

732

Т 80

6955

5415

**И. Я. ГРЕМИСЛАВСКИЙ
Г. А. ЗАЯВЛИН**

**ОРГАНИЗАЦИЯ
ПОСТАНОВОЧНОЙ
ЧАСТИ
В ТЕАТРЕ**

119

**государственное издательство
„искусство“**

О П Е Ч А Т К А

<i>Стран.</i>	<i>Строка</i>	<i>Напечатано</i>	<i>Следует читать</i>
34	7 стр.	$3000 : 200 = 1$ р. 50 к. в час	$3000 : 2000 = 1$ р. 50 к. в час

И. Я. Гремиславский и Г. А. Заявлин.

ЛЕНИНГРАДСКАЯ ТЕАТРАЛЬНАЯ ЛАБОРАТОРИЯ

**СПРАВОЧНИКИ
И ПОСОБИЯ
ПО ТЕХНИКЕ
СЦЕНЫ**

Под общей редакцией
Н. П. Извекова и А. Г. Мозженсона

I

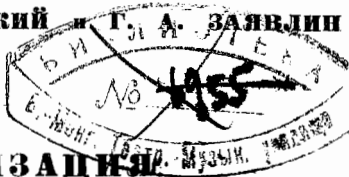
„ И С К У С С Т В О ”

Анатолий
Айрапетянц

И. Я. ГРЕМИСЛАВСКИЙ

Г. А. ЗАЯВЛИН

792
9.80

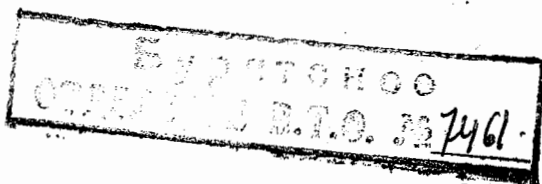


**ОРГАНИЗАЦИЯ
ПОСТАНОВОЧНОЙ ЧАСТИ
В ТЕАТРЕ**

5415

Главным Управлением учебных заведений
Комитета по делам искусств
при СНК СССР
допущено в качестве учебного пособия
для учащихся режиссерских факультетов
театральных институтов
и Училища художественно-технических
театральных кадров

5415



1940

Государственное издательство
«ИСКУССТВО»
Ленинград—Москва

Анатолій
Айрапетянц

Глава 1

ВВЕДЕНИЕ

Постановочная часть

Постановочною частью называется отдел театральной организации, ведающий всем внешним оформлением спектакля.

Каждое сценическое представление складывается из трех элементов. Первый и основной из этих элементов — пьеса в драматическом театре, музыка и либретто в оперном театре и сценарий и музыка в театре балетном. Вторым элементом являются актеры, режиссер и художник — творческие интерпретаторы автора, творцы ролей. И, наконец, третий элемент спектакля — это внешняя среда, которая должна окружать актеров на сцене.

Без авторов и без актеров не может быть спектакля, не может быть сценического представления. Может быть, оно возможно без художника? На ранних ступенях развития театра художника действительно не было. Вероятно, первыми работниками постановочной части тогда были реквизитор, костюмер и лепщик масок. Возможно, что именно представителей этих профессий надо в какой-то мере считать „прародителями“ технического персонала театра. Но с усложнением и развитием театрального процесса художник начал занимать все более значительное место, а иногда даже становился одним из главных компонентов спектакля.

В наше время нельзя представить себе театр без художника. Даже, если допустить, что та или иная постановка будет осуществлена в сукнах, то все же такими методами могут быть осуществлены одна-две постановки из всего репертуара театра. Но и в этом случае на долю художника остаются костюмы, утварь и т. д. В целом постановка без художника обойтись не может.

Актеры—творцы и исполнители образов, созданных автором, и претворяют его замыслы. Замысел театрального художника, основанный на драматургическом материале, данном автором, и претворяется в жизнь тем отделом театра, который носит название постановочной части.

Все, что связано с внешней формой спектакля, все, что создает среду, где действуют актеры, тот фон, на котором разыгрывается сценическое представление; все, что внешне превращает актера (оставляя в стороне его внутреннее творческое перевоплощение) из знакомого всем житейского субъекта в образ роли, которую он исполняет,—грим, костюм, все предметы обихода его творческого образа, его роли; вся окружающая его обстановка и свет, который окутывает его, когда он выходит на сцену,—все это является продуктом постановочной части, всех ее цехов. Постановочную частью называется отдел театра, ведающий и производящий все внешнее оформление спектакля.

Основные отделы постановочной части

Вся деятельность постановочной части разбивается на два основных раздела работ:

1) создание новых постановок, производство новой продукции;

2) ведение спектаклей текущего репертуара.

В первый раздел входит творческая переработка мысли художника, выраженной в виде эскиза или макета, и воплощение ее в реальную действительность, т. е. создание и производство сценического оформления. Сюда относится производство новых или подбор старых предметов, декорации, мебели, костюмов и т. д.

Во второй раздел входит установка новых изделий на сцене, их монтаж, монтировка, монтаж света, машинерии, звуковых аппаратов, одеяния актеров, создание грима. Этот раздел включает в себя также ежедневную эксплуатацию всех этих элементов в репертуарном спектакле, ведение спектакля, т. е. ежедневная монтировка на сцене.

В зависимости от такого разделения постановочная часть, естественно, включает в себя две основные группы: производственную и монтировочную.

Структура постановочной части

Схема административного подчинения

Театральная организация есть систематическое расположение взаимно связанных, взаимно зависимых частей, приведение их в совершенный инструмент для создания спектакля.

Схема структуры и административного подчинения постановочной части крупного театрального предприятия представлена на таблице № 1.

Во главе театрального предприятия стоят: директор и художественный руководитель.

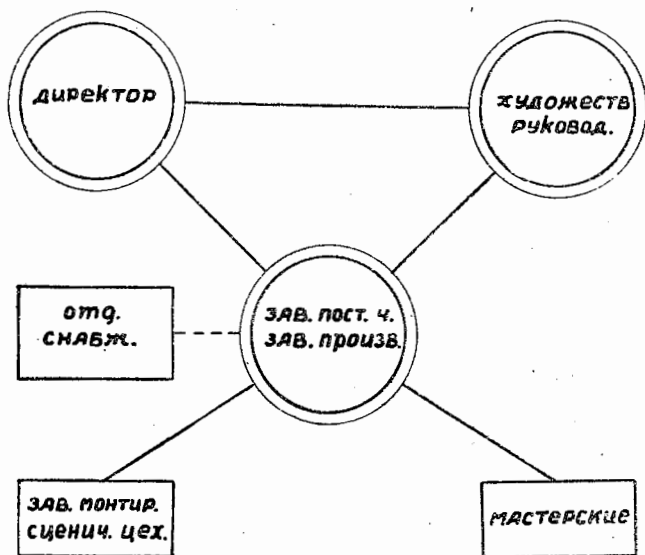
И тому, и другому непосредственно подчиняется заведующий постановочной частью, равно как заведующий труппой и репертуаром: непосредственно директору он подчиняется по линии административно-хозяйственной и финансовой, а художественному руководителю — по линии художественно-творческой.

Заведующему постановочной частью подчиняются заведующий монтировочной частью, занимающийся монтировкой спектакля, эксплуатацией готовых изделий и ведением спектакля, и заведующий производственной частью, т. е. производственными мастерскими. В монтировочную группу входят все сценические цехи: машинно-декорационный, электроосветительный, мебельно-реквизиторский, костюмерный и гримерный, и т. д., т. е. все те цехи, которые повседневно ведут работу над спектаклем и монтируют его на сцене и за кулисами.

Производственная группа состоит из целого ряда производственных цехов, производящих новую продукцию. На таблице № 1 их приведено 12; понятно, что их может быть больше или меньше.

Обе эти группы, со всеми цехами, находятся в ведении и под единым руководством заведующего постановочной частью. Он связан и с отделом снабжения, который в свою очередь связывается и с заведующим монтировочной частью и с заведующим производственными мастерскими. Заведующий постановочной частью непосредственно связан с художником — автором оформления, который постоянно общается также и с заведующим монтировочной частью, и с заведующим производством. Но основная связь

Таблица 2



с ними идет у него через заведующего постановочной частью.

В ведении последнего находится также и заведующий техникой безопасности. В театрах крупного масштаба, в целях обеспечения от всяких случайностей, необходимо, чтобы заведующий монтажной частью был вместе с тем и заместителем заведующего постановочной частью, причем в сферу его влияния, по преимуществу, войдут сценические цехи, а в сферу влияния заведующего постановочной частью — производственные. В случае болезни или от-

сутствия того или другого из этих трех лиц, бесперебойность хода работ все же будет полностью обеспечена.

Таблица № 2 показывает схему организации постановочной части в театрах среднего масштаба.

По этой схеме заведующий постановочной частью совмещает в своем лице также и функции заведующего производством. Как и в схеме № 1, должен быть заведующий монтажной частью, который ведает всеми сценическими цехами, и производственные мастерские, которыми непосредственно ведает сам заведующий постановочной частью, таким образом, тут отпадает должность заведующего производственными мастерскими.

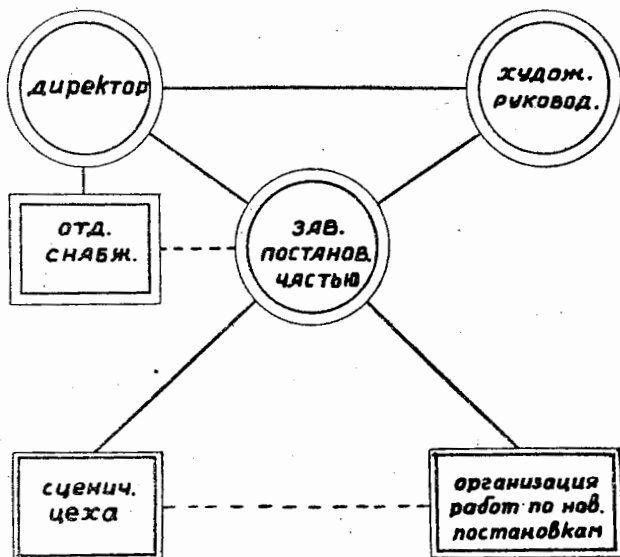
Таблица № 3 представляет наиболее простую схему совсем небольшого театра, не имеющего собственных производственных мастерских. По этой схеме заведующий постановочной частью выполняет все функции руководства постановочной частью. Он руководит и монтажной частью, и производством. В его ведении находятся и сценические цехи, и организация работ по новым постановкам.

Функции руководства постановочной частью

Постановочная часть не может быть поставлена на надлежащую творческую, организационную, принципиальную и производственно-техническую высоту, если во главе ее не будет стоять одно лицо, объединяющее работу всех цехов в направлении единой творческой мысли, единого стиля, единой системы организации.

Этим лицом и является заведующий постановочной частью.

Таблица 3



Он должен быть необходимым связующим звеном между режиссурой, художником, производственными мастерскими и цехами сцены (так. наз. монтировочными цехами). Он связывает все отдельные элементы, отдельные группы постановочной части в одно целое. Он является представителем художника-автора и может заменять его во всех случаях, касающихся постановочных вопросов. Он направляет работу всех цехов, творчески осуществляя, иногда, если нужно, преломляя, а иногда и развивая замыслы художника и режиссера.

В постановочной части количество цехов достигает 10—15 и больше. Одно и то же изделие часто проходит через несколько цехов, пока не появится на сцене. В каждом отдельном процессе работы наблюдение за его соответствием нужному качеству лежит на обязанности заведующего постановочной частью.

Макет представляет собой соединение разнообразных элементов оформления. Перевод этих элементов на язык производства идет под руководством заведующего постановочной частью.

Объединение всех элементов оформления, когда они переходят на сцену, за кулисы и в артистические уборные, начиная с костюма и кончая установкой света, — осуществляется при непосредственном участии и часто под руководством заведующего постановочной частью.

