

Положение
о реализации проекта Арт-резиденция "Двойка"
Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы
"Культурный центр "Москвич"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о реализации проекта Арт-резиденция "Двойка" (далее – Положение) определяет цели, задачи и порядок реализации проекта "Арт-резиденция "Двойка", в рамках основной деятельности Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Культурный центр "Москвич" (далее – Учреждение) как культурно-досугового учреждения. Условия Положения являются обязательными для Учреждения.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

Арт-резиденция "Двойка" (далее – Арт-резиденция) – пространство для творчества, созданное в качестве места встречи людей для обмена идеями и творческими интересами. Арт-резиденция работает как открытая, постоянно действующая площадка с возможностью организации творческих лабораторий, демонстрации результатов работы широкой публике и проведением культурно-досуговых программ и мероприятий.

Арт-резидент (далее – Резидент) – лицо (группа лиц), объединенных интересом к общему занятию, стремящихся обменяться результатами и навыками такого занятия, характеризующиеся обменом знаний и умений, поиском и накоплением информации, изготовления предметов, имеющих культурное и прикладное значение. Перечень Резидентов может быть постоянным и обновляющимся. Количественный состав может быть непостоянным.

Администратор Арт-резиденции (далее – Администратор) – лицо, осуществляющее коммуникацию между Резидентами и администрацией Учреждения с целью общего руководства и контроля за их деятельностью. Администратором может быть штатный работник структурного подразделения Учреждения, а также привлеченный специалист.

Представитель Резидента (далее – Представитель) – лицо, представляющее интересы Резидента и осуществляющее коммуникацию между Резидентом и Администратором. Решение о назначении Представителя принимается Резидентом самостоятельно.

Направление деятельности – преобладающий характер работы Резидентов – исполнительское искусство (хореография, театр, вокал, игра на музыкальных инструментах), изобразительное искусство и художественное

творчество (живопись, фотография, графика, скульптура и т.п.), визуальное искусство (мультимедиа, видеоарт, медиаинсталляции, видеоперформанс, мэппинг, виджеинг и т.п.).

Проект – программа деятельности Резидентов, в которой раскрываются следующие параметры: цели и задачи Резидента, направление деятельности, формы и режим занятости Резидентов, план работы, планируемый результат, условия реализации программы и медиа-материалы.

Райдер – перечень условий и требований организационных и пространственных ресурсов Учреждения, предъявляемых Резидентами для выполнения работ по осуществлению своего проекта.

Экспертный совет – коллегиальный орган, обеспечивающий независимую экспертизу Проектов, направленных на участие в Арт-резиденции, состоящий из сотрудников Учреждения, а также приглашенных экспертов из разной области искусства и культуры.

Творческий сезон – период работы Резидентов с момента подписания соглашения, со сроком действия не менее 3 (трех) месяцев и не более 1 (одного) года. Итоговый срок действия соглашения определяет Экспертный совет.

1.3. Цели и задачи деятельности Арт-резиденции:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми Учреждением;
- содействие в сохранении единства культурного пространства страны, в поддержке и развитии самобытных национальных культур, региональных и местных культурных традиций, особенностей в условиях многонационального государства;
- поддержка различных категорий и групп населения, желающих заниматься художественным и техническим творчеством;
- развитие творческих способностей населения, содействие в приобретении ими знаний, умений и навыков в различных видах художественного и технического творчества;
- возможности для реализации современных проектов в различных областях искусства с использованием пространственных и организационных ресурсов Учреждения;
- развитие новых форм социокультурных и творческих практик, направленных на привлечение и развитие аудитории Учреждения;
- создание стимулирующей среды с высоким уровнем творческой конкуренции;
- создание привлекательных условий для жизни и работы творческих лиц и сообществ – стимуляция притока ресурсов в Учреждение.

1.4. Арт-резиденция действует на основании следующей документации:

- Положение о реализации проекта Арт-резиденция "Двойка";
- программа Резидентов, с описанием, а также планом и отчетом деятельности, согласно Приложению 1 настоящего Положения.

2.Руководство и контроль деятельности Арт-резиденции

2.1.Общее руководство и контроль за деятельностью Арт-резиденции осуществляет администрация Учреждения. Для обеспечения деятельности Арт-резиденции Администратор создает необходимые условия для функционирования Резидентов, утверждает планы работы, программы.

