

## Министерство культуры Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Школа-студия (институт) имени Вл.И.Немировича-Данченко при Московском  
Художественном академическом театре имени А.П.Чехова»  
(Школа-студия МХАТ)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по Институту  
от «17» декабря 2021 г. № 103

### ПОЛОЖЕНИЕ о структуре Школы-студии МХАТ

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В составе Школы-студии МХАТ (далее – Институт) действуют ректорат, ученый совет, факультеты, кафедры, научно-исследовательский сектор, учебный отдел, отдел международных связей, библиотека, учебный театр, бухгалтерия, отдел кадров, инженерно-эксплуатационный отдел, административно-хозяйственный отдел, служба охраны труда, отдел технического обслуживания, студенческое общежитие.

1.2. Структурные подразделения, указанные в п. 1.1, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Положения и других локальных актов, которые принимаются Ученым советом Школы-студии МХАТ и утверждаются приказом по Институту.

УЧЕНЫЙ СОВЕТ является выборным представительным органом, осуществляет общее руководство Институтом в соответствии с Уставом.

1.3. Кафедры и другие подразделения Школы-студии МХАТ ведут работу в тесном взаимодействии с целью достижения оптимальных результатов учебной, научной и творческой деятельности Института в целом.

1.4. Структурные подразделения находятся в непосредственном подчинении ректора или проректоров Института. Подчиненность подразделений установлена в соответствии со Схемой структуры Школы-студии МХАТ.

1.5. Структурные подразделения по участию в деятельности института подразделяются на:

1.5.1. **основные структурные подразделения** – структурные подразделения, реализующие основные виды деятельности института в соответствии с Уставом вуза.

Основные структурные подразделения подразделяются на:

- **образовательные**, основным видом деятельности которых является реализация образовательных программ высшего образования, дополнительных образовательных программ (факультеты, кафедры);
- **научные** (научно-исследовательские), основным видом деятельности которых является научная (научно-исследовательская) деятельность (научно-исследовательский сектор);

**1.5.2. вспомогательные структурные подразделения** – структурные подразделения, обеспечивающие реализацию основными структурными подразделениями основных видов деятельности института.

Вспомогательные структурные подразделения подразделяются на:

- **административно-управленческие**, основным видом деятельности которых является административно-управленческая деятельность, включающая в себя подготовку и реализацию управленческих решений, обеспечивающих достижение целей, определенных Уставом вуза, локальными нормативными актами, руководством, а также сбор и обработку всей управленческой информации, участие в практическом решении административно-управленческих задач (ректорат);
- **учебно-вспомогательные**, основным видом деятельности которых является сопровождение реализации институтом образовательных программ, создание условий для достижения образовательных целей, включающая в себя, в том числе, методическую деятельность, обеспечение необходимых условий для работы профессорско-преподавательского состава, обеспечение взаимодействия с обучающимися по учебно-методическим вопросам, библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и работников (учебный отдел, отдел международных связей, библиотека, учебный театр);
- **административно-хозяйственные** (бухгалтерия, отдел кадров, инженерно-эксплуатационный отдел, административно-хозяйственный отдел, служба охраны труда, отдел технического обслуживания, студенческое общежитие), реализующие административно-хозяйственную деятельность по:
  - материально-техническому сопровождению учебного процесса;
  - формированию учетной политики института в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - документированию кадровых процессов по личному составу работников и студентов вуза;
  - организации проведения капитального и текущего строительства и ремонта, обслуживания зданий и хозяйственного оборудования института, обеспечения работоспособности инженерно-технических систем;
  - развитию материально-технической базы института, в том числе модернизации учебного оборудования, компьютерной техники, обеспечение их работоспособности и сохранности;
  - созданию безопасных условий труда;
  - предоставлению помещений для проживания обучающихся.

