

«ԱՍՊԵՆԴԻԱՐՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՕՊԵՐԱՅԻ ԵՎ ԲԱԼԵՏԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱԿԱՆ ԹԱՏՐՈՆ»  
ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

N 528-Լ

«29» ապրիլի 2024 թ.  
ք. Երևան

«Ա. ՍՊԵՆԴԻԱՐՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՕՊԵՐԱՅԻ ԵՎ ԲԱԼԵՏԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱԿԱՆ  
ԹԱՏՐՈՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՌԵԺԻՄՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 5-րդ հոդվածի, 84-րդ հոդվածի 1-ին մասի 11-րդ կետի, 106.1-ին, 137-րդ, 138-րդ, 139-րդ, 142-րդ, 149-րդ հոդվածների, ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի 2020 թվականի մայիսի 22-ի N 652-Ա հրամանով հաստատված «Ա. Սպենդիարյանի անվան օպերայի և բալետի ազգային ակադեմիական թատրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության, այսուհետ՝ Թատրոն, կանոնադրության 25-րդ կետի 12-րդ ենթակետի և 26-րդ կետերի, Թատրոնի տնօրենի 2023 թվականի հոկտեմբերի 20-ի թիվ 1408-Լ հրամանով հաստատված «Թատրոնի ներքին կարգապահական կանոնների» 44-րդ կետի պահանջներով՝

հրամայում եմ.

1. Թատրոնի աշխատանքների առանձնահատկություններից ելնելով Թատրոնի աշխատողների համար սահմանել ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով նախատեսված կամ ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով չարգելված հետևյալ աշխատանքային ռեժիմներ՝

1) Թատրոնի տնօրենի առաջին տեղակալի, ընդհանուր կառավարման հարցերի գծով տնօրենի տեղակալի, շենքի, սարքավորումների շահագործման և սպասարկման գծով տնօրենի տեղակալի, տնօրենի օգանակների, ռեֆերենտի, մամուլի հետ կապերի մասնագետի, անձնակազմի կառավարման բաժնի պետի, անձնակազմի կառավարման բաժնի մասնագետների, ընդհանուր բաժնի պետի, ընդհանուր բաժնի մասնագետի, ընդհանուր բաժնի գործավարների, հաշվապահական հաշվառման բաժնի պետ-գլխավոր հաշվապահի, գլխավոր հաշվապահի տեղակալի, գնումների գծով համակարգողի, ավագ հաշվապահի, հաշվապահի, հաշվետար-գնումների գծով օպերատորի, տոմսային տնտեսության վարիչի, տնտեսագիտական բաժնի պետի, տնտեսագետի, երկարաժամկետ պլանավորման բաժնի պետի, արտաքին կապերի մենեջերի, հասարակայնության, հանդիսատեսի հետ կապերի և մարքեթինգի բաժնի պետի, ավագ մարքեթոլոգի, թանգարանագետի, խմբագրի, երաժշտական խմբագրի համար սահմանել շաբաթական հնգօրյա աշխատանքային ռեժիմ, հանգստյան օրերը՝ շաբաթ և կիրակի:

Թատրոնի նշված աշխատողների համար աշխատանքային օրը սահմանվում է ժամը 9:00-18:00-ը, ընդմիջումը՝ ժամը 13:00-14:00-ը:

2) Թատրոնի տնօրենի անվտանգության գծով խորհրդականի, անձնակազմի կառավարման բաժնի մուտքի անցակետի հսկիչների, հաշվապահական հաշվառման բաժնի տոմսարկղի գանձապահների և տոմսերի առցանց վաճառքի մասնագետի, երկարաժամկետ պլանավորման

