



Райдер для организации выступлений музыканта

Olga Stankevich (Ольга Станкевич)

Уважаемые организаторы выступления!

Коллектив Ольги Станкевич благодарит Вас за приглашение выступить на проводимом Вами мероприятии. Просим внимательно ознакомиться с райдером ниже, так как соблюдение его условий – залог успешного выступления музыканта.

Ольга Станкевич оставляет за собой право отменить выступление, если какие-либо условия бытового и технического райдеров не выполнены без согласования с ее концертным директором по email или по телефону.

Минимальный гастрوليрующий состав от 2 человек, а именно: Ольга Станкевич, помощник. Необходимость участия в гастролях или выступлении концертного директора, звукорежиссера или иных сопровождающих лиц определяется музыкантом индивидуально и согласуется с организаторами выступления.

веб-сайт: <http://olgastankevich.com>

email: mail@olgastankevich.com

skype: olga.stankevich

Организатор _____

Дата и место выступления (гастролей) _____

Для подготовки к выступлению Ольга Станкевич и ее коллектив должны обладать информацией о состоянии площадки и уровне подготовки мероприятия, без которых не удастся создать комфортные технологические, физические, эмоциональные условия, а также творческую атмосферу, необходимые для исполнения сложных композиций электронной живой музыки и проведения выступления на высоком профессиональном уровне.

1. ПОДГОТОВКА К ВЫСТУПЛЕНИЮ

1.1. Согласование сроков выступления и изменения условий настоящего райдера должно быть завершено для выступлений (гастролей):

- в Москве и Московской области – за 7 дней до предполагаемого выступления;
- за пределами Москвы и Московской области по России и странам с безвизовым доступом для граждан Российской Федерации – за 30 дней до предполагаемого выступления;
- за пределами Российской Федерации в странах с визовым доступом граждан Российской Федерации за 60 дней до предполагаемого выступления.

1.2. До согласования условий выступления музыканта концертный директор должен получить информацию на email:

- о месте проведения мероприятия - адрес и наименование площадки (зала), схема зала, сцены, их внешний вид, количество мест в зале, вид площадки (закрытое помещение, навес, открытая), наличие или отсутствие сцены (подиума) на которых проводится выступление;
- о формате выступления (концерт, деловое или развлекательное корпоративное мероприятие, вечернее мероприятие, фуршет, банкет, сольное или в составе сборной программы и т.д.);
- о продолжительности выступления;
- об особенностях развертывания и свертывания оборудования (заранее и по убытию публики, между выступлениями других коллективов и т.д.)
- о возможности проведения саундчека;
- о возможности оставления оборудования и снаряжения на площадке под охраной в закрываемом на ключ помещении;
- об удаленности сцены от парковки и необходимости транспортировки оборудования и снаряжения вручную;
- о других артистах и коллективах, участвующих в мероприятии, и их предполагаемом порядке выступления.

2. ВЫСТУПЛЕНИЕ

2.1. Музыканту должно быть отведено качественное гримерное помещение или столик в гримерном помещении с зеркалом. Наличие опытного гримера – приветствуется.

2.2. На протяжении всего выступления в зале должен быть забронирован столик, а при отсутствии возможности бронирования столика – в гримерном помещении музыканту и коллективу необходимо обеспечить:

- безалкогольные напитки (вода без газа бутилированная 4х0,5 л., соки, кола, кофе натуральный по просьбе, предпочтительно эспрессо);
- фрукты;
- выбор блюд по меню, при невозможности – бутерброды (сыр, сервелат).

2.3. Музыкант должен быть огражден от вмешательства публики в процесс выступления и появления лиц позади, а также ближе трех метров от стойки с фортепиано и оборудованием с других сторон. Необходимость охраны определяется организатором в зависимости от формата мероприятия.

2.4. После завершения выступления необходимо обеспечить вручение музыканту букета цветов.

3. ПЕРЕЕЗД

3.4. Необходимость покупки авиа или железнодорожных билетов в оба конца, дата, время, места отъезда и приезда коллектива согласовываются организатором с концертным директором музыканта. Билеты на транспорт в оба конца необходимо предоставить концертному директору не позднее, чем за 5 дней до выезда. Паспортные данные участников коллектива предоставляет концертный директор.

