

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное казенное предприятие
РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЦИРКОВАЯ КОМПАНИЯ

ПРИКАЗ

31.10.2014

г. Москва

№ 1614/п

**Об утверждении Правил внутреннего
трудового распорядка Генеральной дирекции и
Циркового конвейера Федерального казенного
предприятия «Российская государственная
цирковая компания»**

В целях создания условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, и в соответствии со ст. ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом мнения профсоюзного комитета Росгосцирка (Протокол от «06» октября 2017г № 6)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2018 Правила внутреннего трудового распорядка Генеральной дирекции и Циркового конвейера Федерального казенного предприятия «Российская государственная цирковая компания» (Приложение № 1).
2. Признать утратившими силу приказ от 07.06.2013 № 940/п «Об утверждении новой редакции Правил внутреннего трудового распорядка Генеральной дирекции ФКП «Росгосцирк».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Д.Е. Иванов

РОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ

ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ РОСГОСЦИРКА

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА з а с е д а н и я

№ 6

от 26.10.2017 года

ПРИСУТСТВОВАЛИ: 9 чел

СЛУШАЛИ: Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка
Генеральной дирекции и Циркового конвейера ФКП Росгосцирка

ПОСТАНОВИЛИ: Дать согласие об утверждении Правил внутреннего трудового
распорядка Генеральной дирекции и Циркового конвейера ФКП Росгосцирка

ГОЛОСОВАЛИ: ЕДИНОГЛАСНО

Председатель профкома



А.Н.Карачинский

Приложение № 1 к
Приказу от « 31 » октября 2017 г
№ 1617/п

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников РОСГОСЦИРКА
Протокол от « 26 » октября 2017 г
№ 6

 А.Н. Карачинский

« _____ » _____ 20 ____ г

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ФКП «Росгосцирк»

Приказ от « 31 » ОКТАБРЯ 2017 г
№ 1617/п

 /Д.Е. Иванов/

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГЕНЕРАЛЬНОЙ ДИРЕКЦИИ И ЦИРКОВОГО КОНВЕЙЕРА ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЦИРКОВАЯ КОМПАНИЯ»

г.Москва

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ	3
3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.....	8
3.1. Работник имеет право на:.....	8
3.2. Работник обязан:	9
4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.	10
4.1. Работодатель имеет право:.....	10
4.2.Работодатель обязан:	11
5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.	12
6. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ	16
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	16
7.1. Ответственность работника.....	16
7.2. Ответственность работодателя.....	17
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) федерального казенного предприятия «Российская государственная цирковая компания» (далее - ФКП «Росгосцирк») регламентируют порядок приема и увольнения, основные права и обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, ответственность сторон применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам ФКП «Росгосцирк», а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и уставом ФКП «Росгосцирк» в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.3. В Правилах используются следующие термины и понятия:

Работодатель – ФКП «Росгосцирк»;

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;

Генеральная дирекция – является исполнительным органом ФКП «Росгосцирк», осуществляющим по предметам ведения и в пределах своей компетенции правовое регулирование, контроль, надзор и руководство по организации текущей деятельности;

Цирковой конвейер – организация работы работников цирка, основанная на гастрольной деятельности, связанной с переездами работников от одной гастрольной площадки к другой по разнарядке Генеральной дирекции. Состав Циркового конвейера включает в себя артистический, вспомогательный, художественный, руководящий и обслуживающий персонал, сгруппированный по номерам, аттракционам, коллективам, с делением по жанрам и поджанрам циркового искусства;

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие Правил распространяется на всех работников Генеральной дирекции и Циркового конвейера, работающих у Работодателя на основании заключенных трудовых договоров.

1.5. Изменения и дополнения к Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации ФКП «Росгосцирк».

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ

2.1. Основанием для приема на работу к Работодателю служит трудовой договор, заключаемый с лицом, обратившимся с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы:

2.1.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.1.2. надлежащим образом оформленную трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства или трудовой договор заключается лицом, поступающим на работу, впервые;

2.1.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случая, когда трудовой договор заключается с лицом, поступающим на работу, впервые. Лицам, поступающим на работу впервые, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляет Работодатель;

2.1.4. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.1.5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.2. Лицо, поступающее на работу вправе приложить к указанным документам характеристику, рекомендации и другие документы с предыдущих мест работы. Работодатель

имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами: анализом представленных документов; собеседованием; установлением срока испытания.