բաժնի սոցիալական մեդիայի առաջխաղացման մասնագետի, գործերի կառավարչության, հասարակայնության, հանդիսատեսի հետ կապերի և մարքեթինգի բաժնի նկարիչ-ձևավորողի, ֆոտովիդեո օպերատոր և մոնտաժողի, լուսանկարչի, հանդիսատեսի ավագ օգնականի, հանդիսատեսի օգնականների և հանդերձապահի, գեղարվեստաստեղծագործական ստորաբաժանման գեղարվեստական ղեկավարի խորհրդականի, երիտասարդական օպերային ծրագրի ղեկավարի, մանկական երաժշտական ներկայացումների ղեկավարի, երիտասարդական օպերային ծրագրի կոնցերտմայստերի, օպերային թատերախմբի, նվագախմբի, բալետային խմբի, երգչախմբի, ռեժիսորական ղեկավարման մասի, միմանսի, գրադարանի, բեմադրական մասի, բեմադրական դեկորատիվ բաժնի, բեմի մեքենավարների ծառայության, թատերական լուսավորության ծառայության, տեսապրոեկցիոն ծառայության, ձայնահնչյունային ծառայության, բեմական հանդերձանքի և ռեկվիզիտի ստորաբաժանման ղեկավարի, ներկայացումների անձնագրեր պատրաստող մասնագետի, ռեկվիզիտի ծառայության, բեմական զգեստների հանդերձարանի, կոշիկի և գլխարկի հանդերձարանի, գրիմի ծառայության, ինժեներատեխնիկական ստորաբաժանման գլխավոր ճարտարագետի, բեմական մեխանիզմների համակարգի սպասարկման ծառայության, օդափոխության, օդորակման և ջերմամատակարարման ծառայության, կապի ծառայության, սանտեխնիկական ծառայության, վերելակային ծառայության, էլեկտրատեխնիկական ծառայության, հակահրդեհային ծառայության պետի և քաղաքաշտպանության բնագավառի ծառայողի, ջեռուցման համակարգի սպասարկման ծառայության պետի, ճարտարագետի և փականագործների համար սահմանել շաբաթական վեցօրյա աշխատանքային ռեժիմ, հանգստյան օրը՝ կիրակի:

Թատրոնի նշված աշխատողների համար աշխատանքային օրը սահմանվում է ժամը 9:00-17:00-ը, ընդմիջումը՝ ժամը 13:00-14:00-ը:

3) Թատրոնի հակահրդեհային ծառայության հակահրդեհային համակարգի պատասխանատու հերթապահ օպերատորների և ջեռուցման համակարգի սպասարկման ծառայության ջեռուցման համակարգի պատասխանատու հերթապահ օպերատորների աշխատանքային ռեժիմը սահմանել հերթափոխային աշխատանքային ռեժիմ:

Թատրոնի նշված աշխատողների համար աշխատանքային օրը սահմանվում է ժամը 9:00 մինչև հաջորդ օրվա 9:00, ընդմիջումը՝ հերթականությամբ՝ յուրաքանչյուր չորս ժամը մեկ անգամ՝ մեկ ժամ տևողությամբ:

4) Թատրոնի իրավախորհրդատուի համար սահմանել հեռավար աշխատանքային ռեժիմ հնգօրյա աշխատանքային շաբաթով:

2. Հաստատել աշխատաժամանակի հաշվարկի տեղեկագրերի ձևերը համաձայն N 1, 2, 3 հավելվածների:

3. Թատրոնի տնօրենի 2023 թվականի հոկտեմբերի 20-ի թիվ 1408-Լ հրամանով հաստատված «Թատրոնի ներքին կարգապահական կանոնների 51-րդ և 67-րդ կետերի համաձայն ստորաբաժանումների ղեկավարները կամ համապատասխան իրավասու անձինք պարտավոր են յուրաքանչյուր ամսվա վերջին օրը Թատրոնի տնօրենին կամ նրա տեղակալին ներկայացնել իրենց կողմից ստորագրված իրենց ստորաբաժանման աշխատողների աշխատաժամանակի տեղեկագրերը:

Տեղեկագրերին կից ներկայացվում են՝

ա) աշխատանքից բացակայած կամ աշխատանքից ուշացման կամ աշխատանքից սահմանված ժամկետից շուտ դուրս եկած կամ աշխատանքային կարգապահական այլ խախտում կատարած աշխատողների վերաբերյալ տվյալներ, իսկ գեղարվեստաստեղծագործական կազմի ստորաբաժանումների ղեկավարները ներկայացնում են նաև տվյալ ամսում գեղարվեստաստեղծագործական կազմի անդամների ներկայացումներում մասնակցության ժամերի վերաբերյալ տեղեկատվություն: Առանց սույն տեղեկատվության տեղեկագիրը չի ընդունվում:

բ) անձնական նպատակով, հարգելի պատճառներով աշխատանքային ժամերին ստորաբաժանման ղեկավարի թույլտվությամբ Թատրոնից աշխատողների բացակայության աշխատաժամանակի հաշվառման թերթիկ՝ դրա առկայության դեպքում:

4. Աշխատաժամանակի հաշվարկման համար հիմք են ընդունվում միայն ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով կամ Թատրոնի տնօրենի 2023 թվականի հոկտեմբերի 20-ի թիվ 1408-Լ հրամանով հաստատված «Թատրոնի ներքին կարգապահական կանոններով» կամ Թատրոնի այլ իրավական ակտերով սահմանված պահանջները:

5. Հանձնարարել Թատրոնի անձնակազմի կառավարման բաժնի պետին՝ սույն հրամանի մասին օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տեղեկացնել «Ա. Սպենդիարյանի անվան օպերայի և բալետի ազգային ակադեմիական թատրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության բոլոր աշխատողներին:

6. Հանձնարարել Թատրոնի տոմսերի առցանց վաճառքի օպերատորին՝ սույն հրամանը մեկօրյա ժամկետում հրապարակել Թատրոնի պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում և փակցնել Թատրոնի ծառայողական մուտքի մոտ տեղադրված հայտարարությունների տախտակին:

7. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում Թատրոնի պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

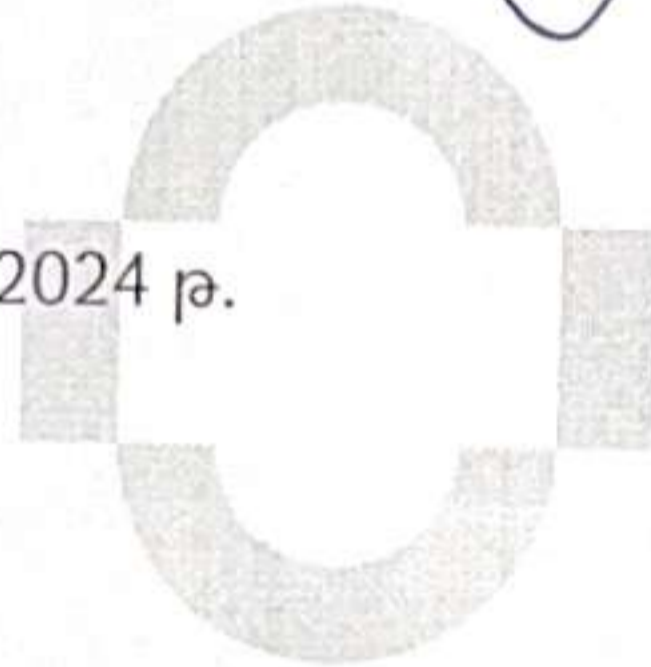
Թատրոնի տնօրեն՝



Կ. Դուրգարյան

ք. Երևան

«29» ապրիլի 2024 թ.