Наконец, вопросы организации производства, планирования и экономики разрешаются и направляются им же. Он является одновременно и ближайшим сотрудником режиссера, художника и директора театра, и руководителем всех цехов постановочной части. По сути дела, это лицо должно обладать знаниями инженера, художника, машиниста, осветителя, искусствоведа (в области живописи, стиля мебели, костюма, архитектуры театра) и в то же время быть организатором производства и администратором. В германских театрах лицо, выполняющее функции заведующего постановочной частью, называется техническим директором.

Таким образом, обязанности и права заведующего постановочной частью заключаются в следующем:

1. Заведующий постановочной частью руководит всей совокупностью работ всех цехов

постановочной части, дает направление и план основных работ и разрешает все важнейшие административные вопросы, связанные с постановочной частью, как то: составление штатов, перевод работников из одного разряда в другой, представление их в дирекцию к взысканию, найму и увольнению, изменению в зарплате. Составляет годовой промфинплан постановочной части, годовую смету по всем статьям постановочной части; сметы на каждую новую постановку в отдельности; заявку на материалы—годовую, поквартальную и по каждой новой постановке. Принимает участие в разработке планов нового строительства, капитального строительства и ремонтов, поскольку они затрагивают интересы постановочной части. Наблюдает за выполнением правил внутреннего распорядка постановочной части.

2. Заведующий постановочной частью ведет переговоры и участвует в заключении договоров с художниками-авторами, визирует документы расчета с ними, следит за выполнением договорных сроков, оказывает им всемерную, всестороннюю помощь.

3. Ведет наблюдение за всей работой мастерских с момента сдачи чертежей до выпуска готовой продукции.

4. Организует и регулирует все вопросы нормирования, сдельщины и организации труда.

5. Организует и сдает все заказы на сторону.

6. Составляет монтировочные листы.

7. Составляет плановые заявки на материалы.

8. Представляет дирекции к уничтожению или реализации вышедшие из строя постановки, запасный фонд и актирует эти мероприятия.

9. На заведующем постановочной частью лежит покупка и приобретение имущества антикварного порядка.

10. Заведующий постановочной частью визирует подотчетные суммы заведующих цехами, счета и другие материальные и денежные документы.

Обязанности заведующего монтажной частью определяются, во-первых, работой цехов, непосредственно ему подчиненных (т. е. машинно-декоративного, осветительного, мебельно-реквизиторского, костюмерного и гримерного) как в части обслуживания текущего репертуара, так и в деле создания оформления новых постановок. Он является администратором этих цехов, объединяя их в одну систему. Во-вторых, он принимает на себя выполнение многих функций заведующего постановочной частью, имеющих оперативный характер. В-третьих, на нем лежит большая творческая работа по монтажке новой постановки на сцене.

В целом его права и обязанности сводятся к следующему:

1. Он замещает заведующего постановочной частью по всем вопросам во время его отсутствия и выполняет отдельные функции заведующего постановочной частью по указанию последнего в процессе подготовки новой постановки.

2. Непосредственно руководит всеми цехами сцены как в части монтажки новых спектаклей, так и в отношении текущего репертуара и проведения спектаклей.

3. Административно руководит цехами сцены, как то: составляет штаты, наблюдает за соблюдением утвержденного фонда заработной платы, представляет в дирекцию, по согласованию с заведующим постановочной частью, к найму, увольнению, взысканию, переводу из одного разряда в другой. Утверждает график выхода на работу, утверждает нормы обслу-

живания спектакля, наблюдает и отвечает за выполнение правил внутреннего распорядка, руководит всей работой по хранению сценического имущества и инвентаризации его.

4. Заведующий монтажной частью организует подбор старого имущества, покупку нового для текущих и новых постановок, утверждает заявки цехов сцены на материалы, визирует подотчетные суммы и счет заведующих цехами и другие материальные и денежные документы.

5. Он проводит выездные спектакли.

Функции заведующего производственными мастерскими заключаются в организации и административном управлении всеми производственными цехами. Сюда входят все вопросы, связанные с организацией производства, планированием, графиком работ, техническим нормированием, расчетом рабочей силы, составлением заказов-нарядов, калькуляцией производства, оперативным контролем.

Заведующий производственными мастерскими осуществляет:

1. Организацию производства, включающую в себя все вопросы экономики труда, технормирования, профтехобразования, охраны труда, и техники безопасности; определение потребности в основных и вспомогательных рабочих; составление штатов обслуживающего и руководящего состава; составление и обоснование цеховых и общепроизводственных расходов; установление потребности производства в сырье и вспомогательных материалах; составление сметы производства; предусматривает рост производительности труда, зарплаты, снижение себестоимости; составление техпромфинплана; установление нормы выработки на одного работника.

2. Разработку производственных планов и программ.

3. Разработку планов капитального оборудования, ремонта и рационализаторских мероприятий.

4. Наблюдение за выполнением плана работ.

5. Составление годовых и квартальных заказов на материальное снабжение, оборудование и инструменты.

6. Производственно-технический учет и отчетность.

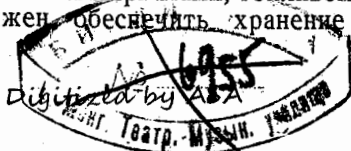
7. Подготовку производства: составление рабочих чертежей, шаблонов, деталей.

8. Планирование во времени работ производственных цехов, выдачу заказов-нарядов.

9. Постоянный учет загрузки оборудования и производства в цехах.

10. Наблюдение за состоянием оборудования и за работой механических, электро- и теплосиловых установок. Наблюдение за ремонтом оборудования, настройкой станков и режущих инструментов, за выполнением всех правил по технике безопасности.

Так как задачи, стоящие перед заведующим производственными мастерскими большого театрального предприятия, с большим производственным планом, чрезвычайно обширны, то, естественно, является необходимость дать ему в помощь для его разгрузки работников соответствующих категорий: экономиста-плановика, механика-инспектора. Кроме того, целесообразно, а в некоторых случаях и совершенно необходимо, иметь постановочной части в своем ведении небольшой материально-хозяйственный отдел. Он должен заботиться о снабжении сырьем, подсобными материалами, оборудованием, инструментарием, техническими материалами, топливом, горючим и т. п. Он должен обеспечить хранение материалов на



складах. По линии хозяйственной выполнение необходимых работ осуществляется смотрителем здания, табельщиком, уборщиками.

Таким образом, постановочная часть представляет собой организацию большой сложности, разнообразия и высокой степени развития.

Глава 2

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА

Планирование производства

Основой работ постановочной части по линии производства является своевременно полученный от дирекции перспективный годовой план новых или возобновляемых постановок. Передаваемый в постановочную часть годовой план ни в коем случае не должен представлять собой голое номенклатурное перечисление названий пьес, включенных в репертуарный план. Постановочная часть должна получить календарный план, с указанием не только имен авторов или названий пьес, но также с обозначением срока выпуска и с именами режиссеров и художников; должно быть указано и предполагаемое по режиссерскому плану количество декораций в каждой постановке, так как в пьесе, разбитой автором на четыре действия, может быть 8 декораций или же пьеса может быть, по режиссерскому замыслу, разбита на большее количество эпизодов, чем предполагал автор. Точно так же необходимо получить данные о предполагаемом количестве костюмов, а не только перечень действующих лиц, так как каждое лицо может, по ходу пьесы, переодеваться несколько раз.

На основании указанных данных может быть составлен план и график работ постановочной части.

Заведующий постановочной частью должен иметь данные об емкости в человекочасах каждого цеха. При этом следует иметь в виду возможное увеличение этой емкости путем введения двухсменной работы. Эти данные и ориентировочная прикидка на основе аналогичных фактических данных, относящихся к имевшим уже место постановкам, позволяют планировать во времени полученный от дирекции годовой перспективный план новых и возобновляемых постановок, а также ремонта, хозяйственных и других работ.

Таким образом, производственный план художественной части должен быть увязан с производственным планом постановочной части. В случае очевидного недостатка производственных сил и возможностей, должна быть предусмотрена сдача работ на сторону, введение двух смен, привлечение работников из других цехов и иные способы выполнения полученных заданий. Предполагается, что составленный дирекцией репертуарный план учитывает предельные возможности постановочной части.

В соответствии с годовым планом заведующему постановочной части надлежит совместно с заведующим производственными мастерскими и с отделом снабжения составить годовую смету на материалы, используя для этой цели нормативы расходов материалов либо по конкретным данным, либо ориентировочно, по аналогичным прошедшим постановкам.

Договоры с художниками и определение сроков сдачи ими работ должны определяться заведующим постановочной частью и соответствовать годовому графику.

Подготовительный и пуску в производство период

В реальной действительности почти всегда запаздывает работа художественной части с художником, и постановочная часть вынуждена приступать к исполнению эскизов и макетов, еще в целом не законченных по всей постановке, сданных в постановочную часть только частично. Нужно непрерывно и упорно добиваться от дирекции упорядочения этой системы.

Совершенно правильно устанавливается в театре принцип, что ничто не имеет права задерживать постановку, если актерская работа готова. Однако необходимо опираться на реальные возможности и на определенную систему планирования, от нарушения которой будут страдать и финансовая дисциплина, и финансовая политика дирекции по линии выполнения финансового плана. При годовом репертуарном плане дирекция должна выдерживать этот план и не создавать такого положения, когда одна постановка „налезает“ на другую, когда получается то мало постановок, то сразу две или три. Отсюда вытекают форс-мажорные, и авральные, и ночные сверхурочные работы.

Необходимо ввести такой порядок: договоры дирекции с художниками в отношении установления сроков исполнения ими работ и сроков денежных расчетов с ними должны определяться заведующим постановочной частью и соответствовать годовому графику. Тем самым наблюдение над выполнением художниками договорных сроков постановочная часть принимает на свою ответственность, своевременно сигнализируя дирекции о неблагополучии и требуя принятия эффек-

тивных мер, если художник задерживает работу и не выполняет срока по договору. Художник должен сдавать эскизы или макеты всей постановки в целом, а не по частям. Принятые художественной частью эскизы и макеты должны изучаться руководством постановочной части совместно с заведующим отдельными цехами: машинно-декорационным, электроосветительным, мастерской объемных декораций, мебельно-реквизиторским цехом и др. Таким путем устанавливается соответствие их запланированным срокам и техническим возможностям сцены и мастерских со стороны технического выполнения или упрощения отдельных конструкций.

Желательно, чтобы на этом техническом совещании была сообщена всем заведующим ориентировочная смета затрат средств и времени. Эта смета может быть очень ориентировочной, „на-глаз“, потому что других данных для этого определения пока не имеется. Корректированный в соответствии с замечаниями технического совещания проект оформления принимается дирекцией и художественной частью, причем составляется протокол или акт за подписями директора, художественного руководителя, режиссера и заведующего постановочной частью. На основании этого акта постановочная часть в дальнейшем выполняет все подготовительные работы, т. е. исполнение рабочих макетов и чертежей, заполнение монтировочных листов и составление предварительной сметы на время, зарплату и материалы.

Утверждение дирекцией этой сметы обычно служит разрешением начать изготовление оформления или же свидетельствует о принятии и утверждении макетов и смет и о необходимости начать изготовление оформления. После этого директор опубли-

ковывает специальное распоряжение, без которого постановочная часть не вправе приступить к работе и расходам на изготовление материального оформления.

По ходу работ художественным руководителем, режиссером и художником могут вноситься те или иные изменения и дополнения в принятые и утвержденные эскизы. Возможность таких изменений и дополнений обязательно должна быть в предварительной смете. Если эти изменения и дополнения превосходят соответствующую часть сметы или радикально меняют весь план, они могут быть приняты и выполнены только со специальной санкцией дирекции и при соответствующем отражении этих изменений в смете.

Во всех случаях дирекция должна быть письменно предупреждена постановочной частью обо всех значительных и даже менее значительных изменениях, происходящих в процессе работы.

