

Приложение №1

к приказу Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
«Детский драматический театр
«На набережной»

от 17 октября 2017 года № 33а/17

**Положение
о подразделении студийной работы
Государственного бюджетного учреждения культуры
города Москвы
«Детский драматический театр «На набережной»**

г. Москва
2017 г.

1. Общие положения.

1.1.	Наименование структурного подразделения.	Подразделение студийной работы. (Студийная работа)
1.2.	Нормативно-правовая основа	- Устав Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Детский драматический театр «На набережной» (редакция №5); - СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» (далее - СанПиН 2.4.4.3172-14); - Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (с изменениями и дополнениями);
1.3.	Правосубъектность структурного подразделения.	Подразделение студийной работы не имеет собственной правосубъектности, не может действовать от собственного имени. Является частью юридического лица: ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной» (далее – Учреждение). Действует как часть юридического лица. Учредителем Учреждения является Департамент культуры города Москвы (далее – Учредитель).
1.4.	Вид структурного подразделения.	Подразделение студийной работы является <u>необособленным</u> структурным подразделением: - не имеет финансовой самостоятельности; - не ведёт раздельного учета имущества в рамках общего бухгалтерского учета Учреждения.
1.5.	Место в структуре Учреждения.	Структурное подразделение «Студийная работа» является самостоятельным структурным подразделением, не входит в состав более крупного структурного подразделения.

1.6.	Имущественный комплекс для осуществления целевой деятельности структурного подразделения.	Принадлежит Учреждению.
1.7.	Содержание и форма студийной работы	В плане содержания и формы студийная работа осуществляется по авторской комплексной многоуровневой методике художественного руководителя Учреждения Ф.В. Сухова «4 Театра: Игровой, Студийный, Постановочный и Авторский театр детей» (далее – Комплексная методика «4 Театра»), которая ведется и последовательно развивается с момента основания Учреждения в 1980 году.
1.8.	Управление деятельностью структурного подразделения.	Руководство Учреждения – художественный руководитель и директор – в сфере вопросов своей ответственности, согласно Уставу Учреждения.
1.9.	Руководство структурным подразделением	Руководитель студийной работы. Назначается приказом художественного руководителя Учреждения, при согласовании условий оплаты его труда с директором Учреждения. Руководитель студийной работы осуществляет непосредственное руководство подразделением студийной работы и работниками подразделения в полном объеме в рамках общего руководства Учреждения (приказов, распоряжений, нормативных актов). Кандидат в руководители студийной работы выбирается из числа творческих работников Учреждения, имеющих стаж преподавательской деятельности в русле авторской комплексной многоуровневой методики «4 Театра: Игровой, Студийный, Постановочный и Авторский театр детей», реализуемой согласно многолетней театрально-студийной традиции Учреждения, не менее 4 лет, и проводил студийную работу на всех годовых этапах цикла студийной работы по Комплексной методике «4 Театра». Руководитель студийной работы назначается сроком на 4 года, соответствующие циклу

		«Организация деятельности клубных формирований и формирований самодетельного народного творчества» (впервые утвержденному Учреждению Учредителем согласно Приложению №60 к приказу Департамента культуры города Москвы от 26 декабря 2016 г. №1080 в редакции согласно Приложению №3 к приказу Департамента культуры города Москвы от 05.04.2017 г. №235); - внебюджетное, финансирование получаемое Учреждением от платных услуг, предоставляемых Учреждением.
1.13.	Правила утверждения и внесения изменений в Положение.	Положение о подразделении студийной работы утверждается приказом художественного руководителя Учреждения, при согласовании с директором Учреждения. Вступает в силу с момента указанной в этом приказе дате. Изменения в положение Утверждаются приказом художественного руководителя Учреждения, при согласовании с директором Учреждения. Изменения для внесения в Положение готовит руководитель студийной работы по распоряжению художественного руководителя Учреждения, и, в случае необходимости, в конце каждого года студийной работы.

2. Цель и задачи подразделения студийной работы.

2.1. **Цель** (назначение) подразделения студийной работы Учреждения: подготовить студийцев (дети, подростки, молодежь в возрасте от 8 до 18 лет) к участию вместе со взрослыми профессионалами Учреждения в создании и прокате театральных постановок (спектаклей) Учреждения в рамках основной уставной деятельности Учреждения и его многолетней (с 1980 года) творческо-образовательной традиции, в процессе последовательной студийной работы, проводимой на каждом годовом этапе по комплексу занятий, сформированному в русле авторской комплексной многоуровневой методики художественного руководителя Учреждения Ф.В. Сухова «4 Театра: Игровой, Студийный, Постановочный и Авторский театры детей» (далее – Комплексная методика «4 Театра»).

2.2. Задачи, решаемые подразделением студийной работы Учреждения:

- выполнение государственного задания Учреждения, утвержденного Учредителем в части соответствующей студийной работе Учреждения (п. 1.12. настоящего Положения);
- организацию студийной работы в рамках платных услуг, предоставляемых Учреждением;
- сохранение и развитие структуры, содержание, формы и многолетней традиции театрально-студийной работы в рамках Комплексной методики «4 Театра»;
- создание основ для осуществления и осуществление плодотворной гуманистической художественной театрально-студийной работы.
- последовательная оптимизация работы Подразделения студийной работы в структуре Учреждения в целом в плане: эффективного выполнения основных задач; руководства; финансирования; интеграции и взаимодействия с другими подразделениями Учреждения в выполнение уставной деятельности Учреждения;
- формирование штата работников студийной работы – преподавателей – эффективно осуществляющих студийную работу, согласно вышеназванным задачам.

3. Организация деятельности подразделения студийной работы.

3.1. Основными принципами организации студийной работы являются:

- принцип единства студийной и театральной работы: концептуальная действенная взаимосвязь студийной и театральной (создание и показ спектаклей репертуара) работы Учреждения в плане: структуры, содержания, формы и многолетней традиции (с момента создания Учреждения в 1980 году);
- единая методика студийной работы - авторская комплексная многоуровневая методика художественного руководителя Учреждения Ф.В. Сухова «4 Театра: Игровой, Студийный, Постановочный и Авторский театр детей» (Комплексной методики «4 Театра»);
- преподавание в процессе студийной работы осуществляется творческими работниками Учреждения, занятыми в театральной работе (создание и показ спектаклей репертуара);
- принцип незакрепленности студийца за отдельным преподавателем; работа студийца в процессе студийной работы с разными преподавателями;
- совмещение студийцами (дети, подростки, молодежь от 8 до 18 лет) участия в студийной работе с занятостью в театральной работе;
- совместное участие студийцев и творческих работников Учреждения в театральной работе;

- регулярный прокат студийных и выпускных студийных спектаклей в репертуаре Учреждения не менее одного театрального сезона;
- принцип восхождения студийца от индивидуальной и дуэтной, через артельную, к ансамблевой студийной работе
- принцип преемственности, взаимопомощи и взаимоучастия в студийной работе студийцев и преподавателей разных этапов студийной работы;
- принцип развития творческой индивидуальности в контексте коллективного сотворчества;
- принцип творческой открытости, осознанности и ответственности в ходе студийной и театральной работы.

