ской области за счет гранта в форме субсидии СОНО **Н**-ской области на реализацию общественно-полезных проектов (программ) в рамках подпрограммы 1 «Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций в **Н**-ской области» государственной программы «Социальная поддержка граждан **Н**-ской области» при поддержке Грантового фонда.





Исторический Фестиваль "Под Знаменем Отечества"

11 июн в 15:30



Первого июня, в день защиты детей, вход в Молодёжный центр «Высота» на один день преобразился! Слово войдя в машину времени, каждый посетитель мог оказаться в совершенно другой эпохе!

На фестивале "Под Знаменем Отечества" можно было буквально погрузиться в историю нашей страны и не только! Узнать о героях и их подвигах, примерить на себя роль защитника родины! Обойти, пор очереди все вехи Российской Истории!

Стоило только зайти в молодёжный центр, чтобы совершенно бесплатно стать свидетелем настоящего рыцарского турнира, научиться стрелять из стрелецкой пищали, поиграть в те самые игры, которыми мог развлекать себя Александр Сергеевич Пушкин, а после собрать-разобрать автомат Калашникова и присмотреть себе аутентичный сувенир или даже не один!

Детский турнир, на котором сражались будущие богатыри, а также настоящий рыцарский турнир серии "Волжский Берег" представил Клуб Исторического Фехтования "ЛЕГИОН"!

Стрелецкую слободу, быт и атмосферу той эпохи, а также салонные игры и развлечения XIX века привезли с собой члены Молодёжного исторического клуба "Соратники" из города Арзамас!

Нижегородский Музей «Холодной Войны» в составе целого взвода бойцов советской армии, устроил выставку оружия и замечательные интерактивы! А кроме того, небольшая ярмарка исторических предметов и сувениров от Студии исторических миниатюр "Авангард" и Дениса Брука!

Спасибо всем участникам фестиваля! Спасибо, «Высота»!

Спасибо нашим волонтерам и отдельное огромное спасибо всем гостям фестиваля! История - это то, к чему можно прикоснуться!

И хоть серия фестивалей заканчивается, это не значит, что минувший был последним! Следите за новостями! Мы обязательно расскажем, где и когда можно шагнуть прямо в героическое прошлое нашей страны!

* Военно-исторический фестиваль «Под Знаменем Отечества» в городе Нижний Новгород является финальным этапом реализации проекта Серия военно-исторических фестивалей "Под Знаменем Отечества", ставшего в 2023 году победителем Конкурса грантов НКО «Фонд содействия развитию институтов гражданского общества в Приволжском федеральном округе» в направлении «Патриотическое воспитание» и реализуется при поддержке Клуба Исторического Фехтования "ЛЕГИОН" и Молодёжного центра «Высота».

От 24.08.2024

Исх. № 123

Директору Государственного учреждения образования «Центр»
г. N (Республика NN)
Иванову И. И.

Уважаемый Иван Иванович!

В рамках международного сотрудничества Республики NN и Российской Федерации в сфере образования просим Вас предварительно согласовать участие в фестивале исторической реконструкции «Фестиваль» в 2024 году (Российская Федерация, N-ская область) участников объединений по интересам ГУО «Центр» города N «История» и «Реконструкция» (педагоги дополнительного образования Петров П. П., Сидоров С. С.).

Фестиваль планирует проводить Нижегородская региональная общественная организация «Социальный военно-патриотический Центр исторического фехтования «Легион» (г. Нижний Новгород).

Центр исторического фехтования «Легион» основан в 2006 году. Основными направлениями работы организации являются военно-патриотическая, физкультурно-спортивная и историко-педагогическая деятельность, а также организация помогает детям с ментальными нарушениями.

Благодарим за внимание!

Директор НРОО «СВП Центр исторического фехтования «Легион»
Бяшеров А. Х.

(подпись)

МП

Военно-исторический фестиваль
«Фестиваль»

БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

За активное участие и помощь в организации награждается

Директор НРОО «СВП Центр исторического фехтования «Легион»
_____ Бяшеров А. Х.
(подпись)

МП

Раздел 3. Визуальное оформление: брендбук

Термин «брендбук» мы будем понимать как каталог элементов стиля мероприятия, а также набор правил и рекомендаций о том, как использовать логотипы, цвета, паттерны, шрифты, иллюстрации при оформлении каких-то эпизодов мероприятия, площадок, материалов и пр. Правильнее назвать такое руководство гайдлайном, но чаще в дизайнерской и клиентской среде используется слово «брендбук».

Создание брендбука решает ряд задач:

- систематизация всех элементов оформления мероприятия, имеющих значение с визуальной или с идеологической точки зрения;
- обеспечение стилистического единства, комплексного формирования картины внешнего оформления (а значит, формирования целостного восприятия мероприятия у аудитории);
- заготовка набора шаблонов и элементов как для дополнительного оформления (поскольку оформительские задачи иногда возникают в последний момент), так и для использования в дальнейшем на постоянной основе (например, при регулярном проведении мероприятий).

Конечно, как при создании набора элементов оформления «с нуля», так и при адаптации в единый стиль уже имеющихся наработок лучше пользоваться услугами профессионалов в сфере дизайна, которые сформируют брендбук «под ключ». Но в любом случае вам нужно понимать, какие составляющие должны в нем быть представлены.

Основные элементы брендбука:

1. Логотип. Важны такие его параметры:

- соответствие тематике проводимого мероприятия;
- возможность использования как в медиапространстве, так и на сувенирной продукции;
- узнаваемость и уникальность.

Оптимальным будет набор из нескольких вариантов одного логотипа – для использования на светлом фоне и на темном; для нанесения на сувенирную продукцию; для размещения в медиаисточниках.

В качестве примера: большинство полей для размещения логотипа в различных социальных сетях имеют форму круга. При использовании логотипа другой формы вам придется заниматься его обрезкой, коррекцией или созданием дополнительного лого.

2. Используемые для оформления фоны. Это набор как одноцветных (в соответствии с общей стилистикой), так и узорчатых фонов для размещения на них всей визуальной части оформления – будь то афиши, баннеры, контент в цифровых медиа и т. п.

3. Рекомендации по оформлению. Приводятся используемые цвета, шрифты, всевозможные шаблоны оформления (например, шаблон благодарственного письма для партнеров мероприятия в формате листа А4; шаблон с логотипом и дополнительной информацией, накладываемый на картинку или фото для публикации в социальных сетях, часто предполагающих использование изображений с соотношением сторон 1:1).

4. Сувенирная и раздаточная продукция. Это макеты и варианты стилизации сувениров и раздаточных материалов в соответствии с общим стилем мероприятия.

В приложении 3.1 представлены примеры макетов, наносимых на полиграфическую продукцию. Обратите внимание на разные варианты логотипов мероприятия.

Для представителей госорганов подготавливаются отдельные наборы сувениров, благодарственные грамоты.

5. Дополнительные элементы. Логотипы партнеров, шаблоны или заготовки для создания определенных элементов (например, отдельные файлы узоров или фрагментов фона), заготовки (так называемые мокапы – шаблоны, в которые легко подставить необходимые элементы дизайна и получить приблизительный вид готового изделия) для сувенирной продукции и т. д.

При наличии подробного и структурированного брендбука задача внешнего оформления упрощается в разы, что особенно важно при регулярном проведении мероприятия либо проведении серии мероприятий под одним названием.

Приложение к разделу 3

Приложение 3.1. Примеры макетов полиграфической и рекламной продукции

держатель для
мобильного телефона
(поп-сокет)



переносной аккумулятор
(пауэр-банк)



Браслет силиконовый



Баннер 1,5м x 4м



Раздел 4. Кадровое обеспечение

При организации любого крупного события, в том числе фестиваля, встает вопрос кадрового обеспечения. Точнее, вопросов тут несколько: кто нужен, сколько сотрудников («рядовых» и руководителей) и как они будут взаимодействовать.

Прежде всего надо определить иерархию руководства, иерархию у организаторов. Главный организатор обычно один (может быть и два, но это менее удобно, сложнее согласовать срочные и важные решения). Он подбирает и назначает руководителей по выделенным направлениям, а также по конкретным площадкам.

Что такое «направления»: это крупные блоки работы, на которые нужно делить подготовку и проведение большого мероприятия. Есть блоки программы, например, в фестивалях, которые проводит клуб «Легион», всегда есть турнирное направление, но им программа не исчерпывается – в нее входят мастер-классы, интерактивные экспозиции, музыкальные выступления, настольные игры (подробнее см. в разделе «Формат фестиваля»)… Есть блоки административно-хозяйственного обеспечения и пр.

Что такое «площадки»: это выделенные и подготовленные пространства на территории фестиваля, в которых происходит все перечисленное.

К главному организатору не должны обращаться по мелким задачам – и вообще по задачам, которыми занимаются руководители направлений (начальники площадок). За все, что происходит на мероприятиях внутри направления, несет ответственность его руководитель. Если у него недостаточно знаний или компетенций для решения конкретной задачи либо вопрос настолько существенный, что затрагивает другие направления, масштабный – только тогда руководитель направления обращается к главному организатору. Это обычная структура крупной компании.

Как правило, фестиваль организует готовая команда, в которой может не хватать буквально одного-двух человек на определенные направления. Эти «вакансии» нужно закрыть в самом начале!

С каждым руководителем направления, начплощадки заключается договор (образец такого договора представлен в приложении 4.1). И с каждым проговариваются, обсуждаются его обязанности. Конечно, руководитель направления может и подавать идеи, как обогатить наполнение его площадок. Не обязательно он должен быть экспертом: при надлежащем курировании со стороны главного организатора человек может занять должность немного «на вырост» – чтобы перенять опыт, развить организаторские навыки. Так можно сформировать собственные управленческие кадры – и при этом реализуется также образовательная функция.

Главный организатор собирает руководителей направлений и дает им стартовую информацию (о структуре фестиваля, количестве и наполнении площадок, предполагаемом числе посетителей и других оргмоментах). Затем проводит регулярные встречи, чтобы люди могли обменяться информацией, обсудить сделанное и согласовать действия и новые задачи; попросить помощи, отчитаться, задать вопросы. Как часто: раз в неделю или две недели, а ближе к мероприятию – два раза в неделю. Более эффективна офлайн-встреча, если у кого-то нет возможности – он может подключиться онлайн.

