**Собрание Совета Ассоциации песочной терапии**

**Форма проведения: обсуждение рассматриваемых вопросов и голосование в общем чате Совета**

**Протокол № 5**

**от 16.06.2025г.**

Повестка дня:
1. Организация и проведение ежегодного Фестиваля АПТ «Метафоры и метаморфозы отношений»

2. Разное.

В марте 2025г. в Совете АПТ Деникиной Инной был поставлен вопрос об организации и проведении ежегодного очного Фестиваля АПТ в СПБ. Фестиваль должен состояться 14-15 июня 2025г. в Санкт-Петербурге (вторые выходные июня по Положению АПТ о мероприятиях)

Заявленные вопросы к обсуждению в Совете АПТ:

1\ Формирование орг. комитета Фестиваля.
Подготовительный этап, который включает: формирование организационного комитета (выбор председателя орг. комитета и распределение обязанностей между членами орг. комитета), формулирование ведущей темы и названия мероприятия, прием заявок (заканчивается за месяц до мероприятия), формирование плана и расписания мероприятия, организация помещения и оснащения Фестиваля.
2\ Со 02.03. 2025 заработал чат «АПТ Орг.комитет Фестиваля»

Орг. комитет составлял на 02.03.25 8 человек: Зверева А., Коломийцева О., Деникина И., Демидова Т., Кулыгина Ю., Аникина О., Суздальцева Л., Гусева Е.

В чате обсуждались следующие вопросы, касающиеся организации и проведения Фестиваля АПТ:

1\ Распределение обязанностей между членами орг.комитета, определение зоны ответственности за определенный участок работы.

* Работа на АВО, две платежки, выписка зарегистрированных, письма в рассылке, ТГ канал, настройка связки банка + АВО + ТГ. Лендинг. Маркировка постов. Работа с типографией. Закупка на кофе брейк + подарки на лотерею + картридж для печати + туалетная бумага + привести 2 песочницы, которые были куплены в прошлый раз, 2 упаковки кинетического песка, купленные в прошлый раз + коллекция - Деникина Инна
* Секретарь мероприятия: ведение протокола мероприятия, фиксация решений орг. Комитета, подготовка отчета о проведенном мероприятии + договоренность с руководителями представительств и ведение оплаты руководителей представительств + привести инструментарий, который был взят на хранение + коллекция + список кофе рядом с помещением - Демидова Татьяна
* Посты, анонсы, пост-релиз. Анонс про планируемый фестиваль, с раскрытием темы фестиваля и что там планируется + пост-зазыв спикеров (прием заявок до 10 апреля) + итоговый пост о прошедшем фестивале, а также оформление анонсов выступлений в соц. сетях: Вконтакте и ТГ. + писать о лотерее и прогулке на теплоходе + компьютер - Коломийцева Оксана
* Списки участников (организаторы, спикеры, спикеры и организаторы участники) + сверка с членством + шаблон удостоверений для участников, удостоверение благодарностей для оргкомитета и помощников, удостоверения для спикеров в ПДФ формате, далее передать Кате Гусевой для печати этого всего + организация лотереи: распечатать номерки, подготовить лоты подарочные + помощь в доставке оборудования + коллекция + сборка баннера – Зверева Алена
* Работа со спикерами: прием заявок от спикеров (прием заявок до 10 апреля) + в заявке – какое оборудование понадобиться, ОСНОВНАЯ ФОРМА – МК (доклады не принимаем – они у нас на форуме), ЛЕКЦИЯ ТОЛЬКО НА ОТКРЫТИЕ ФЕСТИВАЛЯ, МК с проектором только для юнгианцев, согласование заявок с орг. Комитетом. Оформление и размещение готовой программы форума + сделать побольше перерывы для подготовки кабинета следующим спикером + обед- минимум полтора часа. – Аникина Ольга
* Поиск помещения для аренды, заключение договора, оплата через р/с Ассоциации, бронь, в последующем ответственен за помещение и распределение МК по помещениям (в программке указывать номер или название зала, где будет тот или иной мастер-класс, сделать план и для расписания в, которое будет отправлен в печать – обозначить кто в каком помещении). Важно точно, чтобы был один конференц.зал + 3 помещения. Итого = 4 спикера в параллели планируем. Аренда в первый день все - таки с 10.00 до 19.00 будем арендовать, а во второй день с 10.30 до 19.30 + микрофон, звук + вода и кулеры + на вечер субботы организовать теплоход (ВСЕ-ТАКИ ЮБИЛЕЙНЫЙ ГОД И НАДО 10 ЛЕТ ОТПРАЗНОВАТЬ) – Суздальцева Людмила вышла из состава Орг.комитета. Ее обязанности взяла на себя Коломийцева Оксана
* Поиск и договоренность со спонсорами. Организация пространства для спонсоров (для их продукции) + организация оснащением кабинетов для МК. НУЖНО, ЧТОБЫ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО кто-то обеспечил инструментарием + на открытие ПЕСОЧНОЕ ШОУ (все, что нужно для шоу – звук, комп и т.д. - Кулыгина Юлия
* Ресе́пшен и организация пространства

