

МОСКОВСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ПРОФСОЮЗОВ



ПРЕЗИДИУМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2019г.

МОСКВА

№ 34-3

О проведении детских новогодних праздников в Государственном Кремлёвском Дворце

В связи с организацией Московской Федерацией профсоюзов совместно с Управлением делами Президента Российской Федерации и Правительством Москвы детских новогодних праздников в Государственном Кремлёвском Дворце в период зимних школьных каникул 2019/2020 учебного года:

Президиум МФП постановляет:

1. Провести детские новогодние праздники в Государственном Кремлёвском Дворце в дни зимних школьных каникул 2019-2020 гг.
2. Членским организациям МФП:
 - сформировать и предоставить в Департамент финансов МФП (Терехина Г.В.) заявки на приобретение билетов на новогодние представления в Государственном Кремлёвском Дворце в срок до 15 августа 2019 года;
 - осуществить оплату по заявкам на приобретение билетов на новогодние представления в Государственном Кремлёвском Дворце в срок до 1 октября 2019 года.
3. Утвердить План мероприятий МФП по подготовке и проведению детских новогодних праздников в Государственном Кремлёвском Дворце в период зимних школьных каникул 2019/2020 учебного года. (Приложение)
4. Департаменту социальных, спортивных и молодежных программ (Соколова Е.Г.), Управлению делами (Иванов И.В.), Департаменту информационных программ и технологий (Голубева Т.Л.), Департаменту финансов МФП (Терехина Г.В.), Правовому Департаменту (Вальковой А.Ф.), Департаменту экономической защиты трудящихся (Туравненко Е.М.),

Технической инспекции труда (Захаренков А.Н.), обеспечить выполнение Плана по подготовке и проведению детских новогодних праздников в ГКД в установленные сроки.

5. Департаменту финансов МФП (Г.В. Терёхина) обеспечить финансирование мероприятий Плана по подготовке и проведению детских новогодних праздников в ГКД в установленные сроки в соответствии с заключенными договорами.

6. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Председателя МФП Свиридову Н.А.

Председатель МФП



М.И. Антонцев

Приложение

к Постановлению Президиума МФП

№ 34-3 от 23.05. 2019г.

План мероприятий МФП
по подготовке и проведению детских новогодних праздников в Государственном
Кремлевском Дворце в период зимних школьных каникул 2019/2020 учебного года

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата исполнения	Ответственные за исполнение
I. Организационные мероприятия			
1	Согласование и утверждение графика проведения новогодних представлений в ГКД.	25.08.19 - 01.09.19	Антонцев М.И., Свиридова Н.А.
2	Подготовка предложений в план городских мероприятий в дни зимних школьных каникул 2019/2020 учебного года о проведении детских новогодних праздников в ГКД (в Департамент культуры).	До 01.09.19	Свиридова Н.А., Соколова Е.Г.
3	Подготовка Распоряжения об утверждении состава группы по обеспечению проведения в ГКД детских новогодних представлений из числа работников аппарата МФП.	01.11.19 - 20.12.19	Свиридова Н.А., Иванов И.В., Терехина Г.В., Вальковой А.Ф.
4	Встреча руководства МФП с комендантом Кремля по вопросам проведения детских новогодних праздников в ГКД.	01.12.19 - 10.12.19	Свиридова Н.А., Иванов И.В.

5	<p>Формирование списков специалистов, обслуживающих представления для оформления пропусков в ГКД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьного актива; - студенческого актива; - медицинского персонала; - переводчиков русского жестового языка; - штаб ДНД; - Аппарата МФП 	10.11.19 - 01.12.19	Свиридова Н.А., Иванов И.В., Соколова Е.Г., Горшкова В.А.
6	<p>Приём Межведомственной комиссией декоративного оформления новогоднего представления в ГКД.</p>	22.12.19 -23.12.19	Захаренков А.Н., члены Межведомственной комиссии, Руководитель организации по агентскому договору.
II. Взаимодействие с Государственным Кремлёвским Дворцом			
7	<p>Совещание с ГКД об организации и проведении новогодних представлений 2019-2020 гг.</p>	До 30.05.19	Антонцев М.И. Свиридова Н.А. Иванов И.В.
8	<p>Подготовить и направить генеральному директору ГКД информационное письмо о планируемых датах проведения новогодних представлений 2019-2020 гг.</p>	До 30.05.2019	Свиридова Н.А.
9	<p>Подготовка проекта договора с администрацией ГКД о проведении детских праздников новогодней Елки в Кремле</p>	До 15.07.19	Свиридова Н.А., Терёхина Г.В., Иванов И.В., Руководитель организации по агентскому договору, Вальковой А.Ф.