Теперь обратим внимание на «рядовых» сотрудников – тех, кто непосредственно проводит мероприятия на площадках, обеспечивает функционирование площадок (и обращается со своими вопросами и просьбами к начальнику площадки либо руководителю направления). Клуб «Легион» обычно привлекает волонтеров – в Нижнем Новгороде есть хорошо структурированная организация «Волонтеры-800». У них, например, действует такой порядок: назначается волонтер, ответственный за мероприятие, администратор других волонтеров. Если в вашем городе нет аналогичной организации, стоит выделить работу с волонтерами в отдельное направление и поставить на него ответственного руководителя. Ему все остальные волонтеры будут задавать свои специфические вопросы и его распоряжения будут выполнять.

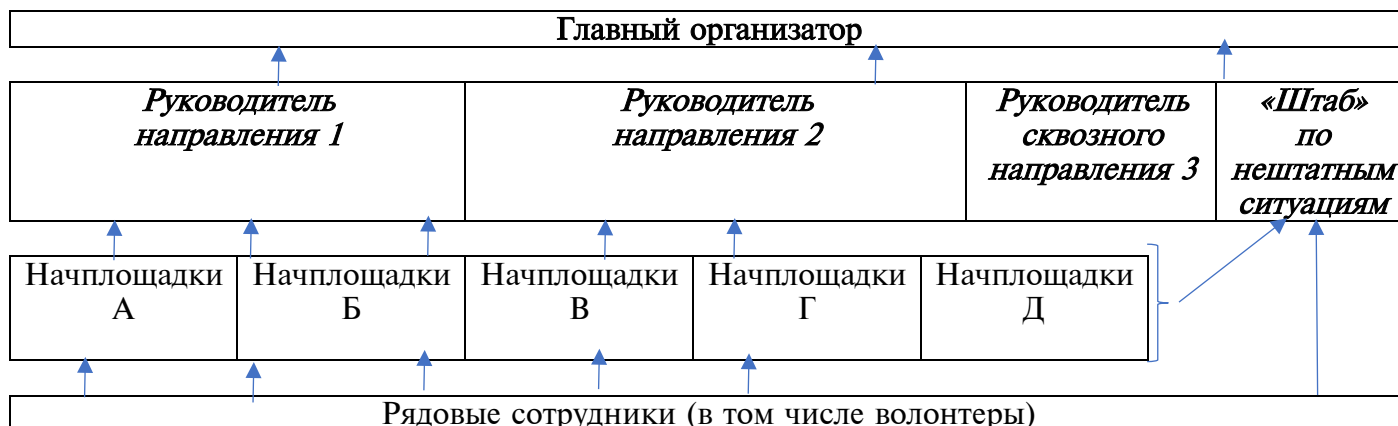
Примерное распределение волонтеров см. в разделе «Дорожная карта» военно-исторического фестиваля».

Среди прочего, волонтеры обеспечивают оперативную «полевую связь» в ходе мероприятия: обращают внимание на все нестандартные ситуации и передают сообщение о них в центр связи, «штаб» – то есть пишут в специально созданный закрытый чат, канал мессенджера (или звонят по заранее известному им телефону), на котором дежурит еще пара волонтеров. Последние занимаются срочной и прямой передачей информации от «низов», из чата, к лицам, ответственным за решение конкретной проблемы, и отвечают в чат, кому передана информация, какова реакция на проблему. Заранее готовится (на общем собрании с волонтерами, как минимум с руководителем волонтеров) и список возможных нестандартных ситуаций с распределением по направлениям, и список ответственных за каждое из направлений – с ФИО и прямыми контактами, актуальными на время мероприятия. В таком чате из организаторов присутствует только руководитель волонтеров – контролирует работу «штаба» в целом и определяет, кто будет разрешать обозначенную в чате проблему, если «штаб» не понимает, к какому направлению ее отнести.

Пример: я волонтер-певец, у меня есть начальник площадки «Сцена», на которой я занят, есть волонтер-лидер и есть руководитель направления «Музыкальные выступления». Вопросы, касающиеся именно работы площадки (например, когда я выступаю, где расположить микрофон), я буду решать с начальником площадки. Если у него недостаточно ресурсов или компетенций для решения, он передаст вопрос на уровень выше – руководителю направления. Если же возникли внешние по отношению к площадке вопросы (например, перед входом намусорено, кончилась вода, возник конфликт с посетителем, нарушивший работу) – я отправлю сообщение об этом в чат «штаба» и вернусь к своим непосредственным задачам, а дежурный перенаправит вопрос к конкретному ответственному лицу.

С волонтером-лидером после начала фестиваля напрямую будут контактировать только руководители направлений, главный организатор и дежурный «штаба» (при необходимости).

Как задавать по иерархии вопросы и отчитываться (схема примерная):



О сроках. Волонтеров надо набирать заранее, за пару недель до мероприятия, а если мероприятие совпадает с какими-то праздниками (например, Днем защитника Отечества или Днем Победы) – то за месяц, иначе большинство уже будут заняты. И набирать их нужно «с запасом» на случай, если кто-то не сможет прибыть из-за форс-мажора. Руководитель направления должен понять, сколько волонтеров ему нужно (собрать данные у начальников площадок), и сообщить организатору. Кому-то может потребоваться два-три (фотограф, хронометрист), а кому-то – семь-восемь.

Все сотрудники, волонтеры или «свои», должны пройти инструктаж накануне или за день до мероприятия. Если оно массовое, возможна офлайн-встреча, иначе можно собраться онлайн. Как минимум надо разослать инструкции с ключевой информацией (это не помешает и при встрече). Каждый сотрудник должен знать, в какое время он работает, каковы его обязанности, кому подчиняется, на какой площадке и какие есть еще площадки (к моменту встречи уже должна быть создана карта пространства фестиваля – с разметкой, где какая станция, каков предлагаемый маршрут по ним), чтобы он мог сориентироваться на месте и помочь гостям.

Утром, когда сотрудник приезжает на мероприятие, руководитель кратко и наглядно инструктирует его еще раз (!). Чем качественнее сотрудника ввести в курс дела – тем лучше он будет работать.

Приложения к разделу 4

Приложение 4.1.
Образец договора с исполнителем

ДОГОВОР № 123/2024 О ВОЗМЕЗДНОМ ОКАЗАНИИ УСЛУГ С САМОЗАНЯТЫМ

г. N

24 августа 2024 г.

Нижегородская региональная общественная организация «Социальный военно-патриотический Центр исторического фехтования «Легион» в лице директора Бяшерово Андрея Хасяновича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Заказчик», и самозанятый Иванов Иван Иванович, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги, указанные в п. 1.2 настоящего договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить эти услуги.

1.2. Исполнитель обязуется оказать следующие услуги, именуемые в дальнейшем «Услуги», в рамках подготовки и реализации проекта «Военно-исторический фестиваль «Фестиваль» в 2024 году, ставшего победителем конкурса «Конкурс» в 2023 году (ИГК 1234123412341234, согл. от 23.08.2023 № 1234-2024):

- услуги фотографа;
- услуги видеографа;
- услуги ведущего*.

* В этом подпункте указывается конкретная область, ответственность за которую будет нести Исполнитель. Это могут быть, например:

- организация мастер-классов;
- организация турниров по историческому фехтованию;
- транспортные услуги;
- услуга организации питания участников;
- организация исторических площадок;
- реклама и ведение информационной площадки в социальной сети «ВКонтакте».

1.3. Срок, в течение которого Исполнитель обязан оказать Услуги по настоящему договору: с 24 августа 2024 г. до 24 ноября 2024 г. В этот период Исполнитель самостоятельно определяет временные интервалы для оказания конкретных Услуг, указанных в п. 1.2 настоящего договора (если это возможно), но о времени оказания Услуг уведомляет Заказчика для того, чтобы последний мог принять их надлежащим образом. Исполнитель имеет право завершить оказание Услуг досрочно (если это возможно).

1.4. Услуги считаются оказанными после подписания акта приема-сдачи Услуг Заказчиком или его уполномоченным представителем. В части исполнения обязательств договор действует до полного исполнения обязательств сторонами.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказать Услуги с надлежащим качеством.

2.1.2. Оказать Услуги в полном объеме в срок, указанный в п. 1.3 настоящего договора.

2.1.3. Безвозмездно исправить по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе оказания Услуг Исполнитель допустил отступление от условий договора, ухудшившее их качество, в течение 5 дней.

2.2. Исполнитель вправе привлечь к оказанию Услуг по настоящему договору третьих лиц с письменного согласия Заказчика.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Обеспечить условия для оказания Исполнителем Услуг, в том числе обеспечение необходимой информацией, доступ к базам данных и другим ресурсам организации.

2.3.2. Оплатить Услуги в качестве предоплаты в размере 10% суммы стоимости договора, указанной в п. 3 настоящего договора, в течение 5 дней с момента начала действия договора.

2.3.3. Принять и оплатить услуги по акту приема-сдачи услуг не позднее 10 дней с момента оказания Услуг в полном объеме.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Во всякое время проверять ход и качество работы, выполняемой Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

2.4.2. Отказаться от исполнения договора в любое время до подписания акта, уплатив Исполнителю часть установленной цены пропорционально части оказанных Услуг, выполненной до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения договора.

3. Цена договора

Цена настоящего договора состоит из вознаграждения Исполнителю в размере 25 000-00 (двадцать пять тысяч рублей 00 копеек).
(сумма цифрами и прописью)

4. Ответственность сторон

4.1. За нарушение срока оказания Услуг, указанного в п. 1.4 настоящего договора, Исполнитель уплачивает пеню из расчета 0,5% от суммы договора за каждый день просрочки.

4.2. За нарушение срока оплаты Услуг, указанного в п. 2.3.2 настоящего договора, Заказчик уплачивает пеню из расчета 0,5% от суммы договора за каждый день просрочки.

4.3. Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории России.

4.4. Уплата неустойки не освобождает Исполнителя от выполнения лежащих на нем обязательств или устранения нарушений.

5. Прочие условия

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

5.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в суд по месту нахождения Заказчика.

5.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

6. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик
<...>

Исполнитель
<...>

Раздел 5. Формат фестиваля

Учет и регистрация посетителей

При проведении массовых мероприятий часто встает вопрос о точном количестве посетителей. Точное значение может требоваться для представления отчетности по мероприятию (в случае, например, с грантовой субсидией), анализа успешности мероприятия, сбора статистики и прочего. Так или иначе, количество посетителей является одним из основных параметров оценки успешности мероприятия.