3.2. Участники студийной работы.

3.2.1. Непосредственными участниками студийной работы являются:

- руководитель подразделения студийной работы (руководитель студийной работы);
- работники Учреждения, выполняющие: функции преподавателя студийных занятий; должностные обязанности руководителя клубного формирования (студии);
- студийцы и выпускники студий (дети, подростки, молодежь от 8 до 18 лет).

Опосредованными участниками студийной работы являются:

- родители (законные представители) студийцев и выпускников студий.

3.3. Студийные занятия.

3.3.1. Студийная работа осуществляется в ходе проведения последовательных студийных занятий, тематическая и содержательная наполненность которых отражается в программах соответствующих студийных занятий.

3.3.2. Студийные занятия ведутся на русском языке.

3.3.3. Участвовать в студийных занятиях могут студийцы как одного возраста, так и разных возрастов, согласно Программам соответствующих студийных занятий.

3.3.4. Тематическая и содержательная часть студийных занятий прописывается в программах соответствующих студийных занятий.

3.3.5. Студийные занятия могут проводиться в будние и выходные дни, и, согласно СанПиН 2.4.4.3172-14, начинаться не ранее 8.00 часов утра и заканчиваться не позднее 20.00. Для студийцев в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 час.

3.3.6. Один час студийной работы длится 45 минут (академический час). Студийные занятия, согласно СанПиН 2.4.4.3172-14, могут быть продолжительностью от 1 до 4 часов студийной работы (академических часов).

3.3.7. По форме студийные занятия бывают:

- индивидуальные – с 1-м студийцем;

- дуэтные – с 2-я студийцами;
- артельные – в малых группах в составе от 3 до 5 студийцев;
- в подгруппах – в малых группах в составе от 6 до 9 студийцев;
- в группах - в составе от 10 до 16 студийцев;
- в больших группах – в составе от 17 и более студийцев вместе;
- индивидуально-групповые – индивидуальная работа со студийцами в составе группы от 6 до 16 человек.

3.4. Год студийной работы.

3.4.1. Год студийной работы продолжается 39 недель, из них:

- 34 недели – для проведения студийных занятий;
- 4 недели – каникулы;
- 2 недели – для проведения итоговых мероприятий студийной работы.

3.4.2. Год студийной работы делится на периоды времени:

- полугодия – 1-е и 2-е полугодия;
- четверти – 1-я, 2-я, 3-я и 4-я четверти.

3.5. Преподавательский час и норма преподавательских часов студийной работы.

3.5.1. Один преподавательский час длится 60 минут (астрономический час), и включает в себя:

- один час студийной работы (45 минут);
- время (15 минут), распределяемое, при суммировании преподавательских часов в один день, на: подготовку к студийным занятиям; перерывы между студийными занятиями; приведение в порядок помещения для занятий и уборку используемого на занятии инвентаря после окончания занятий.

3.5.2. **Норма преподавательских часов студийной работы в неделю** за выполнение работником Учреждения функций преподавателя студийной работы составляет **18 преподавательских часов** за ставку заработной платы (по аналогии с п. 2.8.1. Приложения N 1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

3.6. Виды, направления и профили студийной работы.

3.6.1. Базовым видом студийной работы Учреждения является искусство драматического театра. Так же, по мере необходимости, в подразделении может вестись студийная работа, связанная с искусствами, смежными с драматическим театром, например: изобразительное искусство, мировая художественная культура, вокальное искусство и т.д.

3.6.2. Студийная работа в подразделении студийной работы ведется по следующим направлениям:

- Основная студийная работа – направлена на подготовку к участию в театральной деятельности Учреждения детей, подростков и

молодежи через последовательные студийные занятия в сфере драматического театрального искусства, проводимые в традициях Учреждения;

- Подготовительная студийная работа – направлена на более качественное интегрирование детей в основную студийную работу, в настоящий момент или в перспективе, в сфере драматического театрального искусства;
- Вспомогательная студийная работа - направлена на вспомогательное творческое развитие детей и подростков в сфере театрального искусства и искусств и знаний, смежных с ним.

3.6.3. Направления студийной работы подразделяются на профили. Каждый профиль характеризуется: способом финансирования, комплексом студийных занятий. Каждый профиль, тематически и содержательно, является целостным и завершенным. Перевод студийцев с одного профиля на другой проводится по итогам их студийной работы по соответствующему профилю в течение всего текущего года студийной работы. Комплекс студийных занятий соответствующего профиля характеризуется формой, продолжительностью студийных занятий, их интенсивностью в неделю, тематической и содержательной наполненностью, отражаемой в программах соответствующих студийных занятий.

3.6.4. Профили Основной студийной работы:

Вид студийной работы – *драматический театр*.

3.6.4.1. «Драматических индивидуальных и дуэтных миниатюр».

Платные услуги, предоставляемые Учреждением.

- «Подготовка драматической индивидуальной миниатюры» - индивидуальное студийное занятие;
1 час студийной работы;
1 раз в неделю;
- «Подготовка драматической дуэтной миниатюры» - дуэтное студийное занятие;
1 час студийной работы;
1 раз в неделю;
- «Аткёвские навыки» - групповое студийное занятие;
2 часа студийной работы;
1 раз в неделю;
- «Навыки сценического движения» - групповое студийное занятие;
2 часа студийной работы;
1 раз в неделю.

3.6.4.2. «Артельной работы».

Финансирование по Государственному заданию.

- «Подготовка драматической артельной миниатюры» -

артельное студийное занятие;
2 часа студийной работы;
2 раза в неделю;

- «Навыки сценического движения» -
групповое студийное занятие;
2 часа студийной работы;
1 раз в неделю.

3.6.4.3. **«Ансамблевой работы».**

Финансирование по Государственному заданию.

- «Подготовка драматической ансамблевой работы» -
групповое студийное занятие;
4 часа студийной работы;
1 раз в неделю;
- «Голос» -
групповое студийное занятие;
2 часа студийной работы;
1 раз в неделю;
- «Танец» -
групповое студийное занятие;
2 часа студийной работы;
1 раз в неделю.

