

СОФП.ДОМНА

Памятка для организаторов мероприятий в креативном кластере «Домна»

1. При подготовке необходимо учесть

- 1.1. **Парковка.** Парковки на территории Домны нет. Ближайшие парковочные места находятся на ул. Попова, в торговом центре ТЦ «Пассаж», на Площади 1905 года.
- 1.2. **Первая медицинская помощь на площадке.** Сотрудники Домны не имеют права давать никаких лекарственных средств, но в случае необходимости обязательно вызовут скорую, если кому-либо из лиц, находящихся на площадке, потребуется медицинская помощь.
- 1.3. **Постоянно действующие локации кластера** (даже во время проведения мероприятия):
 - **Магазин Домны.** На территории Домны работает магазин, где можно совершать покупки, ознакомиться с ассортиментом магазина. Часы работы: пн-пт с 9:00 до 18:00, сб-вс с 11:00 до 18:00
 - **Кофе-точка.** Насладиться ароматным кофе, купить лёгкие закуски. Часы работы: пн-пт с 9:00 до 18:00.
 - **Туристско-информационный центр.** Часы работы: ежедневно с 10:00 до 19:00
- 1.4. **Изучить площадку.** Ознакомиться с пространствами креативного кластера можно посмотрев видеозапись и изучив сайт.
- 1.5. **Вместимость залов.** Максимальная рассадка конференц-зала 160 человек (без использования многофункционального зала), лектория 70 человек, вместимость помещений зависит от типа застройки к мероприятию, уточнить информацию можно у специалиста кластера, сопровождающего мероприятие.
- 1.6. **Охрана и клининг площадки.** На площадке на постоянной основе работает охрана и клининг. Службы клининга и охраны работают в специализированной одежде, её замена невозможна.
- 1.7. **Гардероб.** В кластере располагается открытый гардероб на 300 человек. В случае необходимости организатор самостоятельно привлекает гардеробщиков.
- 1.8. **Питание.** При наличии питания (кофе-брейка, фуршета и др.) на мероприятии ответственность за надлежащее качество продуктов питания и напитков и возможные последствия при ненадлежащем качестве продукции сохраняется за службами кейтеринга. В случае самостоятельного обеспечения питанием участников мероприятия, ответственность сохраняется за организатором мероприятия.
- 1.9. **Оборудование для кейтеринга.** Специализированное оборудование и доступ к техническому помещению предоставляется службам кейтеринга только после согласования со специалистом кластера, сопровождающим мероприятие и подписании необходимого пакета документов.
- 1.10. **Погрузочно-разгрузочные работы.** Осуществление погрузочных и разгрузочных работ осуществляется после согласования со специалистом кластера, сопровождающим мероприятие.
- 1.11. Увеличение продолжительности мероприятия и/или монтажных часов менее, чем за 3 дня до мероприятия невозможно.
- 1.12. Изменения технического сценария и требуемого оборудования менее чем за 5 дней до проведения мероприятия запрещено, в противном случае это происходит ответственность организатора. Включение дополнительных услуг в техническое сопровождение невозможно.
- 1.13. В кластере не предусмотрены фуршетные столы для кофе-брейков. Все столы, используемые для фуршетов и кофе-брейков, обеспечиваются службами кейтеринга.

2. Во время мероприятия

- 2.1. Дополнительные изменения организации пространств кластера и их наполнения дополнительной мебелью в день мероприятия согласуются со специалистом кластера, сопровождающим мероприятие.
- 2.2. Дополнительные помещения (для размещения организаторов/артистов/кейтеринга) без предварительного согласования не предоставляются.
- 2.3. Организатор самостоятельно обеспечивает встречу гостей, транспортировку реквизита.
- 2.4. Организатор самостоятельно обеспечивает дополнительным персоналом мероприятие: церемонии награждения, хостес, регистрация участников и др.
- 2.5. Организатор самостоятельно обеспечивает гостей письменными принадлежностями и другими необходимыми в процессе мероприятия вещами.
- 2.6. Организатор самостоятельно обеспечивает спикеров бутилированной водой и стеклянной посудой.
- 2.7. Замена аудио/видео материалов в процессе мероприятия нежелательна. В случае замены аудио/видео контента в процессе мероприятия ответственность за корректность его воспроизведения лежит на организаторе.
- 2.8. За организацию работы подрядчиков, включая работу видеографа и фотографа, несёт ответственность организатор мероприятия.
- 2.9. В случае явки гостей ниже ожидаемой организатор самостоятельно производит сбор лишних стульев.
- 2.10. На территории Кластера запрещено использование хлопушек, конфетти, пиротехники и др.
- 2.11. На территории кластера запрещено курение сигарет и альтернативных устройств. В пределах 15 метров от главного входа в Домну курение запрещено.
- 2.12. В кластере не предусмотрены гостевые портативные зарядные устройства и зарядные устройства от сети.
- 2.13. В кластере есть бесплатная сеть WI-FI «domna», авторизация по номеру телефона.
- 2.14. В кластере не предусмотрен дополнительный реквизит, который может понадобиться в ходе мероприятия (вазы, стаканы, бумага и пр.)
- 2.15. Взаимодействие со службой клининга осуществляется только через организатора или специалиста кластера сопровождающего мероприятие по телефону +7 992 095-06-87.
- 2.16. Взаимодействие со службой безопасности осуществляется через специалиста кластера сопровождающего мероприятие.
- 2.17. Управление климатом осуществляется через специалиста кластера сопровождающего мероприятие.
- 2.18. Если в кулере закончилась вода, необходимо обратиться к специалисту кластера, сопровождающему мероприятие.
- 2.19. Кластер не предоставляет услуги печати и копирования документов.
- 2.20. Размещение информационно-рекламной продукции мероприятия и партнеров производится в предварительно согласованных для этого местах.
- 2.21. Для замены воспроизводимых аудиоматериалов и громкости микрофонов необходимо обратиться к специалисту кластера, сопровождающему мероприятие.
- 2.22. Доступ к некоторым помещениям осуществляется через систему СКУД, для получения доступа к таким помещениям необходимо обратиться к специалисту кластера, сопровождающему мероприятие.

3. После проведения мероприятия

- 3.1. Хранение реквизита, декора и других вещей в креативном кластере запрещено. Если организатор в установленный срок не обеспечивает вывоз реквизита и другого оборудования, либо принять реквизита и другого оборудования на ответственное хранение с возложением на организатора обязанности по оплате хранения из расчёта 1000 (одна тысяча) рублей за каждые 150 см. по сумме трёх измерений в день.
- 3.2. Выброс крупного мусора осуществляется силами организатора и/или служб кейтеринга в специально отведённые для этого места, согласовывается со специалистом кластера, сопровождающим мероприятие.