

15/2022. számú főigazgatói utasítás

a Magyar Nemzeti Balettintézet alapszabályának kiadásáról

A Magyar Állami Operaház (a továbbiakban: **OPERA**) Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: **SZMSZ**) 32. pontjában meghatározott belső szabályozói hatáskörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. Jelen utasítás kiadásával hatályba léptetem az utasítás mellékletét képező **„Magyar Nemzeti Balettintézet alapszabálya (V2)”** szabályzatot.
2. A szabályzatba foglalt rendelkezések végrehajtásáért a balettigazgató felel.
3. Az utasítás kihirdetése körlevéllel történik, valamint az OPERA informatikai rendszerében kerül közzétételre.
4. Jelen utasítás **2022. október 1.** napján lép hatályba, és hatályát veszti a **26/2020. számú főigazgatói utasítás**.

Budapest, „időbélyegző szerint”

Magyar Állami Operaház
Ókovács Szilveszter
főigazgató megbízásából:

Dr. Főző Virág
főigazgató-helyettes

Melléklet:

„Magyar Nemzeti Balettintézet alapszabálya (V2)” szabályzat

Tartalomjegyzék

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
1. A szabályzat célja	3
2. Értelmező rendelkezések	3
3. A szabályozás általános elvei	4
3.1. Az MNBI intézményi vezetője, szakmai felelőse, oktatói	4
3.2. Órarend, tanrend	4
3.3. Értékelés	4
3.4. Kapcsolattartás	5
3.5. 3 évados tervezés és az évados költségterv	5
3.6. Képzési díj megállapítása	5
3.7. Kapacitásbővítés	6
RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK	6
4. Felvételi eljárás	6
4.1. Felvételi bizottság	6
4.2. Jelentkezés feltétele	6
4.3. Felvételi vizsga	6
4.4. Képzésre történő felvétel	6
5. A képzés rendje	7
6. Vizsgáztatás rendje	7
7. Versenyen való részvétel	7
8. Magatartási szabályok, házirend	7
9. Oklevél	7
10. Kizárás	8
ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	8
11. A szabályzat elfogadása	8
12. A szabályzat hatálya	8
13. Véleményeztetés	8

MAGYAR NEMZETI BALETTINTÉZET ALAPSZABÁLYA

Verziószám: V2¹

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

- 1.1. A Magyar Állami Operaház (a továbbiakban: **OPERA**) alapító okiratának 3.3. pont d) és o) alpontjára tekintettel 2016/2017-es évadban kísérleti jelleggel létrehozta a **Magyar Nemzeti Balettintézet** (a továbbiakban: **MNBI**) balettművészeti felkészítő oktatási helyet, ahol nem akkreditált, iskolarendszeren kívüli képzést folytat. Az elért eredményekre és sikerekre tekintettel az **OPERA** az MNBI tartós fennmaradásáról határozott, és a képzés strukturált kereteinek meghatározása érdekében a jelen szabályzatban (a továbbiakban: **szabályzat**) rögzíti a működésre vonatkozó alapvető rendelkezéseket.

2. Értelmező rendelkezések

- 2.1. A szabályzat alkalmazásában:

