

---

## ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ ДЛЯ ВЫДВИЖЕНИЯ СПЕКТАКЛЯ НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИИ «ЗОЛОТАЯ МАСКА»

---

### ШАГ 1 ЗАПОЛНИТЕ ЗАЯВКУ НА СПЕКТАКЛЬ

Заполните обязательные поля;  
Прикрепите ссылку на видеозапись спектакля;  
Отправьте Заявку на модерацию (проверку);  
После прохождения модерации Заявка будет отправлена Экспертным советам для предварительного отбора на основании просмотра видеозаписи спектакля.

### ШАГ 2 ЗАПОЛНИТЕ АККРЕДИТАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

Только для спектаклей, рекомендованных Экспертными советами к очному просмотру непосредственно в театре и получивших статус **Соискатель**.

### ШАГ 3 ЗАПОЛНИТЕ ТЕХНИЧЕСКУЮ ИНФОРМАЦИЮ

Только для спектаклей, ставших Номинантами согласно Итоговым решениям Экспертных советов и получивших статус **Номинант**.

## СОДЕРЖАНИЕ

- О СТАТУСАХ.....	стр. 2
- РЕГИСТРАЦИЯ НА САЙТЕ.....	стр. 4
- ШАГ 1 - ПОДАЧА ЗАЯВКИ.....	стр. 7
- ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВИДЕОЗАПИСИ.....	стр. 9
- ТРЕБОВАНИЯ К РЕКОМЕНДАЦИИ.....	стр. 11
- ШАГ 2 - АКРЕДИТАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ.....	стр. 12
- ШАГ 3 - ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ.....	стр. 15

Вы можете перейти на нужную страницу, нажав на описание выше, все строки кликабельны

### О СТАТУСАХ

**ЗАЯВИТЕЛЬ** - основной статус Заявок от зарегистрированных пользователей на сайте Премии и Фестиваля.

**По итогам прохождения модерации (проверки) на сайте Заявка получает статус:**

**ОТКЛОНЕНО** - Заявка не прошла модерацию (проверку), не соответствует необходимым требованиям [Положения о Премии и Фестивале](#), содержит ошибки заполнения или не соответствует срокам Конкурсного цикла (сезона).

**ПРИНЯТО** - Заявка успешно прошла модерацию (проверку), соответствует всем необходимым требованиям [Положения о Премии и Фестивале](#), направлена Экспертам для предварительного отбора спектаклей на основании просмотра видеозаписи;

**По итогам предварительного отбора спектаклей, Заявка получает новый статус:**

**УЧАСТНИК** - Заявка прошла предварительный отбор Экспертным советом на основании просмотра видеозаписи спектакля;

**СОИСКАТЕЛЬ** - Заявка прошла предварительный отбор, спектакль рекомендован к очному просмотру непосредственно в Театре.

**По результатам работы Экспертных советов Заявка получает новый статус:**

**ДИПЛОМАНТ** - спектакль включен в список «Лучшие спектакли сезона» (Лонг-лист);

**НОМИНАНТ** - спектакль включен в список Номинантов на Премию.

**По результатам работы Жюри Фестиваля, Заявка получает новый статус:**

**ЛАУРЕАТ** - Спектакль объявлен Лауреатом Премии на Торжественной Церемонии.

## 1. РЕГИСТРАЦИЯ НА САЙТЕ

1.1. Чтобы подать Заявку, зайдите на сайт Премии [золотаямаска.рус](http://золотаямаска.рус) на поддомене СТД РФ [goldenmask.stdrf.ru](http://goldenmask.stdrf.ru) (далее - Сайт)

1.2. Нажмите кнопку 

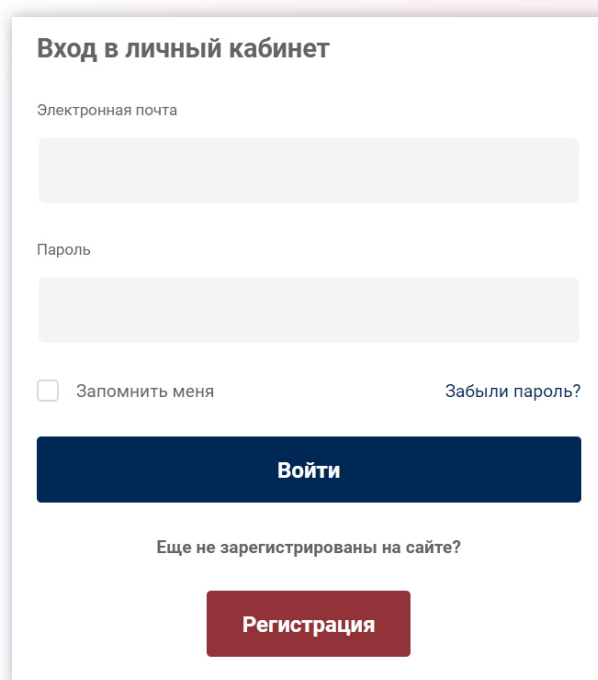
1.3. В открывшемся окне нажмите кнопку 

1.4. Если Вы уже зарегистрированы на сайте, введите адрес электронной почты, на которую оформлен аккаунт Вашего Театра, и введите пароль.

