

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ

«Академия танца Бориса Эйфмана»

И.И. Шапасьева

15 июля 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о костюмерной

Санкт-Петербургского государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Академия танца Бориса Эйфмана»

г. Санкт-Петербург

2016 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Костюмерная является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия танца Бориса Эйфмана».

1.2. Костюмерная в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, настоящим Положением, локальными нормативными актами Академии.

1.3. Костюмерная реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии.

1.4. Костюмерная подчиняется непосредственно заместителю Директора по АХЧ.

## **II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

2.1. Основной задачей деятельности Костюмерной является обеспечение учебного, воспитательного и художественно-творческого процесса Академии сценическими костюмами.

2.2. Основными функциями Костюмерной являются:

2.2.1. Планирование пополнения фондов сценических костюмов;

2.2.2. Формирование и подготовка технических заданий на пошив и приобретение сценических костюмов;

2.2.3. Обеспечение условий по качественному хранению, ремонту, своевременной чистке и утюжке сценических костюмов, деталей и аксессуаров;

2.2.4. Сопровождение производственной практики учащихся Академии в театре Академии, репетиций, спектаклей и концертов на сцене театра Академии, Мариинского театра и других театральных площадках;

2.2.5. Ведение учета сценических костюмов, обуви, париков, деталей костюма и аксессуаров костюма.

## **III. ПРАВА КОСТЮМЕРНОЙ**

3.1. Для осуществления своих полномочий Костюмерная имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные материалы от структурных подразделений Академии;

3.1.2. Обращаться в структурные подразделения Академии с предложениями по организационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Академии;

3.1.3. Обращаться к руководству Академии за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности.

## **IV. СОСТАВ КОСТЮМЕРНОЙ**

4.1. Руководит работой костюмерной заведующий костюмерной (далее заведующий), подчиняющийся заместителю Директора по АХЧ Академии.

4.2. На должность Заведующего назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, дизайна костюма) и стаж работы не менее 3 лет.

4.3. Костюмерная комплектуется работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемым ими должностям, характеру выполняемых обязанностей и нести ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

## **V. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КОСТЮМЕРНОЙ**

5.1. Общее руководство костюмерной.

5.2. Обеспечение учебного, воспитательного и художественно-творческого процесса Академии репетиционными и сценическими костюмами включая обувь, головные уборы и другие необходимые аксессуары.

5.3. Обеспечение систематизированного учета в виде каталога.

5.4. Создание системы учета, выдачи, хранения и списания материальных ценностей.

5.5. Учет приобретаемой Академией спецодежды для уроков (майки, трико, обувь, купальники и т.д.).

5.6. Участие в подборе и повышении квалификации работников костюмерной, ведения учета их рабочего времени.

5.7. Проведение в установленном порядке списания костюмов при их износе или утрате.

5.8. Ответственность за качество выполняемых работ и своевременность выполнения работниками костюмерной функций, предусмотренных настоящим Положением.

## **VI. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО КОСТЮМЕРНОЙ**

6.1. Заведующий костюмерной вправе: запрашивать в установленном порядке информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

6.2. Запрашивать у руководства Академии в установленном порядке организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6.3. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства учреждения.

6.4. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

6.5. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

6.6. Вносить на рассмотрение Директора представления о назначении, перемещении и увольнении работников костюмерной, предложения о поощрении особо отличившихся работников, а также о наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО КОСТЮМЕРНОЙ**

7.1. Заведующий костюмерной несет ответственность:

7.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение требований устава Академии, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Академии.

7.1.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.1.4. Ответственность работников Костюмерной устанавливается соответствующими должностными инструкциями, локальными актами Академии и законодательством Российской Федерации.