Регистрация участников по спискам, которые будут представлены Аленой, Принятие денежных средств и внесение в список участников тех, кто будет оплачивать на фестивале, Подготовка пространства к мероприятию, Между линейками – обход и приведение в порядок помещений. Нужен отдельный человек, кто бы отвечал за сбор оборудования в каждом кабинете. Помощь в ориентировке участников – где тот или иной кабинет находится, ориентировка в расписании и т.д., Кофе – брейки: закупка через доставку, получение доставки, отслеживать что делается на столах кофе – брейков, Подготовка пакета участника (бейдж (печать бейджиков), блокнот, ручка, папка, расписание), Папки с программой на стульях, распечатать и раздача удостоверений участия (в конце фестиваля), Несколько штук удостоверений нужно подготовить с пустым ФИО и если придут люди на 1 день или на 2, но без предварительной регистрации и оплатят свое участие, чтобы были для них удостоверения. Вывески и таблички, стрелки указатели, вложить в папку - номерки от лотереи - Гусева Екатерина ( + еще 2 человека волонтеры)

* Фото – Рымарева Лиза

2\ Финансовая составляющая Фестиваля.

Для орг. комитета и спикеров – участие бесплатное.

Фестиваль: очное участие. Раннее бронирование (конец март и до 10 апреля = 5000 руб. для членов АПТ (6.000 для всех остальных). С 11 апреля до 31 мая = 6000 руб. для членов ассоциации (7.000 для всех остальных). С 1 июня и на фестивале – 7000 руб. для членов ассоциации (8.000 для всех остальных).

Для руководителей представительств участие бесплатное, с условием, что представительство на мероприятии представлено, минимум 3 участниками (1 руководитель + 2 участника, оплачивающих участие фестиваля)

Предлагается участие в одном дне фестиваля.

Стоимость одного дня = 5500 руб. не зависимо от членства и периода.

Голосование про изменение оплаты Фестиваля: «за» - 6 человек – единогласно, «Против» - 0 голосов

Обсудили вопрос о возврате денег при запросе участников (сроки и проценты: 90% до 10.04, 50% до 31.05, с 01.06 – нет возврата)

3\Определение площадки для проведения

Пожелания: помещение на 100 участников, важно точно, чтобы был один конференц.зал + 3 помещения.

Определились с площадкой Конгресс Холл «Васильевский» (взяли вариант по расположению более адекватный: Данииловский, Димитриевский, Феодосиевский, Святославский) Договор об аренде заключили.

4\Название Фестиваля и визитка

Предложения поступали от Деникиной И., Коломийцевой О.

В обсуждении визитки приняли участие все члены орг.комитета

Были предложены варианты Деникиной И. (нарисованный, официальный), Кулыгиной Ю. (юбилейный)

Общим голосованием выбрали рисованную визитку Фестиваля, предложенную Деникиной И. Голосование: «за» - 6 человек, «против» - 1 человек.

5\ Оснащение Фестиваля. Проведение открытия и закрытия Феста. Отвественный Кулыгина Ю.

Предложение Аникиной О. о проведении Песочного шоу на открытии Фестиваля усилием Рязанского представительства. (ответственный Аникина О.)

Предложение Демидовой Т. о возрождении Цветной мандалы на завершении фестиваля. (ответственный Демидова Т.)

Оснащение было распределено между членами орг.комитета, таблицы по оснащению кабинетов были созданы Деникиной И., Зверевой А.

Внесли дополнительный функционал:

Зверева Алена - + отвечает за распределение МК по помещениям (в программке указывать номер или название зала, где будет тот или иной мастер-класс, сделать план и для расписания, которое будет отправлен в печать – обозначить кто в каком помещении).

Демидова Татьяна - + проводит и обеспечивает цветным песком завершение Феста

Аникина Оля + составляет списки оборудования от ведущих

Предложение Кулыгиной Ю. по внесению символики десятилетнего юбилея АПТ обсуждали члены орг.комитета.

Голосование за изображение на баннере: «за вариант Инны» - 6 человек, «против» - 1 человек. Решение: на баннере не располагать информацию о юбилее, а выделить ее отдельно.