Монтировочные листы

Важным фактором для планомерной организации работ по всей постановке в целом и для составления сметы являются монтировочные листы.

Когда заведующий постановочной частью получил в свои руки весь материал, прошло техническое совещание и сделаны выгородки на сцене, составлен акт приемки и имеются списки действующих лиц и реквизита, тогда могут быть составлены монтировочные листы по определенной форме. Эти монтировочные листы составляются заведующим постановочной частью на основе эскизов, макетов, монтировочных записей помощника режиссера. В них

перечисляются и описываются все элементы материального оформления спектакля: декорации, мебель, бутафория, реквизит, костюмы, головные уборы, обувь, парики, электроосветительные приборы, шумовая и звуковая аппаратура.

Монтировочные листы составляются в двух экземплярах, из них один экземпляр передается заведующему производством, а второй—заведующему соответствующим цехом сцены, для которого будут сделаны в дальнейшем эти предметы.

Очень рекомендуется сопровождать монтировочные листы графическим схематичным изображением каждого предмета. Помимо наглядности, это поможет и при изыскании средств из внутренних ресурсов.

Каждый заведующий цехом должен хорошо знать вверенный ему инвентарь и может указать совпадение заказываемого изделия с уже имеющимся, что освободит как от излишних расходов, так и от необходимости занимать лишнее место для хранения подобных изделий. В связи с этим крайне необходимо, получив соответствующие средства, организовать фотографирование всего инвентаря постановочной части и составить альбомы сценического инвентаря, расположенного в предметном порядке, с указанием инвентарного номера и пьесы, для которой данный предмет изготовлен.

В случае подбора предметов из числа обслуживающих другие постановки (такие предметы могут быть сразу же узнаны заведующим постановочной частью), в монтировочном листе, в соответствующей его графе, должны быть указаны инвентарный номер и пьеса, для которой был изготовлен данный предмет.

Форма монтировочного листа. (Форма № 1).

Пуск в производство

Пуск в производство начинается с того момента, когда получен эскиз от художника и можно заказать макет. При заказе макетов макетчикам, не состоящим в штате театра, рекомендуется оговорить в договоре с ними их обязанность выполнять все рабочие чертежи, детали и шаблоны. Это гораздо удобнее, чем, как это часто бывает, получать готовые макеты и потом расшифровывать их и переводить в чертежи.

Но так как все же может остаться ряд работ, не вошедших в договорные обязательства с макетчиками, для ускорения подготовительных работ, а также имея в виду случаи, когда макеты могут быть выполнены силами штатных работников театра, необходимо предусмотреть в штате квалифицированного театрального художника, умеющего выполнять рабочие чертежи. Можно иметь и просто чертежника, в обязанности которого должны войти обмеры макетов, выполнение чертежей декораций, станков, мебели, изготовление шаблонов в натуральную величину и т. п.

Чертеж

После того, как макет выполнен, изготавливают по нему чертеж. На это необходимо обратить самое серьезное внимание.

От грамотности и четкости чертежей основных частей изделий и всех деталей, притом с точнейшим обозначением всех размеров, зависит нормальное, правильное течение дальнейшего рабочего процесса.

Нельзя забывать, что чертеж изделия является первичным документом. Качество чертежа опреде-

ляет как точность нормирования, так и качество и точность выполнения. Чертеж является основным фактором при переводе производственных цехов на техническое нормирование.

Это правило является азбучным для любого производства, кроме театрального. В театральной практике оно, к сожалению, все еще является проблемой.

Выгородка

Первой обработкой макета должен быть чертеж плана декорации. Следующим за этим обязательным процессом должна быть подробная выгородка на сцене из подобранных, случайных декораций других пьес.

Как только получен утвержденный макет или эскиз, необходимо по этому макету или эскизу подготовить выгородку, чтобы правильно определить размеры. В процессе выгородки часто приходится изменять те размеры, которые даны художником в макете. Таким образом, выгородка избавляет постановочную часть от дальнейших переделок, а также режиссера и актера, когда они будут переходить на сцену, от разных неожиданностей и сюрпризов. Выгородка позволяет также создать надлежащие условия для репетиций где-нибудь в фойе, потому что после выгородки можно дать точные размеры и точную распланировку мебели и бутафории. Во время выгородки должно произойти окончательное уточнение всех размеров, например, высоты станков, наклонов плоскостей,—и проверена видимость со всех мест зрительного зала. После этого необходимо произвести обмер выгородки и ее фиксацию.

Технические совещания

Следующим после выгородки необходимым процессом должно быть техническое совещание по обсуждению макета с технической стороны. Участвовать в этом совещании должны машинист сцены, электроосветители, старшие мастера и руководители отдельных цехов производственных мастерских, чертежник, нормировщик.

Целью этого совещания, помимо общего ознакомления с макетом, является выяснение таких технических вопросов, как разбивка декораций на отдельные части, конструкции, антракты, уборка декораций, их хранение, портативность, вес и т. п.

После этого идет ознакомление сценических и производственных цехов с макетами и эскизами. Тогда можно приступать к составлению рабочих чертежей по отдельным объектам, при постоянном консультировании с заведующими цехами. Чем больше будет чертежей, чем больше раздробятся декорации на отдельные мелкие части, тем легче будет в дальнейшем работа нормировщика и заведующих цехами.

Каждый готовый чертеж должен быть подписан чертежником, заведующим производством и художником-автором. Последний обязан прокорректировать его и нести ответственность за его правильность и точность.

Смета на изготовление предметов оформления

Разработанные чертежи вместе с монтировочными листами, эскизами, рисунками предметов или фотографиями, а также шаблонами, передаются в цехи, где нормировщики совместно с заведующими цехами

определяют нормы затрат времени по своему цеху для данной постановки и количество потребных материалов.

На основе этих данных составляется уточненная смета затрат на материальное оформление спектакля, включаемая в общую смету театра по данной постановке, утверждаемую директором в установленном для этого порядке.

Применительно к форме монтировочного листа каждый цех составляет смету на предметы, целиком или частично изготавливаемые в данном цехе. Расчеты делаются по каждому предмету отдельно.

Без таких предварительных расчетов нельзя будет обоснованно и с возможно наибольшей точностью исчислить сумму затрат на материальное оформление.

Материальное оформление постановки составляется из следующих видов и объектов:

а) декорации и конструкции, включающие: объемные и живописные декорации, потолки, половики, сукна, занавеси (если они специально изготавливаются для данной постановки), мягкие декорации, аппликационные работы по тюлю и т. п., колонны, печи, станки, — т. е. все части твердых и мягких декораций;

б) мебель, специально изготавливаемая или покупаемая для данной постановки;

в) бутафория и реквизит, изготавливаемые или специально покупаемые для данной постановки. Сюда же включаются: гардины, портьеры, гардины на окна и ковры, осветительные приборы, вооружение и т. п.;

г) костюмы, трикотаж (трико, тельники, чулки, носки), белье, нижнее и верхнее, головные уборы, обувь, изготавливаемые и покупаемые для данной постановки;

д) парики, наклейки и специальный грим;

е) электротехнические приборы, как, например, специальная электро- или радиоаппаратура, изготавливаемая или приобретаемая для данной постановки, если она не будет применяться вообще для освещения всех прочих спектаклей;

ж) шумовые аппараты, специально изготовленные или приобретенные для данной постановки.

Для определения затрат по смете принимаются во внимание лишь объекты, изготавливаемые и покупаемые. Части декораций и другие объекты оформления, взятые из других постановок (подбор) текущего репертуара, не учитываются. Если же старые декорации, костюмы и другие предметы оформления применяются в качестве материалов для изготовления оформления по эскизам, сделанным для данной постановки, то стоимость их по особой оценке учитывается при определении затрат на материалы. Части оформления и костюмы из постановок, снятых с репертуара, или предметы, числящиеся в запасе, при применении их в новых постановках, как подбор, учитываются в смете по их балансовой стоимости.

В зависимости от условий и объема деятельности театра оформление изготавливается следующими способами:

а) в собственных производственных мастерских (в том числе выделенных на отдельный баланс);

б) рабочими художественно-технических цехов сцены либо в порядке сдельных работ, либо в урочные часы;

в) путем заказа сторонним организациям и лицам на основе договоров.

Применительно к этим условиям и исчисляется смета.

При наличии производственных мастерских, выделенных на отдельный баланс, смета затрат на каждый вид оформления составляется из следующих элементов:

- а) заработная плата производственная основная;
- б) " " " дополнительная;
- в) начисления на заработную плату;
- г) цеховые расходы (топливо и электроэнергия на технологические и двигательные нужды), хозяйственные расходы цеховые, зарплата руководящего цехового персонала;
- д) общепроизводственные расходы (зарплата административно-управленческого и младшего обслуживающего персонала, административно-хозяйственные расходы);
- е) материалы основные и вспомогательные.

При изготовлении оформления в собственных мастерских, не выделенных на самостоятельный баланс, исчисляются следующие затраты:

- а) заработная плата производственная основная;
- б) " " " дополнительная;
- в) начисления на заработную плату;
- г) накладные расходы на производственную зарплату, состоящие из заработной платы цехового и руководящего административно-управленческого персонала мастерских;

- д) материалы основные и вспомогательные.

Все прочие расходы, как отопление, электроэнергия, цеховые и административно-хозяйственные расходы, учитываемые по эксплуатационной смете, в стоимость материального оформления спектакля не входят.

При изготовлении оформления рабочими художественно-технических цехов

в урочные часы или в порядке сделанных работ; затраты на материальное оформление исчисляются по следующим элементам:

- а) зарплата основная и дополнительная;
- б) начисления на зарплату;
- в) материалы основные и вспомогательные.

Стоимость оформления, заказываемого сторонним организациям и лицам на основе договора, указывается в смете по договорной цене.

Методы расчета заработной платы

Составлению сводной сметы затрат на новую или капитально-возобновляемую постановку с укрупненными данными предшествует разработка уточненных смет по отдельным объектам и группе оформления в целом с отдельными расчетами затрат на рабочую силу и материалы.

После разработки чертежей и выяснения фактуры материалов, из которых намечено изготовить все объекты оформления, цех, выполняющий заказ, приступает к разработке детальных уточненных смет.

В более крупных театральных мастерских все расчеты производятся нормировщиками-калькуляторами совместно с заведующими цехами. В тех театрах, где нет мастерских, такие детальные сметы разрабатываются заведующими цехами сцены (машинист, заведующий бутафорской, заведующий костюмерной) совместно с заведующим постановочной частью.

Основные элементы смет состоят из определения потребности в рабочей силе (т. е. исчисление количества часов, в течение которых может быть

изготовлено оформление), определения суммы затрат на рабочую силу и исчисления количества и стоимости материалов.

Основанием для расчетов рабочей силы служат чертежи, эскизы и технические нормы выработки, определенные ранее в практике работы мастерских, либо исчисленные теперь по чертежам и эскизам. Исчислив потребное количество часов для изготовления каждого объекта, а потом и по всей группе в целом, цех устанавливает потребное ему количество рабочих. Так, если для изготовления всех частей декораций требуется 1000 рабочих часов, а в данном месяце 25 рабочих дней, то для того, чтобы изготовить эти декорации в течение месяца, требуется:

$$\frac{1000 \text{ рабочих часов}}{25 \text{ дней по } 8 \text{ часов} = 200 \text{ часов}} = 5 \text{ рабочих.}$$

Таким образом числителем будет общее количество потребных часов, а знаменателем — число, полученное от умножения количества рабочих дней в данном месяце на число часов, затрачиваемых рабочим в день.

Исчисление стоимости этих работ (сумма заработной платы) производится различно, в зависимости от производственных условий данного театра.

В мастерских или театрах, где введена прямая сдельщина, расчетная ставка в час определяется по каждому разряду. Чтобы установить сумму основной заработной платы, необходимо выяснить соотношение рабочих часов каждого разряда в выполняемой работе.

