Представитель работодателя -
Директор ГАУК НАМТ «Глобус»

_____ Е.В. Алябьева

«10» декабря 2019года

М.П.

Представитель работников -
Председатель Профсоюзного
комитета ГАУК НАМТ «Глобус»

_____ Н.Ф.Шишкина

«10» декабря 2019 года

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного автономного учреждения культуры Новосибирской области «Новосибирский академический молодежный театр «Глобус»

10.12.2019-10.12.2022

Департамент экономики и стратегического планирования мэрии города Новосибирска
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
в комитете по труду мэрии города Новосибирска
Регистрационный № 01-20 от «25» 12 2019 г.
Председатель комитета по труду мэрии города Новосибирска _____ (подпись) Алябьева Л.В. (инициалы, фамилия)

Оглавление Страница

Раздел 1.
Общие положения……..……..4

Раздел 2.
Оплата труда, гарантии и компенсации ...……..5

Раздел 3.
Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости ..…….6

Раздел 4.
Рабочее время и время отдыха……7

Раздел 5.
Охрана труда……..9

Раздел 6.
Социальные гарантии и льготы ……12

Раздел 7.
Гарантии деятельности профсоюзной организации…….……...14

Раздел 8.
Заключительные положения ……14

Приложение № 1
Правила внутреннего трудового распорядка работников
государственного автономного учреждения культуры
Новосибирской области «Новосибирский академический
молодёжный театр «Глобус» (ГАУК НАМТ «Глобус»)……..……16

Приложение № 2
Список дополнительных выплат и льгот работникам
за работу с вредными и/или опасными условиями труда……25

Приложение № 3
Перечень должностей работников Учреждения
с ненормированным рабочим днем ...……27

Приложение № 4
Нормы бесплатной выдачи специальной одежды,
обуви и других средств индивидуальной защиты...……29

Приложение № 5
Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих
и обезвреживающих средств на 1 работающего
в месяц при работах, связанных с загрязнением.....44

Приложение № 6
Положение о выплате единовременных вознаграждений
работникам Учреждения в связи с юбилейными датами.....45

Раздел 1.
Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном автономном учреждении культуры Новосибирской области «Новосибирский академический молодежный театр «Глобус» (сокращенное наименование ГАУК НАМТ «Глобус») (далее – Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель, в лице директора Учреждения Алябьевой Елены Владимировны.

Работники, в лице председателя Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения Шишкиной Надежды Федоровны.

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Сфера действия Договора

Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Работодатель признает Профсоюзный комитет (далее - Профком) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом других социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда; предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива; разрешения трудовых споров.

1.5. Работодатель берет на себя обязательства обеспечить нормальную хозяйственную и производственно-экономическую деятельность Учреждения, обеспечить каждого работающего соответствующим объемом работ, качественными материалами, исправным оборудованием и инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

1.6. Работники обязуются обеспечивать выполнение установленных норм труда, качество работы, сохранять собственность Учреждения, соблюдать режим экономии, трудовую и технологическую дисциплину, государственные нормативные требования по охране и безопасности труда.

1.7. Профком обязуется проводить соответствующую работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил трудового распорядка, правил техники безопасности, улучшению трудовой и технологической дисциплины.

Раздел 2.
Оплата труда, гарантии и компенсации

2.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.1.2. Заработную плату выплачивать не реже, чем два раза в месяц 6 и 21 числа каждого месяца, перечислением по заявлению работника на его лицевой счет в банке.

2.1.3. При выплате заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, он в печатной форме или в электронном виде (по заявлению работника) извещается расчетным листком о ее составных частях, размерах и произведенных удержаниях, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.1.4. Условия оплаты труда работников устанавливаются Положением об оплате труда Учреждения.

2.1.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

2.1.6. При работе на производстве (выполнении работ) с тяжелыми, вредными и/или опасными условиями труда производить доплату в процентах к должностным окладам работников, в размерах, определенных по результатам специальной оценки рабочих мест, согласно Приложению № 2.

2.1.7. В связи с юбилейными датами производить работникам единовременную выплату в зависимости от стажа работы в Учреждении, согласно Приложению № 6.

2.2. Гарантии и компенсации

2.2.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку или гастроли работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные. Под гастролями понимается поездка работника по распоряжению Работодателя на определенный срок для проведения показа спектакля (концерта) вне помещения Учреждения общей продолжительность более 24 часов. Размер суточных определяется

локальными актами учреждения и при направлении в командировку в районы Новосибирской области не может быть менее 300,00 (Трехсот) рублей, а за пределы Новосибирской области – не может быть менее 700,00 (Семисот) рублей.