2.3. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, с учетом специфики работы, Работодатель может потребовать от лица, поступающего на работу, предъявления дополнительных документов.

2.4. В случае предоставления работником при приеме на работу подложных документов трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе Работодателя.

2.5. Заключение трудового договора допускается:

2.5.1. с лицами, достигшими возраста 16 лет, за исключением случаев, заключения трудового договора с иностранными гражданами и лицами без гражданства, трудовой договор с которыми может быть заключен по достижении ими 18 лет;

2.5.2. с лицами, получившими общее образование и достигшими возраста 15 лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью;

2.5.3. с лицами, достигшими возраста 15 лет и в соответствии с федеральным законом, оставившими общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленными из указанной организации и продолжающими получать общее образование в иной форме обучения, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы;

2.5.4. с письменного согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста 14 лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста 14 лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы;

2.5.5. с работниками Циркового конвейера допускается с согласия одного из родителей (опекуна) и разрешения органа опеки и попечительства заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста 14 лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию. Трудовой договор от имени работника в этом случае подписывается его родителем (опекуном). В разрешении органа опеки и попечительства указываются максимально допустимая продолжительность ежедневной работы и другие условия, в которых может выполняться работа.

2.6. До подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами, коллективным договором, документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.7. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, Работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не предусмотрено этим договором.

2.9. В трудовом договоре должны быть указаны:

2.9.1. сведения о фамилии, имени, отчестве работника и документе, удостоверяющем его личность;

2.9.2. сведения о наименовании Работодателя, а также о присвоенном ему идентификационном номере налогоплательщика (ИНН);

2.9.3. сведения о представителе Работодателя, подписавшем трудовой договор, и основании, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

2.9.4. сведения о месте и дате заключения трудового договора;

2.9.5. обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

2.9.5.1. место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

2.9.5.2. трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы), если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

2.9.5.3. дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом;

2.9.5.4. условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

2.9.5.5. режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного Работодателя);

2.9.5.6. гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

2.9.5.7. условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

2.9.5.8. условия труда на рабочем месте;

2.9.5.9. условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

2.9.5.10. другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2.9.5.11. в трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.10. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

2.10.1. лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;

2.10.2. беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;

2.10.3. лиц, не достигнувших возраста 18 лет;

2.10.4. лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

2.10.5. лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

2.10.6. лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;

2.10.7. лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от

двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.12. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.13. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.14. В период испытания работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.15. Трудовые договоры могут быть заключены на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.16. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения с учетом характера предстоящей работы или условия ее выполнения, не могут быть установлены на неопределенный срок. С творческими работниками циркового конвейера и иными работниками, участвующими в создании и (или) исполнении произведений циркового искусства, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по соглашению сторон заключается срочный трудовой договор.

2.17. Директора филиалов ФКП «Росгосцирк» имеют право:

2.17.1. заключать срочные трудовые договоры (только в номерах дрессуры и иллюзии) с ассистентами, ассистентами с и.о. рабочего по уходу за животными, рабочими по уходу за животными, рабочими по тренингу лошадей, репетиторами цирковых номеров, на период их гастролей (нахождения) в данном цирке;

2.17.2. отстранять от работы участников, работающей в филиале программы, по основаниям, перечисленным в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.18. Работникам Циркового конвейера устанавливается разъездной характер работы. Под работой имеющей разъездной характер понимается работа, связанная с постоянными служебными поездками работников по территории Российской Федерации от одного населенного пункта к другому, совершаемыми работником в процессе выполнения трудовых обязанностей (гастролей).