- a) **Felvételi vizsga:** olyan képességvizsgálat, amelynek keretei között megállapítják, hogy a jelentkező rendelkezik-e azokkal az egyéni fizikai, motorikus, művészeti készségekkel és tehetséggel, amelyek alkalmassá teszik a képzésben való részvételre;
- b) **Képzés:** a közoktatási és felsőoktatási jogszabályok hatálya alá nem tartozó, nem akkreditált, iskolarendszeren kívüli, önkéntes, felkészítő klasszikus balett képzés, amely a balettigazgató által jóváhagyott, tanórákat tartalmazó órarendből áll;
- c) **Képzési csoport:** növendékek besorolási térképe. Új növendékek a felvételi vizsga alapján a meglévő növendékek pedig az év végi vizsgaeredményük alapján kerülnek besorolásra.
- d) **Képzési díj:** a növendék által a képzési szerződés szerint fizetendő díjazás. Kedvezményes képzési díj állapítható meg annak a növendéknek, akinek testvére szintén az MNBI növendéke. A kedvezmény mértéke a képzésben részt vevő két testvér esetén 25% (75% fizetendő), három vagy több testvér esetén 50%.
- e) **Képzési szerződés:** az **OPERA** és a növendék között a Ptk. alapján létrejött szerződés, amely alapján a növendék jogosult a képzésben részt venni és köteles képzési díjat fizetni, az **OPERA** pedig köteles a képzést megszervezni és biztosítani;
- f) **Költségterv:** tartalmazza a várhatóan felmerülő közvetlen költségeket és az általános költségeket adott időszakra vonatkozóan.
- g) **Növendék:** az **OPERÁVAL** képzési szerződés alapján polgári jogi jogviszonyban álló kiskorú;
- h) **Oktató:** az **OPERÁVAL** jogviszonyban álló balettmesterek és más szakterületű tanárok, pedagógusok és szakemberek, akiket a balettigazgató az MNBI tanóráinak megtartására felkér.
- i) **Oktatásszervező:** a balettigazgató által kijelölt munkatárs, akinek munkaköri feladata az MNBI operatív működtetése, illetve a működés támogatása.
- j) **Tanóra:** az órarendben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás, amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb kilencven perc. A tanóra főszabály szerint az oktató és a növendék személyes jelenlétében történik, de különleges helyzetben a tanóra online is megtartható, ha annak minden feltétele biztosított.
- k) **Szakmai gyakorlat:** az **OPERA** saját előadásain történő előadóművészi közreműködés;

¹ A módosítások aláhúzással jelölve.

- l) **Vizsga:** az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének - értékeléssel egybekötött - ellenőrzési formája.

3. A szabályozás általános elvei

3.1. Az MNBI intézményi vezetője, szakmai felelőse, oktatói

- 3.1.1. Az MNBI intézményi vezetője az OPERA mindenkori **balettigazgatója**. A balettigazgató felel:
- a 3 évfolyamos költségterv előterjesztéséért;
 - a képzés szakmai tartalmának meghatározásáért;
 - a felvételi eljárás és a vizsgáztatás szabályszerű lebonyolításáért;
 - az oktatásszervezők feladatkörének meghatározásáért;
 - az oktatók felkéréséért és szerződtetéséért;
 - a képzés magas szakmai színvonalának biztosításáért.
- 3.1.2. A balettigazgató jogosult egy balettmestert megbízni az MNBI **szakmai vezetői** feladatainak ellátásával. A szakmai vezető felel:
- a balettigazgató által rábízott feladatok teljesítéséért;
 - a képzés magas szakmai színvonalának biztosításáért.
- 3.1.3. Az **oktatásszervező** felel:
- a képzési díjsávok kialakításáért;
 - a 3 évfolyamos költségterv elkészítéséért;
 - a jelentkezési felhívás előkészítéséért, jóváhagyásra felterjesztéséért, és a jóváhagyott felhívás közzétételéért a felvételi bizottság (a továbbiakban: **FB**) által meghatározott felületeken;
 - a felvételi eljárás megszervezéséért;
 - a felvett növendékek szerződtetéséért, és a szerződések (módosítások, megszüntetések) teljeskörű adminisztrálásáért;
 - a képzési díjak határidőben történő megfizetésének ellenőrzéséért;
 - az MNBI működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatok teljes körű ellátásáért.
- 3.1.4. Az **oktató** felel:
- a rábízott tanóra magas szakmai színvonalú megtartásáért;
 - a növendékek fejlődésének elősegítéséért;
 - igény szerint a szülőkkel való személyes konzultáción való részvételért;
 - a balettigazgató által rábízott egyéb, a tevékenységéhez kapcsolódó feladat teljesítéséért.