## **2. ОСНОВНЫЕ СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

### **2.1. ФАКУЛЬТЕТЫ И КАФЕДРЫ**

**2.1.1 АКТЕРСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ** готовит кадры по следующим специальностям и направлению подготовки:

<b>Шифр</b>	<b>Наименование специальности, направления (специализации, степени)</b>	<b>Выпускающие кафедры</b>
52.05.01	Актерское искусство (артист драматического театра и кино, специалитет)	<b>Кафедра актерского мастерства</b>
52.05.02	Режиссура театра (режиссер драмы, специалитет)	<b>Кафедра актерского мастерства</b>
52.04.03	Театральное искусство (магистратура)	<b>Кафедра актерского мастерства</b>

Кроме выпускающей кафедры актерского мастерства в состав факультета входят следующие КАФЕДРЫ:

- **Кафедра пластического воспитания актера;**
- **Кафедра сценической речи и вокала.**
- **Кафедра искусствоведения;**
- **Кафедра философии и социально-гуманитарных дисциплин.**

2.1.2. **ФАКУЛЬТЕТ СЦЕНОГРАФИИ И ТЕАТРАЛЬНОЙ ТЕХНОЛОГИИ** готовит кадры по специальности (специализациям) и направлению подготовки:

<b>Шифр</b>	<b>Наименование специальности, направления подготовки (специализации, профили)</b>	<b>Выпускающие кафедры</b>
52.05.03	Сценография (художник-постановщик театра, специалитет)	<b>Кафедра сценографии</b>
52.05.03	Сценография (художник по сценическому костюму, специалитет)	<b>Кафедра сценического костюма</b>
52.03.04	Технология художественного оформления спектакля (художник-технолог сцены, художник-технолог по сценическому свету, бакалавриат)	<b>Кафедра технологии художественного оформления спектакля</b>
52.03.04	Технология художественного оформления спектакля (художник-технолог по сценическому костюму, бакалавриат)	<b>Кафедра сценического костюма</b>

2.1.3. **ПРОДЮСЕРСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ** готовит кадры по специальности:

<b>Шифр</b>	<b>Наименование специальности (специализации)</b>	<b>Выпускающие кафедры</b>
55.05.04	Продюсерство (продюсер исполнительских искусств, специалитет)	<b>Кафедра менеджмента и продюсирования исполнительских искусств</b>

Наряду с выпускающей кафедрой в состав Продюсерского факультета входят:

- **Кафедра экономики искусства и культурной политики;**
- **Кафедра иностранных языков.**

КАФЕДРА – основное учебно-научное структурное подразделение Школы-студии МХАТ, организующее и осуществляющее учебную, учебно-методическую, научную и творческую работу по группе отнесенных к ее компетенции родственных дисциплин.

Кафедра обеспечивает подбор и повышение квалификации педагогического состава; представляет мотивированные характеристики преподавателей при конкурсном избрании на соответствующие должности, а также при представлении к ученым и почетным званиям, разрабатывает на основе соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов и с учетом примерных основных образовательных программ рабочие программы и учебно-методические комплексы по каждой дисциплине; осуществляет проведение учебных занятий, практик и различных форм контроля знаний и умений студентов; осуществляет во взаимодействии с Учебным отделом постоянный контроль за ходом учебного процесса, оперативно производит замены отсутствующих педагогов; своевременно подает заявки на материально-техническое обеспечение занятий по закрепленным за ней

дисциплинам; проводит научную и творческую работу, тесно связанную с задачами учебного процесса; представляет преподавателей и учебно-вспомогательный персонал к различным формам поощрения, а в случаях нарушений трудовой дисциплины – к взысканиям, ведет документацию о своей деятельности в установленном порядке.

**ВЫПУСКАЮЩИЕ КАФЕДРЫ**, кроме того, разрабатывают на основе федеральных государственных образовательных стандартов и с учетом примерных основных образовательных программ проекты рабочих учебных планов по закрепленным за кафедрой специальностям (специализациям) и направлениям подготовки и после согласования с другими кафедрами представляют проекты на утверждение Ученого совета Института; подготавливают предложения по составам экзаменационных комиссий на приеме и государственных экзаменационных комиссий при выпуске, совместно с Учебным отделом организационно обеспечивают их работу; ведут работу с организациями культуры по обеспечению практики студентов и их трудоустройству после завершения обучения; поддерживают контакты с выпускниками, анализируют результативность подготовки кадров Институт по соответствующим специальностям (специализациям) и направлениям подготовки.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ** в вузе реализуется через подготовительные курсы, программы дополнительного профессионального образования, которые определяются решениями Ученого совета Института и (или) приказами ректора в целях профориентации молодежи, осуществления подготовки к поступлению в Институт, удовлетворения потребностей населения в образовательных услугах.