6\ Составление анонсов (Коломийцева О.)

Анонсы размещались в соц.сетях регулярно. (В Контакте, В ТГ). Пришлось увеличить количество постов-анонсов в связи с низкой активностью желающих.

7\ Сбор заявок от спикеров (Аникина О.)

В заявке необходимо обозначить:

1.Фамилия, имя, отчество.

2. Являетесь ли Вы членом Ассоциации песочной терапии.

3. Название мастер-класса. ПРИНИМАЮТСЯ ЗАЯВКИ ТОЛЬК НА МК (лекции и доклады – на форум)

4. Краткое описание мастер-класса (4-5 предложений о том, кому будет интересен Ваш мк, что на нем будет происходить, что получат участники мк).

5. Информация о спикере.

6. Фото хорошего качества для размещения в соцсетях.

7. Необходимое оборудование от организаторов (столы, песочницы, проектор, песок (какой), флипчарт, бумага, нужжна ли коллекция фигурок…) + что привезете сами. Орг. комитет может отказать предоставить какое-то оборудование – будем про это вам писать.

8. Дополнительное место для книг, фигурок и прочего – обозначить и заявить о такой возможности. Данная услуга – платная.

9. Пожелания по дню/времени проведения мк

10. Если вы планируете повысить статус в АПТ (для статусов необходимо быть спикером на флагманских мероприятиях), то обозначьте это в заявке, чтобы оргкомитет учел эту необходимость

Длительность мастер-класса - 90 мин.

Спикеры участвуют в Фестивале бесплатно.

Оргкомитет оставляет за собой право отклонить заявку на участие без объяснения причин, а также корректировать текст анонса. Заявки не рецензируются. Срок подачи до 10.04.2025г.

На 11.04.25 было подано 19 заявок:

Деникина Инна

Стриженюк Ольга

Забалуев Артем

Мишанина Маргарита

Кулыгина Юлия

Демидова Тальяна

Павлова Ксения

Гафиятуллина Мария

Исламова Лариса

Томша Елена

Забалуева Алена

Калинина Наталья

Рядинская Наталья

Ланькова Светлана

Быкова Ольга

Никитина Ольга + 2 человека

Грабенко Татьяна

Аникина Ольга

Зверева Алена

При проверке заявок на соответствие всем требованиям была отозвана заявка Никитиной Ольги и добавлена заявка Сакович Натальи.

Получилось 5 линеек по 4 спикера
 В этом году составляли таблицу по размещению оборудования по залам, исходя из заявок на оборудование от спикеров. В составлении таблицы приняли участие Аникина О., Зверева А., Деникина И., Гусева Е.

8\ Ресе́пшен и организация пространства

Ответственной за команду - Екатерина Гусева. (Команда 2 волонтера)

Обязанности:
1. Регистрация участников по спискам, которые будут представлены Аленой Зверевой
2. Закупка и создание папки участника: пластиковая папка, расписание, блокнот, ручка, удостоверение, бейджик. Распечатка листка с расписанием. Закупка канцелярии.
3. Вывески и таблички, стрелки указатели
4. Раздача удостоверений участия
5. Принятие денежных средств и внесение в список участников те, кто будет оплачивать на фестивале
6. Подготовка пространства к мероприятию
7. Между линейками – обход и приведение в порядок помещений (стулья подровнять, поставить столы…)
8. Помощь в ориентировке участников – где тот или иной кабинет находится, ориентировка в расписании и т.д.
9. Кофе – брейки: закупка через доставку, получение доставки, накрытие столов к кофе брейкам, отслеживать что делается на столах кофе – брейков, обновление кулеров.

9\ Обсуждение культурной программы в первый вечер Фестиваля: Прогулка на кораблике. (ответственный Коломийцева О.)

Обсуждали аренду, фуршет и программу все члены орг.комитета.

Обязанности распределись следующим образом: аренда – Коломийцева О., фуршет – Зверева А., программа для участников – Демидова Т.

Бронировали заранее.

10\ Согласование расписания

СУББОТА

10.30 – 11.00. Регистрация участников.

11.00 – 11.30. Открытие Фестиваля + лекция (у меня буквально на 15 минут речь)

11.30 – 12.00 Песочное шоу (предположительно – не знаю, на сколько оно)

12.00 – 12.15. Представление первой линейки мастер-классов.

12.15 – 12.30. Перерыв.

12.30 – 14.00 Первая линейка = 4 спикера

14.00 – 15.30 обед

15.30 – 15.45 представление второй линейки мастер-классов.