10	Проведение совместных совещаний со службами ГКД по вопросам проведения детских новогодних праздников в ГКД.	ноябрь – декабрь 2019	Свиридова Н.А., Иванов И.В., Горшкова В.А. Руководитель организации по агентскому договору.
11	Подписание договора с администрацией ГКД о проведении детских праздников новогодней Елки в Кремле (декабрь 2019 г. – январь 2020г.).	16.07.19 - 01.09.19	Свиридова Н.А., Терехина Г.В., Иванов И.В., Вальковой А.Ф.
12	Подготовка и проведение организационного совещания с администрацией ГКД.	01.12.19 - 15.12.19	Антонцев М.И., Свиридова Н.А., Иванов И.В.
13	Подача заявки генеральному директору ГКД на выделение необходимого имущества и помещений для обеспечения работы сотрудников: Аппарата МФП, медпункта, штаба ДНД, ревизоров-контролеров.	До 01.12.19	Свиридова Н.А., Иванов И.В.
14	Вывоз имущества МФП из помещений ГКД.	До 09.01.20	Иванов И.В., Просалков В.С.
15	Вывоз декораций из помещений ГКД.	08.01.20 - 10.01.20	Руководитель организации по агентскому договору.
III. Творческо-постановочная работа			
16	Проведение конкурса проектов детских новогодних праздников в ГКД. Осуществление приема, экспертизы и отбора лучших новогодних проектов.	05.04.19 - 30.06.19	Конкурсная Комиссия, Свиридова Н.А.

17	Подготовка и заключение агентского договора с организацией, осуществляющей решение круга вопросов (оговоренных в договоре), связанных с подготовкой и проведением детских новогодних праздников в ГКД.	15.06.19 - 15.07.19	Свиридова Н.А., Терехина Г.В., Руководитель организации по агентскому договору, Вальковой А.Ф.,
18	Проведение организационных совещаний с творческо - постановочной группой по подготовке сценариев детского спектакля и театрализованной игровой программы.	15.07.19 - 22.12.19	Руководитель организации по агентскому договору.
19	Разработка и утверждение дизайна елок в гербовом и паркетном залах ГКД	01.08.19 - 01.09.19	Антонцев М.И., Свиридова Н.А., Руководитель организации по агентскому договору.
20	Подготовка и согласование договоров авторского заказа с членами творческого коллектива авторов (сценарий, музыка, костюмы и т.д.)	15.07.19 - 15.08.19	Свиридова Н.А., Терехина Г.В., Руководитель организации по агентскому договору. Вальковой А.Ф.
21	Заключение договоров авторского заказа с членами творческого коллектива авторов (сценарий, музыка, костюмы и т.д.)	До 30.09.19	Свиридова Н.А., Руководитель организации по агентскому договору, Терехина Г.В., Вальковой А.Ф.
22	Подготовка и заключение договора на получение лицензии на использование отрывков мультфильмов перед трансляцией новогодних представлений для детей. Изготовление мультконцерта.	01.09.19 - 01.11.19	Свиридова Н.А., Горшкова В.А., Удовенко И.П., Вальковой А.Ф.

23	Заключение договоров на подготовку и проведение Новогоднего спектакля, представления в фойе, изготовление декораций и театральных костюмов.	До 02.11.19	Свиридова Н.А., Терехина Г.В., Руководитель организации по агентскому договору, Вальковой А.Ф.
24	Проверка готовности сценической и массовой части (оформление залов, елка) к проведению детских новогодних праздников, обеспечение контроля над соблюдением техники безопасности во время репетиций и представлений.	15.12.19 - 24.12.19	Захаренков А.Н., Иванов И.В., технические службы ГКД, Руководитель организации по агентскому договору.
IV. Новогодний подарок. Изготовление и распространение			
25	Подготовка макета упаковки новогоднего подарка. Утверждение макета упаковки новогоднего подарка.	01.06.19 - 20.07.19	Антонцев М.И., Иванов И.В., Руководитель организации по агентскому договору.
26	Подготовка и утверждение набора кондитерских изделий для новогоднего подарка в ГКД.	10.06.19 - 20.07.19	Антонцев М.И., Иванов И.В., Просалков В.С.
27	Заключение договора на изготовление кондитерского новогоднего подарка	До 30.07.19	Свиридова Н.А., Иванов И.В., Просалков В.С., Вальковой А.Ф.
28	Заключение договора на изготовление упаковки новогоднего подарка.	До 01.07.19	Руководитель организации по агентскому договору.