3.2. Órarend, tanrend

- 3.2.1. Az órarendet a balettigazgató a tanévet megelőző **július 15-ig** köteles jóváhagyni. A jóváhagyott órarendet az oktatásszervezők a növendékekkel írásban közlik. Az írásban közölt órarenden indokolt esetben a balettigazgató jogosult változtatni, azzal, hogy a változásról a növendékeket haladéktalanul értesíteni kell.

3.3. Értékelés

- 3.3.1. A növendékek egy tanévben két alkalommal (félévkor és az év végén) vizsga keretében számot adnak tudásukról. A félévi vizsgák tájékoztató jellegűek. Az év végi vizsga alapján a vizsgabizottság (a továbbiakban: **VB**) háromféleképpen dönthet:
- a növendék felsőbb osztályba léphet, vagy
 - a növendéknek meg kell ismételnie az adott évfolyamot, vagy
 - a növendék alsóbb osztályban folytathatja tanulmányait, vagy

d) a növendék nem folytathatja tanulmányait az MNBI-ben.

3.3.2. A VB az év végi vizsga alapján javaslatot tehet arra is, hogy a növendék az amatőr csoportban folytassa tovább tanulmányait.

3.4. Kapcsolattartás

3.4.1. A növendék, illetve törvényes képviselője és az oktatásszervező elsősorban e-mailen és telefonon keresztül tartják egymással a kapcsolatot, így ennek érdekében a növendék törvényes képviselője köteles megadni ezen elérhetőségeit, illetve annak változását haladéktalanul bejelenteni. Az oktatásszervező a képzést érintő információkat a képzés helyszínén közzéteszi, illetve elektronikusan megküldi a növendékeknek és törvényes képviselőinek.

3.5. 3 évados tervezés és az évados költségterv

3.5.1. A balettigazgató felel azért, hogy jelen szabályzat hatályba lépését követően elkészüljön az MNBI 3 évados költségterve. A 3 évados költségtervet a gazdasági igazgató és a főigazgató hagyja jóvá. A 3 évados költségterv elkészítése az oktatásszervező feladata.

3.5.2. A 3 évados költségtervben kerül kimutatásra a csoportonkénti várható kiadások és bevételek évadonkénti tételes bontásban. A költségterv részét képezi egy összehasonlító kimutatás is, ami az előző évadok terv-tény adatait összefoglalva, összehasonlítva tartalmazza.

3.5.3. A 3 évados költségtervet az első jóváhagyást követően minden évad megkezdése előtt aktualizálni szükséges, illetve adott évad tekintetében ismételten a gazdasági igazgató és a főigazgató felé elő kell terjeszteni.

3.5.4. A költségtervben szerepeltetni kell, minden olyan kiadást és bevételt, amely a képzéssel vagy a résztvevőkkel kapcsolatosan felmerülhet. Szerepeltetni kell többek között:

- növendékek számának megfelelően számított tandíj bevételt feltüntetve az esetleges kedvezmények mértékét és összegét,
- a képzők, oktatók, balettmesterek, korrepetitorok díját,
- felvételi és egyéb vizsgák során felmerülő kiadásokra vonatkozó keretösszeget,
- esetleges versenyeken való részvételi díjakra vonatkozó keretösszeget,
- eszközök beszerzését,
- bérlemények díját.

A költségterv formátuma kötetlen, azonban az összesítést a függeléként közreadott táblázatban kell szerepeltetni.

3.5.5. Az MNBI-vel kapcsolatos egyéb rendezvények, különleges események kiadásaira vonatkozóan külön költségvetést kell készíteni.

3.5.6. A 3 évados költségtervet a balettigazgató a tanévet megelőző május 1-ig köteles előterjeszteni a jóváhagyó személyek részére.

3.6. Képzési díj megállapítása

3.6.1. A képzési díjak sávosan kerülnek kialakításra a csoport szintjének függvényében. A képzési díjat a költségterv részeként a főigazgató hagyja jóvá. A díjsávok kialakítása az oktatásszervező feladata.