В этом подразделе речь пойдет именно о зрителях, посетителях. Особые гости, участники, организаторы и волонтеры рассматриваются как получившие отдельные приглашения (их число вам известно заранее).

Основные подсчеты проще всего вести в рамках работы на стойке регистрации, размещенной на входе на территорию мероприятия. Это оптимальный формат стартовой для зрителя точки. В задачи сотрудника, занятого на стойке регистрации, входят не только приветствие и начальная консультация, но и выдача информационных буклетов, иных раздаточных материалов, а также собственно учет пришедших на мероприятие. К этой работе можно привлечь волонтеров, особые компетенции тут не нужны.

Вариантов учета и регистрации гостей несколько.

1. Способ, обеспечивающий самые точные и подробные данные, – ведение поименных списков. Однако это крайне затратно по времени и нагрузке на работников стойки регистрации: для ведения списка понадобятся отдельные люди из команды организаторов или волонтеров. Также сбор, обработка и хранение персональных данных могут требовать письменного согласия их субъекта (согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ), что усложнит задачу регистрации и увеличит нужное для нее время.

Если по тем или иным причинам вы выбираете этот вариант – проще всего вести список посетителей в таблице, где указываются фамилия и инициалы (гость может вписать их сам или продиктовать). Для сбора этой информации не требуется согласие субъекта.

2. Более удобный и быстрый способ (рекомендуем) – выдача на входе посетителю специальной «карты гостя». Это небольшая карточка, оформленная в соответствии с дизайном фестиваля, к примеру, в виде бейджа. При наличии нескольких площадок – «станций», которые предлагается проходить по определенному маршруту, данная карта может содержать поле для отметок о посещении гостем каждой конкретной станции. И если ее работник, например, клеит в это поле специфический для такой станции стикер, можно дополнительно собрать статистику по деятельности каждой из площадок фестиваля. Кроме того, при этом варианте появляются дополнительные опции, например:

- выдача отдельного сувенирного комплекта гостям, которые смогли посетить все станции;

- начисление за вклеенные в карту гостя стикеры баллов, за которые можно получить отдельные сувениры.

Принцип подсчета на основании выданных карт гостя и вклеенных стикеров один – вы знаете начальное количество карт, стикеров и конечное. Разность этих цифр и покажет, сколько человек вошли на фестиваль и сколько человек посетили каждую площадку.

Для упрощения и удобства можно изначально сделать карты гостей пронумерованными и выдавать в соответствующем порядке. Тогда подсчетов не потребуется – вы сразу видите, каков порядковый номер, условно, верхней карточки в оставшейся стопке.

3. Помещение, где проводится мероприятие, может быть оборудовано счетчиками проходимости посетителей. Это упростит учет, однако есть погрешность, связанная со случаями повторного входа. Если человек вышел из помещения, а потом снова вошел, устройство отметит это как визиты двух разных посетителей.

Есть и другие способы учета и регистрации посетителей. Но вне зависимости от выбранного способа важно избежать заторов и очередей на входе как на территорию фестиваля, так и на каждую отдельную площадку.

«Станции»

К подбору площадок фестиваля есть два подхода: либо позвать тех участников, в ком вы уже уверены, с кем есть опыт сотрудничества, и исходя из их предложений сформировать концепцию и площадки, а потом уже дополнять по необходимости; либо сперва выработать концепцию, определить, какие площадки вы считаете необходимыми, а затем заполнять эти «вакансии».

При общем многообразии станций в программе фестиваля можно выделить три условных направления деятельности:

1. Познавательное. Это прежде всего площадки, посвященные конкретным историческим эпохам, регионам, иногда даже разным странам. Их могут организовывать клубы исторической реконструкции. Здесь представлены предметы быта, снаряжения, одежды и пр., информационные стенды, буклеты, проводятся краткие лекции. Можно узнать ответ на любые вопросы, касающиеся данного исторического периода. Чтобы гость мог примерить на себя роль жителя представленного места и времени, устраивается фотозона с соответствующим наполнением (костюм, реквизит, фон).

Мы рекомендуем располагать такие станции в хронологическом порядке, так, как следуют соответствующие периоды в истории.

2. Интерактивное. На этих площадках проводятся мастер-классы историко-патриотической направленности, на которых гость может попробовать себя в каком-нибудь ремесле, овладеть каким-то прикладным навыком из прошлого, изготовить себе сувенир. Гончарное мастерство, изготовление народной игрушки, стрельба по мишеням, фехтование на мягком снаряжении, старинные танцы, аутентичные разным историческим периодам настольные игры... Мастер-класс обычно включает рассказ о процессе изготовления или истории изделия, предлагаемой активности. Личное участие гостя, проба своих сил обеспечивают вовлеченность в процесс в доступной и увлекательной форме. В мастер-классах с удовольствием участвуют и взрослые, и дети.

Любые интерактивные соревновательные мероприятия для зрителей должны носить абсолютно безопасный и скорее развлекательно-познавательный характер.

3. Развлекательное. Это события, поддерживающие атмосферу погружения в прошлое и обеспечивающие зрителям яркие впечатления. Во-первых, к этому направлению относятся театрализованные постановки и сценические выступления музыкальных и танцевальных коллективов в исторической стилистике (народные ансамбли, фолк-группы и т. п.). Во-вторых, турниры по историческому фехтованию с использованием реплик исторического вооружения и снаряжения, а также с мягким травмобезопасным снаряжением.

Зрелищные, азартные поединки с настоящей соревновательной мотивацией участников неизменно привлекают внимание зрителей. Также предоставляется возможность сфотографироваться в средневековых доспехах и с оружием. Могут устраиваться потешные бои для зрителей, спектакль с хореографическим фехтованием, тренировочные поединки со зрителями (взрослыми и детьми). (Подробнее о турнирной деятельности см. ниже в подразделе «Турнирные взаимодействия».)

Внутри одной станции может предлагаться деятельность одного или нескольких видов.

Для наиболее удобного и подробного ознакомления гостей с программой фестиваль выстраивается в формате единого маршрута, проходящего через все станции. Этот подход позволяет помимо формирования целостного впечатления обеспечить комфортную проходимость – отсутствие как простоев, так и перегруженности отдельных площадок. Таким образом мы стимулируем зрителя посетить все площадки фестиваля и узнать о каждой представленной на фестивале эпохе или ремесле. Кроме того, при использовании формата «карта гостя» появляется возможность наиболее точно определить численность гостей фестиваля (подробнее см. выше в подразделе «Учет и регистрация посетителей»).

Минимальное количество станций – 8 (например, турнир, концерт, три исторических площадки, три мастер-класса). Оптимальным представляется вариант, при котором посетитель проводит на одной станции 10-15 минут. В зависимости от общего числа станций и количества посетителей это время может меняться.

Станции постоянно работают в режиме свободного посещения, но интерактивные и развлекательные события обычно происходят по расписанию, которое доступно для ознакомления всем гостям и объявляется заранее. Пример расписания фестиваля представлен в приложении 5.1. Пример построения маршрута фестиваля «по станциям» представлен в приложении 5.2.

Турнирные взаимодействия

Введение турнирных взаимодействий в программу военно-исторического фестиваля преследует несколько целей: популяризация исторического фехтования в России, повышение уровня мастерства фехтовальщиков, пропаганда здорового образа жизни, определение чемпионов в командных и личных зачетах, культурное и патриотическое воспитание поколения.

Термин «историческое фехтование» появился у нас в стране в начале 1990-х. Так называется вид спортивного взаимодействия, в котором, в отличие от классического фехтования, поединки ведутся на тяжелых видах оружия, аналогичных средневековым мечам и пр. Используются массогабаритные (незаточенные) копии оружия. Техника фехтования либо аналогична исторической, либо разрабатывается заново (в спортивном варианте исторического фехтования). Ограничиваются или исключаются слишком травмоопасные приемы. В первую очередь, историческим фехтованием занимаются люди, воссоздающие стиль жизни в определенную эпоху (реконструкторы), чаще всего их методы боя проще исторических, что нужно для спортивной и зрелищной составляющей реконструкции поединка. В ходе боя приходится быстро принимать решения, что способствует развитию мышления, скорости двигательной реакции на зрительные и слуховые сигналы. Занятия историческим фехтованием, как и любым видом соревновательной деятельности, способствуют развитию воли к победе, целеустремленности

и умению соревноваться по правилам, не поощряя агрессивность. В том числе происходит развитие навыков самоконтроля и управления эмоциями в стрессовых ситуациях, прививаются нормы благородства и уважения к сопернику в поединке.

Соревнования на таком мероприятии, как военно-исторический фестиваль, могут быть разными. Но прежде всего это фехтовальные турниры для заранее заявившихся участников. Правила таких турниров зависят от стиля боя, от эпохи, к которой относятся доспехи и вооружение бойцов, и от решения организации, которая проводит турнир.

Если речь идет об историческом фехтовании – обычно подразумевается XIV век, так называемое высокое средневековье. Описывая турниры, которые проводятся на фестивалях клуба «Легион», далее мы будем рассказывать именно об этом варианте (см. <https://vk.com/volgskiybereg>).

Если моделируются поединки раннего средневековья, IX–XI веков, правила будут совершенно другими. Правилами определяются параметры допуска к участию оружия, доспеха, виды разрешенных ударов...

Очень популярны турниры на тямбарах – «мягких» тренировочных мечех. Это категория «Современный мечевой бой» (СМБ). Возможны как дуэльные номинации, так и командные бои. Поскольку оборудование для таких боев мягкое, в них могут участвовать дети. Разумеется, на детских турнирах действуют свои регламенты и много своих нюансов. Подробнее см. на сайте Федерации современного мечевого боя России: <https://www.xn--90avol.xn--plai/>.

Широко известны массовые турниры по историческому фехтованию с командными боями (правила см. на сайте <https://hmbrussia.ru/>). Более распространенное и узнаваемое название – «бугурт». Бойцы проводят бой командами 3х3, 5х5, 12х12, 21х21, 30х30 человек. Также в железном снаряжении. Мы не рекомендуем проводить такие поединки в условиях камерного военно-исторического фестиваля: крайне трудно найти настолько большое помещение, чтобы разместить в нем и огромное ристалище, и специалистов, руководящих боями, и зрителей и обеспечить при этом комфорт и безопасность для всех участников.

Правила для массовых боев вы можете найти на сайте Общероссийской физкультурно-спортивной общественной организации исторического средневекового боя (ИСБ) России.