29	Контроль выполнения графика изготовления упаковки новогоднего подарка.	01.08.19 - 20.12.19	Руководитель организации по агентскому договору, Иванов И.В., Просалков В.С.
30	Контроль за выполнением графика изготовления кондитерского новогоднего подарка.	01.08.19 - 27.12.19	Иванов И.В., Просалков В.С.
31	Заключить договор с организацией по продаже дополнительных новогодних подарков в ГКД в период проведения новогодних представлений 2019/2020	До 15.12.19	Свиридова Н.А., Терехина Г.В., Иванов И.В., Просалков В.С., Вальковой А.Ф.
32	Оформление договора с автобазой ФСО по доставке новогодних подарков в ГКД.	01.11.19 - 30.11.19	Иванов И.В., Просалков В.С.
33	Организация завоза, складирования и хранения подарков в ГКД.	18.12.19 - 09.01.20	Иванов И.В., Просалков В.С.
<i>У.Билеты на новогодние представления. Изготовление и распространение</i>			
34	Подготовка и утверждение эскиза новогоднего билета в ГКД Разработка ТЗ на изготовление билетов.	01.05.19 - 25.06.19	Антонцев М.И., Свиридова Н.А., Иванов И.В.
35	Определение квоты для Гоззнака и Тикетлэнда. Подготовка договора на реализацию билетов.	01.06.19 - 01.09.19	Терехина Г.В., Вальковой А.Ф.
36	Заключение договора на реализацию билетов.	01.09.19 - 01.10.19	Свиридова Н.А., Терехина Г.В., Вальковой А.Ф.

37	Подготовка и согласование договоров на изготовление новогодних билетов.	01.06.19 - 01.07.19	Иванов И.В., Просалков В.С., Терехина Г.В., Вальковой А.Ф.
38	Заключение договоров на изготовление новогодних билетов.	До 05.07.19	Свиридова Н.А., Иванов И.В., Просалков В.С., Терехина Г.В., Вальковой А.Ф.
39	Контроль за изготовлением новогодних билетов и исполнением договора на изготовление	15.07.19 - 01.10.19	Иванов И.В.
40	Составление ведомостей на реализацию новогодних билетов в ГКД, в т.ч. для организаций инвалидов и школ, занимающихся обучением детей с нарушением слуха.	01.10.19 - 12.12.19	Антонцев М.И., Свиридова Н.А., Терехина Г.В., Горшкова В.А.
41	Распространение новогодних билетов в ГКД среди детей с нарушением слуха и детей-инвалидов.	10.11.19 - 24.12.19	Антонцев М.И., Свиридова Н.А., Горшкова В.А., Удовенко И.П., Суслов О.Н.
<i>V. Информационное и рекламное сопровождение</i>			
42	Разработать план организации рекламной компании по проведению Кремлевской Елки в ГКД 2019-2020гг. Реализовать рекламную кампанию согласно плану	До 01.09.19 До 08.01.20	Голубева Т.Л.

43	Разработка и утверждение эскиза афиши Кремлевской Елки	01.07.19 - 01.08.20	Голубева Т.Л.
44	Изготовление афиши Кремлевской Елки	01.08.19 - 01.10.19	Руководитель организации по агентскому договору.
45	Освещение мероприятий по подготовке к проведению новогодних представлений в ГКД в СМИ и на информационных ресурсах МФП. Работа со СМИ во время новогодних представлений в ГКД.	01.10.19 - 09.01.20	Голубева Т.Л.,
<i>VII. Специальные события</i>			
46	Подготовка к Общероссийской Елке: Участие в заседаниях Штаба по организации Кремлевской Елки Взаимодействие с Управлением делами Президента РФ по вопросу организации Общероссийской Елки	01.09.19 - 26.12.19	Свиридова Н.А., Иванов И.В., Соколова Е.Г.
47	Подготовка и организация Патриаршей Елки: Взаимодействие с Патриархией по вопросу организации Патриаршей Елки	01.09.19 - 08.01.20	Свиридова Н.А., Соколова Е.Г., Иванов И.В.,
<i>VIII. Елка с участием детей с ограниченными возможностями здоровья</i>			
48	Подготовка и заключение договоров по техническому обеспечению, организации сурдоперевода для проведения адаптированных новогодних представлений для детей с нарушением слуха в ГКД	01.09.19 - 01.11.19	Свиридова Н.А., Терехина Г.В., Горшкова В.А., Удовенко И.П., Вальковой А.Ф.

