

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного краевого бюджетного учреждения культуры
«Пермский государственный ордена Трудового Красного Знамени академический
театр оперы и балета им. П.И. Чайковского»
на период с 20 марта 2018 года по 20 марта 2021 года

одобрен на конференции работников
20 марта 2018 года

От Работодателя:

Исполнительный директор ГБУК «Пермский
театр оперы и балета им. П.И. Чайковского»

От Работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУК «Пермский театр оперы
и балета им. П.И. Чайковского»



А.А. Борисов



Г.И. Охапкина

Город Пермь
20 марта 2018 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного краевого бюджетного учреждения культуры
«Пермский государственный ордена Трудового Красного Знамени академический
театр оперы и балета им. П.И. Чайковского»
на период с 20 марта 2018 года по 20 марта 2021 года

одобрен на конференции работников
20 марта 2018 года

От Работодателя:

Исполнительный директор ГKBУК «Пермский
театр оперы и балета им. П.И. Чайковского»

От Работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГKBУК «Пермский театр оперы
и балета им. П.И. Чайковского»

_____ А.А. Борисов

_____ Г.И. Охапкина

Город Пермь
20 марта 2018 года

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) заключен между работодателем в лице исполнительного директора Государственного краевого бюджетного учреждения культуры «Пермский государственный ордена Трудового Красного Знамени академический театр оперы и балета им. П.И. Чайковского» Борисова Андрея Александровича (далее Театр) и работниками Театра в лице председателя первичной профсоюзной организации Государственного краевого бюджетного учреждения культуры «Пермский государственный ордена Трудового Красного Знамени академический театр оперы и балета им. П.И. Чайковского» (далее - профком) Охупкиной Галины Ивановны, представляющей интересы работников.

Договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ, закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Настоящий Договор направлен на обеспечение социальных и трудовых гарантий работников, создание благоприятных условий деятельности Театра, способствует выполнению требований Трудового кодекса РФ и других нормативно-правовых актов.

1.2. Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.3. Предметом Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда, его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии и льготы, устанавливаемые работникам Театром в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими действующими нормативными актами.

1.4. Профком, действующий на основании Устава Российского профсоюза работников культуры, Положения о первичной профсоюзной организации, является полномочным представителем работников Театра, защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.5. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению Договора.

1.6. Соблюдение порядка учета мнения профкома, как выборного профсоюзного органа при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обеспечивается в соответствии со ст. 371, 372 Трудового кодекса РФ.

Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности производства, повышения качества проката и выпуска новых спектаклей, концертов, повышение производительности труда на основе прогрессивных форм организации труда.

2.2. В этих целях работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать профессиональный уровень работающих, не допускать случаев снижения окладов и расценок ниже существующих;
- обеспечивать работников Театра необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения государственного задания;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников на условиях и в порядке, которые определяются трудовым договором;
- предоставлять профкому информацию о выполнении намеченных социально-экономических показателей;
- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ;
- предоставлять профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- предоставлять по требованию профкома отчет о выполнении обязательств по Договору;
- создавать условия, обеспечивающие деятельность профкома в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами;
- сотрудничать с профкомом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникшие у работников посредством переговоров;
- соблюдать условия Договора, соглашений и трудовых договоров с работниками;
- обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовым договором;
- своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде.
- обеспечивать обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.3. Профком обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности Театра присущими профсоюзам методами, в т.ч. с установлением совместно с работодателем систем поощрения работников Театра;
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (Глава 30 Трудового кодекса РФ);
- представлять интересы работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы (ст. 29 Трудового кодекса РФ);
- вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда;
- добиваться от работодателя приостановки и/или отмены управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом (ст. 372 Трудового кодекса РФ);
- контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий Договора (ст. 30 Трудового кодекса РФ);
- выражать мнение профкома при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;
- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнение соглашения по охране труда;
- вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления Театром, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;
- осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым социально-экономическим вопросам в Театре, требовать устранения выявленных нарушений;
- осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда, контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;
- участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, в улучшении организации и нормировании труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;
- добиваться роста реальной заработной платы. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;
- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;
- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Обязательства работников:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (II часть ст. 21 Трудового кодекса РФ);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;
- беречь имущество Театра, сохранять коммерческую тайну;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Театру, его имуществу и финансам;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации;
- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в цехе, отделе, примерной комнате, кабинете, репетиционном помещении, зрительном зале, фойе, на сцене и прочих помещения Театра, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию и другие материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в Театре.

Работники несут материальную ответственность в размере среднемесячного заработка (ст. 241 Трудового кодекса РФ):

- за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;
- за ущерб, возникший у работодателя в результате причинения ими ущерба третьим лицам (ст. 238 Трудового кодекса РФ);
- за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 Трудового кодекса РФ).

2.5. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим Договором;
- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.

Локальные нормативные акты, касающиеся трудовых прав работников, принимаются по согласованию с профкомом.

2.6. В соответствии с ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, иными законами и нормативно-правовыми актами, соглашениями и Договором профком имеет право:

- заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам.
- вносить по этим и другим вопросам в органы управления Театра соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 Трудового кодекса РФ);
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза - работникам Театра;
- знакомиться с трудовыми договорами работников - членов профсоюза. В случае выявления нарушений, определенных ст. 84 Трудового кодекса РФ, а также иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, профком направляет работодателю требование об устранении выявленных нарушений, при этом работодатель обязан в течение 7 календарных дней с момента получения требования письменно сообщить в профком о результатах рассмотрения данного требования и о принятых мерах.

2.7. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим Договором;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами и безопасности труда и Договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Договором формах;
- объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профком, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Договором;
- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Пермского края и иными нормативными актами.

Раздел 3.
Трудовой договор и обеспечение занятости

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом РФ и настоящим Договором.

Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются отделом кадров Театра.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57,60 Трудового кодекса РФ), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством и Договором.

3.2. Работодатель обязуется:

- оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора срочного (для некоторых категорий работников, установленных законодательством РФ) или на неопределенный срок;
- оформлять изменение условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений Договора (ст. 57,58 Трудового кодекса РФ);
- выполнять условия заключенного трудового договора;
- изменять трудовой договор (перевод, перемещение на другую работу, изменение существенных условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества театра, изменение его подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством (ст. 72-75 Трудового кодекса РФ);
- рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Театра, его реорганизацией, а также сокращением численности штата, по согласованию с профкомом (ст. 82 Трудового кодекса РФ);
- сообщать профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ, в письменной форме, а при массовых увольнениях работников соответственно не позднее, чем за три месяца;
- представлять в профком не позднее, чем за три месяца проекты приказов о сокращении численности штата работников, планы-графики, высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
- обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:
 - семейные, при наличии двух и более иждивенцев;
 - лица предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста);
 - работники, получившие профессиональное заболевание или производственную травму в Театре;
 - проработавшие в театре не менее 10 лет;
 - работники моложе 18 лет.

Расторжение трудового договора с работником - членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия профкома (ч. 4 ст. 82 Трудового кодекса РФ).

- использовать по согласованию с профкомом внутрипроизводственные резервы Театра для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- отказаться от проведения сверхурочных работ (или сократить их количество), работ в выходные дни;
- приостановить наем работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники Театра;
- использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профкомом и по соглашению с работником с предупреждением о том работника не позднее, чем за два месяца.

- заключать с работниками договоры о повышении квалификации, о профессиональном обучении без отрыва от работы;

- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи;

- не увольнять по сокращению штата при любом экономическом состоянии Театра следующие категории работников:

- в период временной нетрудоспособности (ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- лиц моложе 18 лет (ст. 269 Трудового кодекса РФ);
- женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 Трудового кодекса РФ);
- работающих инвалидов;
- лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание в Театре;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей в возрасте до 16 лет;

3.3. Профком обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

- инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в Театре и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профкома;
- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 Трудового кодекса РФ);
- обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
- участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в Театре;
- предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

Раздел 4. Рабочее время

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Театра составляет 40 часов в неделю.

4.2. Для работников устанавливается пятидневная или шестидневная непрерывная рабочая неделя с двумя или одним выходными днями в неделю соответственно.

4.3. Продолжительность ежедневной работы для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, составляет 8 часов в день. Выходные дни - суббота, воскресенье. Перечень должностей работников, которым установлена пятидневная рабочая неделя, установлен приложением № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка.