Если количество часов, затраченных рабочими 1-го разряда, равно 30%, 2-го разряда = 40% и 3-го

разряда = 30%, а средняя ставка в час соответственно составит 1 р. 50 к., 1 р. 80 к. и 2 р., то основной заработной платы потребуется (при затрате времени на изготовление всей группы предметов в 1000 часов)

$$\begin{array}{rcl}
 300 \text{ часов} \times 1 \text{ р. } 50 \text{ к.} & = & 450 \text{ руб.} \\
 400 \text{ " } \times 1 \text{ р. } 80 \text{ к.} & = & 720 \text{ " } \\
 300 \text{ " } \times 2 \text{ р. } 00 \text{ к.} & = & 600 \text{ " } \\
 \hline
 1000 \text{ часов} & = & 1770 \text{ руб., со средней}
 \end{array}$$

стоимостью часа в 1 р. 77 к.

В мастерских или театрах, где существует повременная система оплаты (месячная ставка по тарифу), сумма заработной платы исчисляется так:

а) месячный фонд производственной заработной платы рабочих данного цеха делится на число, полученное от умножения месячного лимита времени на число рабочих данного цеха. Частное от этого деления составит среднюю ставку в час;

б) количество часов, потребное для изготовления данной группы оформления, умножается на среднюю ставку в час. Например, в цехе 10 рабочих, месячный лимит времени — 200 часов, фонд зарплаты — 3000 руб., количество потребных для изготовления оформления часов — 1000.

$$\begin{array}{l}
 3000 : 200 = 1 \text{ р. } 50 \text{ к. в час} \\
 1000 \times 1 \text{ р. } 50 \text{ к.} = 1500 \text{ руб.}
 \end{array}$$

Сумма основной заработной платы составит 1500 рублей.

В театрах, где изготовление оформления сдается бригаде рабочих художественно-технических цехов сцены, также устанавливается средняя стоимость

часа, а размеры оплаты (сумма заработной платы по смете) определяется путем умножения количества затрачиваемых часов на среднюю ставку за час.

Если эти работы выполняются в урочные часы, то рабочие на этот период снимаются с повременной оплаты и временно переводятся на прямую сдельщину. В театрах, где применяется такая система, заработная плата на период перевода рабочих на прямую сдельщину снимается с основного фонда заработной платы, а сумма, выплачиваемая за изготовление нового оформления, относится на стоимость материального оформления.

При сдаче этих же работ на условиях сдельной оплаты (с выполнением ее в неурочные часы) размер последней также определяется путем умножения количества потребных часов на среднюю ставку за час.

Расчет потребных материалов

Зная размер зеркала сцены и ее объем (высоту, ширину, глубину), работники цехов сцены могут заранее, руководствуясь макетами и чертежами, исчислить количество потребных материалов (холста, леса, гвоздей, клея или же сатина, тюля и других материалов при приготовлении мягких декораций). Точно так же можно исчислить по эскизам и шаблонам количество материалов, необходимых для изготовления костюмов и других предметов.

Установив ассортимент, количество и среднюю стоимость материала (включая доставку и возможные издержки на изрезы и т. п.), можно со значительным приближением к точности исчислить сметную стоимость материалов.

При изготовлении предметов и частей декораций из подбора (т. е. изъятых из снятых постановок материалов) отдельно исчисляются и указываются старые материалы, с установленной для них ценой.

Цеховые расходы

Цеховые расходы состояются из:

- а) заработной платы административно-технического и обслуживающего персонала цеха (заведующий цехом, помощник заведующего, инструктор, закройщик, консультант, кладовщик цеха, счетовод, нарядчик, нормировщик);
- б) накладных расходов.

Общепроизводственные расходы

- а) Заработная плата административно-управленческого персонала:

Зав. производственными мастерскими и его заместитель, канцелярия, бухгалтерия, отдел снабжения, хозяйственно-обслуживающий персонал, младший обслуживающий персонал;

- б) спец- и прозодежда, санитария, гигиена, медпомощь, техника безопасности;

- в) аренда помещений, отопление, освещение, вода и канализация;

- г) содержание помещений в чистоте;

- д) возобновление и ремонт мелкого инвентаря;

- е) ремонт зданий и оборудования;

- ж) амортизация инструментов;

- з) канцелярские расходы;

- и) транспортные расходы (доставка материалов).

Театры, не имеющие мастерских, не исчисляют цеховых и общепроизводственных расходов.

Каждый цех сдает свою смету для составления сводных основных показателей.

Заказ-наряд

Сопровождаемый монтировочным листом заказ-наряд передается в цех. (Форма № 2.)

По этому документу каждый цех получает точное задание на изготовление одного предмета или группы одинаковых предметов.

Заказ-наряд заполняется на основании чертежа, эскиза или монтировочных листов заведующим производственными мастерскими, под наблюдением и контролем которого работа должна протекать в точном соответствии с планом—графиком загрузки всех мастерских так, чтобы ни одна из них не отставала в подготовке спектакля.

Форма наряда-заказа состоит из 4 частей. (Форма № 2а и 2б).

Первая из них заполняется заведующим постановочной частью и в ней указывается:

- а) цех, куда передается заказ;
- б) назначение изделия, т. е. название пьесы, акта или другие сведения, указывающие, для какой надобности предназначается данное изделие;
- в) характер и основные материалы (фактура), из которых изготавливается предмет;
- г) количество изделий;
- д) срок сдачи.¹

¹ Размеров изделий можно не указывать, так как всякий заказ-наряд должен быть снабжен сопроводительной запиской, в которой даются все необходимые сведения: чертеж, обмер, материал, окраска и т. д.

Вторая часть заполняется нормировщиком, а в тех случаях, когда штатом нормировщик не предусмотрен, — заведующим цехом, и состоит из следующих элементов:

а) норма затраты времени, показывающая, сколько часов должен затратить один рабочий или бригада рабочих на изготовление данного объекта;

б) норма затраты материалов, если таковая может быть исчислена;

в) фактическое время, затраченное каждым мастером или бригадой.

Третья часть заказа-наряда состоит из учета количества и ассортимента материалов, расходуемых в процессе изготовления предмета. Эта часть наряда заполняется кладовщиком или другим лицом, выдающим материалы в цех.

Четвертая часть состоит из показателей, составляющих исполнительную калькуляцию. Все графы этой части заполняются бухгалтерией на основе фактических данных учета.

Заказ-наряд вместе с чертежами (или эскизом) и шаблоном является как бы паспортом каждого изделия, производимого в той или иной мастерской.

Когда мастерская является обособленным предприятием театра, имеющим самостоятельный баланс или работающим на основе хозяйственного расчета, весьма важно заранее определить стоимость каждого объекта для подтверждения ее заказчиком (постановочной частью) тем более, что и последний связан определенной сметой. Но, независимо от этих условий, определение нормы времени, нормы расхода материалов и исчисление предварительной калькуляции обязательно для всех театров, так как такой порядок дает возможность предварительной проверки

для обеспечения выполнения сметы и устранения излишних, нецелесообразных затрат, в частности, затрат на материалы.

Заказ-наряд должен выписываться на один предмет или на группу однородных предметов. Не следует в одном наряде перечислять несколько разнородных предметов. Если один предмет должны изготовлять несколько цехов, то кроме общего наряда на данный предмет составляются наряды для каждого цеха применительно к этой части детали, которую данному цеху надлежит изготовить. В этом случае во всех цеховых нарядах, являющихся частью данного общего наряда, необходимо проставлять номер общего наряда. Так например, диван, на который выписан заказ-наряд № 325, будет изготовляться в мебельной, обойной и красильной мастерских. Каждый из перечисленных трех цехов получает отдельный цеховой наряд, в котором указывается номер 325, установленный для всего заказа-наряда на диван, и отдельно цеховой номер наряда, если такая нумерация нарядов применяется в мастерских. В числителе проставляется № 325, в знаменателе — номер цехового наряда.

Бухгалтер изымает из всех этих цеховых нарядов все необходимые данные для составления исполнительной калькуляции (фактическая затрата времени, заработная плата, стоимость материалов) и переносит их в общий заказ-наряд № 325.

В приложенных образцах форм кроме заказа-наряда имеются также формы цеховых нарядов. В них, помимо указанных выше разделов, вводится раздел по учету выработки нормы (затрата времени на изготовление предмета) бригадой и индивидуально каждым рабочим. Ежедневно, по окончании работ,

заведующий цехом или нормировщик заполняет в графе „проработано часов“ дату и количество времени, затраченного рабочим на работу по данному наряду. По окончании работ и выполнении наряда бухгалтерия высчитывает заработок всей бригады и индивидуально каждого рабочего, применительно к установленной системе оплаты (повременная, сдельщина, повременно-премиальная система).

Предлагаемая схема заказа-наряда и отдельных цеховых и индивидуальных нарядов, в которых отмечаются предварительная запланированная и фактическая стоимость предмета и количество затрачиваемого времени и расходуемых материалов, является весьма существенной для установления точной стоимости каждого предмета в отдельности и всех затрат на материальное оформление в целом.

Наряд для цеха выписывается в 3 экземплярах: для цеха, для производящего работу и для кладовщика.

Техническое нормирование

(норма затраты времени)

Самым существенным элементом заказа-наряда, а затем и сметы в целом, является определение суммы заработной платы, падающей на изготовление каждого предмета в отдельности. Эта сумма в свою очередь зависит от нормы времени, затрачиваемой одним рабочим или бригадой на производство данного предмета. Таким образом, для установления и калькуляции производственной заработной платы одного из элементов наряда необходимо знать следующие элементы:

а) сколько времени должно быть затрачено на изготовление детали предмета в целом;

б) разряд и квалификацию рабочего, который этот предмет или деталь будет делать.

Определение нормы времени или, как говорят, нормирование труда, является наиболее сложной частью в организации производства оформления в театрах. Все же такое нормирование труда вполне возможно и подтверждено практикой работы целого ряда театров и театральных мастерских.

Нормирование труда, т. е. установление детализированных норм, успешно применяется при изготовлении даже самых сложных объектов и машин. Поэтому неправильны и необоснованы соображения, высказываемые нередко даже теперь, что отсутствие поточности и серийности в производстве театрального оформления, изготовляющего преимущественно индивидуальные, почти неповторяющиеся в производстве предметы, не дает возможности нормировать труд в театральном производстве.

Эти „соображения“ опровергаются тем, что однородные по наименованию предметы, независимо от их внешней формы, предложенной художником, включают основные элементы, почти не отличающиеся один от другого. Так, например, при изготовлении павильона скелет, стенки, угольники и т. п. меняются только по размеру. Станки, ступеньки и т. п. имеют одни и те же типовые элементы, изменяющиеся только по длине, объему. Брюки, жилеты, фраки и т. п. имеют общие типовые элементы.

Поэтому, зная хорошо детали и умея раскладывать предметы на их составные элементы, можно легко, на основе практики мастеров, установить норму времени по каждой детали и предмету в целом.

Когда известна норма на детали, можно легко, опять же на основе практики мастера, подсчитать, сколько дополнительно потребуется времени для изготовления новой детали, вводимой в данный предмет.

Пример: мастеру (закройщику-нормировщику) хорошо известно, из каких частей состоит фрак и сколько времени потребуется для работника определенного разряда, чтобы эту часть сделать. Из суммы времени по основным элементам составляется норма на данный фрак. Но для „Горе от ума“ или другой исторической пьесы потребуются фракы, типичные для данной эпохи. Чтобы установить норму времени, нужно эскиз требующегося фрака разложить по элементам и по ним определить время. Если среди элементов окажутся два или три такие, по которым норма не определена, так как эта часть изготавливается впервые, то мастер исчислит норму условно, исходя из своего опыта.

Практика доказала, что при правильном разложении предмета на элементы и определении времени для каждого элемента и части, сумма, составляющая норму времени на данный предмет, лишь незначительно отклоняется от фактически затраченного времени.

