

PROVOZNÍ ŘÁD DS DISK

Provozní řád divadelního studia DISK vymezuje práva a povinnosti všech zaměstnanců i studentů účastnících se na provozu divadla. Všechny takové osoby jsou **POVINNY** se před vstupem do procesů probíhajících v divadelním studiu s Provozním řádem seznámit!

PROVOZNÍ ŘÁD DIVADELNÍHO STUDIA DISK

(aktualizovaný ke dni 21. 12. 2022)

I. OBECNÉ ZÁSADY

I.1. Provoz divadelního studia (dále jen ds) DISK je podřízen naplňování dramaturgického plánu pro daný akademický rok a z něj vyplývajících pedagogických a uměleckých záměrů.

I.2. Plán premiér pro následný akademický rok projednává a schvaluje Rada ds DISK na podzim předcházejícího akademického roku na návrh tajemníka uměleckého souboru. Nejpozději tři měsíce před premiérou obdrží ředitel ds DISK z kateder název a informace k inscenaci.

Orientační časový harmonogram premiér absolventských inscenací: Premiéry se konají zpravidla v pátek. Plán je koncipován na osm premiér, což je vzhledem k současným provozním a finančním podmínkám ds DISK maximální počet. První premiérou se rozumí první premiéra akademického roku/ příslušné divadelní sezóny.

Premiéra	ročník	katedra	týden	měsíc
1.	IV.	KČD	III.	září
2.	IV.	KALD	III.	říjen
3.	IV.	KČD	II.	listopad
4.	IV.	KALD	II.	prosinec
5.	IV.	KČD	I.	únor
6.	IV.	KALD	I.	březen
7.	III.	KČD	I.	duben
8.	III.	KALD	II.	květen

Premiéry jsou rozvrženy pravidelně s odstupem 4 zkoušecích týdnů. Pouze u prvních premiér nastupujících třetích ročníků (premiéry 7. a 8.) může být interval pětítýdenní. U prvních premiér po letních divadelních prázdninách (premiéry 1. a 2.) může být interval pětítýdenní v závislosti na oprašovacích zkouškách a technických údržbám a dalším pracem v ds DISK. Tento časový harmonogram je výchozím materiálem k

plánování sezóny v ds DISK. Skutečný harmonogram se může lišit v souvislosti s dispozicemi tvůrčího týmu a požadavky kateder schválených Radou ds DISK.

I.3. Posluchači DAMU absolvující v ds DISK jsou povinni upřednostnit práci v ds DISK před ostatní činností a podřídit se provoznímu režimu a hracímu plánu ds DISK.

I.4. Všichni, kdo se podílejí na provozu ds DISK, jsou povinni dodržovat stanovené termíny a podřídit se provoznímu, návštěvnímu řádu a bezpečnostním předpisům ds DISK. Nedodržení stanoveného termínu, zameškání představení a opakované nedodržování bezpečnostních předpisů ze strany studentů je považováno za zvláště hrubé porušení nesplnění studijních povinností a řešeno v souladu se Studijním a zkušebním řádem AMU. V případě nedodržení termínů a pravidel, které má za následek zrušení představení, uhradí viník divadlu náhradu škody v podobě ušlého zisku až do výše maximální tržby za dané představení.

I.5. SLEVY A ZVÝHODNĚNÍ ZAMĚSTNANCŮ A STUDENTŮ AMU V PRAZE

I.5.I. Zaměstnanci divadelního studia DISK a studenti, kteří se účastní přípravy absolventských inscenací v divadle DISK, mají nárok na následující zvýhodněné vstupenky:

- neomezený počet režijních vstupenek v hodnotě 50,- Kč na všechny inscenace a projekty Akademie múzických umění v Praze (dále jen „AMU“) uváděné v divadle DISK; režijní vstupenky se rezervují pouze v kanceláři divadla a následně se vyzvedávají na pokladně ds DISK nejpozději půl hodiny před začátkem představení (zpravidla 19:00).;
- volné vstupenky pro režiséry, dramaturgy, ředitele nebo jiné profesionály z oblasti divadla či filmu; volné vstupenky rezervuje a vydává pouze kancelář ds DISK, následně se vyzvedávají na pokladně ds DISK nejpozději v den konání představení;
- neomezený počet volných vstupenek na veřejné generální zkoušky; tyto vstupenky rezervuje a vydává pokladna i kancelář ds DISK.