2.2.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию или не имеющих государственной аккредитации, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173-177).

2.2.3. Стороны договорились, что при увольнении в связи с выходом на пенсию по возрасту (женщинами и мужчинами при достижении пенсионного возраста установленного законодательством Российской Федерации) за продолжительную и безупречную работу, успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей и особый вклад в деятельность Учреждения работник награждается Почетной грамотой руководителя Учреждения и единовременным денежным вознаграждением в зависимости от стажа работы в Учреждении:

от 5 до 10 лет – 3 должностных оклада
от 10 до 15 лет – 4 должностных оклада
свыше 15 лет – 5 должностных окладов.

2.2.4. В целях обеспечения социальных гарантий работников Работодатель осуществляет своевременное перечисление страховых взносов в социальные фонды, выплату без задержек работникам пособий по государственному страхованию, выполнение Федерального закона от 01 апреля 1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования».

2.2.5. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами.

Раздел 3.
Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом Профкому не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников Учреждения может привести к массовому увольнению работников - Работодатель не позднее, чем за три месяца до начала

проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и Профкому информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Учреждения, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения Учреждения.

В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.3. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам, предусмотренным статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения, предоставляется свободное от работы время (не более 3-х часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства Учреждения).

3.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, либо сокращением численности или штата работников Учреждения, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации.

Раздел 4.
Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, согласно Приложению № 1.

4.2. Работникам устанавливается 40-часовая рабочая неделя, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.3. 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.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных для лиц соответствующего возраста.

4.4. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в графиках проводимых мероприятий (работ), графиках сменности, графиках отпусков. Для работающих по графику сменности учетным периодом для суммированного учета рабочего времени является календарный год.

4.5. В случае производственной необходимости Работодатель по согласованию с Профкомом может изменять режим рабочего времени и отдыха. Все изменения оформляются приказом по Учреждению и должны быть доведены до работников.

4.6. Для работающих по пятидневной рабочей неделе выходные дни - суббота, воскресенье. Для работающих по шестидневной рабочей неделе выходной день - понедельник.

4.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для всех категорий работников устанавливается продолжительностью 28 календарных дней.

4.8. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда по результатам специальной оценки рабочих мест согласно Приложению № 2, работникам с ненормированным рабочим днем согласно Приложению № 3.

4.9. Установить ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за непрерывный стаж работы в организации:

- от 5 до 10 лет - 1 календарный день
- от 10 до 15 лет - 3 календарных дня
- от 15 лет - 4 календарных дня.

4.10. Ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, утверждается график отпусков и не допускается перенос отпуска на следующий год. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.11. Отпускным периодом для работников, непосредственно занятых на выпуске спектаклей, считается период между театральными сезонами. Отпускным периодом для работников, занятых подготовкой Учреждения к новому театральному сезону, считается любой период, кроме периода подготовки Учреждения к новому театральному сезону.

4.12. Отзыв из отпуска производится Работодателем только с согласия работника, кроме случаев экстренного, аварийного характера. Неиспользованная часть отпуска предоставляется в данном рабочем году, либо присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

4.13. Учитывая специфику работы Учреждения (продолжительность театральных сезонов и перерывов между ними), в случае, если суммарное количество дней ежегодного отпуска и отгулов конкретного работника меньше, чем период между театральными сезонами, работник учреждения оформляет отпуск без сохранения заработной платы.

4.14. Работа в выходные и праздничные дни, не предусмотренная графиком работ, производится с согласия работника и оформляется приказом

по Учреждению. По соглашению сторон работа в выходной или праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или оплачивается в двойном размере.

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

4.16. Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:
- в связи с рождением ребенка до пяти календарных дней;
- в связи с регистрацией брака до пяти календарных дней;
- в связи со смертью близких родственников до пяти календарных дней;
- для родителей первоклассников первый день занятий в школе.

Раздел 5.
Охрана труда

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Создавать безопасные и благоприятные условия труда работникам Учреждения, проводить 1 раз в 5 лет специальную оценку рабочих мест с последующей сертификацией. Обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах по результатам специальной оценки рабочих мест. Обеспечивать периодический контроль состояния охраны труда и промсанитарии на рабочих местах, выполнения требований технологий производства.