Типовые и фактические нормы по каждой детали и элементу и по предмету в целом записываются на особые карточки или заносятся в алфавитную книгу. Эти записи могут служить основанием для нормирования труда в производстве. Когда накопится достаточное количество фактических данных по элементам, составляются нормы выработки для данного цеха в целом, которые время от времени корректируются и уточняются.

Так, в результате подсчета и учета фактической выработки пошивочная мастерская будет иметь сводную таблицу норм, примерно, в таком виде:¹

№ п/п.	Наименование изделия	Норма в часах	Примечание
1	Брюки современные на шелку . .	10	
2	без шелка . .	9,30	
3	" " "Анна Каренина" . .	10	На шелку
4	" " " " " . .	9,30	Без шелка
5	" " "Горе от ума"	10	Без шелка
6	" " генеральские	14	
7	Китель шерстяной с кантом	32	
8	" " малескиновый белый . .	30	Морской
9	" " " " " . .	28	Армейский
10	Мундир "Горе от ума"	42	(Для студента)
11	" " "Анна Каренина" . .	45	
12	" " "Воскресение"	35	
13	Юбка шерстяная, 2 шва	12	
14	" " нижняя с одной оборкой . .	5,30	
15	" " с тремя оборками и т. д. .	10	

В театральных мастерских или в театрах, имеющих цехи со значительным числом рабочих, установление норм на детали и целые предметы производится путем систематического хронометрирования, более точно определяющего затрату времени для каждой категории работников.

¹ Приведенные нормы часов указываются как ориентировочные и должны быть уточнены применительно к конкретным производственным условиям каждого театра.

Систематический хронометраж, т. е. проверка фактической выработки еще больше поможет накопить данные для уточнения уже установленных норм.

По условиям производства оформления в театрах, в большинстве случаев изготавливаются отдельные предметы, один на всю постановку. Лишь изредка изготавливаются одинаковые предметы в количестве, превышающем, скажем, 5—10 единиц. Но такие случаи возможны, а в оперных театрах они даже часты, в особенности при изготовлении костюмов (войско, кордебалет и т. п.). В тех случаях, когда изготавливается серия предметов, норма, установленная для одного предмета, понижается на 30% и больше, в зависимости от объекта и условий труда. Так, например, театру необходимо изготовить 10 одинаковых стульев, причем эта работа поручается одной и той же бригаде или одному мастеру. Если для одного предмета норма равняется 10 часам, то при изготовлении 10 одинаковых стульев норма понижается на 30% и будет равна 7 часам.

При установлении норм выработки и исчислениях их необходимо принимать во внимание и учитывать условия организации труда в данном производстве и цехе. Так, например, по столярной и мебельной мастерским принимается во внимание наличие или отсутствие механических строгальных станков и пил, система и процесс подготовки материалов, наличие или отсутствие подсобных рабочих для заготовки и подноски материалов и т. д.

При изготовлении костюмов норма определяется с примеркой или без нее (т. е. примеряет сам мастер или это делает специальный закройщик); нужно учесть, имеется ли мотор на машине, расположение столов, местонахождение утюгов и т. д.

Нормы выработки, принятые в цехе по типичным элементам, должны быть детально рассмотрены с участием представителей цехового комитета рабочих.

Утвержденные нормы должны быть обязательно доведены до всех работников цеха, отпечатаны и вывешены на видном месте. Ежегодно в 4 квартале установленные нормы должны пересматриваться администрацией с участием представителей рабочих и уточняться применительно к уровню фактических норм. Это необходимо оттого, что нормы неверные, заниженные, в процессе применения их на новых объектах, вместо того, чтобы служить стимулом к повышению производительности труда, будут служить тормозом. Бывает и так, что нормы значительно выше фактических и нуждаются в уточнении.

При выработке норм нужно ориентироваться на лучших мастеров, для чего необходимо изучать методы их работы и распространять их на производство в целом.

Заведующие цехами должны изучать, как организовано рабочее место и, руководствуясь предложениями рабочих, рационализировать и улучшать его. В каждой мастерской можно организовать подсобные работы, например, подноску материалов, или так расставлять столы и станки, чтобы работник не затрачивал лишнего времени на ненужные процессы.

Производственные совещания работников цехов, на которых обсуждаются все эти вопросы, могут внести много весьма ценных предложений, благодаря которым процесс производства будет улучшаться, а производительность труда возрастать.

Нормирование труда и максимальное внимание к этому весьма важному участку работы будет спо-

способствовать наибольшей заинтересованности рабочих в увеличении производительности труда, повышению зарплаток и выполнению производственной программы в целом.

По линии костюмерных мастерских пуск в производство и нормирование должны пройти аналогичные, но несколько измененные, стадии.

Рекомендуется на определенном этапе актерской работы, когда для актеров выяснятся внешние данные роли, созвать совещание по костюмам и гримам, при участии режиссуры, всех исполнителей, руководства и старших мастеров заинтересованных цехов, художника и автора. Данные этого совещания послужат конкретными заданиями и для художника при сочинении эскизов, костюмов и для работников цехов, особенно, если основой для изготовления костюмов и гримов служат подбор фотографий, различные книги по костюму и др. подсобные материалы.

По мере готовности и утверждения их режиссурой, эскизы костюмов поступают в костюмерный цех и для нормировщиков заменяют чертежи.

В общем в обязанности нормировщика входят:

1) Изучение и освещение всех производственных процессов цеха.

2) Систематическое наблюдение над производством на основе изучения технологических процессов. Составление номенклатуры производственных процессов и разбивка их на простейшие операции, с указанием их длительности.

3) Нормирование тех или иных видов изделий.

4) Составление картотеки норм, определяющихся по фактическому выполнению, и систематизация этой картотеки.

5) Составление ежемесячных показателей выработки по каждому работнику и опубликование этих показателей в цеховом бюллетене.

6) Ведение журнала с нормами по отдельным постановкам по алфавиту как предварительными, так и фактическими.

7) Составление заявок цеха на материалы и нормирование затрат материалов по отдельным объектам.

8) Составление калькуляций по новым постановкам и по новым предметам.

9) Ведение журнала работ как по своему цеху, так и по смежным или прикрепленным к нему цехам. В журнале работ по цехам, не переведенным на нормы (например, декоративно-макетному), обязательно должно фиксироваться время начала и конца тех или иных работ.

10) Хранение чертежей по своему цеху.

11) Заполнение соответствующей части бланков — цеховых нарядов.

Наряд должен составляться в 2 экземплярах, из которых один передается на руки работнику, его выполняющему.

Перед сдачей наряда нормировщик заполняет его верхнюю часть описанием данной работы, предоставляет норму времени, указывает фамилию работника и ежедневно по окончании заполняет графу, посвященную количеству часов, затраченных в этот день.

Наряд по выполнению поступает в бухгалтерию для исчисления заработка рабочего. В том случае, если наряд дается бригаде, то в наряде выписываются фамилии всех участников бригады, и против каждой из них отмечается затрачиваемое ежедневно количество часов.

**Выпуск из производства новых и капитально-
возобновленных постановок**

Весь процесс изготовления материального оформления должен быть подчинен единой схеме и заранее установленному порядку. Контроль за изготовлением в определенные заказом-нарядом сроки должен быть увязан с контролем за качеством и соответствием оформления художественным требованиям эскизов и макетов. Все это требует устранения обезличенности в работе и установления точной ответственности каждого цеха, каждого звена, каждого возглавляющего цех и каждого рядового работника за качество.

Для осуществления этого порядка и точного определения момента окончания работы и сдачи оформления в эксплуатацию нужно, чтобы при сдаче готового оформления мастерскими сценическим цехам составлялись акты приемки. В последних подробно перечисляется каждый сданный в эксплуатацию объект, указывается количество их, стоимость и общая сумма. В отдельной графе цех, принявший оформление, проставляет номер инвентарной записи. Акт составляется в 3 экземплярах, из которых один передается в бухгалтерию, как подтверждение факта изготовления и приемки в эксплуатацию оформления. (Форма № 6).

Определение стоимости каждого предмета оформления, поскольку это необходимо для учета сценически-постановочного имущества, должно быть возможно более точным. Метод оценки должен соответствовать форме, принятой в данном театре. Так, в театрах, имеющих обособленные мастерские, состоящие на самостоятельном балансе и учитывающие

все хозяйственные расходы (отопление, освещение, ремонт и т. д.), стоимость каждого объекта устанавливается по исполнительной калькуляции бухгалтерии мастерских. В этих случаях оценка будет наиболее полной, так как мастерские учитывают все затраты, в том числе и административно-хозяйственные, которые обычно в театрах учитываются по эксплуатационной смете основной деятельности. Если к моменту составления акта эта стоимость еще не выявлена, то она проставляется впоследствии бухгалтерией и сообщается цеху сцены для соответствующей пометки в инвентарных записях.

Если мастерские театра обособлены, но не имеют самостоятельного баланса, то стоимость определяется в соответствии с элементами сметы (без административно-хозяйственных расходов, входящих в смету основной деятельности).

При изготовлении оформления сторонними лицами или организациями на условиях трудового соглашения или договора, стоимость определяется в соответствии с суммой договора и с количеством изготовленных предметов по приложенной к договору смете.

Предметы, изготавливаемые непосредственно техническими цехами сцены, оцениваются путем определения суммы заработной платы, отнесенной на новые постановки, за время изготовления оформления и фактической стоимости материалов. При невозможности учесть время, затраченное на каждый объект, и установить точную стоимость его, оценка производится заведующим цехом и мастером условно, путем определения количества времени и суммы заработной платы применительно к практике предыдущей работы.

Учет материалов должен производиться при всех случаях. Поэтому стоимость их определяется на основе данных учета. Устанавливаемая таким образом стоимость проставляется в акте, подписываемом заведующим цехом, мастером и бухгалтером, и служит основанием для бухгалтерского учета стоимости и погашения сценически-постановочных средств. Подчеркиваем, что этот порядок допускается как исключение, так как все театры должны учитывать точную себестоимость по фактическим затратам.

Систематизация материалов (по новым постановкам)

Выпуск каждой новой постановки в большинстве случаев обогащает творческий опыт театров. Производственно-технические цехи также обогащают свой опыт, накапливая новые материалы для совершенствования и рационализации работы. Чтобы все эти материалы и найденные новые приемы и методы не оставались мертвым грузом, необходимо их систематизировать и изучать.

Учет всего положительного и отрицательного по каждой новой постановке облегчит работу производственных цехов над последующими постановками.

В некоторых крупных театрах весь процесс выпуска новой постановки фиксируется достаточно полно лишь в режиссерских экземплярах, представляющих ценный материал в области истории творческого пути данного театра.

В музеях театра сохраняются макеты, эскизы декораций и костюмов, режиссерские экземпляры пьес. Все же остальные документы и материалы, показывающие производственные процессы при изготовлении всех частей оформления, не собираются,

не систематизируются, так как принято считать, что они больше не понадобятся.

Между тем, для рационализации работы над новыми постановками театры, в частности производственные цехи, должны сохранять и систематизировать, кроме эскизов, макетов и рисунков, все планы и чертежи отдельных объектов и частей, описания работ, монтировочные листы, предварительные и исполнительные калькуляции, расчеты норм, сметы, журналы работ и т. д.

Для систематизации этих материалов рекомендуется завести фототеку каждой новой постановки. Каждая декорация в целом и каждая часть оформления (декорации, костюмы, отдельный предмет мебели, бутафория) после ее изготовления фотографируется.

Каждая фотография наклеивается в особый монтировочный альбомданной постановки и сопровождается описанием назначения изображенного на ней предмета.

Можно завести картотеку с тем, чтобы к каждой карточке, подробно описывающей назначение сфотографированного предмета, прикреплялись эскиз, чертеж, рисунок, калькуляция, технические нормы и фактические затраты сравнительно со сметой. Можно эти документы раскладывать по папкам (по цехам и по каждой постановке).