3.6.4.4. **«Постановочного спектакля».**

Финансирование по Государственному заданию.

- «Подготовка постановочного спектакля» -
подгрупповое студийное занятие;
4 часа студийной работы;
2 раза в неделю;

3.6.4.5. **«АТлантида (Авторский театр)».**

Финансирование по Государственному заданию.

- «Репетиции и выпуск спектаклей» -
подгрупповое студийное занятие;
4 часа студийной работы;
2 раза в неделю;

3.6.5. Профили Подготовительной студийной работы:

Вид студийной работы – *драматический театр.*

3.6.5.1. **«ТИгра-школа - группа ТЕАТРАЛЬНОЙ ИГРЫ»:**

Платные услуги, предоставляемые Учреждением.

- «Театральные игры» -
групповое студийное занятие;
2 часа студийной работы;
1 раз в неделю;
- «Пластическая выразительность» -
групповое студийное занятие;

2 часа студийной работы;
1 раз в неделю.

3.6.5.2. **«Тигра-школа - группа ОБУЧЕНИЯ»:**

Платные услуги, предоставляемые Учреждением.

- **«Театральные игры»** -
групповое студийное занятие;
2 часа студийной работы;
1 раз в неделю;
- **«Пластическая выразительность»** -
групповое студийное занятие;
2 часа студийной работы;
1 раз в неделю.

3.6.5.3. **«Тигра-школа - группа СОТВОРЧЕСТВА»:**

Платные услуги, предоставляемые Учреждением.

- **«Театральные игры»** -
групповое студийное занятие;
2 часа студийной работы;
1 раз в неделю;
- **«Пластическая выразительность»** -
групповое студийное занятие;
2 часа студийной работы;
1 раз в неделю.

3.6.6. Профили Вспомогательной студийной работы.

(Необходимость и полный перечень Вспомогательной студийной работы определяются за месяц до начала каждого нового года студийной работы, исходя из имеющихся возможностей)

Следующие профили приведены в качестве примера:

3.6.6.1. Вид студийной работы – *драматический театр.*

«ДРАМ – перспектива»

Платные услуги, предоставляемые Учреждением.

- **«ДРИМ-ДРАМ-навыки»** -
групповое студийное занятие;
2 часа студийной работы;
1 раз в неделю;
- **«Пластическая выразительность»** -
групповое студийное занятие;
2 часа студийной работы;
1 раз в неделю.

3.6.6.2. Вид студийной работы – *изобразительное искусство.*

«Поверь в себя – РИСУЙ!»

Платные услуги, предоставляемые Учреждением.

- **«Рисунок»** -

Индивидуально-групповое студийное занятие;
2 часа студийной работы;
Вариант 1 – 1 раз в неделю;
Вариант 2 – 2 раза в неделю;
Вариант 3 – 3 раза в неделю.

4. Студийный совет.

4.1. Для решения ряда плановых и неплановых вопросов по студийной работе, распоряжением художественного руководителя и (или) директора Учреждения может созываться Студийный совет, представляющий собой совещательный орган, вырабатывающий решения по поставленным вопросам, носящим рекомендательный характер. Протокол заседания Студийного совета ведет руководитель студийной работы. Решения Студийного совета передаются на рассмотрение и утверждение руководству Учреждения.

4.2. Заседание Студийного совета считается состоявшимся, если на то есть распоряжение руководства Учреждения, и на нем в обязательном порядке присутствуют руководитель студийной работы (или работник, замещающий его в соответствии с установленными правилами Учреждения) и не менее 3 работников учреждения, выполняющих в текущем году студийной работы функции преподавателя студийной работы.

4.3. Примерные плановые вопросы, рассматриваемые Студийным советом:

- прием студийцев;
- промежуточные и итоговые результаты студийной работы;
- совмещение студийцами студийной и театральной работы;
- перевод студийцев;
- отчисление студийцев.

5. Прием, перевод и отчисление студийцев.

5.1. Прием студийцев.

5.1.1. Учреждение самостоятельно формирует контингент студийцев в возрасте преимущественно от **8** лет до **18** лет по направлениям студийной работы: основной, подготовительной и вспомогательной, - в соответствии с Годовым планом приема детей и подростков в группы по профилям студийной работы Учреждения и с Государственным заданием «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества», ежегодно устанавливаемым Учреждению Учредителем.

5.1.2. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с установленными локальными актами Учреждения, Порядком приема, самостоятельно составляемым и утверждаемым Учреждением на основании установленного государственного задания.

5.1.3. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на

территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

5.1.4. Приём детей и подростков в студии Учреждения по направлениям студийной работы осуществляется через мероприятия: предварительные прослушивания, тестовые занятия, собеседования, либо другие,- которые отражаются в порядке приёма на очередной год студийной работы, утверждаемым художественным руководителем Учреждения. По итогам участия детей, подростков и молодежи в этих мероприятиях Студийный совет вырабатывает свои рекомендации на рассмотрение и утверждение художественному руководителю Учреждения.

5.1.5. При проведении мероприятий приёму детей, подростков и молодежи в студии Учреждения по направлениям студийной работы Учреждение обязано ознакомить детей, подростков и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, и документами, составленными на основе данного Положения и других нормативных документах Учреждения: Права и обязанности участников студийной работы, Правила приёма студийцев, Порядок и основания отчисления студийцев, Правила поведения студийцев, Перечень платных услуг, предоставляемых Учреждением, Перечень льгот для отдельных категорий граждан на платные услуги, предоставляемые Учреждением, Прейскурант цен на платные услуги, предоставляемые Учреждением на текущий год студийной работы.

5.1.6. Если число детей, желающих заниматься по профилю студийной работы, на который проходит приём детей и подростков, и успешно прошедших соответствующие мероприятия (5.1.4.), превышает число мест, определенных Годовым планом приема детей и подростков в группы по профилям студийной работы Учреждения, преимущественным правом при зачислении пользуются граждане, нуждающиеся в социальной поддержке, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (при условии отсутствия медицинских противопоказаний для посещения студийных занятий по состоянию здоровья).

5.1.7. По итогам мероприятий по приёму детей и подростков в студии, на имя художественного руководителя Учреждения подается письменное заявление установленного образца родителей (законных представителей) или детей, достигших 14 лет.

5.1.8. К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей), или копия паспорта ребенка, достигшего 14 лет;
- медицинская справка от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в Учреждении по выбранному направлению и профилю студийной работы (согласно СанПиН 2.4.4.3172-14);
- две фотографии студийца, размером 3х4 см.