I.5.II. Studenti AMU, z jejichž studijního plánu vyplývá povinnost návštěvy představení v divadle DISK a pedagogové AMU, kteří na zajištění těchto studijních povinností dohlížejí, mají nárok na volnou vstupenku. O volnou vstupenku je třeba požádat prostřednictvím emailu disk@divadlodisk.cz, telefonicky, nebo osobně v kanceláři divadla a uvést studijní aktivitu, na jejímž základě o slevu žádají, a pedagogického garanta této aktivity. Vstupenky pro umělecký dozor je nutno rezervovat co nejdříve (ideálně se začátkem předprodeje - zpravidla 10. den v předchozím měsíci), jsou k dispozici pouze do vyčerpání divácké kapacity. Nenahlášené požadavky na vstupenky bude případně operativně řešit služba ds DISK. Následně se vyzvedávají na pokladně ds DISK nejpozději v den konání konkrétního představení nejpozději do začátku představení;

I.5.III. Studenti všech fakult AMU, na které se nevztahují předchozí ustanovení, mají po předložení studentského průkazu AMU nárok na zlevněnou vstupenku v hodnotě 20,- Kč na každé představení. Tato vstupenka je nepřenositelná a může ji uplatnit pouze držitel průkazu, na jehož základě je sleva uznána. Tyto vstupenky se nerezervují přes kancelář, ale na pokladně ds DISK.

I.5.IV. Zaměstnanci (včetně externích) všech fakult AMU, na které se nevztahují předchozí ustanovení, mají po předložení zaměstnaneckého průkazu AMU nárok na vstupenku v hodnotě 20,- Kč pro svou osobu a na jednu další vstupenku v hodnotě 20,- Kč na každé představení. Tyto vstupenky jsou nepřenositelné a platí pouze pro daného zaměstnance a osobu v jeho doprovodu. Tyto vstupenky se nerezervují přes kancelář, ale na pokladně ds DISK.

I.5.V. Zaměstnanci ani studenti AMU nemají při rezervaci či prodeji vstupenek nárok na upřednostnění před ostatními diváky. Rezervace se vyřizují v pořadí, ve kterém byly divadlu doručeny.

I.5.VI. Každý divák vstupující do divadla je povinen se prokázat platnou vstupenkou a řídit se [návštěvním řádem](#) ds DISK a pokyny jevištního personálu.

I.5.VII. Pedagogický dozor konkrétní inscenace a ročníku má nárok na volný vstup do služební lóže.

II. BEZPEČNOSTNÍ ZÁSADY

II.1. Posluchači všech kateder, kteří se podílejí na provozu ds DISK musejí absolvovat školení BOZP a PO a řádně všechny bezpečnostní předpisy dodržovat.

II.2. Na provozu ds DISK se nesmějí podílet osoby pod vlivem alkoholu nebo omamných a psychotropních látek.

II.3. Kouření v divadelním sále a v hereckých šatnách je přísně zakázáno. Na jevišti je kouření možné pouze pokud se jedná o součást představení.

Konzumace jídla je v divadelním sále během zkoušek zakázáno.

II.4. Používání ohně na jevišti může povolit pouze ředitel studia, a to písemně zápisem do předávacího protokolu inscenace.

II.5. Požární hlídku ve studiu během představení vykonává zaměstnanec ds DISK, který byl na výkon této funkce proškolen.

II.6. Technické zařízení (tahy, propadla apod.) smí obsluhovat jen zaměstnanec ds DISK, který pro to byl prokazatelně proškolen.

II.7. Nedodržení bezpečnostních zásad a předpisů ds DISK ze strany kteréhokoliv zaměstnance AMU je považováno za porušení pracovních povinností.

