Приложение № 1

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
ГБУ «ТГТДиК им.К.Тинчурина»

_____ Р.В. Чабатова

«26» июня 2019 год

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГБУ «ТГТДиК им.К.Тинчурина»

_____ Ф.Н. Мусагитов

«26» июня 2019 год

П Р А В И ЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ТАТАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕАТР ДРАМЫ И КОМЕДИИ ИМ.К.ТИНЧУРИНА»

Казань

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – это локальный нормативный акт театра, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений (ст.189, 190 ТК РФ).

Ее основными целями являются установление внутреннего трудового распорядка, поддержание дисциплины труда, локальная регламентация трудовых отношений и установление комплекса взаимных прав и обязанностей работодателя и работников.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - Государственное бюджетное учреждение «Татарский государственный театр драмы и комедии им.К.Тинчурина»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст.16 ТК РФ;

«Дисциплина труда» – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Соблюдение трудовой дисциплины – это не только строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого роста, производительное использование рабочего времени.

Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны для регулирования трудовых отношений работников Государственного бюджетного учреждения «Татарский государственный театр драмы и комедии им.К.Тинчурина».

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников театра.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем работодателя является Директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют права на труд путем заключения письменного трудового договора

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

Трудовую книжку;

Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

Документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политик нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на рабо связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настояш Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевш судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

Идентификационный номер налогоплательщика (если имеется).

Медицинскую справку – в случаях:

- если работник не достиг возраста восемнадцати лет;
- если работа связана с управлением автотранспортом;
- если работа связана с вредными или опасными условиями труда.

Работник должен пройти обязательные предварительные (при поступлении на работ и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследовани (ст.214 ТК РФ).

Работодатель до подписания трудового договора обязан ознакомить работника по роспись с должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядк Коллективным договором, проинструктировать по охране труда, противопожарно безопасности.

2.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Директора, изданным н основании заключенного трудового договора.

2.4. Трудовой договор – соглашение между Работодателем и Работником, соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в театре.

2.5. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в театре (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Не допускается работа по совместительству лиц:

- в возрасте до восемнадцати лет (ст.282 ТК РФ);
- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если работа по совместительству связана с такими же условиями (ст.282 ТК РФ);
- работникам, труд которых непосредственно связан с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств, если характер работы по совместительству аналогичен характеру основной работы (ст.229 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четыре часов в день. В дни, когда по основному месту работу работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудо договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работ работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом дру сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том чи перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определен сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.7. На каждого работника, проработавшего в театре свыше пяти дней, веду трудовые книжки (в случае, если работа в театре является для работника основной). трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращен трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе и присвоении почетн званий. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случа когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.8. Прекращение и расторжение трудового договора может иметь место только основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжение Директора. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового догово работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ (распоряжение) прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работн отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производит соответствующая запись.

2.10. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работни трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

2.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающих работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в де увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст.140 Т РФ).

2.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний де работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ни в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работ (должность).

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Каждый работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- представление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников представлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, нерабочих праздничных дней оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленным ТК РФ, иными федеральными законами;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективных договоров и соглашений;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Каждый работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину,

- своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения работодателя в соответствии с его трудовыми обязанностями;

- соблюдать правила по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- поддерживать свое рабочее место оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- не курить в помещениях театра, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- не оставлять открытыми двери, окна и форточки в кабинетах и иных служебных помещениях по окончании работы;

- извещать руководителя при невыходе на работу по нетрудоспособности и другим причинам.

3.3. В случае увольнения каждое работающее по найму лицо должно вернуть все полученные материальные ценности и документацию, находящиеся в его распоряжении и принадлежащие театру. А при невозможности сдачи возместить их стоимость.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- управление театром и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленным Уставом театра;

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу театра и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленным ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договорам;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату и доплаты по договору в пределах фонда оплаты.

в сроки, установленные с ТК РФ, Коллективным договором, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

V. Рабочее время

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим ТК, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота и воскресенье); при шестидневной рабочей неделе один выходной день в неделю (воскресенье) для отделов и цехов, не связанных со спектаклями; при шестидневной рабочей неделе – один выходной день в неделю (понедельник) для отделов и цехов, связанных со спектаклями в соответствии с приказом от 20.05.2016 г. №42 «Об установлении выходного дня» (Приложение № 3).

5.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часа в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 групп – не более 35 часов в неделю;

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящей статьи для лиц соответствующего возраста (ч.2 ст.92 ТК РФ).