5.1.9. В случаях, когда приём проводится в группу по профилю студийной работы, являющемуся платной услугой, предоставляемой Учреждением, дополнительно к заявлению (5.1.5.) между родителями (законными представителями) и Учреждением заключается договор на оказание платной услуги по соответствующему направлению и профилю студийной работы.

5.1.10. Зачисление студийцев в Учреждение производится на основании приказа художественного руководителя Учреждения.

5.1.11. Для обеспечения выполнения Годовым планом приема детей и подростков в группы по профилям студийной работы Учреждения, Учреждение вправе производить прием детей и подростков на свободные места соответствующего профиля и направления студийной работы в течение всего года студийной работы.

5.2. Перевод студийцев.

5.2.1. Перевод студийцев на следующий профиль проводится по итогам выполнения студийцем программы студийных занятий профиля текущего года студийной работы, по рекомендации Студийного совета, распоряжением художественного руководителя Учреждения.

5.2.2. Для зачисления студийца в группу профиля, в который он переведен на основании распоряжения художественного руководителя, подается родителями (законных представителей) или детьми, достигшими 14 лет, письменное заявление установленного образца на имя художественного руководителя Учреждения.

5.2.3. Зачисление студийцев в связи с переводом на следующий профиль студийной работы производится на основании приказа художественного руководителя Учреждения.

5.3. Отчисление студийцев из Учреждения.

5.3.1. Отчисление студийцев из Учреждения, в том числе с расторжением договоров на платные услуги по соответствующему профилю и направлению студийной работы, осуществляется в следующих случаях:

- подачи на имя художественного руководителя письменного заявления от родителей (законных представителей) о невозможности их ребенка посещать студийные занятия Учреждения по состоянию здоровья или другим причинам;
- не выполнения или неудовлетворительное выполнение студийцем программных требований студийных занятий соответствующего профиля и направления студийной работы по итогам каждого полугодия;
- систематических пропусков студийцем студийных занятий без уважительных причин;
- неудовлетворительного поведения в Учреждении;
- систематического нарушения установленных Правил внутреннего распорядка для студийцев Учреждения;

- нарушения Прав и обязанностей участников студийной работы со стороны студийцев или их родителей (законных представителей);
- неоплата по договору о предоставлении Учреждением платных услуг;

5.3.2. Решение об отчислении студийцев оформляется соответствующим приказом художественного руководителя Учреждения.

6. Функции, права и обязанности руководителя подразделения студийной работы.

6.1. Функции руководителя студийной работы разработаны на основе должностных инструкций из Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»):

- руководителя клубного формирования (студии);
- помощник главного режиссера (художественного руководителя);
- помощник директора.

6.2. Работник Учреждения, выполняющий функции руководителя студийной работы, назначается приказом ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной», после утверждения кандидатуры художественным руководителем и согласования директором ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной». Работник освобождается от выполнения функций руководителя студийной работы приказом ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной», согласованным решением руководителей ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной».

6.3. Функции руководителя студийной работы вступают в силу только после того, как работник Учреждения, назначенный приказом Учреждения (11.2.) (далее – руководитель студийной работы), ознакомится с ними и поставит свою подпись.

6.4. Руководитель студийной работы руководит студийной работой согласно дополнительному соглашению к трудовому договору по студийной работе, действующему до момента освобождения его от выполнения функций руководителя студийной работы приказом Учреждения (11.2.).

6.5. Руководитель студийной работы во время отсутствия, замещается лицом, назначенным в установленном порядке художественным руководителем ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной», которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

6.6. Руководитель студийной работы **знает и применяет в своей деятельности:**

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области культуры и искусства, касающиеся театральной студийной работы;

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области культуры и искусства, касающиеся ведения делопроизводства;
- направления деятельности ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной»;
- формы и методы организации студийной работы, в соответствии с авторской комплексной многоуровневой методикой «4 Театра: Игровой, Образовательный, Постановочный и Авторский театры детей» и многолетней творческо-образовательной традицией ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной»;
- научные, технические достижения в сфере культуры и искусства;
- основы менеджмента, психологии управления, социологии искусства, сценической технологии;
- теорию и практику театрального творчества;
- основы режиссуры и актерского мастерства, сценического и музыкального оформления постановок;
- основы психологии и педагогики;
- историю отечественного и мирового театрального и других видов искусства, литературы;
- основы экономики и управления в сфере исполнительских искусств;
- основы авторского права;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной»;
- основы этики и эстетики;
- правила делового общения;
- основы организации труда и управления;
- правила по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

6.7. Требования к квалификации: высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в Учреждении по направлению студийной работы не менее 3 лет.

6.8. Функции, выполняемые руководителем студийной работы:

- осуществлять организационное руководство подразделения студийной работы;
- анализировать состояние состава преподавателей студийной работы и руководителей клубных формирований (студий) и вносить предложения художественному руководителю по их составу и его пополнению;
- организационно обеспечивает составление расписания студийных занятий, репетиционных планов студийных спектаклей (концертов, представлений);
- ведет делопроизводство по студийной работе с применением компьютерной техники;
- подготавливает документы и материалы по студийной работе, необходимые для работы художественного руководителя и директора Учреждения;

- подготавливает документы по студийной работе на подпись художественному руководителю и директору Учреждения;
- следит за своевременным рассмотрением документов, касающихся студийной работы, поступивших на исполнение, проверяет правильность их оформления, обеспечивает их редактирование и передает на подпись художественному руководителю и директору Учреждения;
- выполняет работу по подготовке совещаний по вопросам студийной работы (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрации) по распоряжению руководства Учреждения, ведет и оформляет протоколы совещаний по вопросам студийной работы;
- содействует оперативности рассмотрения просьб и предложений работников Учреждения по вопросам студийной работы;
- формирует дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивает их сохранность и в установленные сроки передает их ответственному работнику Учреждения для сдачи их в архив;
- участвует в организации работы по повышению квалификации работников подразделения студийной работы Учреждения.
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, в проведении организационно-творческих мероприятий;
- проходит предварительные, при поступлении на работу, и ежегодные медицинские обследования;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, в проведении организационно-творческих мероприятий;
- принимает участие в проведении набора детей в студию;
- защищает студийцев (детей до 18 лет) от всех форм физического и психического насилия;
- обеспечивает высокий художественный уровень и творческие результаты подразделения студийной работы, оказывает художественную и организационную помощь работникам подразделения студийной работы;
- принимает участие в разборе конфликтов по письменному заявлению участников студийной работы на основе гуманистических традиций ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной» по разрешению конфликтных ситуаций;
- разрабатывает предложения по смете расходов и доходов деятельности подразделения студийной работы согласно Планам студийной работы по направлениям и профилям студийной работы на предстоящий год студийной работы;
- знает, понимает и применяет действующие нормативные документы, касающиеся его деятельности;

- знает и выполняет требования нормативных актов об охране труда и окружающей среды, соблюдает нормы, методы и приемы безопасного выполнения работ;
- выполняет приказы и распоряжения руководства Учреждения;
- отчитывается перед руководством Учреждения о проделанной работе подразделения студийной работы.