2.2.Непосредственное руководство Арт-резиденцией осуществляет Администратор.

2.3.Администратор Арт-резиденции:

- формирует заявочный список на получение статуса Резидентов Учреждения;
 - передает списки заявок на получение статуса Резидента в Экспертный совет, который организует экспертное заключение по Проектам, предлагаемым для реализации;
 - формирует итоговый утвержденный список Резидентов Учреждения;
 - формирует и реализует программу Арт-резиденции, составляет годовой план организационно-творческой работы, который предоставляется на согласование администрации Учреждения. Программа должна учитывать рекомендации по востребованности, актуальности, тематической направленности, исполнительским возможностям Резидентов и техническим возможностям;
 - сопровождает Резидентов на стадиях реализации своих Проектов на площадках Учреждения;
 - осуществляет коммуникацию между Резидентами, Представителями и администрацией Учреждения;
 - ведет учет работы Резидентов;
 - представляет администрации Учреждения ежеквартально отчет о деятельности Резидентов;
 - обеспечивает исполнение технического Райдера Резидентов, согласно Приложению 2 настоящего Положения;
 - ведет отчетную документацию по критериям эффективности Резидентов согласно пункту 2.5 настоящего Положения.
- 2.4.Продолжительность рабочего времени Резидентов устанавливается по согласованию с администрацией Учреждения.
- 2.5.Показателями критериев эффективности деятельности Резидентов являются:
- результаты опросов и анкетирование посетителей;
 - стабильность состава Резидентов, участие в творческих смотрах и конкурсах, положительная оценка деятельности общественностью и выполнение иных нормативов;
 - количество привлеченных посетителей, посредством организованных Резидентами мероприятий;
 - доходы от реализации платных проектов;

- положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма, предложения на проведение концертов (спектаклей) от организаций);

- участие в муниципальных, районных, городских, окружных, региональных, общероссийских и международных мероприятиях: фестивалях, конкурсах, выставках, смотрах и т.п.

3. Организация деятельности Резидентов

3.1.Итоговое решение о создании или ликвидации Резидента остается за администрацией Учреждения по предложению Экспертного совета и обжалованию не подлежит.

3.2.Решение о ликвидации Резидента принимается в случае:

- отсутствия потребительского спроса;
- невыполнения условий пункта 2.5 настоящего Положения;
- сокращения планируемых показателей обеспечения Учреждения.

3.3.Ликвидация Резидента осуществляется путем расторжения соглашения между Резидентом и Учреждением по предложению Экспертного совета.

3.4.Резиденты могут осуществлять свою деятельность по принципу полной самокупаемости.

3.5.В своей деятельности Резиденты руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом Учреждения;
- другими нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- настоящим Положением.

3.6.Резидент в рамках своей деятельности на бесплатной основе:

- обеспечивает планомерное функционирование деятельности, в соответствии с выбранным направлением деятельности;

- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (выставки, турниры, лекции, творческие лаборатории, мастер-классы и т.п.) – не реже 1-го раза в месяц;

- участвует в общих программах и совместных мероприятиях Учреждения, в том числе в муниципальных, районных, окружных, городских, региональных, общероссийских и международных мероприятиях: фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п. – не реже 2-х раз в квартал;

- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни.

3.7.Творческо-организационная работа Резидента может предусматривать:

– проведение занятий, репетиций, организацию открытых уроков, выставок, мастер-классов, перформансов и т.п. в соответствии с направлением деятельности Резидентов;

- создание творческой атмосферы в Учреждении;
- подведение итогов творческой работы Резидентов в конце года на общем собрании;
- разработку и сбор программ, а также материалов, отражающих историю развития Резидентов (планы, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т.д.) и творческую работу Резидентов для составления необходимой содержательной и статистической отчетности Учреждения.

3.8. При возникновении необходимости Резидентом проведения мероприятия на платной основе на территории Арт-резиденции Стороны дополнительно заключают договор регламентирующий форму мероприятия и систему начисления доходов каждой из Сторон.

3.9. Занятость Резидентов организуется в соответствии с расписанием, которое устанавливается Администратором и согласовывается с администрацией Учреждения. Изменение в расписание вносится не позднее чем за 7 (семь) дней до даты из расписания, планируемой к изменению.

3.10. За творческие успехи и общественную деятельность по популяризации культуры Резиденты могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: грамота, почетная грамота, благодарственное письмо, благодарность.