5.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица осуществляющего уходе за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.93 ТК РФ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 7 часов;
- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 4 часов;
- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Продолжительность ежедневной работы (смены) творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллектива, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, профессиональных спортсменов в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, может устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. (Приложение №1 Постановления Российской Федерации от 28 апреля 2007 года №252).

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

Ночное время – время с 22 часов до 6 часов (ст.96 ТК РФ).

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- инвалиды;
- работники, имеющие детей инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста.

При этом указанные категории работников должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Порядок работы в ночное время творческих работников театра в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, может устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. (Приложение №1 Постановления Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 года № 252).

5.4. Работодатель имеет право в порядке, в установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы (ст.99 ТК РФ);
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего времени (ст.101 ТК РФ).

Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99 ТК РФ).

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии и стихийного бедствия.
- при производстве общественного необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет и других работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. (ст.99 ТК РФ).

Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. При этом переработка не считается сверхурочной работой.

5.5. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели:

-пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);
-шестидневная с одним выходным днем (воскресенье);
-шестидневная с одним выходным днем (понедельник);

- неполная рабочая неделя, работа с ненормированным рабочим днем для отдел категорий работников, продолжительность ежедневной работы, время начала и окон работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих недель.

1) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскрес начало работы: с 9.00; перерыв с 13.00 до 14.00; окончание в 18.00 устанавливается следующих должностей:
главный бухгалтер, начальник отдела кадров, инженер по охране труда, документ заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, экономист, начальник юридического от начальник отдела государственного заказа, заведующий складом, инженер по организ эксплуатации и ремонту зданий и сооружений;

2) шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье)
начало работы: в 9.00; перерыв с 12.00 до 13.00; окончание в 17.00 в предвыходной де 9.00 до 14.00 без перерыва устанавливается для следующих должностей:
директор, заместитель директора по общим вопросам, заместитель директора по зрите главный администратор, главный инженер, главный режиссер, главный худож заведующий художественно-постановочной частью, заведующий музеем, худож фотограф, заведующий декорационным цехом, художник-декоратор, заведую бутафорским цехом, художник-бутафор, заведующий пошивочным цехом, худож модельер театрального костюма, заведующий мебельным цехом, столяр, занятый ремонт реставрацией музейной и художественной мебели из ценных пород дерева, стар администратор, заведующий билетной кассой, художник-оформитель, инженер от государственного заказа, заведующий производственной мастерской, начал энергетического цеха, техник 0,5 ставки, инженер энергетического цеха, инженер по сва слесарь-сантехник, начальник по технологической эксплуатации теплотехничес оборудования, инженер по эксплуатации вентиляционных систем и санитарно-техническ оборудованию, начальник пожарно-сторожевой службы, закройщик, занятый, заня изготовлением особо сложных костюмов для театральных постановок, начальник реклам информационной службы, заместитель начальник рекламно-информационной служ программист, руководитель отдела пресс-службы, пресс-секретарь, ведущий менедж менеджер, менеджер, начальника транспортного цеха, инженер по транспорту, водит автобуса, водитель грузового автомобиля, водитель легкового автомобиля, ведуш специалист по маркетингу, медицинский работник, дворник;

3) шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (понедельник)
начало работы: в 9.00; перерыв с 12.00 до 13.00; окончание в 17.00 в предвыходной ден 9.00 до 14.00 без перерыва устанавливается для следующих должностей:
заведующий музыкальной частью, руководитель литературно-драматургической части помощник режиссера, заведующий труппой, концертмейстер по классу вока концертмейстер по классу балета, режиссер-постановщик, репетитор по технике ре главный дирижер, артист драмы, артист оркестра, артист-вокалист, машинист сцены перв категории, заведующий электроосветительным цехом, художник по свету, инжен электроосветительного цеха, заведующий радио цехом, инженер по радиовещательно оборудованию, заведующий костюмерным цехом, костюмер, заведующий реквизиторск цехом, реквизитор, заведующий постижерным цехом, художник-гример, старш администратор зала, переводчик, слесарь-электрик по ремонту электрооборудовани уборщик служебных помещений, заведующий монтировочным цехом, техн монтировочного цеха, начальник производственного цеха, буфетчица, контролер билето гардеробщик;

4) режим рабочего времени чередование рабочих и нерабочих недель рабочих нерабочих недель, начало работы в 10.00 перерыв с 13.00 до 14.00, окончание в 19.(устанавливается для должности старший кассир;

5) режим рабочего времени сутки через трое устанавливается для должност пожарного-охранника;