6.9. Руководитель студийной работы Учреждения имеет право:

- предпринимать ответственные действия для предотвращения и устранения случаев нарушения штатного порядка проведения студийной работы, с оперативным уведомлением о наиболее значимых из них руководства ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной»;
- на перерывы в режиме своего рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на обращение (в письменном виде) к руководству ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной» для разрешения конфликтных ситуаций;
- на повышение профессиональной квалификации;
- на обращение к руководству ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной» за оказанием содействия в исполнении своих должностных обязанностей и в осуществлении прав;
- передавать руководству ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной» свои пожелания по созданию организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей, приобретению или предоставлению необходимого оборудования и инвентаря;
- знакомиться с проектами документов, касающимися его деятельности;
- запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, приказов и распоряжений руководства ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной»;
- сообщать обо всех выявленных в процессе своей деятельности нарушениях и несоответствиях и вносить предложения по их устранению;
- на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, определяющими критерии оценки качества исполнения им своих должностных обязанностей;
- на участие в совещательных органах Учреждения в форме, определённой Уставом Учреждения;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение трудовой пенсии по старости и инвалидности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.10. Руководитель студийной работы обязаны:

- выполнять в полном объёме и качественно свои функции руководителя студийной работы;
- выполнять свой трудовой договор, Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, правила техники безопасности и охраны труда, должностные обязанности;
- вести необходимую документацию по студийной работе, определённую локальными актами Учреждения;
- проходить предварительные, при поступлении на работу, и ежегодные медицинские обследования;
- нести ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье студийцев (детей до 18 лет) в установленном законом порядке; применение методов физического и психического насилия не допускаются;
- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения;
- обеспечивать выполнение студийцами правил и норм безопасности;
- соблюдать правила личной и общественной гигиены, носить сменную обувь в любое время года, в обоих помещениях Учреждения;
- систематически повышать свой личностный профессиональный уровень согласно рекомендациям Художественного руководителя Учреждения;
- организовывать студийную работу сопутствующую полному и качественному выполнению преподавателями студийных занятий программ сценических занятий по направлениям и профилям студийной работы, утверждённого плана работы Учреждения, других нормативных документов, касающихся студийной работы;
- проходить аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, утвержденным Учреждением;
- выполнять приказы и распоряжения руководства Учреждения;
- отчитываться перед Художественным руководителем о проделанной работе по программам преподаваемых дисциплин соответствующих направлений студийной работы.

7. Права и обязанности участников студийной работы.

7.1. Права и обязанности распространяются на всех участников студийной работы Учреждения (п. 3.2.) и являются обязательными для исполнения.

7.2. Участники студийной работы могут иметь права и выполнять иные обязанности в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы, иными правовыми актами города Москвы, Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения, соглашениями между участниками студийной работы.

7.3. Права и обязанности студийцев Учреждения.

7.3.1. Студийцы Учреждения имеют право на:

- получение знаний, умений и навыков в области драматического театрального искусства и искусств, смежных с драматическим театральным искусством, в соответствии с программами направлений студийной работы, утвержденными Учреждением;
- получение в установленном порядке доступных в Учреждении платных образовательных услуг;
- уважение их человеческого достоинства;
- свободу совести, информацию, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- защиту от всех форм психологического и физического насилия, оскорбления личности;
- условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья, развитие личности;
- перерыв для отдыха между занятиями (Максимальная студийная нагрузка и режим занятий студийцев определяются Учреждением в соответствии с Уставом Учреждения и на основе требований и рекомендаций органов здравоохранения);
- свободное посещение мероприятий Учреждения, не предусмотренных планом занятий, в общем порядке, установленном Учреждением;
- предоставление по просьбе родителей (законных представителей студийцев) академического отпуска продолжительностью не более года в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для студийцев Учреждения, занимающихся на 2-5 году Основной студийной работы, в случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ. При возвращении из академического отпуска студийцы, как правило, восстанавливаются на том же студийном этапе. Уважительными причинами для предоставления академического отпуска студийцам являются обстоятельства, вследствие которых студийец вынужден не посещать студийные занятия в Учреждении в течение длительного периода (как правило, более одного месяца).

- Дети с 14 лет могут самостоятельно подавать на имя Художественного руководителя письменное заявление для разрешения конфликтных ситуаций.

7.3.2. Студийцы Учреждения обязаны:

- выполнять требования Устава Учреждения;
- выполнять утвержденные правила внутреннего распорядка Учреждения;
- соблюдать Правила поведения студийцев;
- предоставить медицинские документы, подтверждающие удовлетворительное состояние здоровья для посещения студийных занятий Учреждения, связанных с физическими и эмоциональными нагрузками;
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим студийцам овладевать знаниями, умениями и навыками, соблюдать студийную дисциплину;
- бережно и ответственно относиться к имуществу Учреждения, эффективно использовать оборудование и технику Учреждения, поддерживать чистоту и порядок в зданиях и помещениях учреждения, соблюдать чистоту на территории около Учреждения, экономно и эффективно использовать материалы, ресурсы, оборудование;
- соблюдать правила личной и общественной гигиены, носить сменную обувь в любое время года;
- соблюдать требования техники безопасности, пожарной безопасности, проявлять заботу о собственном здоровье и безопасности других студийцев;
- уважать честь и достоинство других студийцев и работников Учреждения, не допускать грубости, насилия и бестактного отношения с ними.

7.3.3. В отношении студийцев запрещается:

- привлечение в Учреждении к труду, не предусмотренному студийной работой, без согласия студийцев и согласия родителей (законных представителей);
- принуждение студийцев к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

7.3.4. Студийцам запрещается:

- приносить в Учреждение с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, взрыво- или огнеопасные вещества, спиртные напитки, наркотики, другие одурманивающие вещества, а также токсичные вещества и яды, курить;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание или вымогательство;

- кричать, шуметь, бегать, играть в игры, которые могут привести к травмам и порче имущества, нарушению студийной работы;
- бегать по лестницам, перегибаться через перила, скатываться с перил, устраивать игры на лестницах, вблизи оконных проемов и других местах, не предназначенных для игр;
- употреблять непристойные выражения и жесты;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для себя и окружающих;
- заходить в служебные помещения, не предусмотренные для студийной работы.