2.19. Всем работникам Циркового конвейера, постоянная работа которых имеет разъездной характер, а также детям работников при условии, что оба родителя являются работниками Циркового конвейера, детям одиноких матерей предоставляется за счет Работодателя проезд:

- междугородными автобусными маршрутами;
- железнодорожным транспортом, если суммарное время в пути при переезде с пересадкой более 7 часов на выбор Работодателя приобретается билет в купированном вагоне либо до пересадки, либо после (исключения составляют родитель с ребенком до 1 года);
- авиатранспортом в случаях, когда стоимость билета не выше стоимости проезда железнодорожным транспортом в купированном вагоне;
- провоз производственного багажа по утвержденным Генеральной дирекцией нормам;
- провоз личного багажа и багажа членов семьи по утвержденным Генеральной дирекцией нормам;
- оплата постельных принадлежностей при переезде по железной дороге.

2.20. Членам семьи (жене, мужу, детям до 16 лет, а учащимся школы - до 18 лет), находящимся на иждивении работника и переезжающих с ним постоянно, при совместных переездах приобретаются билеты на проезд:

- междугородными автобусными маршрутами;
- железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне, независимо от времени

следования в пути;

– авиатранспортом в случаях, когда стоимость билета не выше стоимости проезда железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне.

2.21. Работникам, постоянная работа которых имеет разъездной характер, Работодатель возмещает дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), предусмотренные в локальных нормативных актах Работодателя.

2.22. Всем работникам Циркового конвейера, постоянная работа которых имеет разъездной характер, а также членам их семей, находящимся на иждивении работника, занесенных в расчетную книжку, переезжающих с ними, в соответствии с разрядкой Генеральной дирекции (гастроли, репетиционный период, время фактического отсутствия на работе, в соответствии с приказом Работодателя) предоставляется помещение для временного проживания, размером не менее 6 кв.м. на одного человека, в общежитии (гостинице), а при их отсутствии - в филиалах ФКП «Росгосцирк». Семьям предоставляется изолированное помещение. Помещение обеспечивается необходимой мебелью, постельными принадлежностями и другим инвентарем, а также коммунально-бытовыми услугами.

2.23. Обслуживающий персонал циркового конвейера, зачисленный приказом руководителя филиала ФКП «Росгосцирк» в номера и аттракционы жанра дрессуры и иллюзии по срочному трудовому договору на период гастролей номера (аттракциона) в цирке, обеспечиваются жилым помещением за счет цирка, с выплатой суточных за время их работы в этом цирке при условии, что указанные работники в данном городе постоянной регистрации не имеют.

2.24. О приеме на работу Работодатель издает приказ. Приказ о приеме на работу издается на основании трудового договора и объявляется под роспись работнику в течение трех дней со дня фактического начала работы.

2.25. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин, в течение недели, то договор аннулируется.

2.26. На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

2.27. Прекращение трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.28. Работник обязан предупредить Работодателя о своем намерении досрочно прекратить (расторгнуть) трудовой договор в письменной форме и не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты своего увольнения.

2.29. По соглашению сторон между работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.30. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. Днем увольнения работника является последний день его работы. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.31. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.32. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.33. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.34. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. При несогласии с мотивами прекращения трудового договора работник вправе обратиться в суд. Обращение в суд не препятствует прекращению трудового договора по законным основаниям в срок, установленный предупреждением.

2.35. При увольнении работника, постоянная работа которого имела разъездной характер, по уважительной причине (истечение срока действия трудового договора, призыв на военную службу, выход на пенсию и т.д.) Работодатель оплачивает его проезд и членов его семьи, находящихся на иждивении работника, занесенных в расчетную книжку и провоз личного имущества и животных от места работы до места постоянной регистрации (по паспорту). При этом работнику Циркового конвейера оплачивается провоз личного имущества (личные вещи, частный реквизит, не требующий специального или специализированного транспорта для перевозки и др.) весом не более 80 кг, членам семьи, находящимся на иждивении работника, занесенных в расчетную книжку - весом не более 40 кг. В случае отсутствия у работника отметки о регистрации в паспорте, Работодатель оплачивает его проезд и членов его семьи, находящихся на иждивении работника, занесенных в расчетную книжку и провоз личного имущества и животных до места, согласованного с Работодателем.