1.5. Поставьте галочку в строке «Запомнить меня» для того, чтобы оставаться в системе при следующем посещении сайта.

1.6. Если Вы забыли пароль, нажмите кнопку «Забыли пароль?» и следуйте дальнейшим инструкциям на экране.

1.7. В случае возникновения проблем со входом, обращайтесь по указанным на сайте номерам телефонов Исполнительной дирекции Премии (далее - Исполнительная дирекция).



The screenshot shows a login form titled "Вход в личный кабинет". It contains two input fields: "Электронная почта" and "Пароль". Below the password field is a checkbox labeled "Запомнить меня" and a link "Забыли пароль?". At the bottom of the form is a dark blue button labeled "Войти". Below the button is a link "Еще не зарегистрированы на сайте?" and a red button labeled "Регистрация".

### ВАЖНО!

Оформление Заявки возможно **только при регистрации** на Сайте. После регистрации вы становитесь владельцем Аккаунта Театра, посредством которого сможете отследить все изменения, связанные с Заявкой:

- узнать текущий статус Заявки;
- прочитать сообщения от Исполнительной дирекции об ошибках заполнения.

Исполнительная дирекция не рекомендует регистрировать Аккаунт на личный почтовый ящик работников Театра в целях сохранения данных. Если у Вашего Театра ещё нет корпоративного почтового ящика, рекомендуем создать его и произвести регистрацию на новом электронном адресе.

В случае необходимости смены пользователя в Личном кабинете, обращайтесь в Исполнительную дирекцию по указанным на Сайте номерам телефонов или по электронной почте: [zm@stdrf.ru](mailto:zm@stdrf.ru)

## 2. ДАННЫЕ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА

2.1. **ФИО** - введите полное имя без инициалов и других сокращений с соблюдением заглавных и строчных букв. Фамилия (здесь и везде) стоит первой по порядку.

Пример: *Иванов Иван Иванович*

2.2. **Электронная почта** - на указанную почту будут приходить письма и информационные сообщения от Исполнительной дирекции.

2.3. **Придумайте пароль** - пароль должен содержать минимум 8 символов.

2.4. **Повтор пароля** - введенные пароли должны совпадать.

## 3. ИНФОРМАЦИЯ О ТЕАТРЕ

3.1. **ИНН** - введите только цифры без пробелов.

Пример: *7707035201*

Если при регистрации Аккаунта Ваш ИНН оказался занят - свяжитесь с Исполнительной дирекцией по указанным на сайте номерам телефонов или по электронной почте: [zm@stdrf.ru](mailto:zm@stdrf.ru)

3.2. **Полное наименование Театра (Организации)** - введите данные согласно Уставу без сокращений и аббревиатур. С соблюдением заглавных и строчных букв.

Пример: *Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Московский академический драматический театр им. И.И. Иванова»*

3.3. **Сокращенное название Театра (Организации)** - введите данные согласно Уставу с соблюдением заглавных и строчных букв.

Пример: *МАДТ им. И.И. Иванова*

3.4. **Фирменное наименование Театра (Организации)** - при отсутствии повторите Сокращенное название Театра (Организации)

Пример: *Драматический Театр Иванова*

3.5. **Город** - введите только название, без дополнительных сведений и кавычек.

Пример: *Архангельск*

3.6. **Регион** - введите только название, без дополнительных сведений и кавычек.

Пример: *Алтайский край*

3.7. **Региональное отделение СТД РФ** - выберите из выпадающего списка отделение по месту нахождения (регистрации) Театра. Для Театров Москвы и Московской области необходимо выбрать пункт «Москва и московская область».

3.8. **Ссылка на официальный сайт Театра** - не указывайте ссылку на страницы Театра в социальных сетях и мессенджерах, такие ссылки могут быть сочтены системой как подозрительные для посещения при попытке перехода по ним.

3.9. Ознакомьтесь с [Политикой конфиденциальности](#), если Вы согласны с условиями, поставьте галочку и нажмите на кнопку

**Зарегистрироваться**

## ВАЖНО!

Согласно [Положению о Премии и Фестивале](#) Приложение 2

п.1. Конкурсным циклом (сезоном) Премии для Конкурсов, указанных в настоящем Положении, считается период **с 1 августа по 31 июля** следующего календарного года.