Для указанных работников продолжительность рабочего времени предусматривается с 09 часов 30 минут до 18 часов 00 минут, с перерывом для питания и отдыха 30 минут, при этом продолжительность рабочего времени, продолжительность перерывов устанавливаются в трудовых договорах соответствующих категорий работников.

4.4. Продолжительность ежедневной работы для работников, работающих по шестидневной рабочей неделе, составляет 7 часов в день. Выходной день - понедельник. Рабочий день разделяется на две части. При шестидневной рабочей неделе продолжительность работы накануне выходных дней сокращается и не может превышать 5 часов.

Перечень должностей работников, которым установлена шестидневная рабочая неделя, установлен приложением № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения рабочих и служащих, как правило, не позднее, чем за две недели до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

Перечень должностей работников, которым установлена работа по графику, приведен в приложении № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка.

4.5. Работники театра, непосредственно принимающие участие в прокате и обслуживании спектаклей текущего репертуара и других мероприятий творческой направленности (гримерный цех, машинно-декорационный, костюмерный цех, реквизиторский отдел, электроосветительный цех), работают в режиме, соответствующем репертуару театра (с учетом продолжительности спектаклей, в соответствии с паспортными данными лимита времени на монтаж и т.п.).

4.6. В рабочее время засчитывается:

- время, затраченное на участие в проведении спектакля, а также на подготовку и проведение его (загримирование, разгримирование, костюмировка, установка и разбор декораций и т.д.) по нормам времени, устанавливаемым заранее администрацией на каждый спектакль в отдельности (не менее 4-х часов);
- время, затраченное на участие в репетициях, включая уроки, тренаж и другие подготовительные работы с момента явки на работу по распоряжению администрации до момента окончания работы по фактической ее деятельности, но не менее двух часов на один вызов;
- время, затраченное при выездных спектаклях, с момента явки на сборный пункт до возвращения в театр (стационар);

Не допускается вызов артистов на вечернюю репетицию, непосредственно перед спектаклем независимо от того, в каком акте заняты артисты.

Перерыв для питания и отдыха во всех случаях не включается в рабочее время.

Учет рабочего времени артистов и других творческих работников ведут заведующие труппами и помощник режиссера. Периодом для исчисления суммированного учета рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, является календарный месяц. Учет рабочего времени остальных категорий работников осуществляется начальниками соответствующих подразделений и служб.

При утверждении репертуара, планировании графиков репетиций и пр. должно учитываться следующее:

Перерыв между окончанием утренней занятости работника и началом вечерней не может быть менее 4 часов;

продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. При суммированном учете рабочего времени продолжительность еженедельного непрерывного отдыха в отдельные периоды может быть меньше или больше 42 часов, но в среднем за учетный период эта норма отдыха должна быть соблюдена.

После выездного спектакля сохраняется время положенного перерыва не менее 10 часов между окончанием вечерней работы и началом утренней работы.

В каждом случае несвоевременной явки на работу, а также ухода с работы без разрешения администрации ответственное за учет лицо немедленно сообщает в письменном виде дирекции театра для принятия соответствующих мер.

Продолжительность корректурных репетиций для оркестра (без участников сцены) устанавливается 2 часа 15 мин. (включая один пятнадцатиминутный перерыв). Прочие репетиции (в том числе оркестровые) не должны превышать 3-х часов (включая два пятнадцатиминутных перерыва).

Во время репетиционной и подготовительной работы артистов (репетиции, занятия, тренаж) предоставляют перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время в соответствии с действующим положением об условиях труда работников театра:

артистам - вокалистам (солистам), артистам хора, артистам балета - 15 минут после каждых 45 минут работы.

При общесценических и прогонных репетициях продолжительность непрерывной репетиционной работы устанавливается руководителем репетиции в каждом конкретном случае в индивидуальном порядке. Параллельные репетиции должны планировать таким образом, чтобы артисты не имели длительных перерывов между репетициями.

Артисты, закончившие свое выступление в первом акте спектакля, могут быть вызваны на репетицию, продолжительность которой не должна превышать времени окончания спектакля.

Работник Театра не может быть вызван на работу более двух раз в день. Вызов артистов на репетицию за пределами установленного рабочего времени является третьим вызовом и оплачивается в двойном размере.

Оформление сцены должно быть закончено за 30 минут до начала спектакля. Установка оформления к каждому акту, подача реквизита и пр. должна быть закончена ко второму звонку.

Явка всех артистов, занятых в спектакле, осуществляется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Применение сверхурочных работ может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством с письменного согласия работника и по приказу администрации.

Работа в выходные дни, нерабочие праздничные дни допускается только для участия в спектаклях и их подготовки в следующих случаях:

во время гастролей;

в дни школьных каникул;

наличия производственной необходимости.

Приказ о вызове на работу в выходной или нерабочий праздничный день доводится до сведения работников не позднее 10 дней до даты вызова на работу.

Артисты, не занятые в репетициях, спектаклях занимаются самоподготовкой с целью изучения репертуара театра, при этом артисты имеют право присутствовать на репетициях.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Перечнем должностей работников имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

Работники детской студии участвуют в репетициях и спектаклях в соответствии с положением о детской студии.

Раздел 5. Время отдыха

5.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в театре.

5.2. Всем работникам Театра предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 Трудового кодекса РФ).

Очередность предоставления ежегодных отпусков для работников театра определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, и доводится до сведения всех работников (ст. 123 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 Трудового кодекса РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Театре, за второй и последующий годы работы в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 Трудового кодекса РФ).

Работникам, чья работа связана с выпуском, прокатом спектаклей, концертов ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по завершении очередного театрального сезона.

5.3. В соответствии с законодательством (ст. 116 Трудового кодекса РФ) работникам Театра предоставляются ежегодные дополнительные отпуска (Приложение к коллективному договору № 4):

- за работу с вредными условиями труда (ст. 117 Трудового кодекса РФ);
- за ненормированный рабочий день (ст. 119 Трудового кодекса РФ);
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными актами и по соглашению сторон (ст. 116 Трудового кодекса РФ).

5.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска могут суммироваться с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска (ст. 124 Трудового кодекса РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 Трудового кодекса РФ).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 Трудового кодекса РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 Трудового кодекса РФ).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 Трудового кодекса РФ).

5.6. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 Трудового кодекса РФ).

На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

Профком обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 Трудового кодекса РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

Раздел 6.

Оплата и нормирование труда

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 Трудового кодекса РФ).

6.2. Оплата труда работников Театра производится на основе Положения об оплате труда работников Театра с особенностями, предусмотренными Положением в отношении подразделения «MusicAeterna».

Размеры должностных окладов работников устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым работодателем.

К должностным окладам работникам театра выплачиваются надбавки за выслугу лет, за почетное звание и наличие государственных наград, а также иные выплаты стимулирующего характера.

6.3. Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

6.4. В Театре установлено:

- оплачивать работу в сверхурочное время за первые два часа в полуторном, а в последующие часы в двойном размере от среднемесячной заработной платы;
(работа в сверхурочные часы сверх месячной нормы оплачивается в двойном размере) (ст. 152, 153 Трудового кодекса РФ);
- по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате. Работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается не менее чем в двойном размере;
- выплачивать доплату за условия труда работникам, выполняющим трудовые обязанности на рабочих местах с вредными, горячими, тяжелыми, особо вредными и особо тяжелыми условиями труда (ст. 146, 147 Трудового кодекса РФ);
- производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по соглашению сторон;
- производить индексацию заработной платы в порядке, установленном законами и иными нормативными актами (ст. 130, 134 Трудового кодекса РФ);
- выплачивать премию согласно Положению о премировании и материальном стимулировании работников театра;
- производить оплату при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника (ст. 155 Трудового кодекса РФ);

Работодатель обязуется:

- выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные Договором. Стороны договорились выплату заработной платы по участкам, производствам и подразделениям Театра производить конкретно в следующие сроки:

- не менее 40 % должностного оклада не позднее 22 числа текущего месяца;
- окончательный расчет не позднее 7 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч. 1, 2, 6, 8 ст. 136 Трудового кодекса РФ):

- извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца;

- производить выплату заработной платы в денежной форме.

6.5. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 Трудового кодекса РФ).

