

Приложение № 4  
к коллективному договору  
АУ РА «Государственный национальный  
театр танца и песни «Алтам» от «10» 08 2021 г.

### «СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного  
комитета

АУ РА «Государственный  
национальный театр танца и песни  
«Алтам»»

 А.К. Тихинова

(расшифровка подписи)

### «УТВЕРЖДАЮ»

И.о. художественного  
руководителя

АУ РА «Государственный  
национальный театр танца и  
песни «Алтам»»

 С.В. Тенгерекова

(расшифровка подписи)

М.П.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА АУ РА «Государственный национальный театр танца и песни «Алтам»

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в АУ РА «Государственный национальный театр танца и песни «Алтам», порядок приема на работу и увольнения работников, основные обязанности работников, режим рабочего времени, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Основные термины, используемые в настоящих правилах:

**Работодатель** – АУ РА «Государственный национальный театр танца и песни «Алтам»

**Работник** – физическое лицо, заключившее с АУ РА «Государственный национальный театр танца и песни «Алтам» трудовой договор.

**Художественный руководитель** – осуществляет оперативное руководство АУ РА «Государственный национальный театр танца и песни «Алтам»

**Представитель работодателя** – должностные лица, выполняющие функции по управлению с АУ РА «Государственный национальный театр танца и песни «Алтам».

## **1. Прием на работу**

1.1. Прием на работу в АУ РА «Государственный национальный театр танца и песни «Алтам» производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При приеме на работу работник обязан предоставить:

- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, в случае отсутствия страхового свидетельства, предъявляет работодателю документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- диплом или иной документ о полученном образовании или документ подтверждающий специальность и квалификацию.

Прием на работу без предоставления указанных документов не производится.

1.3. При заключении работником трудового договора впервые трудовая книжка подлежит оформлению АУ РА «Государственный национальный театр танца и песни «Алтам» в соответствии со статьей 66.1ТК РФ.

1.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Художественного руководителя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

1.5. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 (трех) месяцев. При приеме на работу руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных подразделений, организаций продолжительностью испытательного срока не может составлять более 6 (шести) месяцев.

1.6. При поступлении работника на работу или переводе последнего в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой;
- ознакомить работника с условиями и оплатой труда;
- разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка;
- провести инструктаж работника по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за их разглашение.

1.7. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

1.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Художественного руководителя в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан в последний день работы выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора оформляется приказом об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.9. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

1.10. Днем увольнения считается последний день работы работника.

## **2. Основные обязанности работников АУ РА «Государственный национальный театр танца и песни «Алтам»**

2.1. Работник обязан:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения Художественного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения Художественного руководителя, связанные с исполнением служебных обязанностей;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране;

- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющемуся работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в своем структурном подразделении и на территории предприятия в целом; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; бережно относится к имуществу АУ РА «Государственный национальный театр танца и песни «Алтам», и других работников учреждения;
- не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

2.2. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

### **3. Основные обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство РФ;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие условиям трудового договора и требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

3.2. Художественный руководитель стремится к созданию высокопрофессионального, работоспособного коллектива, развитию к созданию высокопрофессионального, работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений внутри предприятия, повышению заинтересованности среди работников в развитии и укреплении деятельности учреждения.

### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. В соответствии с действующим законодательством РФ для работников АУ РА «Государственный национальный театр танца и песни «Алтам» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями –

суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени составляет 40-часов в неделю.

График работы, определяющий начало ежедневной работы, время перерыва для отдыха и питания и окончание рабочего дня, устанавливается для работников в индивидуальном порядке трудовыми договорами с учетом характера производственной деятельности.

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

4.2. Для отдельных категорий работников приложение № 8 устанавливается ненормированный рабочий день.

4.3. Работа не производится в праздничные дни, установленные трудовым законодательством РФ, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ и локальными актами АУ РА «Государственный национальный театр танца и песни «Алтам». При совпадении выходных и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.4. Привлечение работников к производству сверхурочных работ осуществляется с соблюдением действующего трудового законодательства РФ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.5. Очередность предоставления отпусков устанавливается АУ РА «Государственный национальный театр танца и песни «Алтам» с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников согласно действующему законодательству РФ устанавливается в размере не менее 28 календарных дней. По согласованию с Художественным руководителем работнику может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы.

Отдельным категориям работников в соответствии со штатным расписанием и трудовым договором, установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня. В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

Артист в связи с производственной необходимостью может выполнять функции солиста и имеет право готовить творческую программу за пределами стационарной площадки и самостоятельно выбирать площадку для репетиций в иных городах страны и мира.

## 5. Поощрения

5.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда выполняемых работ и оказываемых услуг,

продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде представители работодателя АУ РА «Государственный национальный театр танца и песни «Алтам» применяют следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- иные поощрения, предусмотренные локальными актами Работодателя;

Поощрения объявляются приказом Художественного руководителя, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

## **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

6.1. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины представители работодателя АУ РА «Государственный национальный театр танца и песни «Алтам» применяют следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ и локальными актами АУ РА «Государственный национальный театр танца и песни «Алтам».

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в стром соответствии с трудовым законодательством РФ за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если последний имеет дисциплинарное взыскание, либо за предусмотренное Трудовым кодексом РФ однократной грубое нарушение работником трудовых обязанностей.

6.3. Дисциплинарные взыскания применяются Художественным руководителем.

6.4. До применения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.8. Приказ (распоряжение) Художественного руководителя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника от проставления подписи в приказе (распоряжении) о применении дисциплинарного взыскания составляется соответствующий акт.

6.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.10. Художественный руководитель, до истечения 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с работника:

- по собственной инициативе;
- просьбе самого работника;
- по ходатайству непосредственного руководителя работника или представительного органа работников.

## **7. Материальная ответственность сторон трудового договора**

7.1. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны расторгнутого договора от материальной ответственности, предусмотренный Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. Порядок возмещения материального ущерба регулируется Трудовым кодексом РФ, и иными федеральными законами.

7.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- 1) Когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб причиненный Работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 2) Недостачи ценностей, вверенных работнику на основании специального письменного договора или полученных последним по разовому документу;
- 3) Умышленного причинения ущерба;
- 4) Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 5) Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- 6) Причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;
- 7) Разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 8) Причинения ущерба при не исполнении работником трудовых обязанностей.

7.4. Письменный договоры о полной материальной ответственности работника заключаются с работниками, достигшими 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество. Перечни работ и категорий работников с которыми могут заключаться указанные договоры, утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством РФ.

## **8. Заключительные положения**

8.1. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

8.2. Настоящие правила являются обязательными для всех работников, являющихся сторонами трудового договора с АУ РА «Государственный национальный театр танца и песни «Алтам».