7.4. Права и обязанности опосредованных участников студийной работы – родителей (законных представителей)

7.4.1. **Родители (законные представители) имеют право:**

- выбирать программы занятий по направлениям студийной работы, утверждённые Учреждением, для своего ребёнка и обращаться в Учреждение с просьбой о зачислении в соответствии с Правилами приёма студийцев;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми по организации студийной работы Учреждения в письменном виде на имя Художественного руководителя Учреждения;
- знакомиться с ходом и содержанием студийной работы, а также с результатами детей в установленном Учреждением порядке;
- требовать уважительного отношения к ребёнку;
- обращаться с письменным заявлением на имя Художественного руководителя для разрешения конфликтных ситуаций;
- знакомиться с Уставом ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной» и другими документами, регламентирующими его студийную работу;
- посещать спектакли, итоговые и другие мероприятия Учреждения в установленном порядке;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на развитие коллектива и Учреждения в целом, оказывать всякую помощь, в том числе материальную.

7.4.2. **Родители (законные представители) студийцев обязаны:**

- Выполнять требования Устава Учреждения и локальных нормативных актов Учреждения, которые устанавливают режим занятий студийцев, порядок регламентации отношений между Учреждением и студийцами и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения;
- нести ответственность за воспитание своих детей;

- своевременно ставить в известность преподавателя или руководителя студийной работы о болезни ребёнка или возможности его отсутствия;
- уважать честь и достоинство студийцев и работников Учреждения;

7.5. Права и обязанности преподавателей студийной работы и руководителей клубных формирований (студий) Учреждения.

7.5.1. Для преподавателей студийной работы и руководителей клубных формирований (студий) Учреждения, как и для других работников Учреждения, работодателем является Учреждение.

7.5.2. Функции преподавателя студийной работы и его обязанности, помимо руководителя клубного формирования (студий), могут выполнять работники Учреждения, находящиеся в других должностях творческих работников из штатной сетки Учреждения.

7.5.3. Для решения специфических творческих задач Учреждение может привлекать к студийной работе специалистов, не являющихся работниками Учреждения, на основании гражданско-правового договора.

7.5.4. К преподаванию в Учреждении допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование в сфере театрального искусства и искусств, смежных с ним, или в сфере педагогики, и получившие рекомендацию Художественного руководителя Учреждения, и согласование кандидатуры для приема на работу с Директором Учреждения.
- лица, имеющие неоконченное среднее профессиональное или высшее профессиональное образование в сфере театрального искусства и искусств, смежных с ним, или в сфере педагогики, обучающиеся на последних курсах, и получившие рекомендацию Художественного руководителя Учреждения, и согласование кандидатуры для приема на работу с Директором Учреждения.

7.5.5. К преподаванию в Учреждении не допускаются лица:

- лишённые права заниматься преподаванием детям в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- не получившие рекомендаций Художественного руководителя Учреждения и согласования кандидатуры у Директора Учреждения.

7.5.6. Отношения работника Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.5.7. Заработная плата, должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.5.8. Дополнительными **основаниями прекращения трудового договора** с преподавателем студийной работы и (или) руководителем клубного формирования (студии) Учреждения являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения и соответствующих локальных нормативных актов Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студийца.

7.5.9. Преподаватели студийной работы Учреждения имеют право:

- предпринимать ответственные действия для предотвращения и устранения случаев нарушения штатного порядка проведения студийной работы, с оперативным уведомлением о наиболее значимых из них руководства ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной»;
- на предложение для утверждения художественному руководителю ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной» новых методик обучения и воспитания, наглядных и иных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний студийцев при исполнении своих должностных обязанностей по проведению студийной работы, не противоречащих Уставу ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной», творческо-педагогическим принципам авторской комплексной многоуровневой методики «4 Театра: Игровой, Образовательный, Постановочный и Авторский театры детей» и многолетней творческо-образовательной традиции ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной»;
- на перерывы в режиме своего рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на обращение (в письменном виде) к руководству ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной» для разрешения конфликтных ситуаций;
- на повышение профессиональной квалификации;
- на обращение к руководству ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной» за оказанием содействия в исполнении своих должностных обязанностей и в осуществлении прав;
- передавать руководству ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной» свои пожелания по созданию организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей, приобретению или предоставлению необходимого оборудования и инвентаря;
- знакомиться с проектами документов, касающимися его деятельности;
- запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, приказов и распоряжений руководства ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной»;
- сообщать обо всех выявленных в процессе своей деятельности нарушениях и несоответствиях и вносить предложения по их устранению;
- на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, определяющими критерии оценки качества исполнения им своих должностных обязанностей;
- на участие в совещательных органах Учреждения в форме, определённой Уставом Учреждения;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение трудовой пенсии по старости и инвалидности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5.10. Преподаватели студийной работы обязаны:

- выполнять в полном объёме и качественно свои должностные обязанности в рамках преподаваемых студийных занятий соответствующего профиля и направления студийной работы;
- выполнять свой трудовой договор, Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, правила техники безопасности и охраны труда, должностные обязанности;
- вести необходимую документацию по студийной работе, определённую локальными актами Учреждения;
- проходить предварительные, при поступлении на работу, и ежегодные медицинские обследования;
- нести ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье студийцев (детей до 18 лет) в установленном законом порядке;

применение методов физического и психического насилия не допускаются;

- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения;
- обеспечивать выполнение студийцами правил и норм безопасности;
- соблюдать правила личной и общественной гигиены, носить сменную обувь в любое время года, в обоих помещениях Учреждения;
- систематически повышать свой личностный профессиональный уровень согласно рекомендациям Художественного руководителя Учреждения;
- обеспечивать полное и качественное выполнение программ по преподаваемым дисциплинам, утверждённого плана работы Учреждения, других нормативных документов, касающихся студийной работы;
- проходить аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, утвержденным Учреждением;
- выполнять приказы и распоряжения руководства Учреждения;
- отчитываться перед Художественным руководителем о проделанной работе по программам преподаваемых дисциплин соответствующих направлений студийной работы.

7.5.11. Иные права и обязанности преподавателей студийной работы и сотрудников ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной» определяются их должностными инструкциями, выполняемыми функциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения.