Работы, публично представленные позднее Конкурсного цикла (сезона) Премии, могут рассматриваться в качестве соискателей на Премию по итогам следующего Конкурсного цикла (сезона).

п.2. На соискание Премии в Конкурсах **могут** быть выдвинуты:

- 2.1. спектакли российских театров и спектакли ко-продукция российских театров с зарубежными, чья российская премьера состоялась в Конкурсном цикле (сезоне);
- 2.2. спектакли, которые могут быть показаны Жюри в сроки проведения Фестиваля;
- 2.3. спектакли, которые не противоречат целям и задачам Премии и Фестиваля

п.3. На соискание Премии **не могут** быть выдвинуты:

- 3.1. спектакли-переносы зарубежных постановок на российскую сцену, в том числе спектакли, поставленные по лицензии;
- 3.2. спектакли-реконструкции;
- 3.3. учебные спектакли;
- 3.4. спектакли, созданные в непрофессиональных театрах.

п.5. Соискателями Премии являются российские театры и организации, основной уставной деятельностью которых является создание и показ спектаклей.

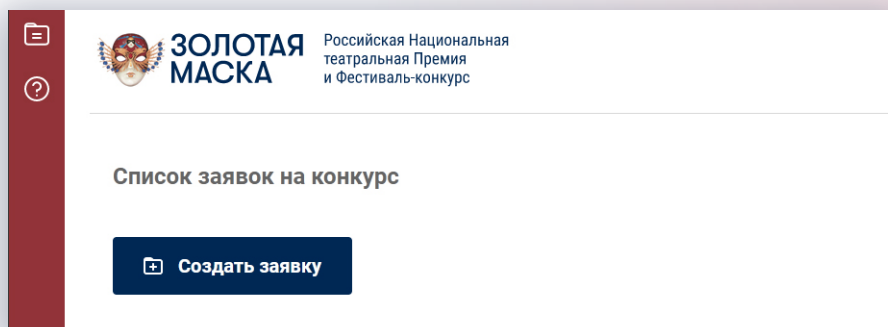
п.6. Право выдвижения спектаклей на соискание Премии принадлежит:

- 6.1. Театрам;
- 6.2. творческим комиссиям СТД РФ;
- 6.3. региональным отделениям СТД РФ;
- 6.4. Министерству культуры Российской Федерации;
- 6.5. органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим функции в области культуры;
- 6.6. Жюри и Оргкомитетам всероссийских, межрегиональных и региональных театральных фестивалей (далее – правообладатели выдвижения).



## ШАГ 1 ПОДАЧА ЗАЯВКИ

В Личном кабинете Вы можете создать свою первую Заявку



Внимательно читайте подсказки ко всем существующим пунктам в Заявке, они помогут Вам заполнить её в полном соответствии с требованиями для успешного прохождения модерации.

Количество Заявок в текущем Конкурсном цикле от одного Театра - не ограничено.

### 1. СОЗДАНИЕ ЗАЯВКИ

1.1. **Название спектакля-премьеры** - введите только название спектакля без кавычек и дополнительных сведений, с соблюдением заглавных и строчных букв так, как оно написано в программке спектакля и в другой печатной продукции.

Пример: *Мастер и Маргарита*

1.2. **Ссылка на страницу спектакля на сайте Театра** - на этой странице должна быть вся необходимая информация о выдвигаемом спектакле для работы Экспертов:

- создатели спектакля,
- исполнители спектакля,
- место представления,
- продолжительность спектакля,
- возрастной ценз,
- краткое содержание спектакля,
- несколько фотографий со спектакля,
- трейлер спектакля (при наличии).

Пример: <https://www.teatrr.ru/repertuar/spektakl/>

## ВАЖНО!

Не указывайте ссылку на страницу спектакля в социальных сетях и мессенджерах. Такие ссылки могут быть сочтены системой как подозрительные для посещения при попытке перехода по ним.

1.3. После ввода необходимых данных нажмите кнопку

**Создать**

## 2. РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВКИ

2.1. **Название спектакля-премьеры** - введите только название спектакля без кавычек и дополнительных сведений, с соблюдением заглавных и строчных букв так, как оно написано в программке спектакля и другой печатной продукции.

Пример: *Мастер и Маргарита*

2.2. **Режиссёр спектакля** - введите полное имя без инициалов и других сокращений с соблюдением заглавных и строчных букв. Фамилия (здесь и везде) стоит первой по порядку.