2.36. Не оплачивается оплата проезда работника и членов его семьи, находящихся на иждивении работника, занесенных в расчетную книжку, провоз личного имущества и животных при увольнении работника за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и т.д.), нарушения условий трудового договора, являющихся основанием для увольнения по инициативе Работодателя, а также при расторжении трудового договора по инициативе работника (собственное желание) без уважительных причин.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. 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;

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

3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

3.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

3.1.13. обязательное социальное страхование;

3.1.14. на обеспечение за счет средств Работодателя сертифицированными или декларированными средствами индивидуальной защиты на основании перечня должностей, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии нормами и сроками обеспечения, определенными Работодателем, действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения и локальными нормативными актами;

3.1.15. на наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающимся веществом в свободном доступе в соответствии с установленными нормами;

3.1.16. на бесплатную выдачу смывающих или обезвреживающих средств, исходя из норм, установленных Работодателем на работника в месяц;

3.1.17. реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2.2. соблюдать настоящие Правила;

3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.2.5. выполнять установленные нормы труда;

3.2.6. в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

3.2.7. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены труда;

3.2.8. бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

3.2.9. способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе, не допускать нарушений общественного порядка;

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

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

3.2.12. соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

3.2.13. повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

3.2.14. не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых

обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников, обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных других работников от неправомерного их использования или утраты;

3.2.15. не распространять сведения, порочащие деловую репутацию Работодателя, работников Работодателя, в том числе, в средствах массовой информации;

3.2.16. не допускать при исполнении своих трудовых обязанностей действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов;

3.2.17. уведомлять Работодателя обо всех случаях обращения любых лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей;

3.2.18. заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

3.2.19. соблюдать установленные Работодателем требования:

- не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

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

- не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

3.2.20. выполнять в полном объеме должностные обязанности по своей специальности, квалификации или должности, которые определяются единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей художественно-руководящего и артистического персонала, специалистов, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке, профессиональными стандартами, а для артистического и обслуживающего персонала циркового конвейера также перечнем исполняемых трюков, работ записанных в трудовой договор, расчетную книжку, паспорт номера;

3.2.21. уведомлять Работодателя о перемене фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, замене паспорта, изменении иных персональных данных работника, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть представлены Работодателю либо были предоставлены Работодателю работником по собственной воле, в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня таких изменений – в целях обеспечения защиты прав работников как субъектов персональных данных и обработки их полных и достоверных (точных, достаточных, актуальных) персональных данных, в целях ведения Работодателем кадрового делопроизводства и обеспечения актуализации сведений кадрового и воинского учетов, в целях обеспечения возможности осуществления Работодателем корректных и своевременных расчетов с работниками, а также во исполнение требований действующего законодательства, в том числе принципов обработки персональных данных;

3.2.22. качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

3.2.23. В случае прекращения действия трудового договора работник обязан возвратить уполномоченным лицам Работодателя материалы, оборудование, пропуск и иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие Работодателю.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- 4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 4.1.3. поощрять работников за добросовестный труд;
- 4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, имуществу третьих лиц, которое находится в аренде или на сохранении у Работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, коллективным договором;
- 4.1.6. принимать локальные нормативные акты;
- 4.1.7. переместить работника Циркового конвейера в случае производственной необходимости в соответствии с его специальностью или жанром из одной программы, циркового коллектива, номера, аттракциона в другой независимо от места гастролей (работы программы), если иное не предусмотрено трудовым договором;
- 4.1.8. создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 4.1.9. систематически осуществлять контроль за соблюдением штатной дисциплины, за исполнением номеров и аттракционов в полном объеме, в соответствии с утвержденным перечнем трюков на должном качественном и художественном уровне, а также за уровнем профессиональной квалификации;
- 4.1.10. совершенствовать систему оплаты труда в целях повышения эффективности деятельности цирковых коллективов;
- 4.1.11. контролировать соблюдение работником всех требований, правил и инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности.

