

# 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)

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета Института  
«21» декабря 2017 г., протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом по Институту  
от «29» декабря 2017 г. № 103

## ПОЛОЖЕНИЕ об Учебном театре

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Учебный театр является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Школа-студия (институт) имени Вл.И. Немировича-Данченко при Московском Художественном академическом театре имени А.П.Чехова» (Школа-студия МХАТ) (далее по тексту – Институт или Школа-студия МХАТ).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Учебного театра, в состав которого входят: костюмерная, хозяйственно-постановочная часть, учебно-административный комплекс; определяет его цели, задачи, функции, права и ответственность работников, взаимоотношения с другими подразделениями Школы-студии МХАТ.
- 1.3. Учебный театр создается и ликвидируется приказом ректора Школы-студии МХАТ.
- 1.4. Учебный театр подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе Школы-студии МХАТ.
- 1.5. Общее руководство Учебным театром осуществляет Директор Учебного театра, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Школы-студии МХАТ.  
Должность Директора Учебного театра относится к категории руководителей.
- 1.6. Работники Учебного театра принимаются на работу и увольняются ректором Школы-студии МХАТ по представлению Директора Учебного театра.
- 1.7. Обязанности работников Учебного театра устанавливаются настоящим Положением и должностными инструкциями.  
Положение об Учебном театре и должностные инструкции на работников Учебного театра разрабатывает Директор Учебного театра.

1.8. Распределение должностных обязанностей между работниками в Учебном театре возлагается на Директора Учебного театра.

1.9. В своей деятельности Учебный театр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации;
- Уставом, локальными нормативными актами Школы-студии МХАТ и настоящим Положением.

1.10. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Учебного театра регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Школы-студии МХАТ.

## **2. СТРУКТУРА**

2.1. Организационно-штатную структуру Учебного театра определяет и утверждает ректор Школы-студии МХАТ с учетом возложенных на него функций и решаемых задач Учебным театром.

2.2. Работники Учебного театра подчиняются Директору Учебного театра; деятельность Учебного театра курирует проректор по административно-хозяйственной работе, а в части образовательной деятельности – проректор по учебной работе, финансов – проректор по экономике и финансам.

## **3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

3.1. Основная цель Учебного театра – проведение учебной, производственной (в том числе преддипломной) практик; постановка и показ широкому зрителю учебных и дипломных спектаклей, концертных программ, открытых уроков, самостоятельных работ студентов и выпускников, а также мастер-классов как на своей стационарной площадке (Камергерский пер., д.3а), так и на выездных площадках, на гастролях.

3.2. Исходя из основной задачи соединения процессов обучения с творческой практикой Учебный театр:

- в соответствии с учебными планами и программами практик представляет возможность для последовательного закрепления знаний и практических навыков, получаемых студентами в ходе учебного процесса;
- обеспечивает прохождение ими различных видов учебной и производственной (в том числе преддипломной) практик;
- ведет пропаганду театрального искусства среди молодежи, сотрудничает с студенческими, молодежными организациями, творческими союзами и обществами.

## **4. ФУНКЦИИ**

4.1. Театральный сезон для проката учебных и дипломных спектаклей на

сцене Учебного театра устанавливается в рамках учебного года с 01 сентября по 05 июля ежегодно.

Директор Учебного театра совместно с педагогами курса составляет график занятости сцены и расписание репетиций и после их утверждения оповещает через расписание всех работников Учебного театра.

Ежемесячный репертуар Учебного театра составляется его администрацией до 5 числа предыдущего месяца и утверждается проректором по учебной работе Школы-студии МХАТ.

После завершения театрального сезона дипломные спектакли выпускного курса автоматически исключаются из текущего репертуара Учебного театра с предоставлением в бухгалтерию Школы-студии МХАТ информации на списание сценическо-постановочных средств.

До начала текущего месяца проректор по учебной работе утверждает ежемесячный репертуарный план.

Приемка учебных, дипломных спектаклей проводится кафедрой актерского мастерства Школы-студии МХАТ.

Только после приемки кафедрой актерского мастерства учебный, дипломный спектакль включается в текущий месячный репертуар и играется на зрителя.

4.2. Постановка спектаклей в учебном театре может производиться:

- преподавателями Школы-студии МХАТ с зачетом этой работы в педагогическую нагрузку (без дополнительной оплаты);
- обучающимися на факультете сценографии и театральной технологии, в порядке прохождения ими плановой (в том числе преддипломной) практики без оплаты;
- привлеченными режиссерами и художниками-постановщиками театра с оплатой по гражданско-правовому договору.

Участие студентов в спектаклях или концертах осуществляется в порядке прохождения ими учебной (в том числе производственной) практик, и не оплачиваются.

4.3. Распоясовка мест и цены на билеты в Учебном театре устанавливаются приказом проректора по административно-хозяйственной работе Школы-студии МХАТ.

Средства, поступающие от реализации билетов на платные мероприятия Учебного театра, учитываются в общей сумме доходов Школы-студии МХАТ.

4.4. За соблюдение техники безопасности на сцене Учебного театра во время проведения репетиций отвечает педагог, ведущий репетицию.

Ответственным за проведение спектакля является педагог-режиссер или педагог курса, назначенный художественным руководителем курса.

Вход за кулисы лица, не занятым в спектаклях, строго запрещён.