Пример: *Иванов Иван Иванович*

2.3. **Дирижёр спектакля** - введите полное имя без инициалов и других сокращений с соблюдением заглавных и строчных букв.

2.4. **Балетмейстер/хореограф** - введите полное имя без инициалов и других сокращений с соблюдением заглавных и строчных букв.

2.5. **Автор оригинального произведения** - Драматург/Писатель, на основе произведения/ий которого поставлен спектакль, в том числе по мотивам этого произведения/ий.

2.6. **Автор инсценировки** - введите полное имя без инициалов и других сокращений с соблюдением заглавных и строчных букв.

2.7. **Автор либретто** - введите полное имя без инициалов и других сокращений с соблюдением заглавных и строчных букв.

2.8. **Композитор** - введите полное имя без инициалов и других сокращений с соблюдением заглавных и строчных букв.

2.9. **Ссылка на страницу спектакля на сайте Театра** - на этой странице должна быть вся необходимая информация о выдвигаемом спектакле для работы Экспертов:

- создатели спектакля,
- исполнители спектакля,
- место представления,
- продолжительность спектакля,
- возрастной ценз,
- краткое содержание спектакля,
- несколько фотографий со спектакля,
- трейлер спектакля (при наличии).

Пример: <https://www.teatrr.ru/repertuar/spektakl>

Не указывайте ссылку на страницу спектакля в социальных сетях и мессенджерах. Такие ссылки могут быть сочтены системой как подозрительные для посещения при попытке перехода по ним.

2.10. **Самостоятельные конкурсы и Номинации** - выберите из списка.

## ВАЖНО!

Один спектакль не может быть заявлен в двух Номинациях.

Согласно [Положению о Премии и Фестивале](#) Приложение 3

п.2.2. Право определения, к какой из Номинаций, к какой из форм – большой или малой – отнести спектакль-соискатель Премии в конкурсе спектаклей драматического театра, принадлежит Экспертному совету данного конкурса. При этом Экспертный совет учитывает, что спектаклями малой формы считаются постановки, зрительская аудитория которых составляет не более 200 (двухсот) человек.

Согласно [Положению о Премии и Фестивале](#) Приложение 1

1.8. Вне конкурсов устанавливается Номинация:

- «Лучший спектакль сезона для детей».

п. 1.8.1. На соискание Премии в указанной Номинации, могут быть выдвинуты спектакли всех театральных жанров, из которых определяется один Лауреат Премии.

п. 1.8.2. Возрастной ценз спектаклей для определения Соискателей Премии в указанной Номинации, устанавливается театрами в соответствии с психологическими особенностями детей, возрастными ограничениями, рекомендованными для просмотра в возрасте от 6+ до 16+ лет.

п. 1.8.3. Спектакли, отобранные для Конкурса в Номинации, определенной настоящим пунктом, должны соответствовать особым критериям:

- а) основа – классический детский и современный детский репертуар;
- б) содействие образованию и воспитанию;
- в) знакомство с миром театрального искусства как способа познания себя и мира;
- г) формирование будущей зрительской аудитории;
- д) формирование позитивных эмоциональных и визуальных впечатлений;
- е) мотивация к познанию и обсуждению друг с другом, со взрослыми волнующих тем;
- ж) ориентация детей в окружающем мире

п. 2.10. Протокол заседания общего состава двух Экспертных советов по определению номинантов в Номинации «Лучший спектакль сезона для детей» подписывают Председатели каждого Экспертного совета.

2.11. **Количество зрителей** - введите количество зрительских мест в зале.

2.12. **Дата премьеры** - введите дату публичного представления в формате дд.мм.гг.

2.13. **Синописис** - краткое содержание спектакля.

2.14. **Возрастной ценз** - выберите из предложенного списка.



2.15. **Ссылка на полную видеозапись спектакля для просмотра** - введите рабочую ссылку на полную видеозапись спектакля.

Пример: [https://disk.yandex.ru/i/heDq\\_OdqUhdQV](https://disk.yandex.ru/i/heDq_OdqUhdQV)

## ВАЖНО!

Файл с видеозаписью должен храниться в облачном хранилище или на виртуальном диске (Mail.ru, Яндекс) с **возможностью скачивания файла**. Не выкладывайте видеозаписи на файлообменники с истекающим сроком рабочей ссылки.

Если в вашем спектакле два и более актов или несколько составов - они должны размещаться по **одной ссылке**. Для этого либо объедините все акты в один файл, либо сформируйте конечную ссылку на папку, в которой находятся нужные файлы. По этой ссылке в личном кабинете Экспертов формируется кнопка «посмотреть видеозапись», наличие двух и более ссылок в строке сделает эту кнопку не работоспособной.