3.2. За сутки до выезда коллектива организатор должен предоставить концертному директору музыканта контактные телефоны лиц, встречающих или сопровождающих коллектив. Встречающий должен находиться в аэропорту или на вокзале с табличкой «Olga Stankevich».

3.4. Билеты приобретаются по количеству членов коллектива. Класс железнодорожных билетов должен быть не ниже «СВ», для авиаперелетов допустим класс «Эконом».

3.5. При оплате переезда организатор принимает на себя также возможные расходы на транспортировку негабаритного и тяжелого груза, доставку оборудования и снаряжения в аэропорт или на вокзал в г.Москве и обратно при возвращении группы.

4. ТРАНСПОРТ

4.1. Организатор должен обеспечить трансфер коллектива, оборудования и снаряжения:

- при прибытии коллектива в город и убытии из города;
- при доставке оборудования и снаряжения к месту проведения выступления и обратно;
- при доставке коллектива из гостиницы к месту проведения выступления и в гостиницу для проведения саундчека, выступления.

4.2. При численности гастролирующего (участвующего в выступлении) коллектива меньше 3 человек организатором оказывается помощь в погрузке и разгрузке оборудования и снаряжения.

4.3. Объем транспортируемого концертного оборудования и снаряжения: 6 мест, в том числе два негабаритных (1495x120x355, 31 кг, хрупкий груз и 1250x210x210, 10 кг.).

5. ГОСТИНИЦА

5.1. Для размещения двух или трех членов коллектива необходимы два отдельных номера люкс в гостинице не меньше 4-х звезд. В случае иного состава коллектива количество номеров согласовывается с концертным директором.

5.2. По приезду коллектива в номере Ольги Станкевич организатор должен обеспечить:

- минеральную воду;
- доступность мини-бара;
- фрукты.

5.3. Наличие во всех номерах холодной и горячей воды, цветного телевизора с дистанционным управлением и оплаченным (бесплатным) выходом в интернет обязательно. Также в номерах обязательно наличие достаточного количества питьевой воды.

5.4. Во время поселения не должно быть задержек, связанных с заполнением анкет, оформлением номеров и получением ключей, номера должны быть оформлены, и ключи должны быть получены заранее. Паспортные данные для заблаговременного заполнения анкет предоставляются вместе с райдером.

6. ПИТАНИЕ

Организаторы должны предоставить коллективу двухразовое питание (при приезде и перед отъездом коллектива из города). Питание происходит в кафе, ресторане вблизи гостиницы с выбором салатов, горячих блюд, спиртного (комплексные обеды исключены).

7. ПРЕССА

Интервью, встречи с журналистами, пресс-конференции и т.д. должны быть оговорены с концертным директором заранее по email.

ТЕХНИЧЕСКИЙ РАЙДЕР

1. Сценическая акустика, обеспечивающая качественный, не искаженный звук.
2. Усилительная аппаратура, сбалансированная со сценической акустикой.
3. Электропитание на сцене у места расположения стойки с фортепиано.
4. Пост звукорежиссера с микшером желательны.
5. Не менее 3х3 м сцены для размещения стойки с фортепиано, микшерного пульта, ноутбука, скамьи.
6. Без звукорежиссерского поста:
 - Кабель (2 шт – Jack) достаточной длины для подключения микшера, расположенного на сцене (разъем Jack), к усилительной аппаратуре.
 - Микрофон на сцене с подключением в микшерный пульт музыканта.
7. С постом звукорежиссера:
 - Кабель (4 шт - Jack) для подключения компьютера и клавишных, расположенных на сцене, к микшеру звукорежиссерского поста.
 - Микрофон на сцене с подключением в микшерный пульт звукорежиссерского поста.

Следующие изменения райдера согласованы с концертным директором Ольги Станкевич.

С райдером ознакомлен и полностью согласен. В случае невыполнения его условий организатор не будет иметь претензий к музыканту, если тот отменит выступления.

Представитель организатора _____ / _____ /

« ____ » _____ 201__ г.