Лучные турниры могут проводиться как среди лучников-любителей, так и среди зрителей (тогда необходим инструктор, который объяснит технику стрельбы и технику безопасности). Это может быть соревнование на меткость (стрельба по размеченной мишени), на скорость (сколько лучник успевает выпустить стрел за определенное время) и на дальность (стрельба по мишеням на разных дистанциях). Важные параметры – натяжение тетивы лука (должно быть сопоставимым у луков участников), отсутствие специальных приспособлений для прицеливания.

Для обеспечения безопасности за мишенями устанавливается стрелоуловитель, пространство за ним и сам коридор стрельбы огораживается, чтобы не допустить прохождения людей через опасную зону. Материал стрелоуловителя должен быть таким, чтобы в него втыкались в том числе стрелы с железными пулевидными, конусовидными наконечниками (не отскакивали, не пролетали насквозь).

Пример подробных правил турнира лучников и арбалетчиков см. здесь: <https://festival-sudak.ru/pravila-na-turnir-luchnikov-i-arbaletchikov/>.

Основные принципы организации соревновательного взаимодействия приведем на примере турнира по историческому фехтованию, дуэльной номинации. Это наиболее популярный формат. Бойцы проводят бой 1 на 1, в железном снаряжении. Дуэльные номинации зависят от используемого снаряжения: это «Щит и меч», «Баклер и меч», «Полуторный меч», «Алебарды».

После того, как выбраны время и место, определено помещение для турнира и анонсирован фестиваль, организаторы рассылают по клубам, которые занимаются фехтованием, приглашения. В них указаны дата, место, время прибытия бойцов, время начала регистрации, время начала турнира, время завершения турнира, ссылка на гугл-форму заявки (или иной способ подачи заявки, выбранный организаторами). Желательно не менее чем за 30 календарных дней до мероприятия.

В заявке должны быть ФИО бойца, возраст, пол, клуб, город, выбранные для участия номинации турнира. Сбор дополнительной информации – на усмотрение организаторов. Пример:
https://vk.com/topic-90874426_47241632.

После регистрации участникам высылаются правила турнира – они разнятся в зависимости от того, какой клуб проводит мероприятие.

Затем определяются составы комиссий. Судейская комиссия: главный судья, 4 угловых судьи (по 2 на диагональ), хронометрист, протоколист. Из их числа назначаются регистратор бойцов, начальник и 3 члена технической, исторической комиссии для проверки доспехов, оружия и щитов на безопасность и соответствие заявленной исторической эпохе. Перед мероприятием членам комиссий выдаются необходимые измерительные приборы для проведения проверки.

Предпочтительно, чтобы судьи не относились к тому же клубу, что и участники, то есть не были заинтересованы в исходе боев. Но в любом случае это должны быть люди с опытом участия в боях, судейства, наблюдательные. Если в конкретной организации, проводящей турнир, не предусмотрена апелляция (оспаривание результатов на основании видео боя), то участникам может быть предоставлено право приехать со «своим» судьей, который будет отслеживать бои конкретного участника.

Главный судья руководит всем турниром, следит за соблюдением правил и выносит предупреждение при их нарушении, озвучивает начало каждого боя и останавливает его, когда истекает время или происходит непредвиденное обстоятельство (поломка снаряжения и пр.). Также он отвечает за решение всех спорных ситуаций на ристалище. Угловые судьи следят за ходом конкретных боев, они обязаны знать правила турнира прежде всего в части ударов: каковы поражаемые и непоражаемые зоны (например, ступни, пах), как отличить акцентированные удары (идущие в зачет), сколько очков приносит удар в ту или иную зону. (Желательно, чтобы присутствовал хотя бы один запасной судья на случай форс-мажора и ухода какого-либо судьи с состязания.)

Составляются предварительные турнирные группы. В идеале каждая группа на каждом этапе должна составлять 4-5 человек. 6-7 человек в группе на первом, отборочном этапе – это плохой вариант, затягивающий турнир в целом, снижающий общую его динамику и очень утомительный для бойцов. Если 6-7 человек в группе на более поздних этапах – это приемлемо.

Не всегда удается разделить бойцов поровну на группы. Например, участвует 13 человек. Тогда будет две группы по 4 человека и одна группа 5 человек, и в следующий круг из нее выйдет не 2 участника (как обычно), а 3. В таком случае туда включают больше новичков, чем бойцов с опытом, чтобы молодые бойцы получили шанс пройти дальше.

Обычно в турнире участвуют представители нескольких клубов исторического фехтования, и другой важный принцип – по возможности распределять людей из одного клуба по разным группам, чтобы они могли испытать свои силы в сражении с новыми для них бойцами, получить новый опыт. Если турнир не только для новичков, то опытных бойцов могут распределить по разным группам, чтобы больше новичков получили опыт в схватке.

Затем составляется турнирная сетка – определяется, кто с кем бьется. Как правило, судьи стараются на первоначальном этапе ставить в пары бойцов, близких по уровню подготовки. Дальше все будет зависеть от реальных результатов.

Тогда же определяется общий тайминг турнира (простой принцип – время боев умножается на 3 плюс перерывы, если они предусмотрены). Иногда бои продлеваются из-за почти равного счета, иногда, если один и тот же боец участвует в двух боях подряд, между ними делается 2-3-минутный перерыв.

На турнирах, проводимых клубом «Легион», принято чередовать по одному бою из разных групп, чтобы избежать неравномерного распределения нагрузки по времени. Если проводить все бои каждой группы подряд, то участники первой группы к моменту окончания боев третьей группы, с одной стороны, уже отдохнут физически, с другой – «перегорят», устанут от ожидания. Так или иначе, последующие «смешанные» бои (участники, вышедшие из разных групп) окажутся «неравными».

Хронометрист с секундомером следит за временем боя (обычно это 2 минуты), в конце подает сигнал главному судье. Протоколист вносит результат каждого боя (счет и имя победителя) в турнирную таблицу. На эти роли можно взять волонтеров.

Нужно набрать также фото- и видеооператоров и озвучить им техническое задание. Вид фотосъемки – спортивная, важно передать динамику турнира, показать колорит исторической экипировки и эмоции участников.

Сюжеты и композиция нужны следующие.

1. По боям в номинациях: общий и средний план для каждого из двух бойцов, стоящих в углу в ожидании боя или после боя в ожидании объявления результатов судей. Общий или средний план ярких моментов боя (защитные стойки, броски, момент удара клинком или щитом). Количество: не менее 5 фотографий каждого боя на выходе.

2. Работа саппортов: общий или средний план тренеров и саппортов, работающих с бойцами на ристалище и во время перерывов между боями. Например, подготовка и починка снаряжения, рекомендации тренера перед боем. Количество: не менее 10 фотографий на выходе.

3. Награждение. Общий план всех награжденных бойцов каждой номинации на фоне баннера. Количество: не менее 3 разных фотографий каждой номинации на выходе.

Технические требования: разрешение – любое горизонтальное, формат на выходе – JPEG.

Право авторства остается за оператором согласно ст. 1228 ГК РФ.

Насчет видеосъемки важно отметить, что если видео предназначено для самих бойцов и судей при спорной ситуации, не нужно снимать непрерывно, каждый бой должен представлять собой отдельный ролик.

Поддержку бойцам оказывают секунданты и саппорты. Секундант следит, чтобы у бойца все элементы доспеха и экипировки были исправны, если в бою они повреждаются – у него 1 минута на исправление, он должен иметь при себе

ремонтный комплект. Саппорты помогают бойцам облачаться и разоблачаться, следят за наличием воды и пр. На эти роли тоже можно взять волонтеров.

У ристалища обязательно должны быть лица, имеющие навык оказания первой помощи при травме и способные доставить пострадавшего к медикам-специалистам, которые присутствуют на фестивале. В аптечке первой помощи, которая обязательно находится у ристалища, должны быть перевязочные материалы, обеззараживающие средства, БФ-6, гомеостатические губки, средства сердечно-легочной реанимации, медицинские ножницы, маркер (например, надписывается время наложения жгута) и пр.

Организаторы приезжают на территорию фестиваля заранее. Задачи команды АХО:

- установить ристалище;
- обозначить безопасную зону вокруг ристалища (выносы 2 м), где могут находиться только судьи, секунданты и бойцы, возможно, еще саппорты, хронометрист, протоколист;
- предоставить раздевалки или место для переодевания бойцам (раздельно мужчины и женщины);
- выделить зону для зрителей и болельщиков;
- организовать рабочие места (столы, стулья) для судейской комиссии, для дежурного медика турнира;
- организовать зону ожидания для бойцов у ристалища, в ней в том числе находится питьевая вода. Важно, что непосредственно перед турниром и во время него бойцам нельзя есть (по медицинским соображениям).

Участники проходят регистрацию, техническую и историческую комиссию. Потом сверяются списки фактически прибывших бойцов и заявленных, корректируются группы и сетка турнира исходя из реального количества участников. Пример порядка распределения боев в группах приводится в приложении 5.3.

Главный судья называет судей, напоминает правила и основные термины, формат и длительность боев, последовательность номинаций, указывает, где какой «стартовый» угол для бойцов (правый и левый от судьи соответственно), какие судьи следят за бойцом в правом, а какие – за бойцом в левом углу, сообщает состав групп и пр. Наконец, он объявляет, кто и из какого клуба участвует сейчас, в первом бою турнира, а кому приготовиться к следующему бою. (Это происходит после каждого боя.)

Пример правил проведения турнира доступен по следующему адресу:
https://vk.com/topic-90874426_32452971.

В ходе турнира важно следить за тем, чтобы помещение хорошо проветривалось. Если турнир проводится на открытом воздухе, день жаркий и солнечный, то необходимы тенты, навесы или иные места, где участники между боями могли бы находиться в тени (во избежание теплового, солнечного удара). Судьям необходимы головные уборы.

Награждением победителей турнира руководит главный судья. Награждение происходит в фотозоне (баннеры, флаги, возможно, пьедестал). Каждому призеру вручаются медаль и грамота, возможно, денежный приз, сувениры с символикой мероприятия. Каждый элемент награждения передает призеру отдельный человек, чтобы исключить суматоху на сцене. Также, в финале вручаются грамоты и/или благодарственные письма клубам-участникам, представителям собственника площадки за предоставление места проведения фестиваля.