III. FERMANY

III.1. Provoz ds DISK je určován měsíčním, desetidenním a denním fermanem. Všichni, kdo se podílejí na provozu ds DISK, jsou povinni sledovat denní fermany. Údaje obsažené v denním fermanu jsou pro všechny závazné. Měsíční a týdenní fermany slouží pouze jako orientační plány.

III.2. Podklady pro vydání desetidenního a denního fermanu připravuje produkční tým inscenace ve spolupráci s režisérem zkoušené inscenace a je zodpovědný za jejich

včasné předání. Provozní podklady pro desetidenní a denní fermany jsou předávány na pravidelných provozních poradách nebo e-mailem vedoucímu provozu ds DISK.

III.3. Denní fermany jsou vyvěšovány do 1:00 na webových stránkách DAMU v sekci Divadlo DISK, stejně tak jako ferman na následujících deset dní.

III.4. Měsíční hrací plán ds DISK připravuje tajemník. Při stanovení hracího plánu se zohledňují:

1. požadavek maximálního reprízování jednotlivých inscenací s důrazem na co nejkratší intervaly mezi reprízami první měsíc po premiéře;
2. technická náročnost inscenací při kombinování přestaveb se zkouškami nového představení;
3. personální stav jevištní techniky v návaznosti na mzdový rozpočet (přesčasy) a dodržování Zákoníku práce;
4. požadavky tvůrčího týmu, který zkouší v sále ds DISK novou inscenaci.
5. návrhy na změnu hracího plánu musí být podány se souhlasem vedoucího pedagoga ročníku, a to nejpozději 1 měsíc před začátkem měsíce, ve kterém má být provedena změna; změna v hracím plánu po jeho řádném projednání s vedením kateder je výhradně v pravomoci ředitele ds DISK.

III.5. Pro potřeby sestavení hracího plánu jsou herci (studenti i externisté - hosté) povinni dodat seznam svých závazků tajemníkovi ds DISK nejpozději čtyři měsíce před začátkem období, kterého se týkají (hrací plán se vytváří na období podzim - září-leden s nahlášením závazků do předešlého března a jaro únor-červen s nahlášením závazků do předešlého října). Ds DISK nemá povinnost se závazky řídit, ale zohlední je, pokud je to z uměleckého a provozního hlediska možné. Na nenahlášené závazky a závazky vzniklé po tomto datu nemůže být brán při nasazování představení zřetel.

III.6. O konání akcí, které nejsou součástí učebních plánů v ds DISK – a to jak externích tak interních – rozhoduje ředitel ds DISK. Ve sporných případech rozhoduje děkan DAMU.

III.7. Účinkování externistů (včetně posluchačů jiných ročníků) v absolventských představeních v ds DISK je možné pouze se souhlasem vedoucího příslušné katedry a po uzavření řádné smlouvy, která řeší případné mzdové nároky a zároveň dané účinkující zavazuje k podřízení se hracímu plánu ds DISK.

IV. PORADY

IV.1. Nástrojem řízení procesu přípravy inscenace v ds DISK je systém porad vedení ds DISK, inscenačních týmů a odpovědných pedagogů. Podmínkou zahájení produkčních a výrobních příprav inscenace je předložení podkladů inscenačním týmem vedení ds DISK prostřednictvím seznamovací, explikační, předávací a evaluační porady. V případě potřeby ředitel ds DISK může nařídit konání dalších porad: výrobní, produkční, technické atd.).