3.11. Утверждение Резидентов Учреждения осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения, согласно утвержденному списку предложенному Экспертным советом.

4. Ресурсы учреждения, задействованные в реализации деятельности Резидентов

4.1. Учреждение обеспечивает организационно-техническое оснащение деятельности Резидентов:

- пространства для подготовки и презентации Проектов и репетиций;
- техническое оснащение площадки (звук, свет, стулья, столы и т.д.), в рамках возможностей Учреждения.

4.1.1. Срок на который предоставляется пространства обговаривается и согласовывается с каждым Резидентом индивидуально.

4.1.2. Работу хозяйственных служб.

4.1.3. Работа технических служб и отдела художественного оформления и полиграфии обеспечивается только в установленные дни мероприятий по согласованию с администрацией Учреждения.

4.1.4. Работа технических служб и отдела художественного оформления и полиграфии в рамках репетиционного процесса рассматривается в индивидуальном порядке на основании решения Администратора или администрации Учреждения.

4.1.5. Сопровождение деятельности Резидентов менеджерами Учреждения рассматривается в индивидуальном порядке на основании решения Администратора или администрации Учреждения.

4.1.6. Информационное сопровождение Резидентов:

- размещение информации на официальном сайте и в социальных сетях Учреждения после предоставления информации о планируемых мероприятиях согласно Приложению 3 настоящего Положения;
- разработка и печать полиграфической продукции (афиши, буклеты и др.) по согласованию с администрацией Учреждения.

4.2. Учреждение не несет затраты по расходам, связанным с подготовкой и реализацией Проектов Резидентов, кроме установленных в п. 4.1 настоящего Положения.

4.3. Райдер, подготовленный Резидентами, должен поступить Администратору не позднее чем за 14 (четырнадцать) дней до реализации мероприятия.

5. Управление отборов заявок на получение статуса Резидента

5.1. Для организации процесса отбора заявок потенциальных Резидентов создается Экспертный совет.

5.1.1. Состав Экспертного совета утверждается на основании приказа руководителя Учреждения.

5.1.2. Полномочия Экспертного совета:

- анализ поступивших заявок от Администратора, и оценка их качества, в соответствии с критериями отбора и приоритетами деятельности Учреждения, согласно Приложению 4 настоящего Положения;
- формирование экспертного заключения и принятие решения о получении статуса Резидента;
- принятие решения о сроке действия соглашения между Резидентом и Учреждением;
- решение о ликвидации Резидента, путем расторжения соглашения.

6. Порядок подачи документов на получение статуса Резидента

6.1. Подать заявку на получение статуса Резидента может любое неформальное творческое объединение, некоммерческие организации, творческие группы и физические лица.

6.2. Для получения статуса Резидента необходимо заполнить заявку в соответствии с формой (Приложение 5 к настоящему Положению) и направить в Учреждение на адрес электронной почты: event@mskcc.ru на рассмотрение и принятия решения Экспертным советом.

6.3. Заявка означает согласие с условиями настоящего Положения.

6.4. Поданные заявки не редактируются и не рецензируются.

6.5. Дополнительно к заявке должен быть прикреплен документ с презентацией Проекта.

6.5.1. Формат презентации Power Point или PDF, состоящий из не более 10 (десяти) слайдов, включающих в себя:

- название Проекта;
- цели, задачи Проекта;

- краткое описание реализованных/планируемых Проектов;
- предполагаемый/полученный результат Проекта, социокультурный эффект.

6.6. Не принимаются к рассмотрению заявки, заполненные не по форме.

6.7. Каждого 1 (первого) числа месяца все поступившие заявки, соответствующие формам, формируются Администратором и направляются на рассмотрение в Экспертный совет.

6.8. При попадании 1 (первого) числа месяца на выходной или праздничный день, считается датой передачи в Экспертный совет поступивших заявок, соответствующих формам, первый рабочий день месяца.

6.9. Заявки рассматриваются Экспертным советом в течение 10 (десяти) дней с момента их получения.

6.10. Заключение Экспертного совета сообщается участнику в течение 3 (трех) дней.

6.11. Учреждение оставляет за собой право использовать материалы представленных на реализацию Проектов для отчетов и презентации своей деятельности в печатных и электронных материалах.

6.12. Учреждение имеет право отказать в получении статуса Резидента без объяснения причины.