Дополнительно рекомендуем ознакомиться с книгой «Методические рекомендации по проведению соревнований по историческому фехтованию» (Саратов, 2012), изданной под эгидой Федерации исторического фехтования России, Поволжской межрегиональной федерации исторического фехтования. Авторы – А. В. Перебинос, Р. В. Саяпин, С. Н. Уткин.

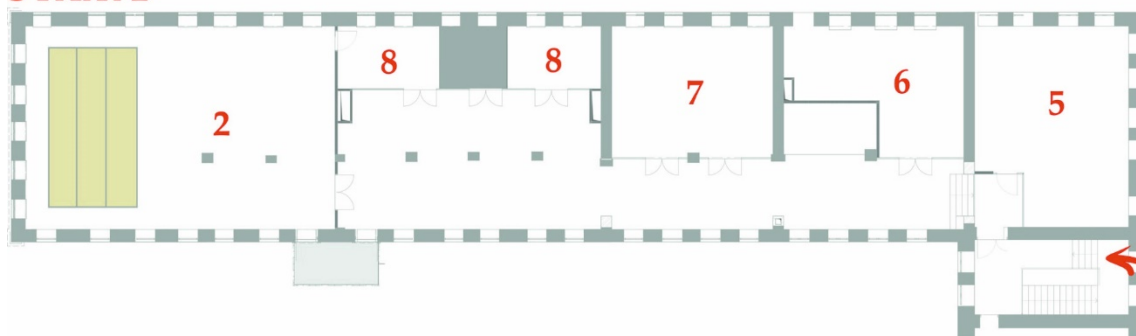
Приложения к разделу 5

Приложение 5.1. Пример расписания фестиваля

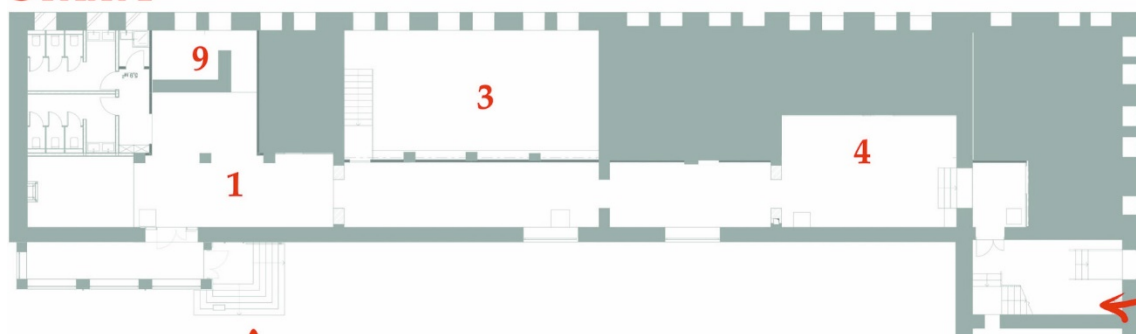
Время	Исторические площадки		Фото-зоны	Интерактивные площадки				Турниры				
12-00	Торжественное открытие фестиваля. Выступления почетных гостей											
12-15	Современная армия		Стрелковое вооружение.	Костюмы и быт XVI–XVII вв.	Мини-лекторий по народной кукле. Мастер-класс «Кукла из лыка»	–	Античные настольные игры	Игротека народных настольных игр	Турнир по историческому фехтованию «Щит-Меч». Женщины	–		
12-30	Советские времена									Детская секция. Историческое фехтование на мягком вооружении (тямбары). Для всех желающих		
12-45	Эпоха единства	Древний Рим			Мини-лекторий по народной кукле. Мастер-класс «Кукла игровая»	Танцевальный мастер-класс «Исторические танцы»			–	Турнир по историческому фехтованию «Щит-Меч». Мужчины	Детская секция. Турнир «Щит-Меч» (тямбары). Дети 7–11 лет. Подростки 12–16 лет	
13.00	Современная армия											
13.15	Советские времена				Мини-лекторий по народной кукле. Мастер-класс «Авторская кукла»	Танцевальный мастер-класс			–	Турнир по историческому фехтованию «Щит-Меч». Мужчины	Детская секция. Турнир «Щит-Меч» (тямбары). Абсолют. От 17 лет	
13.30	Эпоха единства	Древний Рим										
13.45	Современная армия				–	–			–	Турнир по историческому фехтованию «Щит-Меч». Мужчины	Детская секция. Турнир «Щит-Меч» (тямбары). Абсолют. От 17 лет	
14.00	Советские времена											
14.15	Эпоха единства	Древний Рим			Музыкальная программа. Выступление группы «Название»							
14.30												
14.45												
15.00	Современная армия		Стрелковое вооружение.	Костюмы и быт XVI–XVII вв.	Мини-лекторий по народной кукле. Мастер-класс «Кукла из лыка»	–	Античные настольные игры	Игротека народных настольных игр	Турнир по историческому фехтованию «Щит-Меч». Мужчины	Взрослым: историческое фехтование на мягком вооружении (тямбары). Для всех желающих		
15.15	Советские времена									Детская секция. Турнир «Щит-Меч» (тямбары). Абсолют. От 17 лет		
15.30	Эпоха единства	Древний Рим			Мини-лекторий по народной кукле. Мастер-класс «Кукла игровая»	Танцевальный мастер-класс «Бретонские танцы»			–	Турнир по историческому фехтованию «Щит-Меч». Мужчины	Детская секция. Турнир «Щит-Меч» (тямбары). Абсолют. От 17 лет	
15-45	–											
16-00	Современная армия				Мини-лекторий по народной кукле. Мастер-класс «Авторская кукла»	Танцевальный мастер-класс «Исторические танцы»			–	Турнир по историческому фехтованию «Щит-Меч». Мужчины	Детская секция. Турнир «Щит-Меч» (тямбары). Абсолют. От 17 лет	
16.15	Советские времена											
16.30	Эпоха единства	Древний Рим			–	–			–	Турнир по историческому фехтованию «Щит-Меч». Мужчины	Детская секция. Турнир «Щит-Меч» (тямбары). Абсолют. От 17 лет	
16.45	–											
17.00	Современная армия				Торжественное закрытие фестиваля. Награждение участников и победителей турнира							
17.15	Советские времена											
17.30	Эпоха единства	Древний Рим										
17-45												

Приложение 5.2.
Пример построения маршрута фестиваля «по станциям»

ЭТАЖ 2



ЭТАЖ 1



ВХОД

- | | |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Зона входа и выхода. | 6. Площадка "Новое время". |
| 2. Сцена. | 7. Площадка "Новейшее время". |
| 3. Турнирная площадка. | 8. Площадки мастер-классов. |
| 4. Площадка настольных игр. | 9. Координационный центр. |
| 5. Площадка "Древняя Русь". | |

Приложение 5.3.
Примеры распределения боев в группах турнира

В группах из 4 бойцов

№ боя	№ бойца из бланка регистрации
1	1-2
2	3-4
3	1-3
4	2-4
5	2-3
6	1-4

В группах из 5 бойцов

№ боя	№ бойца из бланка регистрации
1	1-2
2	3-4
3	1-5
4	2-3
5	4-5
6	1-3
7	2-4
8	3-5
9	1-4
10	2-5

В группах из 6 бойцов

№ боя	№ бойца из бланка регистрации
1	1-2
2	3-4
3	5-6
4	1-3
5	2-5
6	4-6
7	1-5
8	3-6
9	2-4
10	1-6
11	3-5
12	2-6
13	1-4
14	2-3
15	4-5

Раздел 6. Административно-хозяйственное обеспечение

Административно-хозяйственное обеспечение военно-исторического фестиваля включает следующие задачи.

1. Обеспечение охраны порядка, медицинского сопровождения, пожарной безопасности — об этом подробно см. в подразделе «Взаимодействие с органами власти» раздела «Согласование мероприятия».
2. Обеспечение транспорта и логистики.
3. Обеспечение водой и питанием.
4. Решение вопроса о торговле на фестивале.
5. Материальное обеспечение площадок фестиваля.
6. Вывоз мусора, обеспечение санузлов.

По многим вопросам вам придется заключать договоры со сторонними организациями, как регулируемыми вашу деятельность, так и коммерческими. (Образцы договоров см. в разделах «Взаимодействие с администрацией помещения (места проведения)» и «Финансы».)

Важный момент: при решении многих из этих задач отправной точкой расчетов станет ожидаемое количество участников фестиваля — сотрудников, задействованных в деятельности, волонтеров, приглашенных гостей и зрителей.

И конечно, руководителю направления АХО нужно заранее определить, сколько людей ему потребуется, чтобы решить все эти задачи, и сообщить ответственному за «кадры». Кроме главного по АХО, обычно нужен специалист по вопросам электрики и двое-трое разнорабочих.

Рассмотрим все задачи АХО по порядку.

Транспорт и логистика

В первую очередь вам нужно подготовить и заранее опубликовать в своих инфоканалах, где вы распространяете информацию о фестивале, схему — как добраться на место его проведения. Предоставьте два варианта пути — на автомобиле и на общественном транспорте. Укажите адрес, координаты точки на карте, при необходимости отметьте въезды, шлагбаумы, приметные ориентиры.

Если ваше мероприятие, например, проходит там, где кругом лес и много проселочных дорог, развесьте хорошо заметные указатели (например, киперную ленту) и в описание дороги на фестиваль добавьте фото сложных развилок.

Если речь идет о парке, лесе, другой открытой и не совсем ухоженной территории, стоит проверить, нет ли там глубоких ям, канализационных колодцев без крышки, иных опасных элементов окружающей среды. При наличии — их как минимум желательно обнести киперной лентой.

Важный момент: для организаторов, сотрудников, участников и зрителей время прибытия будет разным. В общей рассылке для неопределенного круга гостей вы указываете официальное расписание фестиваля. В сообщениях всем остальным вы указываете время, к которому они должны прибыть, чтобы успеть подготовиться.

Следующий логистический момент — доставка оборудования и, при централизованном отправлении, сотрудников к месту проведения мероприятия и обратно. Это означает наем транспорта на определенное время. Обычно для оборудования достаточно грузовой «газели». Вы должны хорошо представлять себе объемы всего того, что нужно привезти на фестиваль, чтобы все необходимое точно поместилось в кузов.