	seznamovací porada	nejméně 12 týdnů před premiérou
	explikační porada	nejméně 10 týdnů před premiérou
	předávací porada	nejméně 8 týdnů před premiérou
	produkční porady	od předávací porady cca 1x týdně do premiéry
	propagační porady	nejpozději od předávací porady individuálně
	nástup do DISKu	zpravidla 4 týdny před premiérou
	montážní zkouška	v závislosti na náročnosti stavby a výroby dekorace
generálový týden	oblékaná zkouška	zpravidla středa 9:00-10:00
	technická zkouška	zpravidla středa 10:00-16:00
	svícená zkouška	zpravidla čtvrtek 10:00-16:00
	hlavní zkoušky	zpravidla pátek, pondělí 10:00-16:00
	herecké zkoušky	zpravidla sobota, neděle 10:00-14:00
	generální zkoušky	zpravidla úterý, středa 10:00-16:00
	veřejná generální zkouška	není povinná, zpravidla den před premiérou v 11:00
	PREMIÉRA	zpravidla pátek 19:30
	REPRÍZA	zpravidla v neděli v 19:30 (v sobotu ideálně volný den)
	evaluační porada	nejpozději do 2 týdnů po premiéře, odevzdání všech písemných a propagačních materiálů (archiv)
	následující REPRÍZY	maximální reprízování jednotlivých inscenací s důrazem na co nejkratší intervaly mezi reprízami první měsíc po premiéře
	další REPRÍZY	maximální reprízování jednotlivých inscenací (cca 1-3 reprízy měsíčně)
	DERNIÉRA	následně vyklizení rekvizit uložených v produkční místnosti, navrácení zápůjček
účast jevištní techniky na zkoušce je třeba nahlásit minimálně dva dny předem		
účast osvětlovačů a zvukařů na zkoušce je třeba nahlásit minimálně pět týdnů před začátkem měsíce s termínem konání příslušné zkoušky		
PR probíhá v rámci samostatného harmonogramu propagace		
termíny vyúčtování se řídí vlastními pravidly		

IV. 2. Seznamovací poradu svolává tajemník ds DISK nejméně 12 týdnů před plánovou premiérou inscenace. Seznamovací porada slouží k seznámení tvůrčího týmu se zaměstnanci ds DISK a předání základního produkčního, finančního a organizačního manuálu nastupujícímu týmu.

Seznamovací porady se účastní ředitel ds DISK, který ji řídí, vedoucí provozu, tajemník, PR pracovník, produkční tým, dramaturg, režisér inscenace, scénografové. Zváni jsou pedagogové příslušných oborů.

IV.3. Explikační poradu svolává tajemník ds DISK nejméně 10 týdnů před plánovanou premiérou inscenace. Explikační porada slouží k prvnímu seznámení vedení ds DISK s inscenačním záměrem a koncepcí řešení výpravy inscenace.

Explikační porady se účastní ředitel ds DISK, který ji řídí, vedoucí provozu, tajemník, PR pracovník, produkční tým, dramaturg, režisér inscenace, scénografové, pedagogové příslušných oborů.

V průběhu explikační porady:

1. dramaturg a režisér vyloží v několika bodech celkovou koncepci inscenace, základní umělecký záměr a z nich vyplývající technické a provozní požadavky;
2. scénograf a výtvarník kostýmů představí koncepci řešení výpravy inscenace a vyjádří se k nárokům na výrobu;
3. dramaturg se vyjádří k nárokům na poskytnutí autorských práv vztahujících se k zamýšlené inscenaci;
4. produkční tým předloží prvotní návrh rozpočtu a rámcový harmonogram projektu;
5. vedoucí provozu informuje o provozních kapacitách a omezeních ds DISK;
6. ředitel ds DISK se předběžně vyjádří k proveditelnosti inscenačního záměru v podmínkách ds DISK.

IV.4. Předávací poradou svolává tajemník ds DISK nejméně 8 týdnů před plánovanou premiérou inscenace. Na základě podkladů předložených na předávací poradě rozhoduje ředitel ds DISK o předání inscenace do výroby. Sporné momenty řeší ředitel ds DISK s vedoucím příslušné katedry, v krajním případě rozhoduje děkan DAMU.

Předávací porady se účastní ředitel ds DISK, který ji řídí, vedoucí provozu, tajemník, PR pracovník, produkční tým, dramaturg, režisér inscenace, scénograf, výtvarník kostýmů, pedagogové příslušných oborů, vedoucí dílen, vedoucí krejčovny, vedoucí jevištní techniky, vedoucí garderoby, hospodářka ds DISK, hlavní osvětlovač, a hlavní zvukař.

Tajemník vede zápis porady, jenž je zároveň předávacím protokolem stvrzeným ředitelem ds DISK.