6.6. Заработная плата руководителю Театра выплачивается в те же сроки, что и всем работникам

6.7. Для всех случаев определения размера средней заработной платы, предусмотренных Трудовым кодексом устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней зарплаты учитываются все выплаты, применяемые в организации, независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы производится исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

6.8. Оплата отпусков.

- исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии с п. 1, 2, 3, 6 ст. 139 Трудового кодекса РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти.

6.9. Профком обязуется:

- осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса РФ в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств Договора по данному разделу;
- требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;
- обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий Договора, соглашений;

- вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;
- обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

Раздел 7.

Охрана труда и здоровья работников

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1. Разрабатывать и утверждать план мероприятий по улучшению условий и охране труда с указанием сроков выполнения и выделенной суммой в рублях (по годам). Объем средств не должен быть ниже, чем указано в статье 226 ТК РФ.

7.1.2. Проводить производственный контроль состояния условий труда на рабочих местах.

7.1.3. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

7.1.4. В целях организации работы по охране труда создать службу по охране труда (ст.217 ТК РФ);

7.2. Работодатель обеспечивает:

7.2.1. Для всех поступающих на работу или переводимых на другую работу инструктаж по охране труда, организацию обучения безопасным методам и приемам выполняемой работы и оказания первой помощи пострадавшим.

7.2.2. Обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

7.2.3. Инструкции по охране труда разрабатываются и утверждаются работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета (ст.212 ТК РФ).

7.2.4. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, назначить для этих целей ответственных лиц из числа работников.

7.2.5. Работодатель обязуется своевременно и бесплатно выдавать работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей. В случае преждевременного износа спецодежды приобретение дополнительной производится за счёт средств работодателя и выдаётся работнику бесплатно.

7.2.6. Работодатель обеспечивает приобретение, хранение, стирку, ремонт, дезинфекцию и обезвреживание средств индивидуальной защиты работников (ст.221 ТК РФ).

7.2.7. Выполнять требования, установленные ст.ст. 92, 94, 222, 146, 147 Трудового кодекса РФ, в отношении работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

7.2.8. Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с перечнем профессий и должностей, согласованным с местными органами государственной экспертизы условий труда Пенсионного фонда РФ и Министерством социальной защиты РФ.

7.2.9. Дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей.

7.2.10 Доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей.

7.2.11. Компенсационные выплаты на молоко по перечню профессий и должностей.

Компенсационная выплата производится по письменному заявлению работника, эквивалентном стоимости молока жирностью не менее 2,5 %. Выплата производится 1 раз в месяц. Индексацию компенсационной выплаты производить 1 раз в квартал пропорционально росту цен на молоко в розничной торговле г. Перми на основании данных территориального органа государственной статистики Пермского края. Справку об уровне цен на молоко в органах статистики поручается запрашивать службе по охране труда.

7.3. Об условиях труда отдельных категорий работников (ст.253, 254 ТК РФ):

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на лёгкую работу;
- выполнять мероприятия по механизации ручных и тяжёлых физических работ в целях снижения норм предельно допустимых нагрузок для женщин;
- не допускать использование труда работников в возрасте 21 года на тяжёлых физических работах с вредными и опасными условиями труда.

Дополнительно стороны договорились:

- артистки балета, артистки-вокалистки (солистки), артистки хора, артистки оркестра, играющие на духовых музыкальных инструментах, в период физиологических изменений женского организма освобождаются от участия в спектаклях и концертах на 3 дня, при этом присутствие на репетициях обязательно. Данная специфика должна учитываться при составлении графика репетиций и выходов в спектакли;

7.4. Создать санитарные посты во всех подразделениях Театра. Оснащать их аптечками с набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

7.5. Все подразделения обеспечивать питьевой водой.

7.6. Подразделения, находящиеся на работе в ночное время (дежурные электрики, сантехники, работники ПСО) обеспечивать микроволновой печью.

7.7. Ввести в состав технического совета по выпуску новых спектаклей специалиста из службы по охране труда.

Профсоюзный комитет обязан:

- рассматривать на заседаниях профкома вопросы выполнения мероприятий коллективного договора и информировать работников о принимаемых мерах;
- контролировать своевременность и правильность компенсационных выплат работникам;
- контролировать целевое расходование средств работодателя на улучшение условий и охраны труда.

7.8. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

7.9. Работодатель заключает договор с лечебно-профилактическим учреждением на проведение обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, с оплатой расходов за счет работодателя.

7.10. Работодатель обязуется выполнять рекомендации заключительного акта периодического медицинского осмотра, в том числе предоставлять оплачиваемое время на дополнительное обследование в соответствии с медицинскими рекомендациями.

7.11. Выделяет средства на хозяйственное содержание здравпункта.

7.12. Обеспечивать тепловой режим на сцене и оркестровой яме во время проведения спектаклей и репетиций не ниже +17°С. Выступление артиста при температуре ниже +17° допускаются только с согласия артиста.

7.13. Работникам, не имеющим жилье, по возможности предоставлять место в общежитии.

Раздел 8.

Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

8.1. Стороны договорились:

- освободить беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внеурочное время.

Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, работодатель имеет право:

- освободить женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов до 16 лет), по их просьбе, от ночных смен;
- освободить женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет (детей-инвалидов до 16 лет), по их просьбе, от участия в гастролях;
- не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 10 лет, детей-инвалидов до 16 лет;
- предоставлять, по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 10 лет, дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в количестве одного дня в месяц;
- при переводе на легкий труд во время беременности артисток балета, хора, оркестра (духовые инструменты), солисток оперы, работниц, связанных с вредными условиями труда - сохранять среднемесячную заработную плату (основного места работы) до ухода в отпуск по беременности и родам.

8.2. При регулировании труда:

- женщин, лиц с семейными обязанностями (ст. 253-264 Трудового кодекса РФ);
- работников в возрасте до восемнадцати лет (ст. 265-272 Трудового кодекса РФ);
- лиц, работающих по совместительству (ст. 282-288 Трудового кодекса РФ);
- работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев (ст. 289-292 Трудового кодекса РФ);
- руководителя организации и членов коллегиального, исполнительного органа организации (ст. 273-281 Трудового кодекса РФ);
- медицинских работников (ст. 350 Трудового кодекса РФ);
- других категорий работников

стороны будут руководствоваться нормами и положениями, определенными в разделе XII Трудового кодекса РФ, другими федеральными законами и иными действующими в Российской Федерации нормативно-правовыми актами (ст. 251-351 Трудового кодекса РФ).

Раздел 9. Социальная защита молодежи

9.1. В целях более эффективного участия молодежи в работе и развитии Театра, обеспечения занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в организации стороны коллективного договора договорились:

- по просьбе лиц, совмещающих работу с получением образования, в отношении которых не распространяются гарантии и льготы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законами, содержащими нормы трудового права, устанавливать индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.) на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

9.2. Профком обязуется:

- активно использовать нормативно-правовую базу с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;
- оказывать помощь молодежи, совмещающей работу с получением образования, в соблюдении работодателем гарантий и компенсаций, установленных ст. ст. 173-177 Трудового кодекса РФ;
- контролировать порядок заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, с целью соблюдения работодателем требований, предусмотренных ст.69 Трудового кодекса РФ;
- не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности;
- контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со ст. ст.122 и 124 Трудового кодекса РФ;
- контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (ст.269 Трудового кодекса РФ);
- информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюза Театра в вопросах защиты их социально-экономических интересов

Раздел 10. Социальные гарантии и льготы

10.1. Работодатель обязуется:

- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- вести в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;
- производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях в Театре (при условии вины Театра) и при профессиональном заболевании;
- в новогодние праздники организовывать для детей работников новогодние подарки за счет средств Театра и других финансовых источников;
- предоставлять жилые помещения в общежитиях (при наличии возможности) нуждающимся работникам, на период трудовых отношений, из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека. Порядок предоставления жилых помещений устанавливается действующим у работодателя «Положением о предоставлении жилых помещений в общежитиях».
- организовывать работу пункта питания на территории театра (столовой) по графику, обеспечивающему возможность получения питания работниками как в установленное для этих целей время, так и другое время в пределах рабочего времени, установленного в театре.

10.2. Профком обязуется:

- обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в пенсионный фонд, фонды медицинского и социального страхования;
- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

10.3. Работодатель обязуется обеспечить содержание общежитий, состоящих на балансе Театра, в надлежащем, исправном состоянии, в соответствии с правилами и нормами их технической эксплуатации, а также с нормами их оборудования и санитарными правилами (Жилищный кодекс РФ).