Обеспечение водой и питанием

На выбранной вами для фестиваля территории, если это помещение, уже могут быть расположены кулеры с водой. Об их наличии стоит поинтересоваться у администрации здания и согласовать возможность пользоваться этой водой. Но ограничиваться этим нельзя: вода в кулерах и стаканчики к ним быстро заканчиваются, контролировать пополнение запаса вам будет некогда. Кроме того, уборка мусора, если вы поставите свои кулеры и будете отвечать за их использование, доставит много хлопот в течение всего фестиваля (не говоря уже о том, что пластиковые стаканчики неэкологичны).

Обеспечение водой особенно важно в двух случаях: если на фестивале состоится фехтовальный турнир; если фестиваль проходит летом под открытым небом. Иначе резко возрастают риски тепловых ударов.

Мы рекомендуем в любом случае обеспечивать питьевой водой участников, занятых на площадках, и приглашенных гостей из расчета 1,5 л воды на человека на весь день. Лучше для раздачи использовать бутылки по 0,5 л. Бутылки по 1,5 л неудобно носить с собой, а если из одной бутылки пьют несколько человек – это и негигиенично. Если фестиваль на природе длится более одного дня, питьевую воду удобнее всего распределять по палаточным лагерям в канистрах по 5 л из расчета 3-4 л в сутки на человека. В жаркую погоду этот объем увеличивается до 5 л/чел.

Готовить на фестивале своими силами не рекомендуется ввиду невозможности соблюдения санитарно-эпидемиологических норм.

Питание для участников и приглашенных гостей нужно заказать заранее из расчета 1 порция на человека. Оно должно быть горячим, сытным и максимально гипоаллергенным – хлеб, чай + пюре с котлетой, гречневая каша с мясной подливой и т. п. Стаканчики для чая, чайники/термопоты и столовые приборы предоставляете вы, еда поставляется в заранее расфасованном по порциям виде. При этом работу площадок останавливать не нужно, сотрудники питаются по очереди и не на виду у посетителей.

С организацией, предоставляющей питание, оформляется договор, в котором прописана неустойка на тот случай, если с доставкой или качеством еды возникнут проблемы. На самом фестивале при таких проблемах остается по возможности закупить еду в упаковках в ближайших магазинах. Ведь любая другая компания, не ожидавшая заказа, около сотни, условно, порций своевременно уже не приготовит и не доставит.

При фестивалях на открытом воздухе часто заключается договор с военно-полевой кухней. Для этого нужно обратиться в ближайшую военную часть – созвониться и уточнить, на чье имя, куда отправить письмо с просьбой предоставить полевую кухню и какими должны быть формулировки для удобства адресата. В письме нужно рассказать, что это за мероприятие. Образец такого письма представлен в приложении 6.1.

Если полевую кухню согласны обеспечить, то заключается договор, в котором указано, кто закупает продукты для готовки и одноразовую посуду, какие блюда будут готовиться (стандартный вариант – греча + тушенка и чай с сахаром). Поваров обычно предоставляют из числа сотрудников воинской части, но это тоже надо обговорить в договоре. Понадобятся сведения о том, сколько будет питаться людей, к какому времени и как долго нужна кухня.

Учтите еще несколько моментов. Во-первых, будет много мусора в виде остатков еды и пластиковой одноразовой посуды. Во-вторых, кухня сильно коптит, и ставить ее вплотную к зданию или площадкам фестиваля не следует. В-третьих, транспортировка кухни может потребовать расходов на ГСМ.

Торговля на фестивале

Мы рассматриваем некоммерческие мероприятия, и, как правило, помещение/территория для них предоставляется каким-то государственным учреждением, которое также коммерческой деятельности по реализации товаров по уставу не ведет. А значит, никакие прямые договоры о торговле организаторы фестиваля не заключают – все связанные с этим вопросы относятся к зоне ответственности и компетенции администрации помещения, территории. Администрация вправе пустить на фестиваль торговцев (фудтраки и пр.), при этом за имеющийся у них ассортимент и соблюдение всеми сторонами требований законодательства о розничной торговле отвечает именно администрация, а не организаторы.

Если же речь идет о рекламных товарах, продажа которых сопутствует работе конкретной площадки на фестивале (игры при секции настольных игр, хенд-мейд при мастерской или мастер-классе соответствующей тематики), – это вариант допустимый, но его все равно надо согласовать с администрацией хотя бы в ходе обычной переписки.

Материальное обеспечение площадок фестиваля

Когда идет проработка площадок фестиваля (интерактивные, выставочные, фотозоны, мастер-классы и пр.), нужно согласовать с каждым начплощадки условия его работы: каким критериям должна отвечать площадка, какое нужно оборудование, сколько будет задействовано людей и пр. Проще всего разослать бланк для заполнения.

Название организации _____					
ФИО начплощадки _____					
Название площадки _____					
Описание площадки	Требования к месту	Инвентарь	Количество сотрудников	ФИО сотрудников	Примечания

Из оборудования могут требоваться столы, стулья, канцтовары. На многих площадках нужны два баннера – фон для фотографирования и задник для площадки. На них не стоит указывать даты и название конкретного мероприятия, это позволит повторно использовать баннеры.

Оборудование для соревновательной части – турнира включает несколько частей: для ристалища, для самих боев и для судейства.

Ответственному за АХО надо составить чеклист со списком необходимого оборудования и материалов и сверяться с ним при погрузке. В список, как правило, входят безмен или весы, рулетка для проверки и допуска вооружения, ковролин или какое-то иное покрытие, если пол в помещении скользкий (это надо выяснить загодя), запасные аккумуляторы для инструмента и зарядная станция для них, пара разветвителей на 7-8 колодок для подключения оборудования и зарядных устройств, пара удлинителей, планшеты А4 и судейские записки для угловых судей, ручки (с запасом, и лучше брать ручки двух разных цветов, чтобы каждая диагональ судей вела запись своим цветом), секундомер и запасную батарейку к нему, счетчики ударов, грамоты, медали, призы, наборы сувениров для раздачи. Бланки для турнирной

таблицы удобнее распечатать заранее и на месте только заполнить фамилиями участников.

Ристалища бывают разных конструкций, из разных материалов. Главное – брать метизы для них (крепёж) с 30%-м запасом минимум. Ристалище клуба «Легион» собирается из четырех угловых столбов и каната. Оно устанавливается до начала фестиваля и разбирается после его окончания силами команды АХО.

А вот для того, чтобы загрузить все оборудование в машину для доставки на фестиваль и обратной доставки, лучше нанять профессиональных грузчиков.

Материальное обеспечение фото- и видеосъемки

Чтобы обеспечить фото-, видеосъемку (возможно, даже стрим), обычно организаторы или назначают на роль оператора кого-то из своей команды, или приглашают волонтеров. Фотографии и видеоролики нужны как для рекламы (в том числе дальнейших мероприятий), так и для отчетности, например когда речь идет о фестивале на средства гранта, субсидии.

Со стороны АХО здесь надо обеспечить операторам возможность подзарядить свое оборудование.

Прежде всего – напомнить тем, кто будет заниматься съемкой, о необходимости взять зарядники/павербанки.

Также вы проверяете, есть ли в помещении в свободном доступе рабочие розетки 220 В, и уточняете у администрации, можно ли ими будет пользоваться. Если да – привезите несколько видов зарядников и кабелей с разными разъемами. И в любом случае возьмите с собой павербанки.

Перед мероприятием убедитесь, что операторы знают, где им находиться и где расположены розетки, зарядники, павербанки, если понадобится.

Вывоз мусора, обеспечение санузлов

Если фестиваль проходит в помещении, за вывоз мусора и состояние санузлов отвечает администрация. На плечи сотрудника по АХО ложится всего несколько задач. Надо узнать:

– где расположены санузлы, есть ли указатели на них (если нет – надо их сделать и развесить до мероприятия);

– кто отвечает за чистоту и наличие средств личной гигиены в санузлах и кто в процессе проведения фестиваля сможет решать подобные вопросы – где найти этого человека, как с ним быстро связаться;

– куда сложить мешки с мусором после мероприятия.

Собственно на фестивале за уборку на каждой конкретной площадке может отвечать ее заведующий (сам или назначает кого-то). Другой вариант – за уборку отвечают специально выделенные волонтеры.

Полные мешки отправляются в указанное администрацией место. Для больших мусорных мешков удобно использовать специальные рамки. Если фестиваль проходит на природе, стоит оставить площадку после себя чище, чем было раньше. Это работает на вашу репутацию при повторном проведении мероприятия в этом месте, самим же будет чище потом, да и просто правильно.

Приложение к разделу 6

Приложение 6.1.

Образец письма для предоставления военно-полевой кухни

От 24.08.2024

Исх. № 123

Командующему N-ским
округом
войск национальной гвардии
Российской Федерации

генералу
Иванову И. И.

Уважаемый Иван Иванович!

Нижегородская региональная общественная организация «Социальный военно-патриотический Центр исторического фехтования «Легион» просит Вас оказать содействие в проведении Военно-исторического фестиваля «Фестиваль», целью которого является систематическая и направленная деятельность по формированию у граждан высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины.

Дата проведения: **24 сентября 2024 года.**

Место проведения: г. N, ул. Иванова, д. 1 (молодежный центр «Центр»).

Время проведения фестиваля: с 12:00 до 18:00.

Группа фестиваля: <https://vk.com/Nfestival>.

Также приглашаем семьи военнослужащих посетить наш военно-исторический фестиваль «Фестиваль».

Военно-исторический фестиваль «Фестиваль» реализуется за счет гранта в форме субсидии СОНО N-ской области на реализацию общественно полезных (социальных) проектов (программ) в рамках подпрограммы 1 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в N-ской области» государственной программы «Социальная поддержка граждан N-ской области» при поддержке Грантового фонда.

С уважением,

директор НРОО «СВП Центр исторического фехтования «Легион»

Бяшеров А. Х.

(подпись)

МП

Исполнитель: Петров Петр Петрович

+7 (777) 777-77-77

Раздел 7. Финансы

Бюджет

Любое мероприятие предполагает ряд затрат. Статьи расходов определяются на основе сметы административно-хозяйственного обеспечения (см. примерный перечень необходимого в разделе «Административно-хозяйственное обеспечение»).

Расходы могут финансироваться из разных источников – бюджетные средства, грантовые средства, собственные средства организации или спонсорские. При передаче средств оговариваются направления их расходования.

Если речь идет о гранте, то при подаче заявки на грант, участии в соответствующих конкурсах нужно учесть, что в них предусматривается разное соотношение разрешенных расходов. Например, сейчас в заявке на грант Росмолодежи нельзя указывать заработную плату персонала в качестве статьи расходов.