Průběh předávací porady:

1. Scénograf a výtvarník kostýmů předloží spolu s výtvarnými návrhy kompletní technickou dokumentaci pro výrobu dekorací, šití kostýmů, příp. výrobu loutek a vyjádří se k technologii výroby.
2. Podklady pro výrobu jsou poté konzultovány za přítomnosti pedagoga scénografie s vedoucími dílen, krejčovny a jevištní techniky. Je projednána technologie výroby, použití a dostupnost materiálů i nároky na funkčnost, stavbu a bezpečnost dekorace.
3. Režisér vznesne své požadavky na svícení, zvláštní zvukové požadavky, nároky na videotechniku a jiné další efekty, speciální rekvizity apod. - vysloví se rovněž k použití scénické hudby.
4. Dramaturg společně s produkčním předloží návrh na obsahovou a obrazovou podobu propagačních materiálů, především programu a plakátů.
5. produkční předloží podrobný rozpočet.

6. Pedagogové příslušných oborů zhodnotí inscenační záměr z hlediska pedagogického zadání a ředitel studia posoudí, zda základní koncepce respektuje technické, provozní a kapacitní možnosti studia a finanční limit určený pro danou inscenaci.
7. Pokud předložené návrhy a technická dokumentace poskytují dostatečný podklad pro výrobu i stavbu dekorace, šití kostýmů, příp. výrobu loutek a pokud nároky na jejich realizaci odpovídají stanovenému rozpočtu a kapacitním možnostem studia, zařadí ředitel studia inscenaci do výroby a povolí čerpání finančních prostředků na krytí nákladů vztahujících se k dané inscenaci.
8. Po projednání a schválení předloženého inscenačního záměru je stanoven harmonogram výroby a zkoušek inscenace.

IV. 5. Evaluační poradou svolává tajemník ds DISK nejpozději 2 týdny po premiéře inscenace. Evaluační porada slouží ke zpětnému zhodnocení procesu vzniku a realizace inscenace. Případně se ujasňují provozní a propagační detaily ohledně reprízování inscenace.

Evaluační porady se účastní ředitel ds DISK, který ji řídí, vedoucí provozu, tajemník, PR pracovník, produkční tým, dramaturg, režisér inscenace, scénografové, pedagogové příslušných oborů.

V. ZKOUŠKY

V.1. Doba, náplň a obsazení zkoušek jsou určovány desetidenním a denním fermanem. Není-li stanoveno jinak, probíhají zkoušky v ds DISK zpravidla každý všední den od 10:00 do 14:00.

V.3. Za náplň a řízení zkoušek je zodpovědný režisér, který při respektování provozních podmínek studia ve spolupráci s produkčními rovněž vydává podklady pro denní a desetidenní fermany.

V.4. Požadavek na účast jevištní techniky na běžné zkoušce je třeba nahlásit vedoucímu provozu ds DISK s předstihem dvou dnů. V případě akutní potřeby je možné okamžitě kontaktovat jevištního mistra nebo vedoucího provozu ds DISK.

V.5. Požadavek na účast osvětlovačů a zvukařů na zkoušce je třeba nahlásit vedoucímu provozu ds DISK s předstihem minimálně pět týdnů před začátkem měsíce s termínem konání příslušné zkoušky, jinak ds DISK negarantuje uspokojení tohoto požadavku. Účast osvětlovačů a zvukařů v generálovém týdnu je garantována zpravidla v rozsahu od 10:00 do 16:00.

V.6. Bez účasti osvětlovače nebo zvukaře ds DISK není možné využívat osvětlovací, resp. zvukovou techniku divadla.

V.7. Za stavbu náznaku dekorace podle požadavků inscenačního týmu dodaných nejpozději na provozní poradě v předcházejícím týdnu a za včasné předání scény ke zkoušce je zodpovědný vedoucí provozu.

V.8. Herci v průběhu zkoušek odpovídají za rekvizity, kostýmy, příp. loutky (nebo jejich součásti) a jejich uložení mezi zkouškami.