4.2. Работодатель обязан:

- 4.2.1. соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.2.3. организовывать систему охраны труда, обучение безопасным методам и приемам труда, обеспечивать соблюдение требований производственной санитарии и гигиены труда, предотвращающих или уменьшающих воздействие на работников вредных производственных факторов на каждом рабочем месте;
- 4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, приспособлениями и инструментами, технической документацией и материалами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей; предоставлять работнику с учетом его специальности и жанровой принадлежности необходимые сценические костюмы, музыкальные инструменты, аппаратуру и другой реквизит, а также животных и помещение для цирковых представлений и репетиций;
- 4.2.5. определять размер фондов оплаты труда по видам деятельности предприятия;
- 4.2.6. контролировать и рационально использовать фонды оплаты труда по видам деятельности предприятия;
- 4.2.7. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, т.е. в соответствии с квалификацией работника, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда;
- 4.2.8. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым договором, коллективным договором или настоящими Правилами;
- 4.2.9. постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы, обеспечить правильное применение действующих систем оплаты труда;
- 4.2.10. обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, ее укрепления, устранения потерь рабочего времени, рационального использования трудовых ресурсов, формирования стабильного трудового коллектива;
- 4.2.11. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы Работодателя;

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

4.2.13. обеспечивать защиту персональных данных работников;

4.2.14. принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.15. обеспечить наличие в санитарно-бытовых помещениях, мыла или дозаторов с жидким смывающимся веществом и/или обезвреживающих средств в свободном доступе, средствами индивидуальной защиты (СИЗ) на основании перечня должностей определенном Работодателем, в соответствии с нормами установленными действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регламентирующими трудовые отношения и локальными нормативными актами Работодателя;

4.2.16. обеспечить бесплатную выдачу работнику смывающих или обезвреживающих средств, исходя из норм, установленных Работодателем на работника в месяц;

4.2.17. организовать надлежащий учет и контроль за выдачей смывающих и/или обезвреживающих средств и средств индивидуальной защиты (СИЗ);

4.2.18. создавать условия для творческого роста, систематического повышения квалификации;

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

4.2.20. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Для работников Генеральной дирекции, устанавливается следующий режим работы:

5.1.1. пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье);

5.1.2. начало рабочего дня в понедельник, вторник, среду, четверг и пятницу – 09 часов 00 минут;

5.1.3. окончание рабочего дня в понедельник, вторник, среду, четверг – 18 часов 00 минут, в пятницу 16 часов 45 минут;

5.1.4. перерыв для отдыха и питания предоставляется с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут и не включается в рабочее время;

5.1.5. в случаях, когда характер работы требует постоянного взаимодействия с персональным компьютером (набор текстов, ввод данных и т.д.), для снижения зрительного переутомления работнику устанавливаются перерывы на 10-15 минут через каждые 45-60 минут работы с персональным компьютером. Время непрерывной работы с компьютером не должно превышать один час. Перерывы при работе с компьютером включаются в рабочее время и оплачиваются;

5.1.6. если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

5.2. Для работников Циркового конвейера устанавливается следующий режим работы:

5.2.1. шестидневная рабочая неделя с выходным днем в понедельник либо с предоставлением выходного дня по скользящему графику;

5.2.2. время начала и окончания рабочего дня или общая продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с графиками работы либо устанавливаются трудовым договором работника;

5.2.3. общая продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю;

5.2.4. в случаях, когда длительность рабочего процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, работнику может быть установлен сменный режим рабочего времени с суммированным учетом рабочего времени. При этом продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не должна превышать нормального числа рабочих часов;

5.2.5. на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы;

5.2.6. сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда (в соответствии с заключением эксперта по результатам специальной оценки условий труда);

5.2.7. продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до 18 лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных п.5.2.6. для лиц соответствующего возраста;

5.3. Максимальная продолжительность ежедневной работы не может превышать:

5.3.1. для работников (включая лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул):

- в возрасте от 14 до 15 лет - 4 часов;
- в возрасте от 15 до 16 лет - 5 часов;
- в возрасте от 16 до 18 лет - 7 часов;

5.3.2. для работников (включая лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой):

- в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часов;
- в возрасте от 16 до 18 лет - 4 часов;

5.3.3. для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.3.4. не разрешается занимать подростков в представлениях более двух раз в день. В исключительных случаях (в дни школьных каникул и в праздники) выступления подростков, кроме тех, кто участвует в воздушных номерах, могут быть разрешены свыше двух раз в день при условии перерыва не менее трех часов и уменьшения рабочей нагрузки.