7.5.12. В случае, когда для выполнения отдельных задач по студийной работе привлекаются специалисты, не являющиеся работниками Учреждения, и осуществляющие свою деятельность в рамках студийной работы на основании гражданско-правового договора, к их правам и обязанностям, определенным гражданско-правовым договором, добавляются следующие пункты:

7.5.12.1. Имеют право:

- предпринимать ответственные действия для предотвращения и устранения случаев нарушения штатного порядка проведения студийной работы, с оперативным уведомлением о наиболее значимых из них руководства Учреждения;
- на предложение для утверждения художественному руководителю Учреждения новых методик обучения и воспитания, наглядных и иных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний студийцев при исполнении своих обязанностей по проведению

студийной работы, определенных гражданско-правовым договором, не противоречащих Уставу Учреждения, творческо-педагогическим принципам авторской комплексной многоуровневой методики «4 Театра: Игровой, Студийной, Постановочный и Авторский театр детей» и многолетней театрално-студийной традиции Учреждения;

- на перерывы в режиме своего рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и гражданско-правовым договором;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на обращение (в письменном виде) к руководству Учреждения для разрешения конфликтных ситуаций;
- сообщать обо всех выявленных в процессе своей деятельности нарушениях и несоответствиях и вносить предложения по их устранению;

7.5.12.2. Обязаны:

- выполнять в полном объёме и качественно свои обязанности, определенные гражданско-правовым договором;
- выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, правила техники безопасности и охраны труда, должностные обязанности;
- вести необходимую документацию по выполненной работе, определённую гражданско-правовым договором;
- нести ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье студийцев (детей до 18 лет) в установленном законом порядке; применение методов физического и психического насилия не допускаются;
- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения;
- обеспечивать выполнение студийцами правил и норм безопасности;
- соблюдать правила личной и общественной гигиены, носить сменную обувь в любое время года, в обоих помещениях Учреждения;
- систематически повышать свой личностный профессиональный уровень согласно рекомендациям Художественного руководителя Учреждения;
- отчитываться перед Художественным руководителем о проделанной работе по гражданско-правовому договору, для составления акта выполненных работ.

7.5.13. Ответственность за создание в Учреждении необходимых условий для студийной работы, труда и отдыха студийцев и работников несет руководство Учреждения в соответствии с федеральными законами, иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы, иными правовыми актами города Москвы, Уставом Учреждения и Трудовым договором.

8. Функции преподавателя студийной работы, и должностная инструкция руководителя клубного формирования (студии).

8.1. Функции преподавателя студийной работы.

8.1.1. Функции преподавателя студийной работы разработаны на основе должностной инструкции руководителя клубного формирования (студии) из Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»).

8.1.2. Функции преподавателя студийной работы, вступают в силу только после того, как работник Учреждения, собирающийся преподавать студийные занятия в предстоящем году студийной работы (далее - преподаватель студийной работы), ознакомится с ними и поставит свою подпись.

8.1.3. Преподаватель студийной работы проводит студийные занятия согласно дополнительному соглашению к трудовому договору по направлению студийной работы, заключенному на предстоящий год студийной работы.

8.1.4. Преподаватель студийной работы по вопросам студийной работы подчиняется непосредственно художественному руководителю Учреждения.

8.1.5. Преподаватель студийной работы во время отсутствия, замещается лицом, назначенным в установленном порядке художественным руководителем Учреждения, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

8.1.6. Преподаватель студийной работы **знает и применяет в своей деятельности:**

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области культуры и искусства, касающиеся театральной студийной работы;
- направления деятельности ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной»;
- формы и методы организации студийной работы, в соответствии с авторской комплексной многоуровневой методикой «4 Театра: Игровой, Образовательный, Постановочный и Авторский театры детей» и многолетней творческо-образовательной традицией ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной»;
- научные, технические достижения в сфере культуры и искусства;
- основы менеджмента;
- теорию и практику театрального творчества;
- основы психологии и педагогики;
- трудовое законодательство;

- правила внутреннего трудового распорядка ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной»;
- правила по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

6.1.7. Преподаватель студийной работы выполняет следующие **функции**:

- проходит предварительные, при поступлении на работу, и ежегодные медицинские обследования;
- организует и проводит студийные занятия, в соответствии с программами студийных занятий соответствующих направлений и профилей студийной работы, согласно дополнительному соглашению к трудовому договору по направлению студийной работы на предстоящий год студийной работы;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, в проведении организационно-творческих мероприятий;
- принимает участие в проведении набора детей в студии;
- защищает студийцев (детей до 18 лет) от всех форм физического и психического насилия;
- подбирает литературный, музыкальный и иной материал, необходимый для деятельности студии на его студийных занятиях;
- ведет журнал учета посещаемости занятий студийцами и их студийной работы, а также другую документацию в соответствии с регламентом и правилами внутреннего распорядка ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной»;
- обеспечивает необходимую численность участников студии согласно Государственному заданию «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодетельного народного творчества» для ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной» и Годовым планом приема студийцев ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной»;
- обеспечивает высокий художественный уровень и творческие результаты по выполняемой студийной работе, в соответствии с творческим потенциалом студии;
- проводит творческие отчетные мероприятия о результатах проделанной студийной работы, а именно: концерты, конкурсы, выставки, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, мастер-классы и т.п., - согласно Общему плану студийной работы на предстоящий год студийной работы, Планам студийной работы по направлениям студийной работы, соответствующим Дополнительному соглашению к трудовому договору по направлению студийной работы на предстоящий год студийной работы;
- принимает участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) на основе гуманистических традиций ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной» по разрешению конфликтных ситуаций;

- разрабатывает предложения по смете расходов и доходов деятельности студии согласно Плану студийной работы по направлению студийной работы на предстоящий год студийной работы;
- систематически повышает свой личностный профессиональный уровень согласно рекомендациям Художественного руководителя Учреждения;
- проходит аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, утвержденным ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной»;
- знает, понимает и применяет действующие нормативные документы, касающиеся его деятельности;
- знает и выполняет требования нормативных актов об охране труда и окружающей среды, соблюдает нормы, методы и приемы безопасного выполнения работ.
- выполняет приказы и распоряжения руководства ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной»;
- отчитывается пред Художественным руководителем ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной» о проделанной работе по программам студийных занятий соответствующих направлений и профилей студийной работы.

8.2. Должностная инструкция руководителя клубного формирования (студии).

8.2.1. Должностная инструкция руководителя клубного формирования (студии) составлена на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»).

8.2.2. Должностная инструкция руководителя клубного формирования (студии) вступает в силу только после того, как работник, принимаемый на эту должность ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной», ознакомится с ней и поставит свою подпись.

8.2.3. Должность "Руководитель клубного формирования (студии)" относится к категории "Руководители".