15.45 – 17.15 – Вторая линейка = 4 спикера

17.15 – 18.00 перерыв и сбор в общем зале

18.00 – 18.30 рефлексия первого дня и собираемся на кораблик

ВОСКРЕСЕНЬЕ

11.00 – 11.15 представление третьей линейки мастер-классов.

11.15 – 12.45 третья линейка = 4 человека

12.45 – 13.00 перерыв

13.00 – 13.15 представление четвертой линейки мастер-классов.

13.15 – 14.45 четвертая линейка = 4 человека

14.45 – 16.15 – обед

16.15 – 16.30 представление пятой линейки мастер-классов.

16.30 – 18.00 пятая линейка

18.00 – 18.10 – перерыв

18.10 – 18.45 – заверение фестиваля + завершающая мандала

11\ Разное:

Было заявлено проведение трех спутников Фестиваля 13.06.25: Деникина И., Зверева А., Демидова Т.

Организация лотереи для участников (Зверева А.) через предоставление призов от спикеров и участников Феста.

**ВЫВОДЫ:**

* Фестиваль прошел на высоком уровне организации, с учетом прошлого опыта
* Атмосфера была теплой, условия комфортные, содержание разнообразное
* В Фестивале приняли участие Представительства: Рязанское, Пермское, Сибирское, Южноуральское, Московское, а так же руководители секций АПТ: Деникина И., Демидова Т., Забалуев А., Забалуева А., Сакович Н., Кулыгина Ю.

Проблемы:

Малое количество участников

Форс-мажор: не приехал спикера Огнев А.

Сложности в работе с участниками при восприятии информации

Финансовый отчет:

I. ФЕСТИВАЛЬ

1. Поступление денежных средств

• 10 человек \* 5500 – 15% связка АВО+ банк + касса + обналичка = 46.700

• 10 человек \* 6500 – 15% связка АВО+ банк + касса + обналичка = 55.250

• 6 человека \* 7500 – 15% связка АВО+ банк + касса + обналичка = 38.250

• Участие одного дня = 5500 \*2 = 11.000 наличкой на фестивале

Итого: 151.200

2. Расходы

• Аренда = 78.600

• Типография (папки участника, блокнот, ручка, расписание) = 24.900

• Яндекс маркет (одноразовая посуда, канцелярия, чай, кофе, салфетки, бейджики, сахар и прочее) 17.000

• Печение и кексики на кофе брейк (закупала утром в субботу, чтобы все свежее было) = 6. 000

• Книги для подарков руководителям в приветственном слове = 5.000

• Книги, круглая надувная песочница, набор цветного кинетического песка, зелёный блестящий кинетический песок для лотереи = 5.000

• Премия оргкомитету:

- Деникина за 4 проведенных мероприятия в учебном году = 20.000

- Коломийцева за 4 мероприятия + за нагрузку = 24.000

- Зверева за 4 мероприятия + за нагрузку = 24.000

- Демидова за 4 мероприятия = 20.000

- Аникина за 3 мероприятия = 15.000

Итого: 235.500

Профицит = 84.300

II КОРПОРАТИВ

1. Поступление денежных средств

21 человек \* 4500 – 15% связка АВО+ банк + касса + обналичка = 80.325

2. Расходы

• Аренда кораблика = 123.120

• Отчет за фуршет от Алены = 47.242

Итого: 170. 362

Профицит = 90. 037

Коллеги, итого, фестиваль обошелся нам = минус 174.337 (потратили с взносов)

**Основные решения по фестивалю**

1\ Оптимизировать работу со спикерами: обозначить наличие «базового» набора для МК, спикеры из СПб обеспечивают свой МК самостоятельно

* Создать «базовый» набор оборудования в каждом предоставляемом зале: 5-6 столов, стулья, набор фигурок (обозначить залы для иногородних и местных спикеров), 1-2 классические песочницы, салфетки, вода
* Создать гугл-таблицу для спикеров с подробным описанием МК: цель, ведущий, регалии, материалы, входящих в «базовый» набор и дополнительный, запрашиваемый спикером
* Определить одного ответственного за работу со спикерами

2\ Пересмотреть список обязанностей для каждого члена орг.комитета (не брать на себя все, выполнять свое)

* Создать памятку мест для питания участников (Демидова Т.)
* Делегировать организацию кофе-брейк на ресепшен

3\ Рассмотреть вопрос об оплате Фестиваля для спикеров (50%)

4\ Организовать отдельную платежку для одного дня Фестиваля

5\ Поменять бейджики

6\ Следующий Фестиваль в СПб будет 10-11 2028г. (решение Совета АПТ)

Президент АПТ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(И. Деникина)

Секретарь Фестиваля АПТ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Т. Демидова)