10.4. Работодатель и профком информируют трудовой коллектив о состоянии жилищного фонда и его использовании.

Раздел 11.

Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы

11.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

- в пределах фонда оплаты труда работников Театра, производить стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки к должностному окладу), за почётное звание, за выслугу лет.
- поощрять работников в соответствии с положением о премировании и материальном стимулировании работников Театра:
- предоставлять, при наличии производственной возможности, работнику по его заявлению дополнительный краткосрочный неоплачиваемый отпуск в случаях:
 - собственная свадьба - 3 дня;
 - свадьба детей - 2 дня;
 - рождение ребенка - 2 дня;
 - смерть супруга(и), членов семьи (дети, родители, родные братья и сестры) - 3 дня;
 - проводы ребенка в школу 1 сентября (День знаний) - 1 день.
- оказывать за счет средств театра материальную помощь работникам на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) при предоставлении свидетельства о смерти, на реабилитацию работникам, перенесшим сложную операцию или длительную болезнь свыше 2-х месяцев, при рождении ребенка (отцу или матери), в связи с утратой имущества вследствие пожара, затопления в жилом помещении работника и других подобных случаях;
- оплачивать компенсацию за использование личных музыкальных инструментов и за поддержание в рабочем состоянии музыкальных инструментов, принадлежащих театру;
- установить минимальный размер суточных при направлении работников в командировки, на гастроли (при наличии достаточного для этих целей финансирования):
500 руб. - в города Москва, Санкт-Петербург;
300 руб. - иные города России (включая города Пермского края).
- профком выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождении ребенка, бракосочетании, при серьезных материальных затруднениях. Размер материальной помощи устанавливается решением профкома.

Раздел 12.

Защита трудовых прав работников

12.1. Работодатель включает представителей профкома по уполномочию работников в коллегиальные органы управления Театром в соответствии с п. 3 статьи 16 Федерального закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 Трудового кодекса РФ).

12.2. Конкретные формы участия работников и их представительного органа - профкома в управлении Театром предусмотрены в ст. 53 Трудового кодекса РФ.

12.3. Профком имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Работодатель сообщает профкому о принятых им мерах по устранению нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права, выявленных профкомом. Работодатель обеспечивает участие представителей профкома в рассмотрении жалоб и заявлений работников у администрации организации, в комиссии по трудовым спорам.

В случае неразрешения жалобы или заявления работника работодателем или в комиссии по трудовым спорам, работник и профком, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (глава 60 ст. 384, 387 Трудового кодекса РФ, глава 57 Трудового кодекса РФ ст. 353-365, 390, 391).

12.4. Профком оказывает непосредственную помощь работнику- члену профсоюза в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 Трудового кодекса РФ, ст. 29 и 30 Федерального закона о профсоюзах).

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право на оказание вышеуказанной помощи профкомом, если они делегируют такое право профкому и уплатят профсоюзные взносы за период, в котором оказывается такая помощь.

12.5. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим Договором (ст. 353, 379, 380 Трудового кодекса РФ).

12.6 Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюз Театра будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

- неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета Театра при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права (глава 61 Трудового кодекса РФ «Рассмотрение коллективных трудовых споров»).

12.7. Если примирительные процедуры в соответствии с главой 61 Трудового кодекса РФ не привели к разрешению коллективного спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса (ст. 409-418 Трудового кодекса РФ).

Раздел 13.

Обеспечение прав и гарантий деятельности профкома

13.1. Работодатель и профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и другими законодательными актами.

13.2. Работодатель признает, что профком является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 Трудового кодекса РФ, ст. 11 ФЗ о профсоюзах);
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов указанные права и интересы работников, независимо от членства в профсоюзе, в соответствии с письменными заявлениями работников - не членов профсоюза, полномочиями, предоставленными Уставом (ст. 384, 387, 391, 399, 400 Трудового кодекса РФ, п.1 ст. 11 и ст. 14 ФЗ о профсоюзах).

13.3 Работодатель, должностные лица администрации обязаны оказывать содействие профкому в их деятельности (ст. 377 Трудового кодекса РФ).

13.4 В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа - профкома, в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим Договором (глава 58 Трудового кодекса РФ);
- не препятствовать представителям профсоюзов посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (ст. 370 Трудового кодекса РФ части третья-пятая, п. 5 ст. 11 ФЗ о профсоюзах);
- представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статистических отчетов по согласованному перечню (ст. 37 части 7, 8 Трудового кодекса РФ, ст. 17 ФЗ о профсоюзах);
- безвозмездно предоставлять профкому помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с Договором предоставлять профкому в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем и прилагаемому к Договору;
- расследовать и учитывать в организации все несчастные случаи, происшедшие с освобожденными и штатными работниками и не освобожденными от основной работы профсоюзными работниками при выполнении ими своих профсоюзных обязанностей - оформлять их в соответствии с Положением «О порядке расследования несчастных случаев» и «Правил возмещения работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей»;
- сохранять действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников - членов профсоюза одновременно с выплатой заработной платы. При задержке перечислений профсоюзных взносов свыше трех месяцев работодателем выплачивается пеня (в размере 0,03 % от не перечисленной суммы за каждый день просрочки);

13.5. Предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы

руководителям и членам профкома с сохранением заработной платы:

- для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников (осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением Договора, др.);
- председателю профкома - 5 часов в неделю;
- заместителям председателя профкома - 2 часа в неделю;
- на время кратковременной учебы - 2 дня в год;
- для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

Предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск председателю профкома - 6 дней в год, членам профкома - 2 дня в год.

13.6. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и Трудового кодекса (ст. 378 Трудового кодекса РФ).

13.7. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профкома - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

13.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 Трудового Кодекса РФ (только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа).

Раздел 14.

Контроль за выполнением Договора

14.1. Контроль за исполнением условий Договора осуществляется сторонами Договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими уполномоченными органами по труду и занятости.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие Договора в одностороннем порядке.

14.2. Стороны обязуются:

- осуществлять проверку хода выполнения настоящего договора в конце каждого сезона и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников организации. С отчетом выступают уполномоченные представители обеих сторон, подписавших Договор;
- обеспечить, чтобы постоянно действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения Договора осуществляла контроль за его выполнением непрерывно, и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения Договора за первый и третий квартал, незамедлительно информируя при этом работодателя и профком об итогах контроля и принятых мерах;
- обмениваться необходимой информацией при осуществлении контроля за выполнением Договора.

14.3. Профком, подписавший Договор, при осуществлении контроля за его выполнением, проводит проверки силами своих комиссий и активистов, в этих целях:

- запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения Договора;
- при необходимости требует от работодателя проведения соответствующей экспертизы для разрешения спорных вопросов, возникающих в ходе реализации настоящего договора; заслушивает на своих заседаниях информацию работодателя или его представителей о ходе выполнения положений Договора.

Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением Договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 Трудового кодекса РФ).

Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 Трудового кодекса РФ).

14.4. По требованию профкома работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает законодательство о труде, не выполняет обязательств по Договору, проявляет бюрократизм, допускает волокиту (часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона РФ о профсоюзах).

Раздел 15.

Заключительные положения

15.1. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания.

15.2. Стороны имеют право продлевать срок действия договора на срок не более трех лет.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования театра, реорганизации театра в форме преобразования, а также в случае расторжения трудового договора с руководителем Театра.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) театра коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности Театра Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности театра любая из сторон имеет право начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

15.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения Договора в течение срока его действия, производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 Трудового кодекса РФ).

При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 Трудового кодекса РФ). Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с Трудового кодекса РФ (глава 61), иными нормативно-правовыми актами.

15.4. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий орган государственной власти Пермского края для его уведомительной регистрации, а также обязуются в течение 20 дней после подписания Договора довести его текст до всех работников организации, знакомить вновь поступающих работников с ним во время их приема на работу (ст. 50 Трудового кодекса РФ).

Приложения:

Приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2 - Список должностей работников ГКУ «Пермский театр оперы и балета им. П.И. Чайковского», которым установлена 6-дневная рабочая неделя, 5-дневная рабочая неделя, и работа по графику.

Приложение № 3 - Список должностей работников ГКУ «Пермский театр оперы и балета им. П.И. Чайковского», которым установлен дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск (ненормированный рабочий день, вредные условия труда).