8.2.4. Требования к квалификации:

- руководитель клубного формирования I категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя клубного формирования II категории не менее 3 лет;
- руководитель клубного формирования II категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя клубного формирования не менее 2 лет;

- руководитель клубного формирования - среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы.

8.2.5. Руководитель клубного формирования (студии) назначается на должность приказом Учреждения, после утверждения кандидатуры художественным руководителем и при согласовании с директором Учреждения. Работник освобождается от должности приказом Учреждения, согласованным решением руководителей Учреждения.

8.2.6. Руководитель клубного формирования (студии) руководит студийной работой согласно дополнительному соглашению к трудовому договору по направлениям и профилям студийной работы, заключенному на предстоящий год студийной работы.

8.2.7. Руководитель клубного формирования (студии) во время отсутствия, замещается лицом, назначенным в установленном порядке художественным руководителем Учреждения, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

8.2.8. Руководитель клубного формирования (студии) **знает и применяет в своей деятельности:**

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области культуры и искусства, касающиеся театральной студийной работы;
- направления деятельности Учреждения;
- формы и методы организации студийной работы, в соответствии с авторской комплексной многоуровневой методикой «4 Театра: Игровой, Студийный, Постановочный и Авторский театры детей» и многолетней театрально-студийной традицией Учреждения;
- научные, технические достижения в сфере культуры и искусства;
- основы менеджмента;
- теорию и практику театрального творчества;
- основы психологии и педагогики;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- правила по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

8.2.9. **Руководитель клубного формирования (студии) выполняет должностные обязанности:**

- проходит предварительные, при поступлении на работу, и ежегодные медицинские обследования;
- организует и руководит работой студии, проводит групповые и индивидуальные занятия со студийцами по одному или нескольким студийным занятиям: актерские навыки, навыки сценического движения, художественное слово, сценическая речь и другим,- согласно дополнительному соглашению к трудовому

- договору по направлениям и профилям студийной работы на предстоящий год студийной работы;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, в проведении организационно-творческих мероприятий;
 - принимает участие в проведении набора детей в студии;
 - защищает студийцев (детей до 18 лет) от всех форм физического и психического насилия;
 - подбирает литературный и иной материал, необходимый для деятельности студии;
 - ведет журнал учета посещаемости занятий студийцами и их студийной работы, а также другую документацию в соответствии с регламентом и правилами внутреннего распорядка Учреждения;
 - обеспечивает необходимую численность участников студии согласно Государственному заданию «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» для Учреждения и Годовым планом приема студийцев Учреждения;
 - обеспечивает высокий художественный уровень и творческие результаты по выполняемой студийной работе, в соответствии с творческим потенциалом студии;
 - проводит творческие отчетные мероприятия о результатах проделанной студийной работы, а именно: концерты, конкурсы, выставки, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, мастер-классы и т.п., - согласно Общему плану студийной работы на предстоящий год студийной работы, Планам студийной работы по направлениям студийной работы, соответствующим Дополнительному соглашению к трудовому договору по направлению студийной работы на предстоящий год студийной работы;
 - принимает участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) на основе гуманистических традиций ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной» по разрешению конфликтных ситуаций;
 - разрабатывает предложения по смете расходов и доходов деятельности студии согласно Плану студийной работы по направлению студийной работы на предстоящий год студийной работы;
 - систематически повышает свой личностный профессиональный уровень согласно рекомендациям Художественного руководителя Учреждения;
 - проходит аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, утвержденным Учреждением;
 - знает, понимает и применяет действующие нормативные документы, касающиеся его деятельности;

- знает и выполняет требования нормативных актов об охране труда и окружающей среды, соблюдает нормы, методы и приемы безопасного выполнения работ.
- выполняет приказы и распоряжения руководства ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной»;
- отчитывается перед Художественным руководителем ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной» о проделанной работе по программам преподаваемых дисциплин соответствующих направлений студийной работы.

9. Взаимодействие с другими направлениями работ и структурными подразделениями.

9.1. Взаимодействие с направлением театральной работы.

9.1.1. Занятость студийцев в театральной работе Учреждения.

9.1.1.1. Основания участия студийца в театральной работе Учреждения:

- потребность Учреждения в участии студийца в театральной работе, выраженная в запросе режиссера-постановщика и художественного руководителя Учреждения;
- рекомендации студийца к театральной работе, выработанные руководителем студийной работы и (или) Студийным советом, основываясь на студийной работе, выполняемой студийцем;
- желание студийца участвовать в конкретной предлагаемой Учреждением театральной работе;
- согласие родителей (законных представителей) студийца на его участие в конкретной предлагаемой Учреждением театральной работе.

10. Организация финансово-хозяйственной части учреждения.

10.1. Имущество, которым пользуется подразделение студийной работы учитывается на самостоятельном балансе Учреждения, состоящих из его основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач Учреждения в соответствии с уставом Учреждения.

10.2. Подразделение студийной работы не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за Учреждением имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

10.3. При осуществлении своей деятельности подразделение студийной работы обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества (это

требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

10.4. Подразделение студийной работы распоряжается продуктами своего интеллектуального и творческого труда согласно порядку, установленному Учреждением в согласии с законодательством Российской Федерации.

11. Делопроизводство и отчетность.

Список документов:

1. Устав Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Детский драматический театр «На набережной» (редакция №5);
2. Правила внутреннего трудового распорядка ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной»;
3. Положение о Подразделении студийной работы Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Детский драматический театр «На набережной»;
3. Положение о порядке оказания гражданам и юридическим лицам платных услуг (выполнение работ) Государственным бюджетным учреждением культуры города Москвы «Детский драматический театр «На набережной»;
4. Государственное задание Учреждения, утвержденное Учредителем;
5. Перечень платных услуг, предоставляемых Учреждением;
6. Порядком приема детей и подростков в студии на предшествующий год студийной работы;
7. Письменное заявление на прием в студию установленного образца.
8. Общий план студийной работы на предшествующий год студийной работы.
9. Планы студийной работы по направлениям и профилям студийной работы на предшествующий год студийной работы;
10. Требования, предъявляемым к квалификационным категориям.
11. Перечень льгот для отдельных категорий граждан на платные услуги, предоставляемые Учреждением;
12. Годовым планом приема детей и подростков в группы по профилям студийной работы Учреждения
13. Прейскурант цен на платные услуги, предоставляемые Учреждением;
14. Договор на предоставление платных услуг.
12. Права и обязанности участников студийной работы.
13. Порядок и основания отчисления студийцев.
14. Правила поведения студийцев
15. Журналы учета посещаемости студийных занятий студийцами.