Таким образом в театре накапливается справочный материал, весьма ценный и необходимый для работ над новыми постановками в части изготовления оформления спектакля. Это ценно в особенности в отношении постановок классических пьес, но не меньшую ценность представляют собой такие материалы и при выпуске современных пьес.

Театры большого масштаба могут хранить эти материалы в своих музеях, где их будут изучать работники периферийных театров и художники, режиссеры, заведующие постановочными частями.

Изучение материалов, собираемых театрами союзного, республиканского и даже областного значения, дает возможность систематизировать в виде справочника нормы выработки по типизированным деталям, предметам и частям оформления, дает весьма ценные сведения о работе производственно-технических цехов. Уже это одно будет способствовать обмену опытом между театрами, так как до сих пор театры весьма остро испытывали отсутствие столь необходимых сведений и материалов в части организации и совершенствования работ по выпуску новых постановок.

Глава 3

ОРГАНИЗАЦИЯ МОНТИРОВКИ СПЕКТАКЛЯ

Структура и характеристика монтировочных цехов постановочной части

Цех машинно-декорационный

Как уже было указано выше, в ведении заведующего монтировочной частью находятся пять цехов.

Наиболее многочисленный из них — машинно-декорационный цех. (Таблица № 5.) Во главе его стоит главный машинист сцены, на ответственности которого лежит вся машинерия сцены, начиная с трюма и кончая колосниками. В больших театрах Германии эту должность часто занимает лицо с высшим техническим образованием, что имеет особенно большое значение в тех случаях, когда налицо имеется сложное оборудование сцен, механизированных по последнему слову техники. Хозяйство, вверенное главному машинисту сцены, весьма обширно, сложно и ответственно. На нем лежит также организация проведения спектакля.

Часто правильное восприятие зрителями развертывания главной линии пьесы бывает связано с ритмом хода всего спектакля в целом. Быстрая смена картины, краткость антрактов, чистота перемен при от-

крытом занавесе и т. д. имеют огромное значение. Для организации этой стороны дела необходимо превосходное всестороннее знание всех условий сцены, большой опыт, глубокое понимание системы актерской игры данного театра, режиссерского плана и замысла художника спектакля. Наряду с этим от машиниста сцены требуется подлинный талант руководителя и организатора всей массы рабочих.

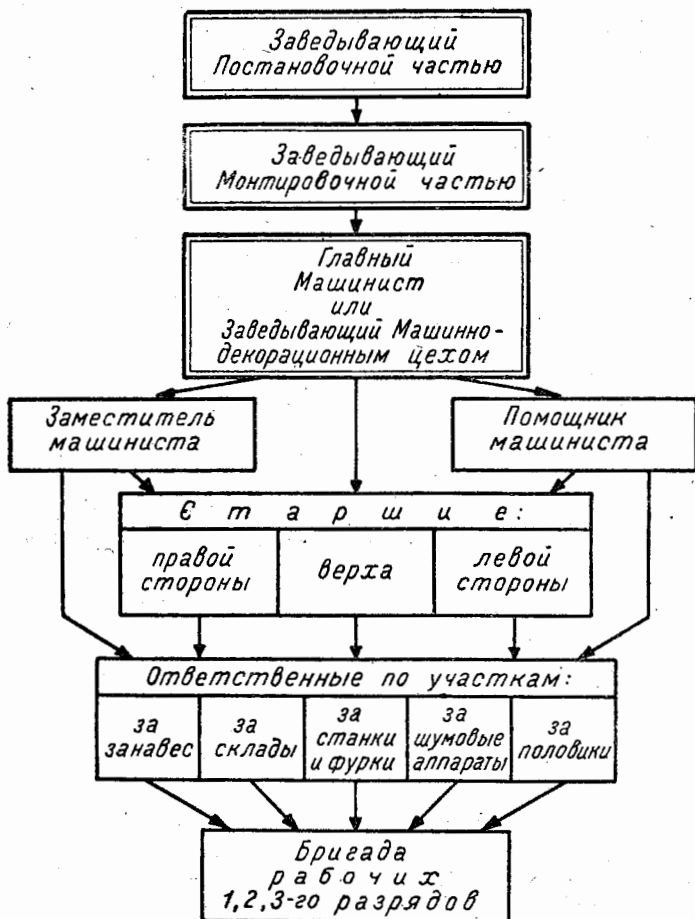
Руководство машинно-декорационным цехом осуществляется, кроме машиниста сцены, его заместителем или помощником, на которого обычно возлагаются также административные функции по линии учета, вызова рабочей силы, составления графика работ и т. п.

Весь цех разбивается на ряд отдельных участков. Во главе каждого из них ставятся наиболее опытные и знающие свое дело работники. К их числу относятся старшие сторон и верха. В каждой смене их должно быть не менее трех, а в театрах, имеющих сложное трюмовое оборудование, необходим также и старший по трюму. Все они обязаны в совершенстве знать декорации, станки и занавесы своей стороны (или верха), умело и правильно заготавливать штабели, руководить вверенной им бригадой рабочих.

Главный машинист, его заместитель или помощник и старшие сторон являются организаторами и руководителями всех остальных рабочих, разбитых на группы. Эти административные должности и количество их непосредственно определяется сложностью, оборудованием, размерами сцены.

Следующей группой старших являются старшие на отдельных индивидуальных участках. Каждый из них в своей специальной работе отвечает не за бригаду, а за вверенный ему участок работы, хозяйства

Таблица 5



или имущества цеха. К этим старшим (их часто неправильно называют бригадирами) относятся рабочие, ответственные: за основной занавес сцены, за полочки, за складочные помещения, за шумовые аппараты и инструменты, станки и фурки и т. д.

Наконец, остальная многочисленная масса работников, выполняющая работу по обслуживанию спектакля, репетиций и отдельных участков сцены, разбивается на два—три разряда, в зависимости от стажа, опыта, знаний и способностей.

В некоторых театрах существует в корне неправильный взгляд на эту рабочую силу, как на простых „таскальщиков“. Необходимо твердо усвоить, что рабочий сцены не „таскальщик“, а квалифицированный рабочий, обслуживающий один из самых сложных культурных фронтов, владеющий сложной и совершенно особой специальностью. Он должен обладать целым рядом специальных, природных данных; к ним относятся: значительная физическая сила и ловкость и очень хорошая зрительная память. Наряду с этим он должен обладать большой сметливостью и расторопностью, способностью быть внимательным и точным к сигналам, должен уметь ориентироваться в полной темноте, чтобы производить чистые перемены декораций. Он должен быть хорошо грамотным, уметь хорошо разбираться в планах, чертежах и в маркировках на сцене, должен знать технику сцены и ее механизмы и оборудование. Он должен уметь ремонтировать старые декорации и строить новые.

Это сжатое и далеко не полное перечисление свойств и качеств, требующихся от рабочего сцены, показывает, насколько значительное место он занимает в создании и проведении спектакля.

Мебельно-реквизиторский цех

Те же требования, которые предъявляются к рабочим машинно-декорационного цеха, относятся и к работникам мебельно-реквизиторского цеха. Прибавляется только еще одна особенность, вытекающая из условий их работы, — непосредственное отношение к актерам и обслуживание их как крупными, так и мельчайшими предметами утвари и обстановки. Отсутствие этих предметов на сцене может вызвать непоправимую накладку, срывающую самую блестящую игру актера.

Руководство мебельно-реквизиторского цеха строится так же, как и в машинно-декорационном цехе. На работников также возлагаются обязанности старшинства по отдельным группам: здесь это старший по реквизиту и утвари, старший по мебели, старшие по драпировкам и коврам, по оружию, по осветительным приборам, по цветам и т. д.

Электроосветительский цех

В электроосветительском цехе система распределения работ и руководства цехом аналогична изложенным выше. Точно так же необходимо определить отдельные участки работ и возложить ответственность за них на специально выделенных работников. Общее руководство цехом осуществляется заведующим и его заместителем (или помощником).

Очень часто приходится наблюдать, что в функции заведующего электроосветительским цехом входит не только руководство собственно осветительским цехом, чьи задачи ограничиваются исключительно обслуживанием в части светового оформления спектакля. В ряде театров на него возлагают также руко-

водство электромонтажными работами и ответственность за электросеть не только сцены, но и всего театрального здания, включая и все подсобные предприятия—мастерские, склады и т. д. В этом случае заведующий электроосветительским цехом должен иметь в своем распоряжении бригаду электромонтеров разных специальностей: монтеров сети, силовых установок, подъемных сооружений и пр. В крупных театральных предприятиях заведующий электроосветительским цехом должен иметь двух помощников: одного по светооформлению и другого по монтажу.

Существующую в некоторых театрах практику выделения электроцеха в самостоятельную единицу, не подчиненную заведующему постановочной частью, нельзя считать правильной и допустимой. Световое оформление спектакля имеет огромное художественное значение, оно глубоко связано со всеми другими разделами работы постановочной части. Не будет большой ошибкой, если мы скажем, что свет в современной монтажке спектакля играет роль, значение которой следует определить в соотношении с другими элементами, как 70%.

Великолепные декорации могут быть вконец испорчены плохим освещением, и, наоборот, очень посредственное оформление может быть доведено светом до хороших результатов. Всем известно, какое убогое, почти отталкивающее впечатление производят декорации, рельефы, бутафорская зелень днем, когда их перевозят в складочные помещения при солнечном свете. Вечером же, на сцене, умело освещенные, они вызывают восторги и аплодисменты зрительного зала. Превосходная игра актеров может быть сорвана плохим, „слепым“ светом.

Повседневная работа электроосветительского цеха неразрывно связана с установкой декораций, особенно подвесных. Все внимание художника—автора оформления спектакля при переносе декораций из мастерских на сцену бывает обращено преимущественно на установку освещения. Вот почему недопустимо изъятие электроосветительского цеха из системы постановочной части, объединяющей все элементы оформления спектакля.

Правильной следует считать нижеследующую организацию в больших театрах: вся электросеть (кроме сцены), все силовые установки и трансформаторная подстанция находятся в ведении специального цеха электромонтеров, во главе которого стоит свой заведующий, подчиненный либо строительной, либо хозяйственной части театра.

Электроосветительский цех, обслуживающий исключительно постановочную сторону сцены, находится в ведении постановочной части. Заведующий электроосветительским цехом должен нести ответственность за превышение допустимой для данной сцены нагрузки электроэнергии и при осуществлении новых постановок обязан официально согласовывать с заведующим электромонтажным цехом всю дополнительную электроаппаратуру и световые эффекты.

Подобно другим цехам, в электроцехе назначаются старшие по отдельным участкам. Высшая категория — регуляторные, ведущие спектакль, за ними идут старшие по переносной электроаппаратуре; старшие по стационарной аппаратуре низа (рампы), верха (софитов), по электроаппаратуре зрительного зала, по сигналам, по центру, по поворотам, по сценическим осветительным приборам. Каждый участок вверяется одному отвечающему за него работнику.

Вполне правильно знакомить всех способных работников электроосветительского цеха с работой в регуляторном помещении, с проведением спектакля в целом, но это не снимает с них определенных обязанностей по отдельным участкам. Если необходимо уделять особое внимание общему культурному и специально театральному развитию рабочих сцены, то тем более требуется высокая культура от работников электроосветительского цеха, так как они являются передовой технической интеллигенцией сценических цехов.

Цех костюмеров-одевальщиков

Работа костюмеров-одевальщиков так же, как работа гримеров, отличается одной особенностью: и те, и другие находятся в непосредственном общении с актерами. В своем внутреннем распорядке цех костюмеров-одевальщиков руководствуется теми же общими организационными принципами, что и другие цехи, но с некоторыми изменениями, связанными с особенностями его работы; так, вместо выделения старших по отдельным участкам, здесь работники распределяются по отдельным группам актеров. Работники этого цеха должны обладать рядом особых свойств психологического порядка. Им постоянно приходится иметь дело с актерами, находящимися во время исполнения новых или трудных ролей в высшей стадии нервного напряжения. Спокойное внимание, любовная забота обо всех мелочах костюма, ласковый взгляд, успокаивающее слово, — все это имеет большое значение и оказывает помощь актерскому творчеству. Работа костюмера-одевальщика не может ограничиваться только сборкой и подготов-

кой костюма и помощью актеру при одевании. Ему надо в совершенстве знать все детали одеяния, особенно исторических костюмов, надо уметь стильно повязать галстук, шарф, перевязь, одеть шляпу, задрапировать плащ. Заведующий же этим цехом должен, кроме того, отлично знать и помнить весь запасный гардероб и уметь делать подбор костюмов.