Приложение № 4 - Список профессий и должностей работников ГКУ «Пермский театр оперы и балета им. П.И. Чайковского», работа на которых дает право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем Правила) приняты в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса Российской Федерации и определяют внутренний трудовой распорядок в Государственном краевом учреждении культуры «Пермский государственный ордена Трудового Красного Знамени академический театр оперы и балета им. П.И. Чайковского» (в дальнейшем Театр) порядок приема на работу и увольнения работников, основные права и обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, время отдыха, меры поощрения и взыскания работников за успехи в работе, а также ответственность за нарушение дисциплины труда.

Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель Театра.

Настоящие правила имеют целью регулировать трудовые отношения работников Театра, содействуя укреплению дисциплины труда, росту производительности труда, рациональному использованию рабочего времени.

Дисциплина труда в Театре обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям дисциплины труда применяются меры дисциплинарного взыскания.

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, рассматриваются администрацией Театра в пределах прав, предоставленных ей Уставом Театра, коллективным договором, настоящими Правилами, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка - совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников Театра (далее - профком).

Настоящие Правила не могут ухудшать положение работника Театра по сравнению с Трудовым кодексом РФ.

Состав подразделений театра:

- Художественный персонал
- Артисты-вокалисты (солисты)
- Артисты балета
- Артисты оркестра
- Артисты хора
- Артисты вспомогательного состава
- Детская студия
- Административно-управленческий персонал
- Столярный цех
- Слесарный цех
- Электроосветительный цех
- Пошивочный цех
- Костюмерный цех
- Реквизиторский отдел
- Обувной цех
- Художественно-декорационный цех
- Бутафорский цех
- Гримерный цех
- Машинно-декорационный цех
- Обслуживающий персонал
- Контролеры-гардеробщики
- Младший обслуживающий персонал

- Механический участок
- Участок по обслуживанию электрооборудования
- Участок пожарно-сторожевой охраны
- Гараж
- Стажерская группа
- Общежития № 1,2,3
- Отдел продаж
- Отдел по связям с общественностью

2. Порядок приема и увольнения работников театра

В соответствии со ст. 37 Конституции РФ каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Прием на работу.

Прием на работу осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

При приеме на работу работник должен ознакомиться с Правилами.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

Работнику устанавливается должностной оклад в соответствии штатным расписанием Театра.

При поступлении на работу (до подписания трудового договора) или переводе в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под роспись:

ознакомить работника с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

ознакомить работника с правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;

провести вводный инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности;

провести первичный инструктаж на рабочем месте.

Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

В процессе трудовой деятельности некоторые категории работников (приложение №1), проходят периодические медицинские осмотры.

Прекращение трудовых отношений может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;

вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Театра (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Обязанности работодателя:

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 договором;

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

разрабатывать мероприятия, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечить санитарно-гигиенические условия;

контролировать исполнение работниками всех требований по охране труда и противопожарной безопасности;

обеспечить подразделения Театра аптечками первой медицинской помощи; обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

своевременно обеспечивать безопасные условия труда, исправное состояние сцены, репетиционных помещений, артистических уборных, производственных цехов и участков, а также прочего оборудования, выдавать необходимые материалы и инструменты, необходимые для работы;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

обеспечить применение действующих положений об оплате труда работников Театра, о порядке начисления и выплат ежемесячной доплаты к должностному окладу работников Театра, о премировании и материальном стимулировании работников Театра;

создать условия для выпуска высокохудожественных спектаклей, концертов, повышения исполнительского мастерства, улучшения качества работы по организации спектаклей, концертов, и прокату готовых спектаклей;

всемерно укреплять дисциплину труда и творческо-производственную дисциплину;

улучшать условия труда творческих и других работников, неуклонно соблюдать законодательство о труде и создавать условия работы, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности, санитарным и гигиеническим нормам, выдавать спецодежду, предохранительные приспособления и иные средства, необходимые для исполнения трудовых обязанностей, обеспечивать проведение предварительных и периодических медицинских осмотров, определенных работодателем контингентов и поименного списка лиц подлежащих медицинским осмотрам;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

способствовать созданию в коллективе творческой, деловой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, в полной мере используя собрания и производственные совещания, своевременно рассматривать критические замечания творческих и других работников;

вывешивать приказы и распоряжения на видном месте;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное и пенсионное страхование работников;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред;

создавать необходимые условия студентам, совмещающим работу с обучением;

устанавливать очередность предоставления ежегодных отпусков для работников Театра с учетом мнения профкома. График отпусков составляется на каждый календарный год за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников Театра (ст. 123 ТК РФ);

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

предоставление 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 со 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении Театром в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;

обязательное социальное страхование;

артистки балета, артистки оперы, артистки оркестра, играющие на духовых музыкальных инструментах имеют право в первые три дня менструальной фазы менструального цикла при предоставлении подтверждения от врача гинеколога не принимать участие в спектаклях и репетициях, но при этом присутствие на репетиции обязательно. Данная специфика должна учитываться при составлении графика репетиций и выходов в спектакли;

обязанности работников:

честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать дисциплину труда;

выполнять установленные нормы труда;

проходить инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте и проверку знаний по охране труда;

соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обязательные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

своевременно сообщать в отдел кадров о происшедших изменениях в анкетных данных (фамилия, имя, отчество, место регистрации, место жительства, номер телефона, сведения об образовании и т. п.)

бережно относиться к имуществу Театра (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других работников;

береечь государственную собственность (декорации, костюмы, реквизит, бутафорию, мебель, парики и др.), эффективно использовать машины, станки, инструменты, бережно относиться к материалам, спецодежде и т.д.;

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя);

вести себя достойно, соблюдать правила общежития, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

систематически повышать свою творческую, производственную и деловую квалификацию;

являться на репетиции и спектакли своевременно и творчески подготовленными:

все артисты, занятые в первом акте спектакля (вне зависимости от количества картин в акте), - за 45 мин. до начала спектакля;

артисты, занятые в последующих актах, - за 5 мин. до начала спектакля (при сложности костюма у артиста более ранний приход для подготовки к спектаклю, учитываемый в норму рабочего времени, устанавливается в соответствии паспорту спектакля);

помощник режиссера, а также дежурный режиссер - за один час до начала спектакля и за 20 минут до начала репетиции;

артисты оркестра и дирижер - за 30 мин. до начала спектакля и за 15 мин. до начала репетиции;

гримеры, костюмеры, работники электроосветительного цеха, реквизиторского отдела - за 1 час 30 мин. до начала спектакля;

работники машинно-декорационного цеха - в соответствии паспортным данным лимита времени на монтаж спектакля.

работники производственных цехов и участков обязаны добиваться высокопроизводительного труда, своевременно выполнять производственные задания, соблюдать технологическую дисциплину труда, не допускать брака в работе и улучшать качество продукции.

Круг трудовых обязанностей, выполняемых каждым работником, определяется должностными инструкциями, утвержденными руководителем Театра.

5. Организация труда работников Театра

Организация труда - приведение трудовой деятельности работников Театра в определенную систему, характеризующейся внутренней упорядоченностью, согласованностью и направленностью взаимодействия для выполнения государственного задания и уставных задач Театра. Для этого:

В Театре установлен пропускной режим. Пропуск в Театр осуществляется по служебным удостоверениям установленного образца.

Расписание ежедневных занятий (репетиций) и текущий репертуар с составом исполнителей, графики смен и дежурства, распоряжения дирекции вывешиваются на видное место на специальных досках объявлений. Расписание спектаклей и репетиций должно вывешиваться не позднее 12 часов дня накануне соответствующего дня работы. Специальное извещение участников спектакля или репетиции об их занятости делается лично каждому работнику лишь в случаях:

первого вызова на репетицию;

первого вызова на репетицию артиста, ранее в этом спектакле не занято или не исполнявшего роль в течение длительного периода;

при замене спектакля или репетиции и изменения в составе исполнителей.

Во всех остальных случаях - путем вывешивания расписания репетиций и репертуара на специальных досках работниками режиссерского управления (заведующими труппами).

Доски объявлений расположены:

для артистов балета - на лестничной площадке 4 этажа с правой стороны здания Театра (служебные помещения)

для артистов хора - на лестничной площадке 3 этажа с правой стороны здания Театра (служебные помещения)

для артистов оркестра - в комнате оркестра № 149

для артистов оперы - 2 этаж напротив каб. 209

для работников пожарно-сторожевой охраны - каб № 231

Объявление о замене спектакля, репетиций и изменения в составе исполнителей вывешивается не позднее, чем за 1 час до репетиционного времени накануне того дня, в котором предусмотрены указанные изменения, с обязательным извещением об этом заведующих структурным подразделением.