6.13. При спорных результатах экспертного заключения, проводится личная встреча с претендентом на приобретение статуса Резидента для принятия итогового решения.

6.14. При наборе равного количества баллов между Резидентами, согласно оценкам Экспертного совета, решающее слово принадлежит председателю Экспертного совета.

Приложение 1
к Положению о проекте Арт-резиденция
"Двойка"
ГБУК г. Москвы "КЦ "Москвич"

Государственное бюджетное учреждение культуры
города Москвы "Культурный центр "Москвич"

Программа Проекта

(название)

Руководитель проекта _____

Целевая аудитория: _____

1. Пояснительная записка:

- определение направления или направлений деятельности проекта;
- продолжительность реализации проекта;
- возрастная категория, для которой разработана данная программа;
- в чем заключается ее новизна и актуальность.

2. Цели и задачи.

3. Содержание программы:

- период проведения и краткое описание форм реализации проекта (качественный результат);
- количество занятий (встреч, лекций, мастер-классов и др.) в неделю, их продолжительность.

4. Список литературы при составлении программы.

5. Приложения к программе.

Москва
20__ г.

Приложение 1
к Программе проекта Резидентов
ГБУК г. Москвы "КЦ "Москвич"

Паспорт Резидента

Полное название	
Жанр творчества	
Год образования	
Анкетные данные руководителя	
Фамилия, Имя, Отчество	
Год и место рождения	
Место основной (штатной) работы	
Контактный телефон/ адрес электронной почты	
Подпись о согласии на использование персональных данных*	
Список участников:	
Фамилия, Имя, Отчество	Телефон
Фамилия, Имя, Отчество	Телефон
Фамилия, Имя, Отчество	Телефон
Фамилия, Имя, Отчество	Телефон
Фамилия, Имя, Отчество	Телефон
Фамилия, Имя, Отчество	Телефон

Руководитель проекта

подпись

/ФИО/

" _____ " _____ 20__ г.

* Руководитель проекта дает свое согласие на использование и обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных".

Приложение 2
к Программе проекта Резидентов
ГБУК г. Москвы "КЦ "Москвич"

ПЛАН РАБОТЫ _____
(резидента)
НА ТВОРЧЕСКИЙ СЕЗОН 20__ / __ ГОДА

№ п/п	Название мероприятия	Краткое описание*	Место проведения	Дата проведения	Время проведения	Число посетителей (планируемое)

**Количество символов в описании мероприятия должно быть равно не менее 700 при числе посетителей более 100 человек и не менее 300 при числе посетителей менее 100 человек.*

Приложение 3
к Программе проекта Резидентов
ГБУК г. Москвы "КЦ "Москвич"

ОТЧЕТ О РАБОТЕ _____
(резидента)
ЗА ТВОРЧЕСКИЙ СЕЗОН 20__ / __ ГОДА

№ п/п	Название мероприятия	Краткое описание	Место проведения	Дата проведения	Время проведения	Число посетителей (итоговое)

**Количество символов в описании мероприятия должно быть равно не менее 700 при числе посетителей более 100 человек и не менее 300 при числе посетителей менее 100 человек.*

Приложение 2
к Положению о проекте
Арт-резиденция "Двойка"
ГБУК г. Москвы "КЦ "Москвич"

Форма технического райдера

Название Резидента: Арт-хаус		
Название мероприятия	"Говорим об искусстве"	
Дата проведения мероприятия	01.01.19	
Время проведения	С 14:00 до 16:00	
Готовность площадки	15:00	
Технические характеристики площадки	Вместимость человек	от 10 до 30 человек
	Площадь	20 кв.м, 35 кв.м и т.д.
	Покрытие пола	Бетон, тащевальное, паркет, плитка, ламинат, не принципиально
	Дополнительно	Проветриваемые окна, возможность тащевать, количество розеток, зона для хранения вещей посетителей
Необходимое оборудование и мебель	Количество столов	3 шт.
	Количество стульев/паллетов/пуфов	10 стульев, 5 пуфов
	Наличие плазмы	нет/да
	Флипчарт	Да + маркеры
	Микрофон	Да, можно шнуровой
	Звуковое оборудование	Колонка для фоновой музыки, ноутбук
	Дополнительно	Чайник, 20 листов А4
Примечание		

Ответственность за сохранность вышеперечисленного имущества оставляю за собой.