3.6.2. A havi képzési díj mértéke nem lehet kevesebb, mint a képzés kapcsán felmerülő valamennyi kiadás az egy főre jutó hányada.

3.6.3. A jelentkezési felhívás csak a jóváhagyott képzési díj ismeretében kezdhető meg.

3.7. Kapacitásbővítés

- 3.7.1. A kapacitás csak abban az esetben bővíthető, ha az adott évad, illetve az azt követő évadok költségvetése tartalmaz annyi fel nem osztott bevételt, amely fedezi a kapacitásbővítést. A kapacitásbővítés többlet kiadást az OPERA részére nem generálhat.

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

4. Felvételi eljárás

4.1. Felvételi bizottság

- 4.1.1. A felvételi bizottság (a továbbiakban: **FB**) legalább 3 tagból álló szakmai testület, amelynek elnöke a balettigazgató, tagjai az MNBI oktatói, akik közül legalább 2 tagot a balettigazgató jelöl ki. A FB jóváhagyja a felvételi követelményeket, a jelentkezési felhívás szövegét, és dönt a jelentkezők felvétele vagy elutasítása tárgyában.
- 4.1.2. A FB döntéseit jegyzőkönyvbe kell foglalni, amit a FB valamennyi tagja aláír és a jegyzőkönyvet készítő aláírásával hitelesít.
- 4.1.3. Az FB legalább évadonként egyszer, a OPERA által meghirdetett felvételi vizsga alkalmával ül össze.

4.2. Jelentkezés feltétele

- 4.2.1. A képzésre azok a kiskorúak jelentkezhetnek, akik betöltötték 4. életévüket, és a képzés meghirdetésekor meghatározott követelményeknek eleget tesznek.

4.3. Felvételi vizsga

- 4.3.1. A FB megvizsgálja a jelentkező szakmai alkalmasságát: alkati adottságot, fizikai képességet (tágság, hajlékonyság, rugalmasság, ritmusérzék), mozgásfelfogó-képességet, koordinációs készséget, művészi hajlamot.
- 4.3.2. A jelentkezők számától függően a felvételi vizsga rendjét, időpontját, beosztását a FB állapítja meg.
- 4.3.3. A felvételi vizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza a FB jelentkezőkre vonatkozó indokolt döntését, valamint a felvételi vizsga során tapasztalt jelentős körülményeket. A jegyzőkönyvet a kijelölt oktatásszervező készíti és aláírásával hitelesíti.
- 4.3.4. A felvételi vizsga eredményéről a jelentkezőket írásban kell értesíteni.

4.4. Képzésre történő felvétel

- 4.4.1. Az eredményes felvételi vizsgát teljesítő jelentkezővel az OPERA képzési szerződést köt. A képzési szerződés alapján a növendék jogosult a képzés órarendben meghatározott tanóráin részt venni és köteles a részére megállapított képzési díjat megfizetni. A növendék a képzési szerződés hatálya alatt jogosult a képzésen részt venni.
- 4.4.2. A képzésbe év közben történő bekapcsolódás feltétele a balettigazgató szakmai jóváhagyása, valamint az évadra jóváhagyott költségvetés betartása.

5. A képzés rendje

- 5.1. Az OPERA biztosítja a képzés személyi és tárgyi feltételeit, valamint a képzés folytatásához szükséges információkat.

- 5.2. A képzés a balettigazgató által jóváhagyott órarendben meghatározott tanórákból áll. A tanóraért felelős oktatók a balettigazgatóval egyeztetve kötelesek a tanóra leírását kidolgozni. A leírásban rögzíteni kell a tanóra címét, szakmai célját, tartalmát és az oktatásáért felelős személyeket.
- 5.3. A növendék jogosult a vele közölt órarendben meghirdetett tanórákon részt venni. Ha a növendék a tanórák látogatását elmulasztja, az nem mentesíti a képzési díj fizetése alól.
- 5.4. A képzési szerződés a növendék részére kötelező felszerelés, formaruha használatát írhatja elő, amelyeket a növendék saját költségét köteles beszerezni. Kivétel ez alól a színpadi gyakorlathoz (előadáshoz) szükséges jelmez, amit az OPERA biztosít.
- 5.5. A növendék törvényes képviselőjének kérelmére alsóbb évfolyamba sorolható.