5.1.2. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, все виды инструктажей по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ комиссией Учреждения, назначенной приказом Работодателя:
- начальников подразделений и служб - 1 раз в 3 года
- работников рабочих профессий - 1 раз в год, в т.ч.:
  - аттестация по электробезопасности - 1 раз в год
  - аттестация по эксплуатации ГПМ - 1 раз в год

При направлении на обучение работников за счет Учреждения, без отрыва от производства (по охране труда, по эксплуатации подъемных сооружений, сварочного оборудования и т.п.), Учреждение заключает с работниками ученический договор, в котором предусматривается возмещение понесенных Учреждением расходов по обучению, если рабочий проработал по трудовому договору менее 1 года, ИТР менее 3-х лет.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.1.3. Организовывать проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников в специализированных медицинских учреждениях согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

5.1.4. Принимать на работу лиц с предварительным обследованием без медицинских противопоказаний согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

5.1.5. Организовывать ежегодное проведение работникам Учреждения ФЛГ обследования.

5.1.6. Организовывать постоянный контроль фониатора за состоянием голосового аппарата для работников творческого персонала.

5.1.7. Организовывать проведение вакцинаций против инфекционных и вирусных заболеваний (грипп, дифтерия, гепатит и т.д.) по добровольному согласию работников.

5.1.8. Направлять артистов драмы на медицинские осмотры, в случае работы на высоте в спектаклях репертуара.

5.1.9. Обеспечивать все рабочие коллективы производственными аптечками.

5.1.10. Обеспечивать предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр водителей.

5.1.11. Отстранять от работы лиц, не прошедших обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.1.12. Компенсировать затраты на прохождение предварительных медицинских осмотров после окончания испытательного срока (стажировки с аттестацией) при предоставлении подлинных платежных документов, по заявлению работника.

5.1.13. Приобретать и выдавать за счет средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения сертифицированную спецодежду, спецобувь и другие средства

индивидуальной и коллективной защиты, согласно Приложению № 4, а так же смывающих и обезвреживающих средств согласно Приложению № 5.

5.1.14. Организовать контроль правильности применения работниками средств индивидуальной защиты (СИЗ).

Не допускать к работе лиц, не использующих (или неправильно использующих) СИЗ, с применением дисциплинарного взыскания.

5.1.15. Организовать стирку спецодежды в прачечной Учреждения.

5.1.16. Вести индивидуальные карточки учета выдачи СИЗ. В случае необоснованной порчи СИЗ или их отсутствия на рабочем месте у работника, составляется акт и выносится решение о компенсации их стоимости. Выносить СИЗ за пределы предприятия (за исключением гастрольных поездок) запрещается.

5.1.17. Производить за счет средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения денежную компенсацию за молоко на работах с вредными условиями труда согласно приложению № 2 ежемесячно по предоставленным спискам от начальников структурных подразделений.

5.1.18. Обеспечить работников необходимым количеством санитарно-бытовых помещений, бытовых приборов.

5.1.19. Выделять необходимые средства на мероприятия по снижению заболеваемости и травматизму, на подготовку зданий Учреждения и прилегающих территорий к зимнему периоду, на улучшение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников.

5.1.20. Выделять средства на приобретение наглядной агитации, плакатов, литературы, периодических изданий для создания уголков ОТ и совершенствования работы по охране труда.

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.3. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого

возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Раздел 6.
Социальные гарантии и льготы.

6.1. Работодатель ведет учет нуждающихся в улучшении жилищных условий путем создания очередности. При наличии у Работодателя жилого фонда, в первую очередь улучшаются жилищные условия тех работников Учреждения, закрепление которых в Учреждении необходимо.

6.2. Работодатель выделяет средства на аренду жилых помещений для работников Учреждения, закрепление которых необходимо. Частичная или полная компенсация средств на аренду квартиры со стороны работника оговаривается сторонами, оформляется приказом Работодателя и договором аренды жилого помещения. Договоры аренды заключаются только с лицами, имеющими жилье в частной собственности.

6.3. Работодатель заключает договоры на обязательное медицинское страхование работников Учреждения, кроме совместителей и студентов дневных отделений учебных заведений, оказывает методическую помощь в ситуациях, связанных с программой обязательного медицинского страхования. Организовывает ежегодно (в весенний период) страхование от заболевания клещевым энцефалитом работников Учреждения и членов их семей за наличный расчет по личному заявлению.

6.4. Работодатель производит выплату пособия матерям (или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком), состоящим в трудовых отношениях с Учреждением и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста.