V.9. Technická zkouška:

probíhá nejpozději 1 týden (vždy musí předcházet svícené zkoušce) před premiérou inscenace;

v jejím průběhu předává vedoucí dílen hotovou dekoraci vedoucímu jevištní techniky a dohlíží na její stavbu na scéně studia;

výtvarník scény a režisér prověří za přítomnosti pedagoga scénografie funkčnost dekorace i její provedení ve vztahu k výtvarnému návrhu a vnesou požadavky na případné korekce;

režisér vyzkouší ve spolupráci s vedoucím jevištní techniky technologii případných přestaveb.

V.10. a) Po technické zkoušce mají inscenátoři v průběhu zkoušek nárok na stavbu všech klíčových prvků scény.

b) Technické zkoušky zpravidla předcházejí 3 týdny před premiérou zkouška montážní, na které se poprvé smontuje základ dekorace na jevišti a je možno dohodnout se na stavbu dílčích prvků scény pro zkoušení.

V.11. Osvětlovací zkouška:

zpravidla navazuje na zkoušku technickou;

její průběh řídí režisér dané inscenace ve spolupráci se scénografem a hlavním osvětlovačem;

přítomni jsou pedagogové režie a scénografie;

v průběhu osvětlovací zkoušky jsou nasvíceny všechny světelné změny v souladu s inscenačním záměrem dané inscenace a jsou označeny v textu hry (ve scénáři).

V.12. Hlavní zkoušky:

probíhají v posledním týdnu před premiérou inscenace a jsou nejzazším termínem pro kompletní předání kostýmů a rekvizit z výroby.

Obě hlavní zkoušky jsou svícené a v jejich průběhu jsou uváděny do souladu všechny scénické prvky inscenace.

V.13. Generální zkoušky:

probíhají v posledních dvou nebo třech dnech před premiérou inscenace;

jejich průběh se zakládá na stejných principech jako průběh řádného představení.

V.14. V průběhu celého zkušebního procesu v ds DISK mají studenti přístup do hereckých šaten v době konání zkoušky a 1 hodinu před začátkem a po ukončení zkoušky, jindy pouze s písemným povolením potvrzeným vedoucím provozu nebo ředitelem ds DISK.

VI. PŘEDSTAVENÍ

VI.1. Začátky představení jsou stanoveny měsíčním fermanem. Případné změny jsou určeny týdenním či denním fermanem.

VI.2. Zrušit představení je oprávněn v případě mimořádné události pouze ředitel ds DISK nebo jím pověřený zástupce po dohodě s vedoucím příslušné katedry nebo s pedagogem vykonávajícím umělecký dozor. Nemoc či jiná komplikace, která by mohla ohrozit konání představení je nutná nahlásit vždy co nejdříve, v den představení nejpozději do 12:00 řediteli nebo tajemníkovi ds DISK.

VI.3. Umělecký dozor na představeních zajišťuje režisér či dramaturg dané inscenace a pedagog určený příslušnou katedrou.

VI.4. Pro každé představení je denním fermanem určen zaměstnanec ds DISK pověřený výkonem funkce vedoucího představení, který 1,5 hodiny před představením až do jeho ukončení přebírá zodpovědnost za provoz studia. Všichni, kdo se v té době podílejí na provozu ds DISK jsou povinni řídit se jeho pokyny.

VI.5. Provoz v prostorách ds DISK je ukončen 30 minut po skončení večerního představení, není-li fermanem stanoveno jinak.

VII. TVŮRČÍ TÝM

VII.1. Režisér

1. je zodpovědný za celkový inscenační záměr i jeho realizaci a všichni, kdo se podílejí na tvorbě inscenace, jsou povinni řídit se podle jeho pokynů;
2. vede zkoušky a zodpovídá za řízení a koordinaci všech složek podílejících se na tvorbě inscenace;
3. je zodpovědný za přípravu podkladů týkajících se zkoušené inscenace pro týdenní a denní fermany;
4. je povinen účastnit se všech provozních porad, které se týkají zkoušené inscenace;
5. je povinen účastnit se jako umělecký dozor na představeních a je zodpovědný za kvalitu repríz nastudované inscenace.