Ссылка на видеозапись направляется только Экспертам для проведения предварительного отбора, и не передается лицам, не участвующим в организации Премии. Подробнее о том, как мы работаем с персональными данными можно ознакомиться в [Политике Конфиденциальности](#) на сайте.

## ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВИДЕОЗАПИСИ

- допустимое разрешение файла: **720p (1280x720), 1080p (1920x1080)**;
- контейнер: **MPEG-4 (AVC/H.264)**;
- частота кадров: **25-30 к/сек**, битрейт не ниже **4 Мб/сек**;
- соотношение сторон: **16:9**;
- стандарты громкости и диапазона аудиодорожки: **20-23 дБ (LUFS), 16/24 бит**;
- аудиокодек: **PCM/WAV, MP3** (128 Кбит/с или выше), **AAC** (128 Кбит/с или выше).

Видео должно быть снято на камеру, крепко установленную на штативе, желательно по центру зала (партер или амфитеатр) так, чтобы общая картина происходящего не терялась в течении просмотра спектакля. Если спектакль снят на более чем одну камеру и смонтирован, приоритет в монтаже должен отдаваться более общим планам (композициям), т.к. спектакль, присылаемый на конкурс, не является видеoverсией спектакля.

Съемка с ручных камер без стабилизатора или телефонов не соответствует требованиям.

Звуковая картина должна быть четкой, детальной, иметь хорошую разборчивость текста. Звукозапись необходимо производить с использованием профессиональных технических средств. Если запись выполнена многоканальным способом, необходимо произвести качественное сведение материала с выразительным частотным, динамическим и громкостным балансом.

2.17. **Продолжительность спектакля** - введите информацию с учётом антрактов.

Пример: 2 ч 30 м

2.18. **Количество антрактов** - укажите соответствующее количество.

2.19. **Продолжительность актов** - введите информацию через запятую.

Пример: 1 акт - 1 ч 30 м, 2 акт - 1 ч 00 м

2.20. **Основное контактное лицо. ФИО** - введите полное имя без инициалов и других сокращений с соблюдением заглавных и строчных букв. Фамилия (здесь и везде) стоит первой по порядку.

Пример: *Иванов Иван Иванович*

2.21. **Основное контактное лицо. Телефон** - введите актуальный номер мобильного телефона, к которому Вы имеете постоянный доступ.

Пример: 7XXXXXXXXXX

2.22. **Основное контактное лицо. Электронная почта** - введите почтовый адрес, к которому Вы имеете постоянный доступ.

Пример: *zm@stdrf.ru*

## ВАЖНО!

Все коммуникации по заполнению, внесению изменений или удалению Заявки, а также по иным организационным вопросам, возникающим у Исполнительной дирекции, производятся с основным контактным лицом, указанным при заполнении.

В случае необходимости смены основного контактного лица или изменения данных, обращайтесь в Исполнительную дирекцию по указанным на сайте номерам телефонов или по электронной почте: **zm@stdrf.ru**

2.23. **Программка спектакля** - прикрепите программку спектакля в оригинальном разрешении и соотношении, настроенную под печать в формате .pdf. В одном файле должны быть предоставлены **все имеющиеся развороты**.

2.24. **Рекомендация регионального отделения СТД РФ** по месту нахождения (регистрации) Театра о поддержке выдвижения Театром спектакля на соискание Премии;

Для Театров Москвы и Московской области – необходима рекомендация отдела по работе с театральными деятелями Москвы и Московской области или профильного кабинета организационно-творческого отдела Центрального аппарата СТД РФ

прикрепите файл в формате .pdf

**2.25. Рекомендация органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего функции в области культуры, о выдвижении спектакля Театра, зарегистрированного в соответствующем субъекте Российской Федерации, на соискание Премии, кроме случаев, когда сам орган исполнительной власти, осуществляющий функции в области культуры, выдвигает спектакль на соискание Премии** - прикрепите файл в формате .pdf

Согласно [Положению о Премии и Фестивале](#) Приложение 2

п. 7.1. Если в течение 30 дней после запроса указанной в настоящем пункте рекомендации (далее – Запрос) Театр не получит ответ, то Театр вправе приложить к Заявке копию Запроса, что будет являться основанием для приёма Заявки на участие в соответствующем Конкурсе.