Вкладом в бюджет мероприятия могут быть не только денежные средства, но и имущество и пр. Например, в месте проведения может предоставляться вода, и ее не придется закупать отдельно.

Приведем примерный бюджет фестиваля, опираясь на наш опыт (цены актуальны на 2024 год). Будем исходить из общей суммы 250 тыс. руб., численности участников 65 человек и гостей фестиваля 700 человек. Суммы расходов усредненные, условные.

1. Полиграфия (постеры, баннеры, бейджи, рекламки, «карты гостя», распечатки для оформления, в том числе расписание фестиваля, и пр.) и сувенирная продукция. Это самая большая статья расходов, около 50% общей суммы.

2. Логистические траты (аренда грузового автомобиля по доставке оборудования до места проведения фестиваля и обратно, услуги грузчиков и пр.), ГСМ (при перевозке оборудования на автомобилях). Около 12% суммы.

3. Вода для участников из расчета 2 л в день на человека. Около 4% суммы.

4. Питание участников (организаторов, сотрудников, волонтеров) – 300 руб./порция (с учетом посуды), в целом около 8% суммы. В случае с полевой кухней расходы будут нулевыми или около 30 руб. на порцию, но она обслуживает всех – и участников, и гостей фестиваля, то есть в целом около 9% суммы.

5. Проживание (если участники – сотрудники фестиваля приезжают из других городов и не могут уехать обратно в тот же день по объективным причинам). Около 4% суммы.

6. Платное продвижение в интернете. Около 8% суммы.

7. Канцтовары. Около 8% суммы.

8. Резерв средств на случай непредвиденных расходов. Около 6% суммы.

Крайне мало спонсоров готовы оплачивать труд организаторов, участников, поэтому такой статьи расходов здесь нет.

Если данное мероприятие – первое в вашей практике, то много средств уйдет на закупку «многоразового» оборудования (например, оборудования для проведения турнира, универсальной сувенирной продукции, баннеров с логотипами организации).

Среди прочего в тексте соглашения с владельцем помещения, где проводится фестиваль, нужно отметить, что организаторы компенсируют материальный ущерб в строго определенной сумме – на 2024 год, например, «не свыше 10 тыс. руб.». Важно, что проведение такого мероприятия, как военно-исторический фестиваль, обычно соотносится с указанными в уставе учреждения направлениями деятельности, и в бюджете учреждения в любом случае заложены средства на ежегодный ремонт помещений.

Финансовые документы

Оплата товаров, работ, услуг, необходимых для проведения фестиваля, осуществляется по финансовым документам. (Примеры документов, используемых на фестивалях, организуемых клубом «Легион», приведены далее. Оформление соответствует актуальному на 2024 год законодательству.)

Если это договор, то только с ООО, индивидуальным предпринимателем или самозанятым (в последних двух случаях договоры почти идентичны, но нужно правильно указать статус контрагента – ИП или самозанятый). Это договор о покупке товара, выполнении работы или об оказании услуги.

При сотрудничестве с самозанятыми – только вариант услуги: даже если они передают по договору какую-то продукцию, это услуга по производству товара. Пример договора с самозанятым есть в разделе «Кадровое обеспечение». В случае с продукцией в п. 1.2 будет формулировка вида: «Исполнитель обязуется оказать следующие услуги, именуемые в дальнейшем «услуги»: изготовление щита фанерного треугольного (1 (одна) штука) по установленным параметрам. Параметры следующие. Щит выгнутый. Форма: треугольный. Толщина фанеры: 3 мм в 2 слоя. Волокна листов фанеры при склеивании разнонаправлены. Между листами фанеры при склеивании прокладывается кусок мешковины по форме щита для армировки. Ремни под правшу. Рант щита по кругу обит кожей. С ударной, фронтальной стороны фанера оклеивается мешковиной. Рант со стороны ударной части от противника усилен металлической П-образной пластиной. П-образная металлическая пластина устанавливается на половине щита с ударной стороны».

Пример договора с юридическим лицом представлен в приложении 7.1.

К договору прилагается образец выставления счета или даже «рыба» конкретного счета – организация-контрагент (или самозанятый) должна делать это сама, но лучше сфокусировать на нем внимание. Пример такого счета представлен в приложении 7.2.

Наконец, оформляется акт приема-передачи результатов оказания услуг или счет-фактура, накладная на приемку поставленного товара. Образцы этих документов представлены в приложении 7.3.

Отчетность

В зависимости от того, как финансируется мероприятие, отчетность будет разной. Необходимо заранее уточнить у источника финансов, в какой форме ему нужен отчет.

Мы рекомендуем готовить отчетность не после мероприятия, а в процессе подготовки. Обычно формируется финансовый отчет по расходам и аналитический отчет.

К финансовому отчету прилагаются документы, подтверждающие расходы. По каждой проведенной оплате у вас должны быть договор, счет и акт приема-передачи (или счет-фактура, накладная).

В аналитике обычно указывается количество посетителей (нужно решить заранее, как вы будете его определять, – см. подраздел «Учет и регистрация посетителей»), приводится программа фестиваля и описательная информация о ходе его реализации. Также могут приводиться следующие материалы:

- электронные ссылки на публикации и материалы о проекте в СМИ, в том числе в интернете;

- фотографии с мероприятия (они должны иллюстрировать все этапы мероприятия и фиксировать масштаб, количество участников и/или зрителей, ключевые события, арендованное оборудование, использованную атрибутику, полиграфическую продукцию и т. п.);

- электронные ссылки на видео- и аудиозаписи мероприятия или его этапов, размещенные на открытых ресурсах или сервисах хранения информации в интернете;

- список организаций-партнеров и организаций-участников, соглашения или письма от них;

- при использовании онлайн-платформ для трансляции – статистика количества зрителей;

- список волонтеров;

- отзывы участников.

Отдельный блок информации – о сувенирной продукции и награждении победителей соревновательных активностей. Для отчетности могут потребоваться документ, регламентирующий условия участия, механизм выявления победителей, критерии оценки и описание призов; фотографии закупленных или изготовленных сувениров; протоколы, фиксирующие результаты (распределение мест и присуждение призов), со списками участников; фото- и видеозаписи награждения.

Также в аналитический отчет включается итоговый пресс-релиз (пострелиз) проекта для СМИ.

Приложения к разделу 7

Приложение 7.1.
Пример договора с юридическим лицом

ДОГОВОР № 123/2024 ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ С ООО

г. N

24 августа 2024 г.

Нижегородская региональная общественная организация «Социальный военно-патриотический Центр исторического фехтования «Легион» в лице директора Бяшерово Андрея Хасяновича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Заказчик», и Общество с ограниченной ответственностью «Юрлицо» в лице генерального директора Иванова Ивана Ивановича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. По договору возмездного оказания услуг Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги, поименованные в п. 1.2 настоящего договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить эти услуги.

1.2. Исполнитель обязуется оказать следующие услуги, именуемые в дальнейшем «Услуги», в рамках подготовки и реализации проекта «Военно-исторический фестиваль «Фестиваль» в 2024 году, ставшего победителем конкурса «Конкурс» в 2023 году (ИГК 1234123412341234, согл. от 23.08.2023 № 123): бухгалтерские услуги (подготовка финансовых документов и сдача отчетности по проекту).

1.3. Срок, в течение которого Исполнитель обязан оказать Услуги по настоящему договору: с 24 августа 2024 г. до 24 ноября 2024 г. В этот период Исполнитель самостоятельно определяет временные интервалы для оказания Услуг (если это возможно), но при этом о времени оказания услуг уведомляет Заказчика для того, чтобы последний мог принять их надлежащим образом. Исполнитель имеет право завершить оказание Услуг досрочно (если это возможно).

1.4. Услуги считаются оказанными после подписания акта приема-сдачи Услуг Заказчиком или его уполномоченным представителем. В части исполнения обязательств договор действует до полного исполнения обязательств сторонами.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказать Услуги с надлежащим качеством.

2.1.2. Оказать Услуги в полном объеме в срок, указанный в п. 1.3 настоящего договора.

2.1.3. Безвозмездно исправить по требованию Заказчика все выявленные недостатки в течение 5 дней, если в процессе оказания Услуг Исполнитель допустил отступление от условий договора, ухудшившее качество Услуг.

2.2. Исполнитель вправе привлечь к оказанию Услуг по настоящему договору третьих лиц с письменного согласия Заказчика.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Обеспечить условия для оказания Исполнителем Услуг, в том числе обеспечить необходимую информацию, доступ к базам данных и другим ресурсам организации.

2.3.2. Оплатить услуги в качестве предоплаты в размере 10% суммы стоимости договора, указанной в п. 2 настоящего договора, в течение 5 дней с момента начала действия договора.

2.3.3. Принять и оплатить услуги по акту приема-сдачи услуг не позднее 10 дней с момента оказания Услуг в полном объеме.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Во всякое время проверять ход и качество оказания Услуг Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

2.4.2. Отказаться от исполнения договора в любое время до подписания акта, уплатив Исполнителю часть установленной цены пропорционально части оказанных Услуг, выполненной до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения договора.

3. Цена договора

Цена настоящего договора состоит из вознаграждения Исполнителю в размере **10 000-00 (десять тысяч рублей 00 копеек).**

(сумма цифрами и прописью)

4. Ответственность сторон

4.1. За нарушение срока оказания Услуг, указанного в п. 1.3 настоящего договора, Исполнитель уплачивает пеню из расчета 0,5% от суммы договора за каждый день просрочки.

4.2. За нарушение срока оплаты Услуг, указанного в п. 2.3.2 настоящего договора, Заказчик уплачивает пеню из расчета 0,5% от суммы договора за каждый день просрочки.

4.3. Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории России.

4.4. Уплата неустойки не освобождает Исполнителя от выполнения лежащих на нем обязательств или устранения нарушений.

5. Прочие условия

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

5.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в суд по месту нахождения Заказчика.

5.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах. Экземпляры идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

6. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик
<...>

Исполнитель
<...>

Приложение 7.2.
Пример счета от организации

Самозанятый Иванов Иван Иванович
Адрес: 600600, г. N, ул. Иванова, д. 1, кв. 1

Образец заполнения платежного поручения

ИНН 123412341234	КПП		
Получатель Иванов Иван Иванович		Сч. №	12341234123412341234
Банк получателя НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА		БИК	123123123
		Корр. сч. №	12341234123412341234

СЧЕТ от 24 августа 2024 г. № 123

Исполнитель: Иванов Иван Иванович.
Адрес: 600600, г. N, ул. Иванова, д. 1, кв. 1.