6.5. Работодатель может выделять материальную помощь на приобретение лекарств, медикаментов, для оказания срочной неотложной медицинской помощи для поддержания здоровья работников Учреждения и их иждивенцев, что подтверждается копиями чеков на медикаменты и выпиской из амбулаторной карты, артистам драмы на протезирование передних зубов (по шести верхних и нижних) в пределах 30% стоимости коронок. Размер материальной помощи оформляется приказом.

6.6. Работодатель оказывает материальную помощь на организацию похорон работников Учреждения в размере 10000,00 рублей, близких членов их семьи (родителей, детей, супруга или супруги – при предоставлении

документов, подтверждающих родство) в размере 5000,00 рублей, ветеранов, пенсионеров Учреждения в размере 3000,00 рублей.

6.7. При рождении ребенка у работника Учреждения Работодатель выплачивает ему материальную помощь в размере 3000,00 рублей.

6.8. Работодатель может выделять средства для частичной оплаты содержания детей работников Учреждения в дошкольных учреждениях муниципального и ведомственного подчинения. При этом стаж работы в Учреждении должен составлять не менее 1 года. В случае приглашения работника на работу в Учреждения, стаж не имеет значения.

6.9. Работодатель ежегодно на период школьных каникул может выделять средства на оплату до 50% стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря отдыха для детей работников Учреждения.

6.10. Работодатель может выделять материальную помощь ветеранам труда, пенсионерам, ушедшим на пенсию из Учреждения и более нигде не работающим. Совместно с профсоюзным комитетом Учреждения организует встречи ветеранов, чаепития, бесплатный просмотр спектаклей ветеранами с детьми и внуками.

6.11. Работодатель обеспечивает санаторно-курортное лечение работников и членов их семей в объемах выделенных ассигнований Фонда Социального Страхования, Министерства культуры Новосибирской области и других источников.

6.12. Работодатель приказом создает комиссию по социальному страхованию в количестве 5-ти человек, которая руководствуется положением о комиссии по социальному страхованию. Распределение средств социального страхования на санаторно-курортное лечение производится строго членами комиссии по социальному страхованию и оформляется приказом. Контроль распределения средств социального страхования осуществляет Профком.

6.13. Профком Учреждения выделяет финансовые средства работникам в следующих случаях:

- оказание материальной помощи
- оплата путевок на лечение, отдых (частично)
- организация праздников и отдыха для детей
- проведение празднования юбилеев, национальных праздников, и т.д.
- посещение временно нетрудоспособных.

6.14. Работодатель может выделять средства на проведение детских праздников для детей работников Учреждения, на организацию мероприятий по окончанию театрального сезона, а также на торжества, связанные с юбилеями, бенефисами и премьерами Учреждения.

6.15. Работодатель чествует работников в связи с юбилейными датами согласно Приложению № 6.

6.16. Профком за счет средств профсоюзной организации организует поздравления работников со знаменательными датами:

- 50, 55, 60, 65, 70 - летием со дня рождения;
- 10,15,20,25,30,35,40,45 - летием трудовой деятельности в Учреждении.

6.17. Выплата средств по пунктам 6.5., 6.6., 6.8., 6.9., 6.10., 6.14. производится за счет средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения в пределах лимитов средств, предусмотренных на данный вид расходов в Плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на текущий финансовый год.

Раздел 7.
Гарантии деятельности профсоюзной организации

Работодатель обязуется:

7.1. Безвозмездно предоставить профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа.

7.2. Ежегодно выделять средства в пределах 10000,00 рублей за счет средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с членами коллектива и их семьями.

7.3. Ежемесячно перечислять членские профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

7.4. Предоставлять профсоюзному органу, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, информацию о деятельности Учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля соблюдения Коллективного договора.

7.5. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности Учреждения. Выделять для этой цели помещение в согласованные порядке и сроки.

7.6. Сохранять среднюю заработную плату членам Профкома при краткосрочной профсоюзной учебе.

7.7. Предоставлять членам Профкома до двух дней дополнительного оплачиваемого отпуска по представлению Профкома.

Раздел 8.
Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон путем письменного заключения Дополнительных соглашений.

8.2. Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего Договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на

Работодателя, не поддерживать акции протеста других организаций. В случае нарушения этого обязательства Работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, отчитываются о его выполнении один раз в год на общем собрании трудового коллектива.

8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.6. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.7. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 10 декабря 2019 года.

8.8. За три месяца до окончания срока действия Договора Стороны обязуются приступить к переговорам по заключению Коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении.