Экстренные замены спектакля производятся дирекцией театра не позднее чем за два часа до начала спектакля и вызовы в таких случаях сообщаются лично каждому работнику. В случаях экстренной замены (спектакля или исполнителя) артист не имеет права отказываться от участия в спектакле.

Работники Театра обязаны 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 репетиций.

Если артисты и другие работники театра, которые непосредственно связаны с проведением спектаклей или репетиций, не могут явиться по уважительной причине для участия в спектакле (генеральной репетиции), они должны известить об этом заведующего труппой (в его отсутствие - помощника режиссера) не позднее 12 часов дня, на который назначен вечерний спектакль, и не позднее 20 часов вечера накануне дневного спектакля (генеральной репетиции) с последующим предоставлением больничных листов или других документов, подтверждающих причину неявки.

Остальные работники в случае невозможности своевременно явиться на работу обязаны известить о причинах неявки администрацию за один час до начала работы с последующим предоставлением документального подтверждения о причине неявки. В экстренных случаях работник извещает администрацию немедленно.

Репетиции начинаются и заканчиваются точно в объявленное время, в назначенных помещениях.

Настройка инструментов артистами оркестра должна проводиться до начала репетиции. Настройка инструментов оркестра должна производиться в специально отведенном для этого помещении.

Творческие и другие работники должны соблюдать тишину во время репетиций и спектаклей.

Артисты, занятые в спектакле и (или) генеральной репетиции, не имеют права появляться в сценическом костюме и гриме в столовой и в помещениях, где находится публика.

Артисты, не занятые в спектакле (параллельный состав, дублеры), в случае ухода из дома обязаны оставить своему непосредственному руководителю адрес и (или) номер телефона для экстренного вызова в Театр.

Руководителями репетиций являются дирижер, режиссер-постановщик, балетмейстер спектакля или назначенные ими на отдельные репетиции их помощники (режиссеры, ассистенты). Уход с репетиции допускается лишь с разрешения руководителя репетиции. Об окончании репетиции объявляет руководитель репетиции или, по его поручению помощник режиссера. Продолжительность репетиции должна точно соответствовать установленной продолжительности проведения репетиции. Продолжительность репетиции сверх установленного времени проведения репетиции запрещается.

Присутствие на репетициях других лиц, кроме непосредственных исполнителей, допускается только с разрешения руководства Театра.

Ответственным за проведение спектакля является помощник режиссера, указания и распоряжения которого являются обязательными.

До открытия занавеса помощник режиссера обязан проверить наличие и готовность всех артистов, занятых в данном акте или картине, и только после этого он дает сигнал на открытие занавеса.

Все замечания о ходе спектакля, о случаях нарушения дисциплины, о всевозможных недостатках и т.п. при необходимости помощник режиссера заносит в журнал и на следующий день доводит до сведения руководителя и главного режиссера театра.

Артисты, участвующие в репетиции и спектакле, обязаны сами следить за ходом репетиции и спектакля и быть готовым к моменту выхода на сцену без особого напоминания.

Назначения артистов на роли (партии) проводится главными режиссерами, дирижерами, балетмейстерами по представлению постановщиков спектакля и утверждается руководителем театра.

Артист не имеет права отказываться от порученной ему роли.

Артистами не допускаются самовольные изменения или добавления в утвержденный текст роли, принятый рисунок роли (партии) - мизансцены, ритм, грим, костюм и т.д., самовольное замещение себя другими исполнителями (в оркестре, массовых сценах и т.д.).

Тетради ролей, партии, клавиры по окончании работы сдаются помощнику режиссера или заведующему нотной библиотекой музыкальной части.

На каждом из участков технико-монтажной части - в электроосветительном, мебельно-реквизиторском, костюмерном и т.д. - должны быть составлены монтажные листы (выписки) по данному спектаклю.

Руководители подразделений Театра несут ответственность за то, чтобы все необходимое для проведения спектакля было подготовлено заблаговременно в исправном и проверенном виде.

Перед началом спектакля руководители подразделений Театра или их заместители обязаны лично тщательно проверить оборудование и аппаратуру, как на сцене, так и во всем помещении Театра (осветительную, монтажную, шумовую, сигнализацию и т.д.).

Во время спектакля или репетиции за кулисами могут присутствовать артисты, занятые в этом акте, работники постановочной части, работники пожарной охраны, дежурный режиссер и помощник режиссера, а также художественный руководитель театра, главный дирижер, главный режиссер, режиссер данного спектакля, балетмейстер, хормейстер, заведующий постановочной частью, заведующий репертуаром, инспектор сцены. Вход за кулисы без специального пропуска дирекции остальным работникам театра, а также лицам, не являющимся работниками театра, категорически воспрещается.

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

За 45 минут до начала спектакля и во время спектакля артистам без разрешения дирекции не подаются письма и телеграммы.

По окончании вечернего спектакля и разборки оформления работники, кроме пожарно-сторожевой охраны и дежурных, обязаны освободить помещение театра.

Отъезд артистов из города в период работы театра допускается только с письменного разрешения директора театра.

Запрещается:

появляться в помещениях Театра в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения;

приносить с собой спиртные напитки, наркотические вещества, оружие, взрывчатые вещества, средства взрывания и предметы, ими начиненные, сжатые и сжиженные газы, легко воспламеняющиеся жидкости (не участвующие в производственном процессе), радиоактивные материалы, ядовитые и отравляющие вещества.

распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества в здании Театра;

допускать громкие разговоры, шум, пение в коридорах, фойе, артистических уборных, буфете и других помещениях Театра во время репетиций и спектаклей;

азартные игры в помещениях Театра, а также грубость и нецензурные выражения;

курение на сцене, за кулисами, в артистических уборных и других служебных помещениях, кроме специально отведенных для этого мест;

входить на сцену в уличной обуви.

6. Рабочее время и его использование

Нормальная продолжительность рабочего времени работников Театра составляет 40 часов в неделю.

Для работников устанавливается пятидневная или шестидневная непрерывная рабочая неделя с двумя или одним выходными днями в неделю соответственно.

Продолжительность ежедневной работы для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, составляет 8 часов в день. Выходные дни - суббота, воскресенье. Перечень должностей работников, которым установлена пятидневная рабочая неделя, установлен приложением № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка.

Для указанных работников продолжительность рабочего времени предусматривается с 09 часов 30 минут до 18 часов 00 минут, с перерывом для питания и отдыха 30 минут, при этом

продолжительность рабочего времени, продолжительность перерывов устанавливаются в трудовых договорах соответствующих категорий работников.

Продолжительность ежедневной работы для работников, работающих по шестидневной рабочей неделе составляет 7 часов в день. Выходной день - понедельник. Рабочий день разделяется на две части. При шестидневной рабочей неделе продолжительность работы накануне выходных дней сокращается и не может превышать 5 часов.

Перечень должностей работников, которым установлена шестидневная рабочая неделя, установлен приложением № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения рабочих и служащих, как правило, не позднее, чем за две недели до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

Перечень должностей работников, которым установлена работа по графику, приведен в приложении № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка.

Работники театра, непосредственно принимающие участие в прокате и обслуживании спектаклей текущего репертуара и других мероприятий творческой направленности (гримерный цех, машинно-декорационный, костюмерный цех, реквизиторский отдел, электроосветительный цех), работают в режиме, соответствующем репертуару театра (с учетом продолжительности спектаклей, в соответствии с паспортными данными лимита времени на монтировку и т.п.).

В рабочее время засчитывается:

- время, затраченное на участие в проведении спектакля, а также на подготовку и проведение его (загримирование, разгримирование, костюмировка, установка и разбор декораций и т.д.) по нормам времени, устанавливаемым заранее администрацией на каждый спектакль в отдельности (не менее 4-х часов);
- время, затраченное на участие в репетициях, включая уроки, тренаж и другие подготовительные работы с момента явки на работу по распоряжению администрации до момента окончания работы по фактической ее деятельности, но не менее двух часов на один вызов;
- время, затраченное при выездных спектаклях, с момента явки на сборный пункт до возвращения в театр (стационар);

Не допускается вызов артистов на вечернюю репетицию, непосредственно перед спектаклем независимо от того, в каком акте заняты артисты.