6. Vizsgáztatás rendje

- 6.1. A képzésen elsajátított ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése vizsgán történik. A VB legalább 3 tagból álló szakmai testület, amelynek elnöke a balettigazgató. A VB további tagjait a balettigazgató kéri fel az MNBI oktatói, továbbá más táncművészeti szakemberek közül.
- 6.2. A VB döntéseit jegyzőkönyvbe kell foglalni, amit a VB valamennyi tagja aláír és a jegyzőkönyvet készítő aláírásával hitelesít.
- 6.3. A növendékek számától függően a vizsga rendjét, időpontját, beosztását a VB elnöke állapítja meg.
- 6.4. A vizsgán a növendék köteles számot adni a képzésen elsajátított gyakorlati, szakmai tudásáról.
- 6.5. A vizsgán a növendék törvényes képviselője nem lehet jelen.

7. Versenyen való részvétel

- 7.1. A növendék, törvényes képviselőjének hozzájárulása esetén az MNBI képviseletében belföldi és nemzetközi balett- és táncversenyen vehet részt.
- 7.2. A kötelezettségvállalás belső rendjének betartásával az OPERA a versenyen való részvétel költségét (pld. nevezési díj, kísérő balettmester költségei) átvállalhatja.

8. Magatartási szabályok, házirend

- 8.1. Az MNBI tevékenységében részt vevő valamennyi személy – oktatók, oktatásszervezők és növendékek – köteles betartani az Opera által közreadott mindenkori házirendet, annak mellékleteit, függelékeit, továbbá a mindenkori etikai szabályzatot. A házirendet, illetve az etikai szabályzatot megsértő növendék a képzésből kizárható és a vele kötött képzési szerződés megszüntethető.

9. Oklevél

- 9.1. A képzés legalább egy évének (évfolyamának) sikeres teljesítését követően a növendék oklevélben részesül, amelyben a balettigazgató aláírásával igazolja, hogy a növendék a tanévben milyen tartalmú képzésen vett részt.

10. Kizárás

- 10.1. Az OPERA egyoldalú nyilatkozattal megszüntetheti annak a növendéknek a képzési szerződését, aki a képzési szerződésben rögzített kötelezettségeit nem teljesíti, különösen annak, akinek a vizsgán nyújtott teljesítményét a vizsgabizottság elégtelennek ítéli, illetve aki a képzési díjat nem fizeti meg.

ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

11. A szabályzat elfogadása

- 11.1. A jelen szabályzat hatálybalépését megelőzően felvett növendékek esetében a növendékek kötelesek nyilatkozni, hogy a szabályzatot (a felvételi eljárásra vonatkozó fejezet kivételével) magukra nézve kötelezőnek ismerik el. A szabályzatot el nem fogadó növendékkel a OPERA képzési szerződést nem köthet, illetve a már megkötött képzési szerződés erre hivatkozva is felmondható.

12. A szabályzat hatálya

- 12.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a MNBI-n iskolarendszeren kívüli képzést folytatni kívánó valamennyi jelentkezőre, a sikeres felvételi vizsgát teljesítő növendékekre, továbbá az MNBI oktatóira, oktatásszervezőire, és a OPERA valamennyi foglalkoztatottjára.
- 12.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a MNBI működésére, annak alapvető szabályaira, a felvételi eljárásra, a képzés tartalmára és rendjére, illetve a OPERA és a növendék közötti jogviszony megszűnésére.

13. Véleményeztetés

- 13.1. Jelen szabályzat az 5/2017. számú főigazgatói utasítással kiadott, a belső szabályzatok kialakításának és karbantartásának szabályairól szóló szabályzat alapján került véleményezésre, ezt követően előterjesztésre és jóváhagyásra.