## ***2.2. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ СЕКТОР***

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ СЕКТОР** занимается изучением и изданием наследия основателей Московского Художественного академического театра. Под грифом Научно-исследовательского сектора изучаются и издаются основные труды основателей МХАТа. Научные сотрудники НИС осуществляют научные исследования в области театрального искусства, публикуют статьи в профильных изданиях.

## **3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

### ***3.1. УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ***

**3.1.1. УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ** планирует и координирует учебный процесс, составляет педагогические поручения кафедрам на основании утвержденных рабочих учебных планов, составляет расписания занятий и зачетно-экзаменационных сессий, осуществляет контроль за их исполнением, ведет учет контингента студентов, подготавливает соответствующие отчеты, контролирует выполнение расписания и педагогической нагрузки, осуществляет сбор, анализ и хранение нормативно-правовой и текущей документации по учебному процессу в Школе-студии МХАТ, консультирует другие подразделения Института по вопросам организации учебного процесса; ведет статистику и отчетность по образовательной деятельности (ВПО-1, ФСН № ПК-1, Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации высшего образования, Мониторинг приемной кампании, Мониторинг целевого обучения, Мониторинг приема граждан, Мониторинг трудоустройства выпускников, Открытый публичный конкурс по распределению КЦП и т.д.); вносит информацию о студентах в ГУП города Москвы «Московский социальный регистр».

**УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ** выполняет функции **ДЕКАНАТОВ** как органов управления **ФАКУЛЬТЕТОВ** и организует на факультетах учебный процесс, ведет контроль посещаемости студентами занятий и их успеваемости; выдает студентам справки об обучении и (или) о периоде обучения, заполняет приложения к дипломам о высшем

образовании; подготавливает предложения о переводах студентов на другую специальность (специализацию) или направление подготовки (профиль), а также студентов, обучающихся по договору с оплатой стоимости обучения, на обучение на бюджетные места; запрашивает у студентов справки, подтверждающие их право на льготное социальное обеспечение, объяснительные записки о нарушениях учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка обучающихся и правил внутреннего распорядка студенческого общежития; устанавливает сроки погашения задолженности неуспевающим студентам; подготавливает проекты приказов о назначениях стипендии, о поощрении студентов за успехи в учебе, научной и творческой работе, о наложении на студентов дисциплинарных взысканий, об отчислении неуспевающих студентов, о предоставлении студентам академических отпусков, о допуске к государственным экзаменам студентов, полностью выполнивших учебный план; совместно с выпускающими кафедрами обеспечивает организационно работу экзаменационных комиссий на приеме, государственных экзаменационных комиссий при выпуске; содействует участию студентов в различных научных и творческих мероприятиях: конференциях, семинарах, круглых столах, встречах, творческих проектах, творческих вечерах и иных мероприятиях, проводимых как в Школе-студии МХАТ, так и в других организациях.

УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ выполняет функции ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ для организации приема студентов и слушателей, как по основным, так и по дополнительным образовательным программам; обеспечивает информирование по телефону и на сайте Школы-студии МХАТ о реализуемых Институтом образовательных программах, осуществляет прием документов от поступающих, организует проведение вступительных испытаний, зачисление в состав студентов лиц, прошедших по конкурсу, а также заключивших договоры на платное обучение, формирует личные дела на зачисленных студентов и передает их в отдел кадров; подготавливает проекты приказов о зачислении студентов в Школу-студию МХАТ; осуществляет также координацию работы по профориентации, прием слушателей в группы подготовительных курсов и других форм дополнительного образования, оформляет договоры на обучение по программам дополнительного образования.

3.1.2. ОТДЕЛ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ обеспечивает набор зарубежных обучающихся, курирует их обучение, проживание и социальное интегрирование; осуществляет визовую поддержку; организует краткосрочные индивидуальные стажировки и групповые учебно-культурные программы; занимается пропагандой Института за рубежом, ведет международную переписку, осуществляет контакты с международными организациями, иностранными посольствами и консульствами в России; налаживает и поддерживает контакты с образовательными и другими организациями – зарубежными партнерами Института; курирует участие педагогов Школы-студии МХАТ в международных конференциях, симпозиумах, мастер-классах, организует показ учебных работ на международных фестивалях, лабораториях, выставках.

3.1.3. БИБЛИОТЕКА обеспечивает учебный процесс учебниками и учебными пособиями, ведет комплектацию книжного фонда, подписку на периодическую литературу, заключает договоры с электронными библиотеками, исходя из потребностей учебного процесса; организует работу читального зала и выдачу литературы на абонементе; проводит списание книг, журналов и др. в установленном порядке.