Заказчик/плательщик: НРОО «СВП Центр исторического фехтования
«Легион»
ИНН 1234123412, КПП 123123123
Юридический адрес: 600600, г. N, ул. Иванова, д. 1, кв. 11.

№	Наименование товара	Единица измерения	Кол-во	Цена	Сумма
1	Организация мастер-классов	услуга	1	10 000,00	10 000,00
2	Организация турниров по историческому фехтованию	услуга	1	10 000,00	10 000,00
Итого:					20 000,00
НДС					—
Всего к оплате:					20 000,00

Всего наименований 2 на сумму 20 000 руб.
(двадцать тысяч рублей 00 копеек). НДС не облагается.

Самозанятый Иванов (Иванов И. И.)
(подпись)

АКТ
приема-передачи результатов оказания услуг

г. N

24 сентября 2024 г.

Нижегородская региональная общественная организация «Социальный военно-патриотический Центр исторического фехтования «Легион», далее именуемая «Заказчик», в лице директора Бяшеров А Андрея Хасяновича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **самозанятый Иванов Иван Иванович**, далее именуемый «Исполнитель», с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые «Стороны», составили настоящий акт (далее – Акт) о нижеследующем:

1. В соответствии с договором о возмездном оказании услуг от **24 августа 2024 г. № 123/2024** Исполнитель по заданию Заказчика выполнил все услуги, предусмотренные договором: **изготовление щита фанерного треугольного (1 (одна) штука)** по установленным параметрам.
2. Все услуги оказаны полностью и в срок. Претензий по объему, качеству результата оказания услуг и срокам их оказания Заказчик не имеет.
3. Общая стоимость оказанных услуг составляет **3300-00 (три тысячи триста рублей 00 копеек)**.

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Объем услуг	Сумма, руб.
1	Изготовление щита фанерного треугольного (1 (одна) штука)	услуга	1	3300,00

4. Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.
5. Реквизиты и подписи Сторон:

Заказчик
<...>

Исполнитель
<...>

АКТ
приема-передачи выполненных работ

г. N

24 ноября 2024 г.

Нижегородская региональная общественная организация «Социальный военно-патриотический Центр исторического фехтования «Легион», далее именуемая «Заказчик», в лице директора Бяшера Андрея Хасяновича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью «Общество»**, далее именуемое «Исполнитель», в лице генерального директора Петрова Петра Петровича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые «Стороны», составили настоящий акт (далее – Акт) о нижеследующем:

1. В соответствии с договором об оказании услуг № 123/2023 от 23 августа 2023 г. Исполнитель по заданию Заказчика выполнил все виды работ и услуг, предусмотренных договором: бухгалтерские услуги (подготовка финансовых документов и сдача отчетности по проекту).

2. Все работы выполнены полностью и в срок. Претензий по объему, качеству результата работ и срокам их выполнения Заказчик не имеет.

3. Общая стоимость выполненных работ составляет **10 000-00 (десять тысяч рублей 00 копеек)**:

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Объем услуг	Сумма, руб.
1	Бухгалтерские услуги (подготовка финансовых документов и сдача отчетности по проекту)	услуга	1	10 000

4. Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Сторона 1

Сторона 2

Заказчик
<...>

Исполнитель
<...>

Раздел 8. «Дорожная карта» военно-исторического фестиваля

Шаблон фестиваля на ~1000 посетителей

Оргмоменты

Начало подготовки к фестивалю – минимум за 2 месяца (лучше за 3).

Время проведения фестиваля – 1 выходной/праздничный день (обычно суббота).

Место проведения – Дом культуры и т. п. / молодежное пространство (всегда помещение).

Время проведения – с 12:00 до 18:00.

Структура фестиваля

Количество выставочных и интерактивных площадок для посещения – не менее 6:

– 3 исторических, посвященных разным эпохам (например, Древняя Русь, средние века, Россия XX века), с элементами снаряжения и предметами быта соответствующего периода, с фотозоной;

– 3 мастер-класса – ремесленных (например, по изготовлению народной игрушки), танцевальных или военно-патриотической направленности (например, по фехтованию на мягком снаряжении для всех желающих).

Отдельным ярким элементом станет турнир по историческому фехтованию по одной из представленных эпох (например, Древняя Русь, Средневековье или Смутное время (Петровская эпоха)).

Дополнительно могут пройти выступления тематических музыкальных групп и театрализованные постановки.

Команда фестиваля и группа сопровождения

Не менее 5 организаторов (координатор волонтеров, организатор исторических площадок, организатор мастер-классов и интерактивов, организатор турнира, организатор по АХО).

Не менее 30 участников – начальников и сотрудников площадок (станций): по 5 участников на каждую из 6 станций, причем представлены не менее 3 военно-исторических клубов.

Не менее 30 волонтеров:

– на площадках – 12 чел.;

– на входе/выходе – 3 чел.;

– пресса – 2 чел.;

– обеспечение питанием – 2 чел.;

– обеспечение водой – 3 чел.;

– по обращениям к медикам, полиции, сотрудникам МЧС – 3 чел.;

– штаб связи – 2 чел.;

– установка и разбор оборудования – 1 чел.;

– уборка – 1 чел.;

– помощь по АХО – 1 чел.

Итого 65 чел.

Пошаговый план реализации фестиваля

В представленной ниже таблице указаны действия и сроки их выполнения с ключевыми датами относительно фестиваля, датой проведения которого станет 1 июня.

Крайняя дата	Событие
01.04	Согласование места проведения
15.04	Согласование с МВД, МЧС и Минздравом
01.05	Рассылка персональных приглашений
01.05	Первые анонсы фестиваля в СМИ
05.05	Заключение договоров с руководителями направлений. Подбор участников для фестиваля
10.05	Утверждение брендбука, сувениров, раздаточных материалов
15.05	Старт информационной кампании. Начало ежедневного постинга в группе фестиваля
20.05	Подбор волонтеров. Организационная встреча с волонтерами и участниками фестиваля
25.05	Подготовка логистики, питания и снабжения питьевой водой
30.05	Финальная проверка готовности
31.05	Финальный анонс с приглашением всех желающих, публикация подробного расписания фестиваля
01.06	Дата проведения фестиваля
02.06	Первые отчетные публикации в группе фестиваля
10.06	Все отчетные публикации о проведении фестиваля

Справка о деятельности НРОО «Социальный военно-патриотический Центр исторического фехтования «Легион»

Нижегородская региональная общественная организация «Социальный военно-патриотический Центр исторического фехтования «Легион» включена 19.12.2013 в Реестр некоммерческих организаций, реализующих на территории Нижегородской области общественно полезные (социальные) проекты (программы) либо мероприятия социальной направленности, под регистрационным номером 113 на основании п. 6 ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О организациях».

Наша организация включена в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области под номером 218 на основании протокола от 26.12.2018 № 26 и получает финансирование из государственного бюджета в виде компенсации за оказание социальных услуг в полустационарной форме. Реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области на официальном сайте Министерства социальной политики Нижегородской области можно найти по адресу: <https://www.minsocium.ru/index.php/sotsialnoe-obluzhivanie/reestr>.

Также НРОО «СВП Центр исторического фехтования «Легион» регулярно представляет и реализует свои проекты военно-патриотической, спортивной и социальной направленности на территории Нижнего Новгорода и Нижегородской области. За последние 3 года организация трижды становилась победителем конкурса Фонда Президентских грантов на развитие гражданских инициатив.

Так, 29.04.2018 в Сормовском парке успешно прошел военно-исторический фестиваль «Под Знаменем Отечества» (<https://vk.com/nnfestival>), реализованный с использованием гранта Президента РФ на развитие гражданского общества, предоставленного Фондом президентских грантов.

С 01.09.2020 по 30.04.2021 был реализован второй проект с использованием средств Фонда Президентских грантов – проект по социальной адаптации и реабилитации подростков с ментальной инвалидностью через практику исторического терапевтического фехтования «Вместе мы сила!» (группа в социальной сети <https://vk.com/vmestemesilann>).

Еще один проект при поддержке Фонда Президентских грантов был реализован с 01.08.2021 по 31.05.2022.

В 2022 году наша организация стала победителем конкурсного отбора для предоставления из областного бюджета СОНО Нижегородской области грантов в форме субсидий на реализацию общественно полезных (социальных) проектов (программ) в рамках реализации подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Нижегородской области» государственной программы «Социальная поддержка граждан Нижегородской области», утвержденной Постановлением Правительства Нижегородской области от 30.04.2014 № 298. В рамках реализации данного проекта 19.11.2022 в Молодежном центре «Высота» прошел военно-исторический фестиваль «Под знаменем Отечества». А в 2023–2024 годах аналогичные фестивали «Под знаменем Отечества» были проведены в четырех крупнейших городах Приволжского федерального округа: Нижний Новгород, Йошкар-Ола, Казань, Саратов.

Вся отчетность по мероприятиям размещена в открытом доступе на официальном интернет-сайте организации (<https://www.kiflegion.com/>) и в группах во «ВКонтакте» (https://vk.com/kif_legion, <https://vk.com/vmestemesilann> и <https://vk.com/volgskiybereg>), а также в других источниках (в том числе фото www.flickr.com/photos/kiflegion/sets/ и видео www.youtube.com/user/KIFLegion).

Бяшеров Андрей Хасянович
БяшEROва Мария Васильевна
Казаков Владислав Николаевич
Сергеев Александр Александрович
Шарая Татьяна Радионовна
Камаев Евгений Эдуардович

**Подготовка и проведение
военно-исторических фестивалей
муниципального, регионального
и окружного масштаба**

Методическое пособие

Редактура, корректура **Т. Р. Шарая**
Компьютерная верстка и графическое оформление **В. Н. Казаков**
Гарнитура Newtone. Подписано в печать 25.10.2024.
Печать цифровая. Бумага офсетная.
Тираж 200 экз.

Социальный Военно-Патриотический
Центр Исторического Фехтования «Легион»

Отпечатано в ООО «Нижегородская Типография»
603000, Нижний Новгород, ул. Варварская, 10/25

ISBN 978-5-6053031-0-7



9 785605 303107 >