Перерыв для питания и отдыха во всех случаях не включается в рабочее время.

Учет рабочего времени артистов и других творческих работников ведут заведующие труппами и помощник режиссера. Периодом для исчисления суммированного учета рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, является календарный месяц. Учет рабочего времени остальных категорий работников осуществляется начальниками соответствующих подразделений и служб.

При утверждении репертуара, планировании графиков репетиций и пр. должно учитываться следующее:

Перерыв между окончанием утренней занятости работника и началом вечерней не может быть менее 4 часов;

продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. При суммированном учете рабочего времени продолжительность еженедельного непрерывного отдыха в отдельные периоды может быть меньше или больше 42 часов, но в среднем за учетный период эта норма отдыха должна быть соблюдена.

После выездного спектакля сохраняется время положенного перерыва не менее 10 часов между окончанием вечерней работы и началом утренней работы.

В каждом случае несвоевременной явки на работу, а также ухода с работы без разрешения администрации ответственное за учет лицо немедленно сообщает в письменном виде дирекции театра для принятия соответствующих мер.

Продолжительность корректурных репетиций для оркестра (без участников сцены) устанавливается 2 часа 15 мин. (включая один пятнадцатиминутный перерыв). Прочие репетиции (в том числе оркестровые) не должны превышать 3-х часов (включая два пятнадцатиминутных перерыва).

Во время репетиционной и подготовительной работы артистов (репетиции, занятия, тренаж) предоставляют перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время в соответствии с действующим положением об условиях труда работников театра:

артистам - вокалистам (солистам), артистам хора, артистам балета - 15 минут после каждых 45 минут работы.

При общесценических и прогонных репетициях продолжительность непрерывной репетиционной работы устанавливается руководителем репетиции в каждом конкретном случае в индивидуальном порядке. Параллельные репетиции должны планировать таким образом, чтобы артисты не имели длительных перерывов между репетициями.

Артисты, закончившие свое выступление в первом акте спектакля, могут быть вызваны на репетицию, продолжительность которой не должна превышать времени окончания спектакля.

Работник Театра не может быть вызван на работу более двух раз в день. Вызов артистов на репетицию за пределами установленного рабочего времени является третьим вызовом и оплачивается в двойном размере.

Оформление сцены должно быть закончено за 30 минут до начала спектакля. Установка оформления к каждому акту, подача реквизита и пр. должна быть закончена ко второму звонку.

Явка всех артистов, занятых в спектакле, осуществляется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Применение сверхурочных работ может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством с письменного согласия работника и по приказу администрации.

Работа в выходные дни, нерабочие праздничные дни допускается только для участия в спектаклях и их подготовки в следующих случаях:

- во время гастролей;
- в дни школьных каникул;
- наличия производственной необходимости.

Приказ о вызове на работу в выходной или нерабочий праздничный день доводится до сведения работников не позднее 10 дней до даты вызова на работу.

Артисты, не занятые в репетициях, спектаклях занимаются самоподготовкой с целью изучения репертуара театра, при этом артисты имеют право присутствовать на репетициях.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Перечнем должностей работников имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

Работники детской студии участвуют в репетициях и спектаклях в соответствии с положением о детской студии.

7. Поощрения за успехи в работе

За образцовое выполнение производственных, трудовых обязанностей, повышение художественного уровня спектаклей, повышение исполнительского мастерства, производительности труда, продолжительную и безупречную работу в одном театре, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения;

- объявление благодарностей;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой

Поощрения объявляются путем издания приказа или распоряжения, доводятся до сведения всего коллектива. Работодатель делает запись в трудовой книжке работника о поощрении.

За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены ведомственным наградам, наградам органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, Правительства Пермского края, государственным наградам.

8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение.

За нарушение дисциплины труда работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,
- выговор;
- увольнение (согласно нормам трудового законодательства);

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение четырех часов подряд во время рабочего дня.

Работники, появившиеся на работе в состоянии алкогольного и (или) наркотического, отстраняются от работы.

Дисциплинарные взыскания налагаются приказом руководителя театра.

За прогул без уважительной причины применяется одно из дисциплинарных взысканий.

До наложения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Список № 1
должностей работников, которым установлена 6-дневная рабочая неделя

Художественный персонал

Ассистент балетмейстера
Ассистент дирижера
Главный балетмейстер
Главный дирижер
Главный хормейстер
Главный художник по свету
Дирижер
Дирижер дополнительного подразделения «Musica Aeterna»
Заведующий детской студией
Заведующий оперной труппой
Заведующий режиссерским управлением
Заведующий труппой балета
Заведующий труппой оркестра
Заведующий труппой оркестра дополнительного подразделения «Musica Aeterna»
Заведующий труппой хора
Заведующий художественно-постановочной частью по эксплуатации текущего репертуара
Концертмейстер дополнительного подразделения «Musica Aeterna»
Концертмейстер по балету
Концертмейстер по вокалу
Помощник режиссера
Помощник заведующего режиссерским управлением
Режиссер
Репетитор по балету
Репетитор по вокалу дополнительного подразделения «Musica Aeterna»
Хормейстер
Хормейстер детской студии
Хормейстер дополнительного подразделения «Musica Aeterna»

Лектор-искусствовед

Артистический персонал

Артисты балета
Артисты вспомогательного состава
Артисты оркестра
Артисты хора
Артисты-вокалисты (солисты)

Административно-управленческий персонал

Директор балетной труппы
Директор оперной труппы
Директор оркестра дополнительного подразделения «Musica Aeterna»
Технический директор

Вспомогательный персонал

Администратор
Библиотекарь

Врач-специалист
Главный администратор
Заведующий медпунктом

**Художественно-постановочная часть
Электроосветительный цех**

Начальник цеха
Осветитель высокой квалификации
Художник по свету

Костюмерный цех по эксплуатации текущего репертуара

Начальник цеха
Костюмер
Портной по ремонту одежды
Машинист по стирке спец.одежды

Костюмерный цех по прокату и подбору костюмов

Начальник цеха
Костюмер

Реквизиторский цех

Начальник цеха
Реквизитор

Гримерный цех

Начальник цеха
Художник-гример
Гример-пастижер высокой квалификации

Машинно-декорационный цех

Начальник цеха
Машинист сцены (бригадир) высокой квалификации
Машинист сцены высокой квалификации
Монтировщик сцены

Звуко-видео цех

Начальник цеха
Звукооператор
Оператор видеозаписи

Обслуживающий персонал

Библиотекарь дополнительного подразделения «Musica Aeterna»
Редактор библиотеки дополнительного подразделения «Musica Aeterna»

Контролеры-гардеробщики

Старший контролер билетов
Контролер билетов
Гардеробщик

Младший обслуживающий персонал

Подсобный рабочий
Уборщик помещений (в зависимости от объекта уборки)

**Список № 2
должностей работников, которым установлена 5-дневная рабочая неделя**

Художественный персонал

Художественный руководитель
Заведующий художественно-постановочной частью по выпуску новых спектаклей

Административно-управленческий персонал

Исполнительный директор
Финансовый директор
Директор по развитию
Директор по производству
Главный бухгалтер
Заместитель главного бухгалтера
Менеджер дополнительного подразделения «Musica Aeterna»
Начальник отдела кадров
Начальник отдела по организации гастролей и новых постановок
Начальник отдела по организации и проведению конкурсов и фестивалей
Начальник планово-экономического отдела
Помощник художественного руководителя
Руководитель контрактной службы
Руководитель службы безопасности
Руководитель службы эксплуатации и ремонта здания

Вспомогательный персонал

Бухгалтер
Ведущий юрисконсульт
Главный инженер
Главный специалист
Главный юрисконсульт
Заведующий архивом
Заведующий билетными кассами
Заведующий канцелярией
Заведующий музеем
Заведующий хозяйством
Заведующий центральным складом
Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям
Инженер по наладке и испытанию сценического оборудования
Инженер по пожарной безопасности
Инженер-механик по эксплуатации оборудования
Консультант по сметному планированию
Кассир билетный
Менеджер
Референт художественного руководителя
Механик по сантехническому оборудованию
Начальник гаража
Начальник участка по обслуживанию электрооборудования
Помощник исполнительного директора по правовым вопросам
Работник контрактной службы
Референт (инспектор по контролю за исполнением поручений)
Секретарь
Системный администратор
Специалист
Специалист в области охраны труда
Специалист по кадрам
Специалист по музейно-просветительской деятельности
Специалист службы безопасности
Старший специалист в области охраны труда
Техник службы эксплуатации
Экономист
Юрисконсульт