### ТРЕБОВАНИЯ К РЕКОМЕНДАЦИИ

а) Рекомендация должна быть оформлена на деловом бланке (отделения СТД РФ, отдела по работе с театральными деятелями Москвы и Московской области или органа исполнительной власти в области культуры в соответствующем субъекте Российской Федерации);

б) Рекомендация должна быть адресована Президенту Премии и Фестиваля «Золотая Маска»;

в) Рекомендация должна иметь:

- конкретную формулировку «спектакль рекомендуется к выдвижению на соискание Премии «Золотая Маска» в Конкурсном цикле (указать сезон)»,
- название выдвигаемого спектакля - должно совпадать с названием в Заявке,
- наименование Театра - должно совпадать с наименованием в Заявке,
- дата премьеры - должна совпадать с указанной датой в Заявке.

### ВАЖНО!

Не требуется направлять копии и дубликаты в Исполнительную дирекцию или в Центральный Аппарат СТД РФ в Москве по почте или электронным адресам. Театры, получившие рекомендацию, должны прикрепить её к Заявке.

Рекомендации, направленные отдельно от Заявки - не рассматриваются.

При обращении в отдел по работе с театральными деятелями Москвы и Московской области направляйте запрос на получение рекомендации на электронную почту: [stdrf@stdrf.ru](mailto:stdrf@stdrf.ru)

**2.26. Комментарии, пожелания, особенности** - введите необходимую информацию.

**2.27.** Нажимая кнопку «Отправить на проверку», Вы подтверждаете, что ознакомились и согласны с Договором Оферты на участие в текущем Конкурсном цикле (сезоне)

## ШАГ 2 АККРЕДИТАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ ОТ СОИСКАТЕЛЕЙ ПРЕМИИ


Согласно [Положению о Премии и Фестивале](#) Приложение 2

п. 7.2. Спектакли, прошедшие предварительный отбор на основании просмотра их видеозаписи, рекомендованные по решению Экспертного совета к очному просмотру спектакля непосредственно в театре, получают на сайте Премии статус «Соискатель». После получения данного статуса Заявка дополняется следующей информацией, вносимой в Анкету спектакля:

а) контактные сведения от руководителей Театра (директора, художественного руководителя), авторов-создателей, чей творческий вклад в создание спектакля был решающим (авторы инсценировки (либретто); постановщики: режиссер; дирижер, балетмейстер, художники и актеры – исполнители главных ролей);

Количество анкет не ограничено.

### Пример заполненной анкеты в Личном кабинете

	<b>ФИО</b> Иванов Иван Иванович
	<b>Должность</b> Художественный руководитель Театра
	<b>Дата рождения</b> 1969-03-08
	<b>Звания, регалии</b> Заслуженный деятель Искусств России
	<b>Номер мобильного телефона</b> 79123456789
	<b>Электронная почта</b> ivanov@teatr.ru
	<b>Ссылка на профиль «Вконтакте»</b> <a href="https://vk.com/ivanovteatr">https://vk.com/ivanovteatr</a>
	<b>Ссылка на профили в других соцсетях</b> <a href="https://dzen.ru/ivanovteatr">https://dzen.ru/ivanovteatr</a> <a href="https://ok.ru/ivanovteatr">https://ok.ru/ivanovteatr</a> <a href="https://t.me/ivanovteatr">https://t.me/ivanovteatr</a>
	<b>Страна проживания</b> Россия
	<b>Регион проживания</b> Ямало-Ненецкий автономный округ
<b>Район проживания</b> Ямальский район	
<b>Город/населенный пункт проживания</b> Яр-Сале	

## 1. ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ

1.1 **Должность** - выберите из предложенного списка.

### ВАЖНО!

В случае совмещения должностей Заявитель вправе указать наиболее предпочтительную, по своему усмотрению или согласованию с руководством Театра.

1.2 **Фотография** - загрузите портретную фотографию.

### ТРЕБОВАНИЯ К ФОТОГРАФИИ

- в полном разрешении, без сжатия
- не менее 2000x2000 точек (пикселей)
- плотность не менее 300 dpi
- формат .jpg .png

1.3 **Фамилия Имя Отчество** - введите полное имя, согласно документам удостоверяющим личность. Фамилия (здесь и везде) стоит первой.

1.4 **Дата рождения** - в формате дд.мм.гг.

1.5 **Звания, регалии** - впишите все имеющиеся звания через запятую.

1.6 **Номер мобильного телефона** - в формате 7XXXXXXXXXX

1.7 **Электронная почта** - в формате xxxx@xxxx.ru.

1.8 **Ссылка на профиль «ВКонтакте»** - в формате <https://vk.com/xxxxxxx>

1.9 **Ссылка на профили в других соцсетях** - Facebook, Instagram, Одноклассники, X и др., может быть несколько строк

1.10 **Страна проживания** - введите только название без кавычек и дополнительных сведений, с соблюдением заглавных и строчных букв.

Пример: *Россия*

1.11 **Регион проживания** - введите только название без кавычек и дополнительных сведений, с соблюдением заглавных и строчных букв.