"___" _____ Г.

(подпись) (расшифровка подписи)

*Учреждение обеспечивает организационно-техническое оснащение деятельности Резидентов согласно пункту 4.1. настоящего Положения

Приложение 3
к Положению о проекте
Арт-резиденция "Двойка"
ГБУК г. Москвы "КЦ "Москвич"

**Форма предоставления информации о мероприятиях
для размещения на информационных ресурсах Учреждения**

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	
Название мероприятия <small>• не более 4-5 слов</small>	
Дата	
Время начала	
Место	
Возрастное ограничение <small>• 0+ • 6+ • 12+ • 16+ • 18+</small> <small>Согласно Федеральному закону от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ</small>	
Организатор <small>Название арт-резидента</small>	
Ответственный <small>При необходимости указать мобильный телефон</small>	

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ АНОНСА САЙТ/СОЦСЕТИ	
Идентификатор регистрации / вход свободный <small>При необходимости указать ссылку на регистрацию</small>	
Продолжительность <small>часы и минуты, с антрактом или без</small>	
Текст анонса <small>• не менее 500 знаков • дополнительно укажите краткую программу мероприятия, список участников, приглашенных артистов</small>	
Специальные гости <small>(при наличии указать ссылку на аккаунты - VK, Instagram, Facebook)</small>	
Ссылки на сайты и социальные сети <small>(VK, Instagram, Facebook)</small>	
Хэштеги	
Необходимо ли кого-то отметить в посте – ссылки на VK, Instagram, Facebook <small>(руководитель студии, режиссер, партнер и т.д.)</small>	

Основные критерии и приоритеты отбора заявок

1.1. Поданные заявки на получение статуса Резидента, оцениваются Экспертным Советом, учитывается оригинальность и реалистичность деятельности, актуальность выбранного формата реализации, а также эффективное соединение ресурсов, предоставленных Учреждением, с возможностями заявителя.

1.2. Основные критерии и приоритеты отбора заявок:

- соответствие целям и задачам деятельности Арт-резиденции;
- социальная и культурная значимость, актуальность и востребованность направления деятельности в современных условиях;
- творческий характер, новизна и оригинальности деятельности;
- детальная проработанность и понимание задач, стоящих перед участниками в рамках направления деятельности;
- перспективы дальнейшего развития направления деятельности, привлекательности для потенциальных партнеров из разных сфер деятельности;
- влияние Резидента на качество культурной среды города, а также самого Учреждения;
- соответствие деятельности Резидента основным целям и задачам стратегии развития Учреждения.

1.3. Не принимаются на рассмотрение заявки:

1.3.1. Противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.3.2. Религиозной и политической направленности, содержащие мотивы насилия, политическую агитацию, а также информацию, которая может причинить вред здоровью.

1.3.3. От представителей религиозных и политических партий.

Приложение 5
к Положению о проекте
Арт-резиденция "Двойка"
ГБУК г. Москвы "КЦ "Москвич"

Форма заявки на получение статуса Резидента

ЗАЯВКА № (заполняется представителем ГБУК г. Москвы "КЦ "Москвич")	
Название Резидента	Для физических лиц и неформальных организаций, арт-групп, творческих объединений – название объединения (полное и сокращенное). При условии физического лица без наличия объединения, указывается ФИО.
Информация об авторе/ руководителе Резидента	ФИО
	Дата рождения
	Краткая творческая биография
	Контактная информация:
Интересные факты о Резиденте	
Проект, предлагаемый к проведению	Указать название проекта.
Дата и время проведения события	Для долгосрочных проектов - указать предполагаемый временной период проведения.
Форма реализации события	Как пример: выставка, кино клуб, концерт, баттл, мастер-класс, лекция, творческая встреча, образовательная программа, воркшоп, укажите другое.
Описание проекта	
Цели и задачи План проведения мероприятия	
Необходимые условия для реализации	Указать технические требования к помещению и оборудованию необходимому для организации деятельности.

проекта	
Ожидаемый эффект/результат	Как пример: воркшоп - созданный продукт, баттл, концерт – реализация развлекательной программы, организация "клуба по интересам", лекция, мастер-классе – реализация образовательной программы, приобретение новых знаний.
Предполагаемая аудитория	Элитарная/массовая, возрастная категория, тематические предпочтения, субкультура.
Реализация информационного сопровождения проекта	Осуществляется через СМИ, СМК – социальные сети и т.п., осуществляется самостоятельно/с помощью ресурсов резиденции/через привлечение других институций/прессе-конференцию.
Сайт организации, аккаунты в социальных сетях	

Заявки принимаются по электронному адресу: event@mskcc.ru, в теме письма необходимо указать "Заявка. Резиденты 2019_Название проекта".