VII.2. Dramaturg

1. je zodpovědný za textovou stránku inscenace, s režisérem se podílí na její interpretaci a na realizaci z ní vyplývajícího inscenačního záměru;
2. je zodpovědný za obstarání a rozmnožování textů;
3. je povinen v dostatečném předstihu před zahájením zkoušek vznést požadavky na obstarání příslušného textu a na počet exemplářů, které mají být namnoženy a svázané;
4. je zodpovědný za včasné zažádání o poskytnutí autorských práv vztahujících se k dané inscenaci;
5. je zodpovědný za obsahovou a věcnou stránku programu a dalších propagačních materiálů dle [harmonogramu propagace](#) a provádí jejich korekturu. Finální kontrolu a objednávky provádí PR pracovník ds DISK
6. na evaluační poradě předá PR pracovníkovi studia kompletní propagační [archiv](#) k inscenaci;

VII.3. Scénograf

1. je zodpovědný za výtvarnou koncepci inscenace a za její realizaci;

2. je povinen po předání scény a kostýmů do výroby sledovat průběh výroby a konzultovat klíčové výrobní kroky s odbornými pracovníky studia;
3. v případě potřeby se aktivně podílí na výrobě výpravy;
4. podílí se po konzultaci s vedoucím provozu na nákupu materiálů a rekvizit;
5. Zodpovídá za sestavení přesného seznamu kostýmů, rekvizit i dekorací používaných v inscenaci včetně jejich původu a předání případného zápůjčního listu, který obsahuje datum navrácení zápůjčky, kontaktní osobu včetně kontaktu a přesný seznam věcí. Nepoužité věci budou navraceny neprodleně, případně vráceny do místa zakoupení či uloženy do fundusu, stále zůstávají majetkem DISKu.
6. je zodpovědný za dodržení rozpočtu určeného pro výpravu inscenace;
7. je zodpovědný za výtvarnou stránku programu a propagačních materiálů.

VII.4. Herci

1. jsou povinni řídit se pokyny režiséra;
2. jsou povinni přijít na zkoušku i představení včas a řádně připraveni;
3. jsou povinni být ve studiu nejpozději 1 hodinu před začátkem představení a nahlásit svůj příchod inspicientovi. Po převlečení do kostýmu mají herci zakázáno vstupovat mezi diváky mimo rámeček inscenace;
4. jsou po představení povinni předat kostýmy garderobě, nebo je nechat na vedoucím garderoby předem určeném místě v herecké šatně;
5. jsou po představení povinni předat rekvizity, příp. loutky rekvizitáři nebo je ponechat na místě určeném inspičními pokyny k inscenaci;
6. mají přístup do hereckých šaten 1,5 hodiny před představením, ve kterém jsou obsazeni, během něj a 30 minut po jeho skončení, jindy pouze s povolením vedoucího provozu nebo ředitele ds DISK.
7. mají k dispozici uzamykatelnou skříňku (klíče je třeba si vyvednout u majetkového referenta), kam ukládají své osobní rekvizity a dodané části kostýmů do doby hlavních zkoušek, kdy jsou předány pracovníkům garderoby. Za věci ponechané v hereckých šatnách mimo tuto skříňku nenese ds DISK odpovědnost.

VII.5. Produkční tým

1. účastní se od počátku zkouškového procesu inscenace a je nápomocen režisérovi při běžných organizačních úkonech;
2. spolupracuje se scénografem inscenace, pomáhá při zajišťování drobných rekvizit, konzultuje tyto požadavky s jevištním mistrem, podílí se na drobných nákupech rekvizit a zajišťuje nákup spotřebních rekvizit pro danou inscenaci;
3. předává vedoucímu provozu ds DISK zásadní podklady pro tvorbu fermanů;