Художественно-постановочная часть Отдел технического обеспечения

Начальник отдела

Инженер по нормированию труда
Менеджер по снабжению
Специалист по материально-техническому обеспечению
Техник-конструктор
Художник-конструктор
Художник-технолог сцены

Столярный цех

Начальник цеха
Столяр высокой квалификации
Столяр
Подсобный рабочий

Слесарный цех

Начальник цеха
Электрогазосварщик

Пошивочный цех

Начальник цеха
Технолог по изготовлению театрального костюма
Закройщик-модельер головных уборов
Закройщик головных уборов
Закройщик-модельер мужского костюма
Закройщик высокой квалификации
Закройщик-модельер женского костюма

Красильный цех

Начальник цеха
Технолог по окраске тканей

Обувной цех

Начальник цеха
Закройщик-модельер сценической обуви
Закройщик высокой квалификации

Художественно-декорационный цех

Начальник цеха
Художник-декоратор
Бутафор-декоратор высокой квалификации
Закройщик по декоративным занавесям высокой квалификации
Художник-декоратор по росписи тканей
Швея по ремонту мягких декораций

Бутафорский цех

Начальник цеха
Художник-бутафор
Бутафор-декоратор высокой квалификации
Бутафор по ремонту жестких декораций

Обслуживающий персонал Младший обслуживающий персонал

Кладовщик
Маляр
Уборщик помещений (в зависимости от объекта уборки)

Механический участок

Слесарь высокой квалификации
Слесарь-механик электромеханических приборов и систем
Электрогазосварщик

Участок по обслуживанию электрооборудования

Электромеханик по испытанию и ремонту электрооборудования
Электромонтер по обслуживанию электрооборудования

Гараж

Водитель автомобиля КАМАЗ с прицепом
Водитель грузовой автомашины
Водитель легковой автомашины
Водитель автобуса
Машинист экскаватора
Уборщик помещений

Отдел продаж

Офисный менеджер (экономист)
Менеджер (экономист)

Отдел по связям с общественностью

Начальник отдела
Менеджер
Редактор
Дизайнер полиграфической продукции
Художник-оформитель
Специалист по работе с детской аудиторией

Отдел по работе с партнерами

Начальник отдела
Специалист

Список № 3

должностей работников, которым установлена работа по графику

Младший обслуживающий персонал

Дворник
Подсобный рабочий
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
Столяр высокой квалификации

Служба безопасности

Сторож (вахтер)

Механический участок

Слесарь-сантехник

Участок по обслуживанию электрооборудования

Электромонтер по обслуживанию электрооборудования

Список
должностей работников с ненормированным рабочим днем, с вредными условиями труда,
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск

1. Продолжительность дополнительного отпуска 14 календарных дней:

Художественный персонал

Художественный руководитель
Главный балетмейстер
Главный дирижер
Главный хормейстер
Главный художник по свету
Ассистент балетмейстера
Ассистент дирижера
Дирижер
Дирижер дополнительного подразделения «Musica Aeterna»
Заведующий детской студией
Заведующий оперной труппой
Заведующий режиссерским управлением
Заведующий труппой балета
Заведующий труппой оркестра
Заведующий труппой оркестра дополнительного подразделения «Musica Aeterna»
Заведующий труппой хора
Заведующий художественно-постановочной частью по выпуску новых спектаклей
Заведующий художественно-постановочной частью по эксплуатации текущего репертуара
Концертмейстер дополнительного подразделения «Musica Aeterna»
Концертмейстер по балету
Концертмейстер по вокалу
Помощник режиссера
Помощник заведующего режиссерским управлением
Режиссер
Репетитор по балету
Репетитор по вокалу дополнительного подразделения «Musica Aeterna»
Суфлер
Хормейстер
Хормейстер детской студии
Хормейстер дополнительного подразделения «Musica Aeterna»

Административно-управленческий персонал

Исполнительный директор
Директор оркестра дополнительного подразделения «Musica Aeterna»

Артистический персонал

Артисты балета
Артисты вспомогательного состава
Артисты оркестра
Артисты хора
Артисты-вокалисты (солисты)

2. Продолжительность дополнительного отпуска 7 календарных дней:

Административно-управленческий персонал

Главный бухгалтер
Директор балетной труппы
Директор оперной труппы
Директор по производству
Директор по развитию
Технический директор
Финансовый директор
Заместитель главного бухгалтера
Менеджер дополнительного подразделения «Musica Aeterna»
Начальник отдела кадров
Начальник отдела по организации гастролей и новых постановок
Начальник отдела по организации и проведению конкурсов и фестивалей
Начальник планово-экономического отдела
Помощник художественного руководителя
Руководитель контрактной службы
Руководитель службы безопасности
Руководитель службы эксплуатации и ремонта здания

Вспомогательный персонал

Администратор
Бухгалтер
Ведущий юрисконсульт
Главный администратор
Главный инженер
Главный специалист
Главный юрисконсульт
Заведующий архивом
Заведующий билетными кассами
Заведующий канцелярией
Заведующий медпунктом
Заведующий музеем
Заведующий хозяйством
Заведующий центральным складом
Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям
Инженер по наладке и испытанию сценического оборудования
Инженер по пожарной безопасности
Инженер-механик по эксплуатации оборудования
Менеджер
Механик по сантехническому оборудованию
Начальник гаража
Начальник участка по обслуживанию электрооборудования
Помощник исполнительного директора по правовым вопросам
Работник контрактной службы
Референт (инспектор по контролю за исполнением поручений)
Секретарь
Системный администратор
Специалист
Специалист в области охраны труда
Специалист по кадрам
Специалист по музейно-просветительской деятельности
Специалист службы безопасности
Старший специалист в области охраны труда
Техник службы эксплуатации
Экономист
Юрисконсульт

Художественно-постановочная часть Отдел технического обеспечения

Начальник отдела
Инженер по нормированию труда
Менеджер по снабжению

Специалист по материально-техническому обеспечению
Техник-конструктор
Художник-конструктор
Художник-технолог сцены

Электроосветительный цех

Начальник цеха
Художник по свету
Осветитель высокой квалификации

Костюмерный цех по эксплуатации текущего репертуара

Начальник цеха
Костюмер
Портной по ремонту одежды
Машинист по стирке спец.одежды

Костюмерный цех по прокату и подбору костюмов

Начальник цеха
Костюмер

Реквизиторский цех

Начальник цеха
Реквизитор

Гримерный цех

Начальник цеха
Художник-гример
Гример-пастижер высокой квалификации

Машинно-декорационный цех

Начальник цеха
Машинист сцены (бригадир) высокой квалификации
Машинист сцены высокой квалификации
Монтировщик сцены

Звуко-видео цех

Начальник цеха
Звукооператор
Оператор видеозаписи

Столярный цех

Начальник цеха
Столяр высокой квалификации
Столяр

Слесарный цех

Начальник цеха

Пошивочный цех

Начальник цеха
Технолог по изготовлению театрального костюма
Закройщик-модельер головных уборов
Закройщик головных уборов
Закройщик-модельер мужского костюма
Закройщик высокой квалификации
Закройщик-модельер женского костюма
Закройщик высокой квалификации

Красильный цех

Начальник цеха
Технолог по окраске тканей

Обувной цех

Начальник цеха
Закройщик-модельер сценической обуви
Закройщик высокой квалификации

Художественно-декорационный цех

Начальник цеха
Художник-декоратор
Бутафор-декоратор высокой квалификации
Закройщик по декоративным занавесям высокой квалификации
Художник-декоратор по росписи тканей
Швея по ремонту мягких декораций

Бутафорский цех

Начальник цеха
Художник-бутафор
Бутафор-декоратор высокой квалификации
Бутафор по ремонту жестких декораций

Обслуживающий персонал

Редактор библиотеки дополнительного подразделения «Musica Aeterna»

Младший обслуживающий персонал

Кладовщик

Гараж

Водитель автомобиля КАМАЗ с прицепом
Водитель грузовой автомашины
Водитель легковой автомашины
Водитель автобуса
Машинист экскаватора

3. Продолжительность дополнительного отпуска 12 календарных дней:

Механический участок, слесарный цех

Электрогазосварщик