Пример: *Ямало-Ненецкий автономный округ*

1.13 **Город проживания** - введите только название без кавычек и дополнительных сведений, с соблюдением заглавных и строчных букв.

Пример: *Мурманск*



1.14. Введите информацию о следующих участниках заявленного спектакля:

- Директор,
- Художественный руководитель, Автор
- Автор инсценировки/Либретто,
- Режиссёр спектакля,
- Дирижёр спектакля,
- Балетмейстер/хореограф,
- Художник-постановщик,
- Художник по свету,
- Художник по костюмам,
- Артист, исполнитель главной роли.

1.15. Для сохранения анкеты и продолжения заполнения аккредитационных данных

нажмите кнопку

**Добавить еще анкету**

1.17. Для сохранения и отправки всех имеющихся анкет на Модерацию (проверку),

нажмите кнопку

**Отправить на проверку**

1.18. Нажимая кнопку «Отправить на проверку» Вы подтверждаете, что ознакомились и согласны с [Политикой конфиденциальности](#).

Согласно [Положению о Премии и Фестивале](#) Приложение 3

2.7. Каждый Экспертный совет самостоятельно определяет Соискателей Премии в Номинациях соответствующих Конкурсов, но должен отобрать для соискания Премии в любой Номинации не более 10 и не менее 2-х Номинантов, что обеспечивает соблюдение конкурсной основы соискания и присуждения Премии, установленной Положением о Премии.

2.9. Решения, принятые по итогам заседаний Экспертных советов, оформляются протоколами. Протоколы подписывают Председатели Экспертных советов.

п. 2.11. Результатом работы двух Экспертных советов является:

- а) Список Номинантов Премии, отобранных каждым Экспертным советом;
- б) Список Номинантов Премии в Номинации «Лучший спектакль сезона для детей» отобранных по общему решению двух Экспертных советов;
- в) Список «Лучшие спектакли сезона», в который по итогам голосования каждого Экспертного совета включаются наиболее заметные спектакли, представленные на рассмотрение в Конкурсном цикле (сезоне) в общем количестве не более 100.

При этом не менее 50% спектаклей, включенных в каждый из указанных Списков, должны быть из регионов России (кроме Москвы и Санкт-Петербурга).

п. 2.13. До конца каждого календарного года Вице-Президент Премии и Фестиваля представляет по согласованию с Президентом Премии и Фестиваля на утверждение Секретариата СТД РФ информацию о работе Экспертных советов: Список Номинантов Премии, Список «Лучшие спектакли сезона», подписанные председателями Экспертных советов.

## ШАГ 3 ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ НОМИНАНТОВ ПРЕМИИ «ЗОЛОТАЯ МАСКА»

Согласно [Положению о Премии и Фестивале](#) Приложение 2

п. 7.3. Спектакли, включенные в Список Номинантов Премии по решению Экспертного совета, получают на сайте Премии статус «Номинант». При получении данного статуса Заявка дополняется следующей информацией, вносимой в Анкету спектакля:

- а) условия, требования, основная техническая, логистическая информация для показа спектакля на Фестивале;
- б) афишу спектакля в электронном виде;
- в) ссылки на фотографии спектакля;
- г) иную информацию по запросу Исполнительной дирекции.

Согласно [Положению о Премии и Фестивале](#) Приложение 4

п. 1.1. Для определения Лауреатов Премии в Номинациях Конкурсов, проводится Фестиваль.

п. 4. Если спектакль-номинант не участвует в Фестивале, такой Номинант продолжает считаться Номинантом на Премию, но снимается с участия в Конкурсе на соискание Премии; данные о нем не публикуются в официальном буклете, другой официальной продукции и публичных ресурсах Премии и Фестиваля.

### 1. ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО

Заведующий художественно-постановочной частью

1.1. **Фамилия Имя Отчество** - введите полное имя без инициалов и других сокращений с соблюдением заглавных и строчных букв. Фамилия (здесь и везде) стоит первой по порядку.

Пример: *Иванов Иван Иванович*

1.2. **Номер мобильного телефона** - в формате 7XXXXXXXXXX

1.3. **Электронная почта** - в формате xxxx@xxxx.ru.

### 2. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ПРОМО И РЕКЛАМЫ

2.1. **Афиша спектакля** - прикрепите афишу спектакля в оригинальном разрешении и соотношении, настроенную под печать в формате .pdf

2.3. **Ссылка на скачивание фотографий спектакля в полном разрешении** - введите рабочую ссылку на фотографии со спектакля в полном разрешении.