3.1.4. УЧЕБНЫЙ ТЕАТР обеспечивает прохождение учебной и производственной (в том числе преддипломной) практики студентами Актерского факультета в соответствии с учебными планами и программами, а также удовлетворение потребностей населения Москвы, в первую очередь молодежи, в сценическом искусстве, содействие развитию

театральной педагогики и театра как вида искусства, пропаганду достижений театральной культуры в других регионах страны и за рубежом.

### **3.2. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

3.2.1. БУХГАЛТЕРИЯ – осуществляет внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни; формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении; обеспечивает информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении сделок, событий, операций, связанных с деятельностью Института, их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами; предотвращает отрицательные результаты деятельности учреждения и выявление внутривозможных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости; рационально планирует и эффективно использует финансовые средства, привлекает внебюджетные средства и контролирует их поступление; разрабатывает и составляет сметы Института; осуществляет контроль за целевым использованием денежных средств; участвует в проведении закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.2. ОТДЕЛ КАДРОВ осуществляет оформление приема и увольнения работников, ведение кадрового делопроизводства; статистического учета по кадрам; своевременное оформление заказа бланков государственных документов о получении высшего образования, их ответственное хранение; ввод сведений о документах об образовании и (или) о квалификации в федеральный государственный реестр – «ФИС ФРДО»; формирование дел структурного подразделения и их передачу в архив; обеспечение своевременной обработки поступающей и отправляемой корреспонденции; регистрацию, учет, хранение и своевременную передачу в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства, в том числе приказов и распоряжений по Институту; контроль за исполнением распорядительных документов вышестоящих органов и руководства Института; методическое руководство правовой работы в институте.

3.2.3. ИНЖЕНЕРНО-ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЙ ОТДЕЛ – разрабатывает планы капитального ремонта Института и ремонтных работ к новому учебному году; обеспечивает бесперебойную работу всех инженерных систем Школы-студии МХАТ; организует технические мероприятия, техническое внедрения новой техники; производит контроль за своевременной разработкой проектно-сметной и рабочей документации; контролирует состояние систем энергоснабжения, отопления, водоснабжения и канализации, их своевременное обслуживание и ремонт; ведёт учетную и отчетную документацию о выполнении строительно-монтажных работ; участвует в работе комиссий по сдаче объектов в эксплуатацию, осуществляет контроль за выполнением ремонтно-строительных работ и их качеством в объеме проектно-сметной документации, отвечающей требованиям СНиП, ГОСТ и другой сметной документации.

3.2.4. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ – организует хозяйственную деятельность института, несет полную ответственность за материально-техническое сопровождение учебного процесса, обеспечивает сохранность материальных ценностей института, поддержание всех помещений, территорий в надлежащем санитарном состоянии, соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, правил противопожарной безопасности, материально-техническое обеспечение компьютерным и оборудованием, оргтехникой, канцелярскими и хозяйственными товарами, моющими и чистящими средствами, спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты,

контролирует рациональное расходование материальных запасов, выделяемых для хозяйственных целей.

3.2.5. СЛУЖБА ОХРАНЫ ТРУДА - организует и координирует работу по охране труда и безопасности в Школе-студии МХАТ; выявляет опасные и вредные производственные факторы на рабочих местах; оказывает помощь подразделениям Школы-студии МХАТ в организации и проведении сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда; разрабатывает совместно с руководителями подразделений Школы-студии МХАТ мероприятия по предупреждению несчастных случаев, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда.

3.2.6. ОТДЕЛ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ обеспечивает процесс внедрения, сопровождения и контроля эксплуатации программных комплексов, функционирования и развития локальных сетей вуза, организует консультирование персонала по эксплуатации компьютерного оборудования и ПО, установленного на рабочем месте сотрудников, контролирует правила установки и эксплуатации компьютерного оборудования в соответствии с требованиями технических условий и техники безопасности. Готовит предложения по модернизации и эффективному использованию компьютерного оборудования и участвует в их реализации.

3.2.7. СТУДЕНЧЕСКОЕ ОБЩЕЖИТИЕ - обеспечивает временное проживание и размещение на период обучения иногородних студентов, обучающихся; создание условий по безопасности и организации бытового обслуживания проживающих.