5.4. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

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

5.6. При работе в ночное время продолжительность работы сокращается на 1 час против установленной продолжительности работы в дневное время. Сокращение на 1 час ночной смены отработке не подлежит. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины и женщины, имеющие детей до 3 лет, работники моложе 18 лет. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.7. Отдельным категориям работников может устанавливаться ненормированный рабочий день – режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.8. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, работнику может быть установлен неполный рабочий день (смена) и неполная рабочая неделя, гибкий режим рабочего времени и т.д.

5.9. Перерывы между репетициями и выступлениями артистов в номерах, участие в которых связано с повышенной физической нагрузкой, должны иметь продолжительность не менее трех часов.

5.10. Артистки отдельных жанров в периоды физиологических изменений женского организма освобождаются от выступлений и репетиций на три дня. В этих случаях такие дни засчитываются в число рабочих дней и оплачиваются из расчета базовой оплаты.

5.11. В рабочее время работников Циркового конвейера засчитывается:

- время, затраченное на подготовку, проведение и завершение представление (гримирование, костюмировка и др.);

- время, затраченное на участие в репетициях, включая занятия, тренаж и другие подготовительные работы;

- время, затраченное на ожидание в случае задержки объявленного представления и продолжительность самого представления;

- перерывы между представлениями в пределах одного вызова на работу (например, между двумя утренними представлениями);

- половина времени, установленного для проведения данного представления или репетиций - в случае, когда работник явился, не будучи предупрежденным об отмене представления или репетиции;

- время, затраченное на видеозапись программы циркового коллектива, приравнивается к репетиции.

5.12. В дни, когда творческий персонал участвует в двух или более представлениях, репетиции и других подготовительных работах, кроме репетиций и подготовительных работ, необходимых для предстоящего представления, назначаться не могут.

5.13. Вся необходимая репетиционно-подготовительная работа работников Циркового конвейера по исполняемому репертуару: подготовка новых аттракционов и цирковых номеров и переоформление существующих проводится артистами и ассистентами в пределах установленного рабочего времени с учетом их выступления в представлении, за исключением случаев освобождения от участия в представлениях цирком, а именно:

- а) при предоставлении специального репетиционного периода, ввиду невозможности участия в представлениях вследствие большой репетиционной работы по подготовке или завершению подготовки, или выпуску нового аттракциона (номера), или после перерывов в выступлениях, порядок предоставления и оплаты репетиционного периода регулируется локальным нормативным актом Работодателя;

- б) при предоставлении специальных дней упаковки, погрузки, выгрузки и распаковки громоздкого и сложного производственного багажа, а также погрузки и разгрузки большого количества животных, порядок предоставления и оплаты таких дней регулируется локальным нормативным актом Работодателя;

- в) творческим работникам период, когда они не участвуют в создании и (или) исполнении (экспонировании) цирковых произведений, определяется как время фактического отсутствия на работе по уважительным причинам (экономического, технического или организационного характера). Это время оплачивается в размере и порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.14. Работодатель имеет право устанавливать артистам цирка нормы выступления в представлениях. Нормы выступлений в представлениях утверждаются приказом Генерального директора ФКП «Росгосцирк» согласно рекомендациям Художественного совета организации с учетом мнения первичной профсоюзной организации ФКП «Росгосцирк».

5.15. Месячная норма выступлений соответственно (пропорционально) снижается при поступлении на работу или при оставлении работы в течение месяца, при отпуске, репетиционном периоде, днях болезни, времени фактического отсутствия работника на работе по уважительным причинам.

5.16. Участие артистов Циркового конвейера в радиопередачах, телевизионных передачах, киносъемках, концертах, видеозаписях для показа по телевидению, организуемых непосредственно дирекцией цирка для рекламы цирковой программы, как с текущим репертуаром, так и со специально подготовленной в рабочее время программой, засчитывается в выполнение нормы их выступлений в цирке.

5.17. Участие артиста Циркового конвейера в генеральной репетиции при общественном просмотре засчитывается в месячную норму выступлений (оплачивается как за выступление).

5.18. Временем отдыха для работников, в том числе работников циркового конвейера являются: выходные дни; нерабочие праздничные дни; отпуска; перерывы в течение рабочего дня между представлениями; ежедневный (между днями, в которые производятся выступления) отдых.