## ВАЖНО!

Фотографии должны храниться в папке в облачном хранилище или на виртуальном диске (Mail.ru, Яндекс, Сбер) с возможностью скачивания.

Не выкладывайте фотографии на файлообменники с истекающим сроком ссылки и на иностранные сервисы.

Все обязательства по соблюдению авторских прав во избежание претензий со стороны фотографов к Исполнительной дирекции Театр принимает на себя.

## 2. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ГАСТРОЛЕЙ

Информация необходима как от региональных Театров, так и от Театров Москвы и Санкт-Петербурга, попавших в список Номинантов.

- 2.1. **Количество человек администрации необходимое для гастролей** - введите общее количество занятых работников администрации, включая Дирекцию Театра.
- 2.2. **Количество человек художественно-руководящего состава необходимое для гастролей** - введите общее количество занятых в организации показа спектакля работников Художественно-руководящего состава Театра.
- 2.3. **Количество занятых актеров** - введите общее количество.
- 2.4. **Количество человек в хоре** - введите общее количество.
- 2.5. **Количество человек в оркестре** - введите общее количество.
- 2.6. **Количество необходимого обслуживающего персонала** - введите общее количество занятых в подготовке и проведении спектакля работников технических служб.
- 2.7. **Количество номеров в гостинице** - количество мест в гостинице должно совпадать с общим количеством работников указанных в предыдущих пунктах.
- 2.8. **Одноместных** - введите количество одноместных номеров в случае гастролей.
- 2.9. **Двухместных** - введите количество двухместных номеров в случае гастролей.
- 2.10. **Способ транспортировки декораций и оформления** - введите информацию о необходимой машине для транспортировки:
  - объём груза,
  - длина и высота кузова,
  - другие особенности.

### 3. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ПРИНИМАЮЩЕЙ СТОРОНЫ

- 3.1. **Параметры площадки** - введите информацию необходимую для проведения спектакля:
- глубина сцены,
  - ширина сцены,
  - высота сцены,
  - зеркало сцены.
- 3.2. **Чертёж спектакля** - прикрепите файл для принимающей стороны с планом размещения декораций на сцене и другими параметрами (особенностями) в формате .pdf
- 3.3. **Зрители располагаются** - выберите из предложенного списка.
- 3.4. **В случае расположения зрителей на сцене — предоставьте план зрительских рядов** - прикрепите файл для принимающей стороны с планом расположения зрителей и другими параметрами (особенностями) в формате .pdf
- 3.5. **Райдер светового оборудования необходимого для проведения спектакля** - прикрепите файл для принимающей стороны в формате .pdf
- 3.6. **Райдер звукового оборудования необходимого для проведения спектакля** - прикрепите файл для принимающей стороны в формате .pdf
- 3.7. **Технические особенности спектакля и особенности проведения монтаровок** - прикрепите файл для принимающей стороны в формате .pdf
- 3.8. **Время монтажа декораций (в часах)** - введите необходимое количество часов.
- 3.9. **Время монтажа светового оформления (в часах)** - введите необходимое количество часов.
- 3.10. **Время демонтажа (в часах)** - введите необходимое количество часов.
- 3.10. **Необходимый технический персонал от принимающей стороны** - введите необходимую информацию
- 3.11. **Комментарии, пожелания, особенности** - введите необходимую информацию.
- 3.12. Проверьте введённые данные и нажмите кнопку [Отправить на проверку](#)

По итогам работы Жюри Фестиваля будут определены Лауреаты Премии, которые будут объявлены на Торжественной Церемонии. Спектакли, попавшие в списки Лауреатов Премии получают статус **Лауреат** и отображаются на Сайте Премии и Фестиваля «Золотая Маска».

ЖЕЛАЕМ ФЕСТИВАЛЬНЫХ УСПЕХОВ!

# ЗАЯВИТЕЛЬ

ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ  
ОТПРАВКА НА МОДЕРАЦИЮ

МОДЕРАЦИЯ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДИРЕКЦИЕЙ

ОТКЛОНЕНО

ПРИНЯТО

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР  
СПЕКТАКЛЕЙ НА ОСНОВАНИИ  
ПРОСМОТРА ИХ ВИДЕОЗАПИСИ

УЧАСТНИК

СОИСКАТЕЛЬ

ПРОСМОТР СПЕКТАКЛЕЙ ПРОШЕДШИХ  
ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР  
НЕПОСРЕДСТВЕННО В ТЕАТРЕ

ДИПЛОМАНТ

НОМИНАНТ

РЕШЕНИЯ ЖЮРИ  
ОГЛАШАЮТСЯ НА ТОРЖЕСТВЕННОЙ  
ЦЕРЕМОНИИ

# ЛАУРЕАТ