ARMENIAN  
NATIONAL OPERA  
AND BALLET THEATRE

Ա.Սպենդիարյանի անվան օպերայի և բալետի ազգային ակադեմիական թատրոն ՊՈԱԿ  
(Կազմակերպության անվանումը)

ԱՇԽԱՏԱԺԱՄԱՆԱԿԻ ՀԱՇՎԱՐԿԻ ՏԵՂԵԿԱԳԻՐ

Հնգօրյա աշխատանքային շաբաթվա

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ թ.  
կազմման ամսաթիվը

Հաշվետվու ժամանակաշրջանը \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Ստորաբաժանման անվանումը \_\_\_\_\_

Հերթական համարը	Պաշտոնը (Մասնագիտություն)	Անունը, ազգանունը	Հանրային ծառայության համարը	Գրառումներ փաստացի աշխատած ժամանակահատվածի վերաբերյալ անաշխատունակության թերթիկ. §ԱՎ՝ արձակուրդ վճարվող. §ԱԶ՝ արձակուրդ չվճարվող. §Բ՝ բացակա. «§ԶԾ՝ հղիության և ծննդաբերության արձակուրդ. §Պ՝ պարասպորտ. §Գ՝ գործուղում																															Հապավումներ §ԱԹ՝	Շրջաններ՝ ամսվա ընթացքում աշխատած		Շրջաններ՝ ամսվա ընթացքում պարասպորտի	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		օր	ժամ	օր	ժամ
1	2	3	4	5																																6		7	
1				8			8	8	8	8				8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8							
2				8			8	8	8	8				8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8							
3				8			8	8	8	8				8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8							
4				8			8	8	8	8				8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8							

Ստորաբաժանման ղեկավար \_\_\_\_\_  
(պաշտոնը, ստորագրություն) (անունը, ազգանունը)

Տեղեկագիրը կազմող անձ \_\_\_\_\_  
(պաշտոնը, ստորագրություն) (անունը, ազգանունը)

«Ա. Սպենդիարյանի անվան օպերայի և բալետի ազգային ակադեմիական թատրոն» ՊՈԱԿ-ի տնօրենի 2024 թվականի ապրիլի 29-ի N 528-Լ հրամանի

Ա. Սպենդիարյանի անվան օպերայի և բալետի ազգային ակադեմիական թատրոն ՊՈԱԿ  
(Կազմակերպության անվանումը)

ԱՇԽԱՏԱԺԱՄԱՆԱԿԻ ՀԱՇՎԱՐԿԻ ՏԵՂԵԿԱԳԻՐ

Վեցօրյա աշխատանքային շաբաթվա

  /  /   թ.  
կազմման ամսաթիվը

Հաշվետվու ժամանակաշրջանը   /  /   -   /  /  

Ստորաբաժանման անվանումը \_\_\_\_\_

Հերթական համարը	Պաշտոնը (Մասնագիտություն)	Անունը, ազգանունը	Հանրային ծառայության համարը	Գրառումներ փաստացի աշխատած ժամանակահատվածի վերաբերյալ §ԱԹ՝ անաշխատունակության թերթիկ, §ԱՎ՝ արձակուրդ վճարվող, §ԱԶ՝ արձակուրդ չվճարվող, §Բ՝ բացակա, «§ԶԾ՝ հիլության և ծննդաբերության արձակուրդ, §Պ՝ պարապուրդ, §Գ՝ գործուղում	Հապավումներ																															Ընդամենը ամսվա ընթացքում աշխատած		Ընդամենը ամսվա ընթացքում պարապուրդի	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	օր	ժամ	օր	ժամ
1	2	3	4		5																															6		7	
1					7	5		7	7	7	7		5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5					
2					7	5		7	7	7	7		5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5					
3					7	5		7	7	7	7		5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5					
4					7	5		7	7	7	7		5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5					
5					7	5		7	7	7	7		5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5					

Ստորաբաժանման ղեկավար \_\_\_\_\_ (պաշտոնը, ստորագրություն) \_\_\_\_\_ (անունը, ազգանունը)

Տեղեկագիրը կազմող անձ \_\_\_\_\_ (պաշտոնը, ստորագրություն) \_\_\_\_\_ (անունը, ազգանունը)

