

«УТВЕРЖДАЮ»

**И.о. руководителя
КТУ «Дом дружбы – центр
общественного согласия»
управления внутренней
политики ВКО**



А. Касенова

2026 г.

Техническая спецификация

по подготовке и проведению имиджевого мероприятия «День белого журавля»

Место проведения мероприятия: Восточно-Казахстанская область, г. Усть-Каменогорск (место проведения мероприятия согласовывается с Заказчиком);

Срок проведения: Ноябрь 2026 года (дата проведения мероприятия определяется Заказчиком и согласовывается Исполнителем);

Описание услуги: услуги по проведению имиджевого мероприятия «День белого журавля» (далее - мероприятие):

1.1. Общие требования к подготовке и проведению мероприятия:

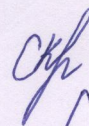
1. Все действия, связанные с реализацией мероприятия, должны быть согласованы с Заказчиком.
2. Разработать программу и сценарий мероприятия «День белого журавля» на двух языках (казахский, русский) объемом 3 страницы. Сценарий должен включать интерактивные, творческие и культурно-просветительские элементы, способствующие социальной интеграции, укреплению взаимопонимания и развитию инклюзивной среды.
3. Обеспечить проведение мероприятия ведущими на двух языках (казахский, русский) в сценических костюмах.
4. Обеспечить концертную программу, состоящую из 7 номеров, с участием солистов и творческих коллективов общественных объединений «Казахское общество глухих» (КОГ) и «Казахское общество слепых» (КОС). Разработать программу проведения мероприятия с учетом создания комфортных условий для выступающих.
5. Написать пресс – релиз о проведении мероприятия.
6. По итогам мероприятия изготовить видеоролик хронометражем 1,5 минуты.
7. Обеспечить батарейки для радиомикрофонов (10 шт).
8. Исполнитель обязан предоставить: Творческий отчет, формат А4, книжный, цветная печать, шрифт Times New Roman, размер 14, не менее 10 страниц, 2 экземпляра, с фотофиксацией по всем пунктам спецификации. В случае замечаний Заказчика отчет подлежит доработке. Исполнитель несет ответственность за качество оказанных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Все выявленные несоответствия устраняются за счет Исполнителя. Мероприятие считается завершенным после принятия Заказчиком итогового отчета и подписания акта оказанных услуг. Подписание акта оказанных услуг осуществляется после принятия итогового отчета.

Адрес заказчика: ВКО, город Усть-Каменогорск, Дом дружбы - центр общественного согласия, пр. Назарбаева, 68

Адрес электронной почты: ddvko2022@mail.kz

Составил(а):

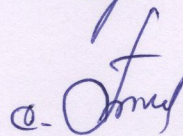
И. о. руководителя отдела по организации культурно-массовых мероприятий



А.В. Скрипниченко

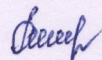
Согласовано:

Заместитель руководителя

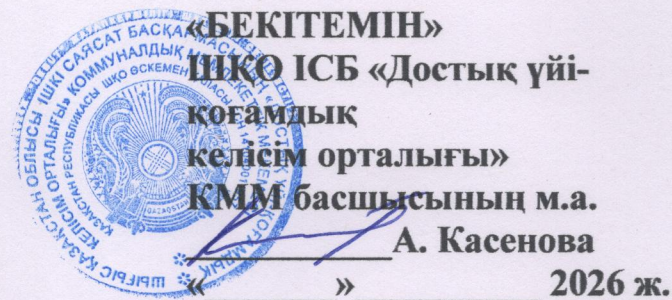


А. Сейтханұлы

Руководитель отдела – Главный бухгалтер



Г.К. Даулетбаева



**«День белого журавля» имидждік іс-шарасын
дайындау және өткізу бойынша техникалық сипаттамасы**

Іс-шара өтетін орын: Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қ., (іс-шараны өткізу орны Тапсырыс берушімен анықталады және Орындаушымен келісіледі).

Өткізу мерзімі: Қараша 2026 жыл (іс-шараны өткізу күнін Тапсырыс беруші анықтайды және орындаушымен келіседі).

Қызметтің сипаттамасы: «День белого журавля» имидждік іс-шараны өткізу қызметтері (бұдан әрі – іс-шара):

1.1. Іс-шараны дайындау және өткізуге қойылатын жалпы талаптар:

1. Іс-шараны іске асыруға байланысты барлық әрекеттер Тапсырыс берушімен келісілуі тиіс.
2. «День белого журавля» арналған іс-шараның бағдарламасы мен сценарийін екі тілде (қазақ және орыс тілдерінде) 3 бет көлемінде әзірлеу. Сценарий әлеуметтік интеграцияға ықпал ететін, өзара түсіністікті нығайтатын және инклюзивті ортаны дамытуға бағытталған интерактивті, шығармашылық және мәдени-ағартушылық элементтерді қамтуы тиіс.
3. Іс-шараны тақырыпқа сәйкес сахналық костюмдермен қамтамасыз етілген, қазақ және орыс тілдерін меңгерген жүргізушілердің қатысуымен өткізуді қамтамасыз ету.
4. «Қазақ саңыраулар қоғамы» (ҚСК) және «Қазақ зағиптар қоғамы» (ҚЗК) қоғамдық бірлестіктерінің солистері мен шығармашылық ұжымдарының қатысуымен 7 нөмірден тұратын концерттік бағдарламаны қамтамасыз ету. Сондай-ақ, өнер көрсетушілер үшін қолайлы жағдайлар жасауды ескере отырып, іс-шараның өткізілу бағдарламасын әзірлеу.
5. Іс-шараның өткізілуі туралы пресс-релиз әзірлеу.
6. Іс-шара қорытындысы бойынша ұзақтығы 1,5 минут болатын бейнеролик дайындау.
7. Радиомикрофондарға арналған батареялармен (10 дана) қамтамасыз ету.
8. Орындаушы ұсынуға міндетті: шығармашылық есеп, А4 форматында, кітапша түрінде, түрлі-түсті басылымда, Times New Roman қарпімен, қаріп өлшемі – 14, көлемі кемінде 10 бет, 2 дана. Есепте техникалық ерекшеліктің барлық тармақтары бойынша фотобекіту материалдарымен расталуы тиіс. Тапсырыс беруші тарапынан ескертулер болған жағдайда есеп пысықталуға жатады. Орындаушы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілген қызметтердің сапасына жауапты болады. Анықталған барлық сәйкессіздіктер Орындаушының есебінен жойылады. Іс-шара Тапсырыс беруші қорытынды есепті қабылдап, көрсетілген қызметтер актісіне қол қойғаннан кейін аяқталған болып есептеледі. Көрсетілген

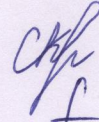
қызметтер актісіне қол қою қорытынды есеп қабылданғаннан кейін жүзеге асырылады.

Тапсырыс беруші мекен-жайы: ШҚО, Өскемен қаласы, Достық үйі-қоғамдық келісім орталығы, Назарбаев даңғылы, 68

Электронды мекен-жай: ddvko2022@mail.kz

Құрастырған:

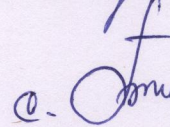
**Мәдени – бұқаралық іс – шаралар
ұйымдастырушы бөлімінің басшысының м.а**



А.В. Скрипниченко

Келісілді:

Басшының орынбасары



А. Сейтханұлы

Бөлім басшысы - бас бухгалтер



Г.К. Даулетбаева