Гримеры

Теми же психологическими качествами при совершенном профессиональном владении всеми сторонами своего ремесла, часто граничащего с искусством, должны обладать и гримеры.

Иногда цех гримеров распадается на две специальности: гримеры, создающие и осуществляющие ежевечернее гримирование актеров, и — другая специальность — изготовляющие парики и наклейки (их неправильно называют „постижерами“).¹

Необходимость для хорошего гримера совмещать в одном лице мастера своей специальности с подлинными способностями художника, скульптора, тонкого и глубокого портретиста настолько общеизвестна, что нет надобности на этом останавливаться. Следует только заметить, что искусство гримера не должно заключаться только в гримировании, надевании парика, укреплении наклеек. Гример должен одновременно быть и мастером парика. Ведь часто чуть ли не решающее значение в создании внешнего облика актера имеет как раз парик, борода, усы. Нельзя счи-

¹ Вполне точное и хорошее наименование „парикмахера“, к сожалению, исчезает из обихода, или его неправильно применяют к работникам предприятий, где стригут и бреют, но не делают никаких париков.

тать правильным полное отделение специальности гримера от специальности создателя парика. Во всяком случае, гример должен непосредственно руководить и давать задания и компетентные указания парикмахеру,—он сам должен в совершенстве владеть умением изготавливать парики.

Монтировка спектакля

Подготовительный период

Работа сценических цехов над новой постановкой начинается обычно после сдачи художником-автором макетов или эскизов и ознакомления как с ними, так и с чертежами планов для выгородки. Необходимо раз навсегда завести непеременимый порядок организации на сцене выгородок каждой новой декорации. Состоит этот процесс в том, что данный макет или эскиз проверяется на самой сцене постановкой оформления, подобранного из разных пьес, но, по возможности, приближающегося к размерам, заданным макетом. На выгородке обязаны присутствовать и утверждать ее режиссер, художник и монтировочная часть, в составе руководства и заинтересованных цехов, т. е. машинно-декорационного, мебельно-реквизиторского и осветительского. Весьма полезно присутствие также и актеров, которые могли бы походить по сцене, ощутить масштабы, проверить подъемы площадок, лестниц, станков, сделать замечания по ряду вопросов, не предусмотренных макетом и эскизами. Выгородку необходимо делать возможно более полной, обязательно с мебелью и даже с приблизительной установкой света, особенно в тех случаях, когда свет в дальнейшем должен играть большую роль в спектакле.

Машинист сцены, получив от постановочной части планы выгородок, размечает их мелом на планшете сцены и по этим меткам устанавливает декорации, чтобы избежать потери времени и для уточнения всей работы. Каждый театр обязан иметь отпечатанные планы сцены, в масштабе $\frac{1}{100}$, с точным обозначением люков, кругов, подъемов, софитов, с визирными точками видимости с боковых мест зрительного зала в горизонтальной проекции и с мест 1-го ряда партера в вертикальной проекции и т. п. Подобный план помимо того, что он вообще вносит культурные навыки в работу, окажет неисчислимые услуги художникам и режиссерам при сочинении планировок, а сценическим цехам при составлении монтировочных записей. На выгородках намеченные ранее планировки уточняются, и все вновь найденные размеры необходимо тщательно фиксировать на планах. В дальнейшем эти планы послужат при разработке рабочих чертежей. Во время выгородок сценические цехи знакомятся с технической стороной макетов, обсуждают и обдумывают ее.

Техническое совещание

В сущности, это и есть то техническое совещание, на котором разрешается целый ряд вопросов относительно отдельных конструкций декоративного оформления, их объема и веса, возможности их размещения на сцене и в складах, организации антрактов, возможностей использования запасного имущества, транспортабельности и т. д., и т. д.

Соображения, указания и советы технического персонала сцены имеют большое значение и боль-

шую ценность. Пренебрежение этими предварительными замечаниями неизбежно приводит в будущем к переделкам, изменениям („тракциям“, как принято говорить в МХАТе). Вот почему правильная организация в проведении выгородок и совместно с ними технического совещания имеет громадное значение.

Ознакомление с монтировочными листами. Подбор

По мере выяснения и уточнения всех деталей монтировки и составления монтировочных листов на основе эскизов, макетов и режиссерских выписок, необходимо заведующих сценическими монтировочными цехами знакомить с монтировочными листами, передаваемыми в мастерские. В результате такого ознакомления неизбежно производятся изыскания внутренних ресурсов и подбор различных частей оформления из запаса или из других постановок. В связи с этим рекомендуется установить в театре определенный стандарт станков, фурок и т. п., чтобы из имеющегося разнообразного набора можно было бы всегда составить любые комбинации для нового спектакля, а не изготавливать все новые и новые типовые элементы конструкций, лишь незначительно отличающиеся друг от друга, и тем самым растрачивать и материалы, и время, и складочные помещения.

Организация репетиций в выгородках, в ширмах

В работе режиссера с актерами наступает такой этап, когда репетиции необходимо перенести на сцену, а декорации еще не готовы. Постановочная часть должна организовать на сцене точную выгородку из подбора декораций текущего репертуара или, что гораздо правильнее и целесообразнее, об-

ставлять их специально построенными репетиционными ширмами. Достаточно иметь в театре несколько комплектов ширм со створками в 1 м и высотой в 4 м, затянутых простым холстом, с прорезанными в некоторых местах отверстиями для дверей и окон. Помимо предохранения декораций текущего репертуара от ненужного изнашивания, эта мера позволяет создать возможно более точные размеры выгородок и наиболее культурные условия репетиций для актеров. Такие же ширмы, но менее высокие, следует давать в различные репетиционные помещения театра. При этом совершенно необходимо обставлять эти репетиции по возможности подходящей мебелью и реквизитом. Если в театре есть постоянные репетиционные залы, то там всегда должны находиться и дежурные станки, и набор вышедшей из употребления мебели. Тем самым переход актеров к репетициям на сцене, всегда сопровождающийся большими неудобствами и неожиданностями в мизансценах, в планировках и размерах, произойдет незаметно и безболезненно, а процесс освоения полных декораций займет гораздо меньше времени, которое и сохранится для монтажных репетиций.

Прием в эксплуатацию готовых изделий

При выполнении заказов на новые декорации руководство мастерских в первую очередь должно пускать в производство те части, которые не поддаются точной выгородке на сцене. К ним относятся станки, лестницы, мосты, балконы и т. п., а также предметы мебели и обстановки, трудно подбираемые. По мере изготовления декораций готовые части подаются на сцену, от одного раза к другому, пополняя настоя-

щее оформление и создавая актерам все более и более удобные условия. На этом этапе работ часто возникают пререкания между цехами сцены и мастерскими. Дело в том, что из мастерских ни одно изделие не должно быть выпущено без оформления соответствующим документом—актом. Активирование по частям, по кускам, чрезвычайно неудобно, тем более, что часто изделия возвращаются обратно в мастерские для переделок, вызванных ходом репетиционной работы актеров. С другой стороны, имеют место случаи, когда взятые из мастерской изделия теряются, заставляются другими декорациями. Сведения о местонахождении предмета бывают противоречивы. Поэтому правильно было бы до составления полного акта с размерами и оценкой каждое изделие выдавать из мастерских под простую расписку получающего его рабочего, а при составлении акта такие расписки уничтожать. По окончательной сдаче всех элементов нового оформления обязательно нужно составлять двухсторонние акты, служащие официальными документами при инвентаризации имущества постановочной части.

Монтировочная репетиция

Первый монтаж декораций на сцене часто представляет сборочную, пригонную работу, особенно в тех случаях, когда размеры мастерских не позволяют произвести ее раньше: проиеходит пригонка различных частей и креплений. Особенно это относится к угловым соединениям (которые не всегда уточнены при работе в мастерских), к карнизам, аркам, к соединениям рельефов со станками и плоскими декорациями и пр.

Настоящая же монтировочная репетиция для всех цехов сцены наступает тогда, когда все элементы оформления спектакля находятся на сцене. Каждый заведующий должен к этому времени глубоко продумать расстановку рабочей силы и оформления, установить согласованную связь между своим цехом и другими цехами.

Начинается монтировочная репетиция, как и все работы на сцене, с организации подвесных декораций и подвесных осветительных приборов. В этой работе участвуют все свободные в данный момент рабочие сцены, без различия сторон. Одновременно с этим происходят подбор и расстановка декораций и установка их в штабеля по сторонам. Когда мелкие декорации набиты и подняты, на планшет сцены стелят половики, — в такой же определенной очередности, как декорации в штабелях, т. е. первым кладут половики той картины, которой монтировка заканчивается, а последним натягивают половики начала. Когда таким образом все части декораций расположены в строгом порядке и сцена, так сказать, „заряжена“, начинается постановка каждого акта полностью, но еще не в настоящем ритме и темпе антракта, а медленно, с остановками, со спокойным ознакомлением со всеми подробностями. Весьма часто, особенно если постановка сложная, первая монтировочная репетиция ограничивается только машинно-декорационным цехом, возможно, и установкой мебели, подвеской занавесок и драпировок, но для световой части назначается специальная световая репетиция. На первой монтировочной репетиции неизбежно возникает целый ряд вопросов, непредвиденных обстоятельств, коррективов, усовершенствований, иногда упрощений. Все это необходимо фик-

сировать, сразу же записывая, для выполнения к следующим репетициям.

Единственно нормальным положением может считаться лишь такое, когда для монтировочных репетиций выделяется достаточное время. Минимально должны быть даны две монтировочные репетиции: одна декорационная, с полной прогонкой всех декораций, и одна световая, которая служит вместе с тем и второй декорационной репетицией, так как она должна происходить в полной обстановке, с мебелью и бутафорией. Те же случаи, когда одновременно происходят и монтировка декораций, и установка света, и репетиция с актерами, должны быть признаны явлением недопустимым и безобразным, свидетельствующим о полнейшей бесплановости общего руководства данным театром.

Установка света

На организации световой репетиции необходимо остановиться особо.

Вопросы освещения декораций должны быть продуманы еще в период приемки макетов. Руководство постановочной частью совместно с художником и заведующим осветительским цехом должно на основе режиссерского плана выработать предварительный световой сценарий каждой картины, наметить как общее освещение, так и отдельные световые точки, их распределение, размещение, цвет. С самого же начала работ над постановкой заведующий электроцехом должен назначить осветителя (даже не одного, а двух), который будет вести данный спектакль в регуляторной будке. Этого осветителя необходимо заблаговременно ознакомить со сценарием света и

с заданиями, которые поставлены художником и режиссером. Как только репетиции перейдут на сцену, — хотя бы и в выгородках, в самом черновом виде, — регуляторный осветитель по этой пьесе должен занять свое место и следить за текстом, за мизансценами, ориентировочно устанавливая нужное освещение, делая переходы или прибавки света и затемнения. К моменту монтировочной репетиции осветительский цех будет уже хорошо знаком с постановкой и осветительная репетиция пройдет более организованно, с меньшей затратой времени и сил. Для специальной световой репетиции, как было сказано выше, декорации ставятся полностью, равно как и мебель, и драпировки или занавески на окнах. Распределяя рабочий день, следует так распланировать работы, чтобы один цех не тратил времени на ожидание другого. Следует давать обеденный перерыв рабочим сцены в тот промежуток времени, когда предвидится наиболее длительная работа по установке освещения, а осветителей отпускать на отдых тогда, когда идет перестановка декораций. Если на осветительной репетиции режиссер не присутствовал, то свет показывают ему уже на репетиции с актерами, причем вносятся необходимые поправки или добавления.