4. konzultuje požadavky režiséra a scénografa s vedoucím provozu, tajemníkem a ředitelem studia;
5. je zodpovědný za vypracování inspičních pokynů a seznamu rekvizit, které jsou podkladem k přípravě repríz inscenace;
6. zodpovídá za vyřízení a navrácení případných zápůjček rekvizit;
7. společně s dramaturgem a scénografem připravuje propagaci inscenace, odpovídá za zajištění a včasné odevzdání všech propagačních materiálů (program, plakát atd.). Dle potřeby konzultuje s PR pracovníkem divadla;
8. zodpovídá za přípravu rozpočtu inscenace, který je předkládán na předávací poradě;
9. spolupracuje s ředitelem ds DISK na tvorbě smluv a kontroluje dodržování rozpočtu;
10. řídí se [pravidly](#) a termíny vyúčtování ds DISK;
11. je povinen účastnit se na základě požadavků režiséra veškerých jednání tvůrčího týmu;
12. účastní se pravidelných provozních porad v ds DISK;
13. účastní se všech jednání, která se týkají procesu vzniku inscenace;
14. po dohodě s ředitelem studia vede předběžná jednání s potenciálními sponzory.

VIII. TECHNICKÉ SLOŽKY

VIII.1. Pracovníci technických složek ds DISK

1. jsou podřízeni vedoucím jednotlivých složek, jejichž nadřízeným je vedoucí provozu ds DISK;
2. jsou povinni věnovat se přípravě inscenací/projektů/akcí konaných v ds DISK s naprostou prioritou;
3. všichni pracovníci dílen jsou povinni poskytnout studentům veškeré informace odborného charakteru, své zkušenosti a znalosti dané technické a technologické problematiky;

VIII.2. Jevištní technika

1. při stavbě dekorací a náznaku se řídí pokyny scénografa a režiséra inscenace, pokud nejsou v rozporu s platnými zákony a vnitřními předpisy ds DISK a pravidly BOZP a PO;
2. je povinna dodržovat termíny stanovené týdenním a denním fermanem;

VIII.3. Dílna a krejčovna

1. řídí se pokyny režiséra a kostýmního výtvarníka, sporné momenty řeší přímo ředitel ds DISK s příslušnými pedagogy;
2. jsou povinni dodržovat termíny dohodnuté na předávací a výrobní poradě;

VIII.4. Osvětlovací technika a zvukaři

1. jsou povinni řídit se pokyny režiséra a scénografa inscenace; sporné momenty řeší přímo ředitel ds DISK s příslušnými pedagogy.
2. jsou povinni dodržovat termíny stanovené týdenním a denním fermanem;
3. v případě zameškaného představení jsou ze strany ds DISK sankcionováni až do výše maximální tržby představení dané inscenace;

VIII.5. Inspice

1. je podřízená vedoucímu provozu;
2. obstarává spotřební rekvizity a plní požadavky režiséra společně se scénografem a je nápomocna při jejich obstarávání;
3. zodpovídá za včasný začátek představení a řídí jeho průběh v ds DISK i na zájezdech (sleduje včasné nástupy herců a technického personálu, kontroluje přípravu scény, rekvizit a kostýmů, sleduje průběh představení);
4. jsou povinni nejpozději 1 hodinu před začátkem představení připravit pro herce rekvizity do prostoru jeviště podle požadavků, které vyplynuly z průběhu zkoušek a jsou uvedeny v inspičních pokynech k inscenaci
5. po skončení generální zkoušky nebo představení jsou povinni přebrat rekvizity od herců na jevišti nebo jiném místě určeném v inspičních pokynech k inscenaci, zkontrolovat je, sklidit a zabezpečit jejich uložení na místě k tomu určeném;
6. nenesou odpovědnost za rekvizity zanechané po představení v hereckých šatnách či v jiných prostorách divadla;
7. odpovídají za stav rekvizit, zajišťují jejich opravy či doplnění ve spolupráci s jevištním mistrem;

VIII.6. Garderobiéři

1. jsou podřízeni vedoucímu provozu ds DISK;
2. jsou povinni účastnit se předávací rady, zkoušek počínaje zkouškou oblékanou a hlavní je-li tak určeno týdenním, resp. denním fermanem;
3. jsou povinni se řídit pokyny výtvarníka kostýmů, režiséra a vedoucího produkčního týmu;
4. od hlavních zkoušek počínaje zkouškou oblékanou a při představeních připravují kostýmy pro účinkující, odpovídají za jejich stav, kompletnost a včasnou přípravu před hlavními a generálními zkouškami a představením.