5.19. Нерабочими праздничными днями являются: 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы; 7 января - Рождество Христово; 23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда; 9 мая - День Победы; 12 июня - День России; 4 ноября - День народного единства.

5.20. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы; 7 января - Рождество Христово, которые переносятся в порядке, предусмотренном Правительством Российской Федерации.

5.21. Еженедельный непрерывный отдых для работников не может быть меньше 42 часов.

5.22. Работникам предоставляются ежегодные основные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, продолжительностью не менее 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.23. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, инвалидам, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных отпусков регулируется локальными нормативными актами Работодателя.

5.24. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

5.25. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных трудовым законодательством).

5.26. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом, хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в

удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.27. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.28. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

– женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

– работникам в возрасте до 18 лет;

– работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.29. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работника и Работодателя.

5.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

5.31. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

– работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

5.32. При предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам Циркового конвейера, имеющим разъездной характер работы, оплачивается проезд от места работы до места его постоянной регистрации (по паспорту). Время нахождения в пути входит в число дней отпуска.

5.33. В исключительных случаях, по согласованию с Генеральной дирекцией, на время очередного отпуска, работникам Циркового конвейера, постоянная работа которых имеет разъездной характер, и членам их семей, находящимся на иждивении работника, занесенных в расчетную книжку, предоставляется помещение для временного проживания, размером не менее 6 кв.м. на одного человека, в общежитии (гостинице), а при их отсутствии - в филиалах ФКП «Росгосцирк», в период работы перед отпуском, в котором они проживали. Работникам и членам их семей, находящимся на иждивении работника, занесенных в расчетную книжку, по окончании отпуска оплачивается проезд и провоз багажа к новому месту работы.

6. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, улучшение качества номера, аттракциона, продолжительную и безупречную работу и иные особые отличия в труде Работодатель может поощрить работника следующим образом:

- объявлением благодарности;
- выплатой премии;
- награждением ценным подарком;
- награждением почетной грамотой;
- награждением почетным знаком.

6.2. Иные виды поощрений могут определяться коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к ведомственным и государственным наградам.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

7.1. Ответственность работника

7.1.1. за совершение работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности:

7.1.1.1. Работодателем могут быть применены к работникам следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям;

7.1.1.2. к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, Трудового кодекса Российской Федерации, а также пунктом 7, 7.1 или части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

7.1.1.3. за каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен;

7.1.1.4. до применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт;

7.1.1.5. непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания;

7.1.1.6. дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу;

7.1.1.7. приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт;

7.1.1.8. дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;

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

7.1.1.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников;

7.1.2. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами:

7.1.2.1. материальная ответственность работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

7.1.2.2. работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат;

7.1.2.3. материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику;

7.1.2.4. за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

7.1.2.5. в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере;

7.1.2.6. письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество;

7.1.2.7. размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества;

7.1.2.8. истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт;

7.1.2.9. взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба;

7.1.2.10. если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом;

7.1.2.11. работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке;

7.1.2.12. с согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество;

7.1.2.13. возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

7.2. Ответственность Работодателя.

7.2.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба;

7.2.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться;

7.2.3. при нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм;

7.2.4. моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

8. ОПЛАТА ТРУДА

8.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

8.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного Работодателя системами оплаты труда.

8.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

8.4. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

8.5. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

8.6. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию.

8.7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца 20 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца 05 числа месяца, следующего за отработанным.

8.8. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.9. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

8.10. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности Работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Удержания за неотработанные дни отпуска не производятся, если работник увольняется по основаниям:

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы;

- ликвидация организации;

- сокращение численности или штата работников организации;

- смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

- призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;

- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Правила вступают в силу с «01» января 2018г.

9.2. Действие Правил распространяется на всех работников Генеральной дирекции и Циркового конвейера, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

9.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения, работники и Работодатель руководствуются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами Российской Федерации.

9.4. По инициативе Работодателя или работников (после согласования с профсоюзным комитетом) в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.