- для артистов, занятых в первом акте (вне зависимости от количества картин в акте) начало работы за 45 мин. до начала спектакля;

- для артистов занятых в последующих актах начало работы за 15 мин. до начала спектакля;

- в особых случаях (при необходимости более длительной психологической подготовки, вокальной или пластической разминки, сложности костюма, грима и т.п.) артисту устанавливается более ранний приход для подготовки к спектаклю, в каждом отдельном случае по распоряжению главного режиссера;

- для помощника режиссера, переводчика начало работы за 1 час до начала спектакля;

- для постижеров, костюмеров, реквизиторов начало работы за 1 час 30 мин. до начала спектакля;

- для машинистов сцен, художника по свету, инженеров электроосветительного цеха, инженеров по радиовещательному оборудованию, звукорежиссера начало работы за 1 час 30 мин. до начала спектакля;

- для гардеробщиков, контролеров билетов, уборщиков служебных помещений на дневные спектакли с 11.00 до 14.00, вечерние с 17.00 до 22.00.

5.6. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст.91 ТК РФ).

Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в табеле учета рабочего времени, который ведет заведующий цехом (начальник отдела).

Учет рабочего времени пожарного-охранника, старшего кассира осуществляется суммированием рабочего времени за учетный период (месяц).

В каждом отдельном случае несвоевременной явки на работу, а также уход с работы без разрешения заведующего цехом (начальника отдела), ответственное за учет лицо немедленно сообщает в письменном виде администрации театра для принятия соответствующих мер.

5.7. Текущий репертуар составляется руководителем литературно-драматургической части по согласованию с главным режиссером и утверждается директором. Репертуар на гастрольные спектакли составляется заместителем директора по зрителям по согласованию с главным режиссером и утверждается директором. Расписание репетиций спектаклей составляется заведующей труппой по согласованию с режиссерами и утверждается главным режиссером.

Текущий репертуар, репертуар на гастрольные спектакли и расписание ежедневных репетиций вывешиваются на видное место на информационно-справочной доске. Расписание спектаклей и репетиций должно вывешиваться по пятницам на следующую неделю.

Назначение артистов на роли производится главным режиссером по представлению режиссера постановщика спектакля. Артист не имеет право отказаться от порученной роли.

Объявления о замене спектакля, репетиции и изменения в составе исполнителей вывешиваются не позднее окончания репетиционного времени, накануне того дня, в котором предусмотрены указанные изменения, с обязательным извещением об этом руководителей структурных подразделений.

В случае экстренной замены спектакля или артиста – вызов сообщается заведующей труппой лично каждому работнику.

Артисты и другие работники театра, связанные со сценой должны заблаговременно ознакомиться с расписанием репетиций и репертуаром и ежедневно следить за возможными изменениями в них. Никто из работников не имеет права ссылаться на незнание расписания репетиции.

Если артисты и другие работники персонала, которые непосредственно связаны с проведением спектакля или репетиции, не могут явиться по уважительной причине для участия в спектакле, они должны известить об этом администрацию (в первую очередь заведующего труппой или помощника режиссера) не позднее 10.00 час. того дня, на который назначен вечерний спектакль, и не позднее 18.00 час. накануне дневного спектакля с последующим представлением документов о причинах неявки.

Репетиция начинается точно в объявленное время, в назначенных помещениях. Руководителем репетиции является режиссер-постановщик. Уход с работы (с репетиции) допускается лишь с разрешения руководителя репетиции. Об окончании репетиции объявляет руководитель репетиции или по его поручению помощник режиссера. Присутствие на репетиции других лиц, кроме непосредственных исполнителей, допускается только с разрешения режиссера-постановщика спектакля.

Артисты, занятые в репетиции, являются за 15 минут до ее начала (проверяют свои репетиционные костюмы, реквизит и т.д.) Работники цехов, связанные со сценой, вызванные на репетицию должны установить декорации, подготовить реквизит, костюмы, парики, аппаратуру, освещение за 10 минут до ее начала.

Ответственным за проведение спектакля является помощник режиссера, распоряжения которого являются обязательными. Помощник режиссера обязан являться до начала репетиции за 30 мин. Им осуществляется контроль за своевременным выходом артистов на сцену, за их готовностью и готовностью работников художественного персонала, занятых в репетиции.

За 10 минут до начала спектакля помощник режиссера проверяет готовность цехов, и точно в назначенное в расписании время приглашает артистов и режиссера-постановщика. До открытия занавеса помощник режиссера обязан проверить присутствие всех артистов, участвующих в данном акте или картине и только после этого он дает сигнал на открытие занавеса.