К письму необходимо прикрепить:

1. Форму заявки (см. выше).
2. Описание проекта в виде презентации.

Описание проекта подается в формате презентации (Power Point/PDF) и включает не более 10 слайдов.

Рекомендуемая структура презентации:

- название Проекта;
- цели, задачи Проекта;
- краткое описание реализованных/планируемых Проектов;
- предполагаемый/полученный результат Проекта, социокультурный эффект.
- контактное лицо/руководитель проекта (ФИО, мобильный телефон, e-mail).

Дополнительно рекомендуется приложить:

- список участников Проекта с описанием их функций в проекте,
- технический райдер Проекта (характеристика требуемого пространства, необходимое техническое оборудование, необходимый технический персонал, дополнительные мебель, реквизит и др.),
- список организационных и информационных партнеров Проекта,
- фото- и видеоматериалы о Проекте.

Оценочный лист потенциальных Резидентов

ФИО члена Экспертного совета _____
Название Резидента _____
Руководитель _____
Название проекта _____

Критерий	Оценка* (от 1 до 10)	Примечание (при необходимости)
Соответствие целям и задачам деятельности Арт-резиденции		
Социальная и культурная значимость, актуальность и востребованность направления деятельности в современных условиях		
Творческий характер, новизна и оригинальность деятельности		
Детальная проработанность и понимание задач стоящих перед участниками в рамках направления деятельности		
Перспективы дальнейшего развития направления деятельности, привлекательности для потенциальных партнеров из разных сфер деятельности		
Влияние Резидента на качество культурной среды города, а также самого Учреждения		
Соответствие деятельности Резидента основным целям и задачам стратегии развития Учреждения		
Итоговая оценка		

*Где 1 (один) бал наименьшая оценка, а 10 (десять) - наивысшая.

Протокол заседания Экспертного совета

Протокол № _____
Решение Экспертного совета об утверждении состава Резидентов
Арт-резиденции "Двойка"
от "____" ____ 20__ г.

Заявки рассматривали:

1. _____
 ФИО
2. _____
 ФИО
3. _____
 ФИО
4. _____
 ФИО
5. _____
 ФИО

Постановили:

1. Принять, корректными и правильными, результаты экспертной оценки заявок претендентов на получение статуса Резидента Арт-резиденции "Двойка" согласно перечню и оценкам, указанным ниже.

№ п/п	Название Резидента	Итоговая оценка	Примечание

2. Утвердить в состав Резидентов следующие заявки:

-
-
-
-
-

Председатель Экспертного совета

дата

подпись

ФИО



**Состав Экспертного совета проекта Арт-резиденция "Двойка"
 Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы
 "Культурный центр "Москвич"**

№ п/п	ФИО	Должность/Региалии	Статус в экспертном совете
1	Моташнёв Владимир Олегович	художественный руководитель ГБУК г. Москвы "КЦ "Москвич"	председатель Экспертного совета
2	Мольков Фёдор Вячеславович	заместитель начальника управления по развитию культурных центров Департамента культуры города Москвы	член Экспертного совета
3	Волков Никита Андреевич	заместитель генерального директора ГКУК г. Москвы "Дирекция культурных центров"	член Экспертного совета
4	Минакова Анастасия Олеговна	заместитель директора по проектной деятельности ГБУК г. Москвы "КЦ "Москвич"	член Экспертного совета
5	Владыка Александр Александрович	музыкант, актер, фронтмен и солист музыкальной группы "ОСВОБОЖДЕНИЕ"	член Экспертного совета
6	Дровосекова Марина Евгеньевна	актриса театра и кино, ведущая актриса театра "Сатирикон", старший преподаватель кафедры сценической речи и актёрского мастерства Школы-студии МХАТ, старший преподаватель сценической речи Высшей школы сценических искусств Константина Райкина	член Экспертного совета
7	Гупал Александра Александровна	начальник отдела социально-культурных программ ГБУК г. Москвы "КЦ "Москвич"	член Экспертного совета, секретарь