49	Подготовка к обеспечению сурдоперевода на новогоднем представлении в ГКД для детей с нарушением слуха.	01.09.19 - 28.12.19	Свиридова Н.А., Горшкова В.А., Удовенко И.П., Суслов О.Н.,
50	Проверка и настройка оборудования, предназначенного для организации жестового перевода театрализованных представлений, демонстрируемых для детей с нарушением слуха.	15.12.19 - 24.12.19	Свиридова Н.А., Горшкова В.А., Удовенко И.П.
IX. Работа со школьным и студенческим активом, дружиной и другими привлекаемыми для работы на Елке			
51	Подбор школьного актива и педагогов общеобразовательных школ г.Москвы для участия в массовой части детских новогодних представлений в ГКД.	01.09.19 - 01.11.19	Свиридова Н.А.,
52	Подбор студенческого актива для работы во время новогодних праздников в ГКД.	01.09.19 - 01.11.19	Свиридова Н.А., Кукин А.В.
53	Решение вопроса о работе оперативного отряда городского штаба народной дружины на праздниках новогодней Елки в ГКД.	01.09.19 - 01.11.19	Иванов И.В.
54	Проведение собрания со студентами - волонтерами, комплектование групп и инструктаж.	01.11.19 - 30.11.19	Свиридова Н.А., Иванов И.В. Кукин А.В.
55	Подготовка обращения в Департамент образования г. Москвы о выделении сертификатов на проезд в метро и на наземном городском общественном транспорте для школьного актива и педагогов школ г. Москвы.	01.09.19 - 15.11.19	Свиридова Н.А., Ларин А.Ю.
56	Проведение совещания с руководителями школьного актива по подготовке к проведению детских новогодних праздников в ГКД.	01.11.19 - 10.11.19	Свиридова Н.А., Ларин А.Ю.

57	Участие школьного актива, педагогов школ, студентов волонтеров и переводчиков русского жестового языка в репетициях новогодних представлений в ГКД.	22.12.19 - 09.01.20	Свиридова Н.А., Соколова Е.Г., Никитина Е.Д., Горшкова В.А., Ларин А.Ю., Удовенко И.П., Руководитель организации по агентскому договору.
----	---	---------------------	--

X. Организация питания

58	Подготовка обращения и заключение договора с ФГУП «Комбинат питания «Кремлевский» о питании школьного актива и детских творческих коллективов – участников новогодних праздников в ГКД.	01.10.19 - 15.12.19	Свиридова Н.А., Горшкова В. А., Терехина Г.В., Вальковой А.Ф.
----	---	---------------------	--

XI. Медицинское обслуживание

59	Подготовка обращения в Департамент здравоохранения г. Москвы по вопросу обеспечения медицинского обслуживания новогодних праздников в ГКД и организации экстренной медицинской помощи.	01.10.19 - 15.10.19	Свиридова Н.А., Горшкова В. А.
60	Подготовка и заключение договоров с лечебно-профилактическими учреждениями и медицинскими организациями по оказанию услуг скорой и неотложной медицинской помощи по обеспечению медицинского обслуживания участников новогодних праздников в ГКД.	01.11.19 - 15.12.19	Свиридова Н.А., Горшкова В. А., Терехина Г.В., Вальковой А.Ф.
61	Выбор фарм. предприятия; подача заявки в фарм. Предприятие; подбор и согласование необходимого перечня медикаментов для работы медпункта на Елке; заключение договора о поставке лекарств и оформление финансовой документации.	01.10.19 - 01.12.19	Свиридова Н.А., Горшкова В. А., Терехина Г.В.

62	Организация взаимодействия с центром экстренной неотложной медицинской помощи населению.	01.12.19 - 09.01.20	Свиридова Н.А., Горшкова В. А.
<i>ХII. Завершающие работы</i>			
63	Итоговые совещания: - организационно-административной группы МФП - совещание с Комендантом Московского Кремля - Совещание с администрацией ГКД	08.01.20 - 30.01.20	Антонцев М.И. Свиридова Н.А., Иванов И.В.,
64	Благодарственные письма в адрес: - творческо-постановочной группы - школьного и студенческого актива - ДНД (малая дружина и взрослая дружина) - службы ГКД И других организаций	До 08.01.20	Свиридова Н.А., Иванов И.В., Соколова Е.Г.,
65	Благодарственные письма в адрес партнеров: - комендатуры Московского Кремля - скорой помощи - ГКД - информационных партнеров - Департамента образования города Москвы	08.01.20 - 30.01.20	Свиридова Н.А., Иванов И.В., Соколова Е.Г., Горшкова В. А. Голубева Т.Л.