Монтировка костюма и грима

Костюм и грим появляются на сцене позже других элементов оформления, когда спектакль уже почти готов. Происходит это в силу того, что обычно эскизы костюмов делаются художником только тогда, когда уже готовы эскизы декорации, и потому, что внешний облик актера вырисовывается с достаточной ясностью по прошествии значительной и длительной репетиционной работы.

Для просмотра гримов и костюмов необходимо назначать специальную репетицию, которая иногда проходит и не в полных декорациях, с общим большим светом, так как независимо от того, каково будет освещение данной сцены, костюм и грим должны быть тщательно проверены на полном свете. Совместить просмотр гримов и костюмов с актерской репетицией невозможно; для него следует выделить особый день.

Руководство труппой назначает очереди актеров для одевания и гримирования. Одновременно можно проводить добавочную декорационную монтировочную репетицию, ни в коем случае не создавая помех и не задерживая основной работы этого дня, посвященного костюмам и гримам.

Антрактовая репетиция

Как бы точно ни были пригнаны и слажены декорации, все же первые полные генеральные репетиции проходят, как правило, с чрезвычайно растянутыми антрактами, которые входят в норму лишь на пятом—десятом представлении. А между тем затяжные антракты играют значительную роль в ослаблении воздействия спектакля на зрителя, снижают впечатление даже от великолепной игры актеров и выдающегося декоративного оформления постановки. Спектакль должен иметь свой ритм и продолжительность. Всякое нарушение этого положения, особенно бесконечные антракты и, как их следствие, позднее окончание, вреднейшим образом влияют на всю постановку в целом. Учитывая все это, художественное руководство и постановочная часть обязаны принять все доступные им меры и, помимо основательной

предварительной проработки вопроса об антрактах на макете, выделить время для специальной антрактовой репетиции.

Рабочие сцены, бутафоры, осветители, а также и все другие участники спектакля, должны выучить и запомнить поставленные перед каждым из них задачи и напрактиковаться в их исполнении. Руководству сценических цехов необходимо подготовиться к антрактовой репетиции, взвесить все обстоятельства, условиться о взаимосвязи между цехами, распределить места на сцене для заготовки декораций, мебели, осветительной аппаратуры, чтобы ни один цех не был помехой в работе другого цеха. Перед репетицией каждому рабочему следует разъяснить его задачу, между отдельными рабочими и целыми группами их должны быть распределены детали и части оформления. Каждый должен знать и помнить, что именно ему надлежит делать, как только закроется занавес: что, какой предмет, с кем вместе он должен взять, куда нести и где поставить. Только путем такой тщательно продуманной расстановки рабочей силы можно добиться осуществления перестановок декораций в надлежащем темпе. Безалаберное бросание из стороны в сторону, поиски частей оформления, отнеска их в случайные места, ожидание одним другого, движение навстречу и создание пробок, непродуманная эвакуация актеров со сцены по окончании актов,—все это может привести только к бессмысленной и безрезультатной затрате энергии, к затягиванию антрактов и накладкам.

Антрактовая репетиция должна проходить в полной обстановке,—такой же, как на спектакле. Когда на сцене все готово, лицо, ведущее репетицию, дает сигналы на закрывание занавеса. Во время переста-

новки руководству надо быть на сцене с часами в руках, фиксируя начало и конец перестановки и внимательно наблюдая, как идет работа, что мешает, где надо что-либо изменить или дать другое направление. По окончании перестановки дают занавес и замечают время.

Если перестановка сложная, если были ошибки, если что-то было забыто, нужно снова повторить всю работу, поставив опять предыдущую декорацию. В случае повторной неудачи нужно провести эту же работу еще раз, так как это повторение послужит только к лучшему запоминанию каждым своей роли.

Проведение спектакля

Необходимо всегда помнить, что и вопросы организации постановочной части, и вопросы организации производственных и монтировочных процессов,—все это служит одной цели: показу зрителю спектакля. Поэтому все должно вести к лучшему проведению спектаклей, какой бы по счету этот спектакль ни был—первое или 20-е представление. Часто случается, что генеральные репетиции и премьеры проходят хорошо, их отмечают одобрительно зритель и пресса, и весь коллектив театра, но по мере повторения внимание ослабевает, спектакль расшатывается, декорации ветшают, криво стоят, просвечивают, тут и там случаются пролеты, меняется свет, происходят накладки, на всем начинает лежать печать небрежности. И оказывается, что то, из-за чего люди трудились, во что вкладывали опыт, знание и талант, чему они подчас посвящали всю жизнь, теряет свой смысл, утрачивает свое назначение: т. е. нести культуру, просвещение и радость нашему зрителю, вол-

новать и заражать его большими мыслями и чувствами.

Организация ведения повседневного спектакля текущего репертуара должна быть на самой большой высоте; к каждому такому спектаклю следует относиться с полным сознанием ответственности.

Поддержанию спектакля на должной высоте служит ежедневное внимательное наблюдение за состоянием всех элементов оформления. Необходимо немедленно принимать меры к исправлению замеченных недостатков. Дневник спектаклей, который ведется помощником режиссера, должен быть не простым формальным протоколом. В этом дневнике должны найти отражение все происшествия, случившиеся в ходе спектакля: и дурное состояние декораций, или костюмов, требующих ремонта, и затянувшийся антракт, и накладка, и неверный свет, и т. д. Записанные в дневнике замечания должны на следующее же утро доходить до заведующего цехом, которому они адресованы, и последний обязан немедленно принять меры к исправлению недочетов. Копии всех замечаний обязательно следует сообщать руководству постановочной части для осведомления и проверки исполнения.

Заключение

В заключение необходимо сказать, что какие бы ни излагались сведения, указания и рецепты, каждый театральный работник постановочной части должен энергично и самостоятельно искать собственных путей, лучше всего подходящих к условиям, в которых находится его театр. Нельзя останавливаться на достигнутом, нельзя успокаиваться на положении,

которое сегодня может казаться удовлетворительным.

Надо непрестанно искать, заимствуя из всех источников, применяя в своей работе все методы и все приемы, подымающие деятельность и организацию постановочной части на все бóльшую и бóльшую высоту.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Название театра

Название постановки

Художник

**МОНТИРОВОЧНЫЙ ЛИСТ И СМЕТА
НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ОФОРМЛЕНИЯ
(декораций, конструкций, мебели, бутафории)**

Действие (картина)

Название цеха

[illegible]

ФОРМА № 2

_____ 191_____ г.

ЗАКАЗ-НАРЯД № _____

В _____

_____ мастерские

для пьесы _____ акт _____ картина _____

наименование изделия _____

по эскизу № _____ чертежи № _____

Зав. производственными мастерскими

Бухгалтер

[illegible]

ФОРМА № 2-а

Н А Р Я Д (для бригады) № _____

_____ 194 г. В _____ мастерскую

Пьеса _____ Акт _____

Описание работ: Чертеж № _____ Деталь № _____

Норма времени ТНБ = _____ чел. час по Р. _____ к. _____ Итого Р. _____ к. _____

Зав. мастерской _____ Нормировщик _____

[illegible]

Экономия времени = _____ час. _____ Переработано час. _____

Начато _____ Кончено _____

Качество _____

Зав. произв. маст. _____

Готовое изделие принял зав. мастерской _____ Счетовод _____

о расходе материалов на выполнение наряда

[illegible]

Материал получил _____

Отпустил кладовщик _____

Мастр

Зав. мастерской _____

Счетовод _____

Калькуляция себестоимости изделий по наряду

ЗАТРАТЫ	По смете		$\frac{\%}{\text{соотн.}}$	По отчету		$\frac{\%}{\text{соотн.}}$
Материалы						
Зарплата						
Начисл. на зарпл. и накл. расх.						
Итого . . .						

Бухгалтер _____

НАРЯД № _____

В _____ мастерскую

Шьеса _____ Акт _____

Описание работ: Чертеж № _____ Детали № _____

Норма времени ТНБ _____ чел.-час. по Р. _____ к. _____ Итого Р. _____ к. _____

Заведующий _____ Нормировщик _____

Фамилия, имя и отчество мастера _____

Оклад в мес. Р. _____ к. _____

Месяц	Проработано часов в день											Итого т/час.	З а р п л а т а		
													основ- ная	заэкономия по та- рifu	50% и того

Экономия времени _____ час.

Переработка времени _____ час.

Начато _____ Кончено _____

Качество _____

Зав. произв. маст. _____

Готовое изделие принял

Зав. мастерской _____ Счетовод _____

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТ № _____

Тариф. Ставка Р. _____ в м-ц _____

[illegible]

ЖУРНАЛ РАБОТ № _____ ЧАСТЬ _____

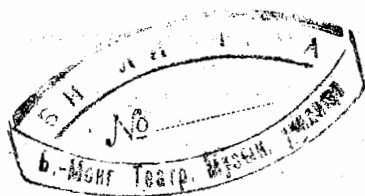
3A 194 r.

К Р А Т К О Е О П И			
№ по порядку	Фамилия, имя, отчество	Кол.	
		часов	
В С Е Г О . . .			

Завед. _____

С А Н И Е Р А Б О Т			
Код. часов	Код. часов	Общее количество часов	Примечание

Подтверждаю Завед. _____ 4

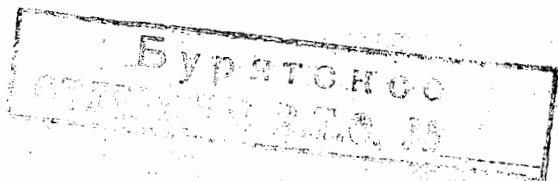


СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Глава 1. Введение	5
Понятие о постановочной части	—
Основные отделы постановочной части	6
Структура постановочной части. Схема административного подчинения	—
Функции руководства постановочной частью	11
Глава 2. Организация производства	19
Планирование производства	—
Подготовительный к пуску в производство период	22
Монтировочные листы	24
Пуск в производство	26
Чертеж	—
Выгородка	27
Технические совещания	28
Смета на изготовление предметов оформления	—
Методы расчета заработной платы	32
Расчет потребных материалов	35
Цеховые расходы	36
Общепроизводственные расходы	—
Заказ-наряд	37
Техническое нормирование	40
Выпуск из производства новых и капитально-возобновленных постановок	48
Систематизация материалов	50
Глава 3. Организация монтировки спектакля	53
Структура и характеристика монтировочных цехов постановочной части	—

Стр.

Цех машинно-декорационный (53). Мебельно-реквизиторский цех (57). Электроосветительский цех (57). Цех костюмеров-одевальщиков (60). Примеры (61).	
Монтировка спектакля	62
Подготовительный период (62). Техническое совещание (63). Ознакомление с монтировочными листами (64). Организация репетиций в выгородках, в ширмах (64). Прием в эксплуатацию готовых изделий (65). Монтировочная репетиция (66). Установка света (68). Монтировка костюма и грима (69). Антрактовая репетиция (70).	
Проведение спектакля	72
Заключение	73
Приложение	75



Отв. редактор А. Г а т е н я н
Техн. редактор Г. Се м е н о в а
Корректор Р. В е р б а к о в а

Сдано в набор 25/X — 1940 г. Подписано к
печ. 16/XII — 1940 г. „Искусство“ № 1450.
Индекс 222. Заказ № 1025. М 43316. Бумага
75×108¹/₃₂ п. л. 3¹/₄ у. а. л. 3. Тираж 4000.
б. л. 16¹/₈. Печ. знак. в 1 б. л. 112796.

Цена 1 р. 20 к. Переплет 30 к.

Типография им. Ивана Федорова. Звениго-
родская, 11

Все замечания читателей
просят направлять автору по адресу:
Москва, Улица Немировича-Данченко,
дом 5, кв. 9

7461