Помощник режиссера ведет журнал репетиций и спектаклей, в котором регистрирует присутствующих на репетиции и спектакле артистов, работников цехов, связанных со сценой. Все замечания о ходе спектакля или репетиции, о случаях нарушения дисциплины, о всевозможных недостатках помощник режиссера заносит в журнал и на следующий день доводит до сведения директора и главного режиссера театра.

Заведующие цехами несут ответственность за то, чтобы все необходимое для проведения спектакля было приготовлено заблаговременно в исправном и проверенном виде Артисты, участвующие в репетиции и спектакле обязаны сами следить за ходом репетиции и спектакля и быть готовыми к моменту выхода на сцену без особого напоминания и вызова, ведущего спектакль

Оформление сцены должно быть закончено за 2 часа. Электроосвещение, подача реквизита и готовность радиовещательного цеха должны быть закончены за 30 мин. до начала спектакля. За 30 мин. до начала спектакля заведующие цехами обязаны лично тщательно проверить оборудование на сцене, так и во всем помещении театра (осветительную, радиовещательную, монтировочную, сигнализацию и т.д.) и сдать под роспись помощнику режиссера.

К началу спектакля помощник режиссера дает звонки:
за 15 мин. до начала за кулисы и в зрительный зал - 1-й звонок, за 10 мин. до начала за кулисы и в зрительный зал – 2-й звонок, за 5 мин. до начала за кулисы и в зрительный зал – 3-й звонок.

Начинается спектакль только по команде дежурного администратора, который дает ее, придя за кулисы непосредственно к помощнику режиссера, после чего тот дает 3-й звонок в зрительскую часть и через 2-3 мин. начинается спектакль.

Во время спектакля или репетиции за кулисами могут присутствовать только артисты, занятые в этом акте, работники цехов, связанные со сценой и работники пожарно-сторожевой службы, директор театра, главный режиссер, помощник режиссера, режиссер данного спектакля. В экстренных случаях вход за кулисы разрешен заведующему художественно-постановочной частью, главному администратору. Вход за кулисы остальным работникам театра, а также посторонним лицам, категорически запрещается.

Все артисты и работники художественного персонала, занятые в проведении спектакля должны находиться на рабочем месте по 2-му звонку.

Во время антрактов на сцене могут присутствовать только работники, занятые установкой декораций и оформлением данного акта.

Артисты, занятые в данном спектакле или генеральной репетиции не имеют права появляться в помещениях, где находится публика.

Во время спектакля и до начала за 45 мин. артистам без разрешения администрации не подаются письма и телеграммы.

По окончании вечернего спектакля и разборки оформления сцены, работники, кроме сотрудников службы безопасности и дежурных, обязаны освободить помещение театра. Пребывание в театре других работников после окончания спектакля может быть разрешено администрацией только в исключительных случаях.

5.8. Артисты, не занятые в спектакле, в случае ухода из дома должны распорядиться на квартире так, чтобы им могли быть переданы все экстренные вызовы в театр. Отъезд артиста из города в период театрального сезона допускается с письменного разрешения администрации театра.

Артисты не имеют права изменять свой внешний вид (менять прически, отпускать усы, бороды и прочее) без разрешения художественного руководителя. Не допускается изменения и добавления от себя утверждения текста роли, изменения принятого рисунка образа (мизансцены, ритм, грим, костюмы и т.д.) самовольное замещение себя другими исполнителями.

Работа артистов драмы, режиссеров, художников и других работников художественного персонала вне своего театра, независимо от того, носят ли она длительный или разовый характер (осуществление постановки в другом театре, участие в спектаклях, концертах, киносъемках, телепередачах и т.п.) допускается в каждом отдельном случае, только с письменного разрешения администрации театра.

VI. Время отдыха

6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный отдых;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4 и 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 30 августа – День Республики Татарстан;
- 4 ноября - День народного единства;
- 6 ноября – День Конституции Республики Татарстан;
- Курбан-байрам, Ураза-байрам (ежегодно устанавливаются указом Президента Республики Татарстан).

6.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения и порчи имущества работодателя, государства;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни творческих работников театра в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2007 № 252 «Об утверждении перечня профессий и должностей творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, особенности трудовой деятельности которых установлены Трудовым кодексом Российской Федерации», допускается в порядке, устанавливаемом коллективном договором, локальным нормативным актом, трудовым договором (ст.113 ТК РФ).

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

6.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

При исчислении продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска нерабочие праздничные дни, приходящие на этот период в числе календарных дней отпуска, не включаются (ч.1 ст.120 ТК РФ).

Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с приказом от 20.05.2016 г. № 41 «О дополнительном оплачиваемом отпуске» (Приложение №2).

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ч.2 ст.120 ТК РФ).

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста.

6.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется после окончания театрального сезона.

6.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии и увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

6.6. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению (ст.262 ТК РФ).

6.7. Настоящим коллективным договором устанавливается право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на 14 календарных дней:

- работнику, имеющему двух или болей детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;

Указанный отпуск по письменному заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью или по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

6.8. На основании Постановления Совета Министров Татарской ССР Республики Татарстан от 14.06.1991 №261 «О дополнительных мерах по социальной поддержке материнства и детства в ТССР» работающим в режиме полного рабочего дня женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, предоставляется два часа в неделю или свободный день в месяц, оплачиваемый полностью за счет средств театра.

VII.Оплата труда

7.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстана от 10.12.2012 №1072 «Об условиях оплаты труда работников государственный учреждений культуры Республики Татарстан» (с изменениями и дополнениями).

7.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании тарификации в программе «Барс-Бюджет».

7.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (20 числа расчетного месяца и 5 числа месяца, следующего за расчетным) по письменному заявлению работника путем перечисления на указанный им счета в банке. Все расходы, связанные с таким перечислением, производятся за счет работодателя.

При выплате заработной платы работодатель выдает расчетные листки. Расчетные листки выдаются один раз в месяц.

VIII. Гарантии и компенсации

8.1. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

8.2. Помимо общих гарантий и компенсаций, работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных и общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

8.3. При принятии решения о сокращении численности или штата работников с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу театра не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий. (ст.179 ТК РФ).

8.4. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

IX. Поощрения за успехи в работе

9.1. За сложный и напряженный труд и активную творческую деятельность работодатель поощряет работников в соответствии с «Положением об условиях оплаты труда» и «Положением о формировании и использовании премиального фонда».

9.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к награждению государственными орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

9.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива работников и заносятся в трудовую книжку поощренного работника.

VIII. Трудовая дисциплина

10.1. Трудовая дисциплина состоит:

- в неукоснительном и добросовестном исполнении всеми работниками функциональных обязанностей, установленных законодательством РФ, настоящими правилами, должностными инструкциями, трудовым договором;
- в исполнении работником поручений, указаний непосредственных и вышестоящих руководителей в пределах должностных полномочий;
- в доброжелательном и вежливом обращении с коллегами и подчиненными;
- в поддержании работником уровня квалификации, достаточного для исполнения должностных обязанностей;

- в соблюдении правил работы со служебной информацией и документами;

10.2. Трудовая дисциплина обеспечивается за счет ответственности работника за исполнение должностных обязанностей.

10.3. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за соблюдение трудовой дисциплины подчиненных за ним работниками.

В целях поддержания трудовой дисциплины они обязаны:

- давать четкие и ясные поручения и указания, проверять своевременность и четкость их исполнения;

- подавать личный пример образцового и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей, достойного поведения на работе;

Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.

- оставлять на длительное время своего рабочего места без сообщения об этом непосредственному руководителю;

- выполнять личную работу на рабочем месте;

- приводить в театр посторонних лиц;

- выносить из помещения мебель материалы, инструменты, мебель, оргтехнику и другие материально-товарные ценности (кроме личного вещего работника) без соответствующего разрешения руководителя;

10.4. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарное взыскание может быть наложено только директором театра.

Только ответственность каждого работника за поддержание дисциплины, творчески заинтересованное отношение к делу может обеспечить высокий идейный и художественный уровень нашего искусства.

IX. Охрана труда

11.1. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические мероприятия.

11.2. Требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда.

11.3. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование

соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническ регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемы особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию пер помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране тру стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучени инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательств о социальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативны правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за с собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследовани других обязательных медицинский осмотров, обязательных психиатрическ освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательны психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и средне заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательны психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей б прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрическ освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о рис повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющи функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудово законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового прав другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственны контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власт субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контро за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудово права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказани пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральным законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядк несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших н рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания и неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительно власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора з соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащи нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти

осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомить работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

11.4. Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;

- неукоснительно и в срок выполнять все указания руководства театра;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

- запрещается курение в местах, где по соображениям техники безопасности и производственной санитарии был установлен такой запрет.

- запрещается уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие театру, без получения на то соответствующего разрешения.