В периоды, свободные от репетиций и спектаклей Школы-студии МХАТ, в помещении Учебного театра могут, в установленном порядке, проводиться спектакли или концерты сторонних творческих коллективов.

4.5. Нештатные уполномоченные (организации) с которыми, заключены гражданско-правовые договора по распространению билетов (договор

комиссии), обязаны:

- выданные для продажи, но нереализованные билеты вернуть не позднее, чем за 5 суток до начала спектакля;
- перечислять выручку на расчетный счет или внести в кассу Школы-студии не позднее 20 числа отчетного месяца;
- в срок, не позднее 10 числа следующего месяца за отчетным, сдать отчет по продаже и возврату билетов.

Администратор Учебного театра на основании представленных отчетов по реализации билетов уполномоченными (организациями) с которыми, заключены гражданско-правовые договоры по распространению билетов (договор комиссии), городскими театральными кассами, в срок не позднее 15 числа следующего месяца за отчетным, обязан представить сводный отчет о продажах театральных билетов за месяц в бухгалтерию Школы-студии МХАТ.

Ежемесячно кассир Учебного театра составляет и сдает в бухгалтерию Школы-студии МХАТ кассовый отчет, на основании которого выручка от продажи билетов за прошедшие спектакли приходится в кассу бухгалтерии не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным.

Сводные отчеты и рапортчики о продажах театральных билетов составляются после начала каждого спектакля.

В случае отмены или замены спектакля денежные средства за проданные билеты возвращаются зрителю из кассы Учебного театра в течение пяти дней с момента отмены или замены спектакля.

При продаже театральных билетов Учебный театр может использовать автоматизированную информационную систему продажи билетов в соответствии с действующим законодательством.

4.6. При выпуске нового учебного, дипломного спектакля составляются сметы расходов на изготовление (приобретение) необходимых сценическо-постановочных средств (декораций, мебели, костюмов, реквизита, исходящего реквизита и т.п.). Сметы утверждаются проректором по административно-хозяйственной работе по согласованию с проректором по экономике и финансам.

Исходящий реквизит списывается в соответствии со сметой на основании акта, составленного реквизитором за проведенные спектакли.

По окончании театрального сезона, на основании служебной записки заведующего хозяйственно-постановочной частью производится списание сценическо-постановочных средств комиссией по поступлению и выбытию активов (далее-Комиссия). На основании решения Комиссии сценическо-постановочные средства, которые не будут использоваться в дальнейшем в связи с отсутствием мест хранения (склада), списываются с баланса вне зависимости от стоимости и даты приобретения (изготовления) на основании акта и утилизируются организацией, осуществляющий вывоз мусора по договору со Школой студией МХАТ.

4.7. Администрация театра обязана:

- правильно организовать труд работников, создавать условия необходимые

для нормальной работы, и обеспечению сохранности материальных ценностей;

- контролировать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать исправное состояние сцены, вспомогательных помещений, а также прочего оборудования числящегося за Учебным театром;
- создавать условия выпуска высокохудожественных учебных спектаклей;
- создавать условия по охране труда, технике безопасности;
- контролировать соблюдение правил и инструкций по охране труда, противопожарной охране;
- своевременно оповещать всех занятых в спектаклях о изменениях и текущем репертуаре.

4.8. Студенты Школы-студии МХАТ обязаны:

- содержать в чистоте примерочные и другие помещения Учебного театра, бережно относиться к имуществу, которое находится в них;
- выполнять распоряжения администрации Учебного театра;
- приходить во время на репетиции и спектакли.

## **5.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1.Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции Учебного театра, с другими структурными подразделениями Школы-студии МХАТ, государственными органами, органами местного самоуправления, а также другими сторонними организациями, учебными заведениями.

5.2.Требовать и получать от всех структурных подразделений Школы-студии МХАТ материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на Учебный театр.

5.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Учебного театра.

5.4. Получать поступающие документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.5. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Школе-студии МХАТ для деятельности Учебного театра.

## **6.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

Учебный театр в процессе выполнения функций, возложенных на него, взаимодействует со всеми структурными подразделениями Школы-студии МХАТ по вопросам, касающимся выполнения функций и задач, возложенных на Учебный театр настоящим Положением.

## **7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Всю полноту ответственности за работу Учебного театра несет Директор


Учебного театра, действующий в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

7.2. Работники Учебного театра несут ответственность за качественное и своевременное исполнение трудовых обязанностей в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

7.3. Директор Учебного театра и подчиненные ему работники несут ответственность за несоблюдение работниками Учебного театра трудовой дисциплины.

Директор Учебного театра

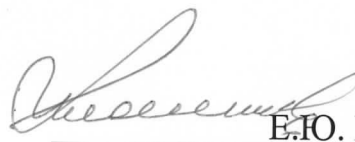
«29» декабря 2017 г.

 С. А. Русских

СОГЛАСОВАНО:


Проректор по экономике и финансам

«29» декабря 2017 г.

 Е.Ю. Васильева

Проректор по административно-  
хозяйственной работе

«29» декабря 2017 г.

 В.И. Жуков

Проректор по учебной работе

«29» декабря 2017 г.

 Н.А. Хохлова

Юрисконсульт

«29» декабря 2017 г.

 А.Н. Мищук

Начальник отдела кадров

«29» декабря 2017 г.

 Л.И. Щербина