Приложение № 1
к Коллективному договору

Правила внутреннего трудового распорядка работников государственного автономного учреждения культуры Новосибирской области «Новосибирский академический молодежный театр «Глобус» (ГАУК НАМТ «Глобус)

Трудовой распорядок в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников государственного автономного учреждения культуры Новосибирской области «Новосибирский академический молодежный театр «Глобус» (далее – Правила, Учреждение), утвержденными общим собранием (конференцией) работников Учреждения по представлению руководителя Учреждения (ст.189-190 ТК РФ) и имеет своей целью обеспечить трудовую дисциплину, своевременное и точное исполнение распоряжений и приказов руководителя Учреждения, соблюдение правил техники безопасности, санитарии, бережного отношения к имуществу Учреждения, создание условий труда и быта работников Учреждения, а также поощрений за добросовестный труд.

ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Прием на работу производится Работодателем по соглашению с работником, оформляется приказом руководителя Учреждения и объявляется работнику под роспись.

Трудовой договор - это соглашение между работником и Работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а Учреждение обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и трудовым договором.

При приеме на работу Работодатель обязан требовать предъявления следующих документов:

- трудовая книжка;
- паспорт;
- СНИЛС;
- военный билет (при наличии);
- диплом или документ о полученном образовании или профессиональной подготовке;
- справку о прохождении ФЛГ обследования, а в отдельных случаях, справку о состоянии здоровья по установленной форме.

При устройстве на работу в Учреждение работнику в течение 5-ти рабочих дней должна быть вносится соответствующая запись в трудовую книжку.

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника:

- с системой оплаты труда;
- правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором; кодексом профессиональной этики; положениями антикоррупционной политики Учреждения;
- провести инструктаж по правилам техники безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда и нормам производственной санитарии.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, равно как и перевести на другую работу внутри Учреждения без согласия работника (кроме случаев нарушения трудовой дисциплины и случаев, оговоренных в трудовых договорах и на основании ст.74 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив Работодателя письменно за две недели. Расторжение трудового договора возможно по условиям, оговоренным в договоре и в ТК РФ.

Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор в соответствии со ст. 81 ТК РФ:

1. Ликвидация предприятия.
2. Сокращение численности или штата работников организации.
3. Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствие:
- состояния здоровья;
- недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.
4. Неоднократное неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
5. Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (прогул, появление в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таковых последствий).
6. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.
7. Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или иные товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя.
8. В других случаях, установленных ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителем Учреждения, трудовая книжка выдается в день увольнения. В случае имеющейся у работника задолженности по материальным ценностям работник обязан внести долг в кассу Учреждения. В противном случае споры решаются в судебном порядке.

ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник Учреждения, по своей должности, специальности или профессии, определен должностными инструкциями, трудовым договором и положениями, действующими в Учреждении.

Кроме того, каждый работник Учреждения обязан:

- добросовестно, качественно и своевременно выполнять свои должностные обязанности, соблюдая трудовую дисциплину;
- не допускать опозданий на работу, максимально используя рабочее время для производственной деятельности, своевременно и точно выполняя производственные и творческие задания, поручения;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- учитывая специфику работы Учреждения, соблюдать тишину во время репетиций, спектаклей;
- артисты, режиссеры и другие творческие работники обязаны являться на репетиции, спектакли вовремя и творчески подготовленными;
- работники производственных структурных подразделений обязаны соблюдать технологическую дисциплину, не допуская брака в работе;
- прочий обслуживающий персонал обязан содержать в исправном состоянии, порядке и чистоте рабочее место, оборудование и приспособления, передавая его по смене;
- соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, требования охраны труда и нормы производственной санитарии, правила пользования спецодеждой, спецобувью и предохранительными приспособлениями;
- бережно относится к имуществу Учреждения, соблюдая установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- соблюдать график работы на рабочем месте сверхурочно, в выходные и праздничные дни только по вызову Работодателя (утвержденному приказом);
- **НЕ КУРИТЬ** на рабочем месте, в помещениях Учреждения, складах декораций и помещении гаража.

За курение на рабочем месте, в помещениях Учреждения, складах декораций и помещении гаража, а также на территории Учреждения (ближе 15 метров от входа), Работодатель имеет право применить взыскание.

ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

- организовать труд работников Учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности или квалификации;
- обеспечить условия для безопасного труда, исправное состояние сцены, репетиционных помещений, артистических уборных, производственных цехов и участков, а также машин, станков, прочего сценического и производственного оборудования, в необходимом количестве материалами и инструментами для бесперебойной работы;
- совершенствовать оплату труда, используя методы материальной заинтересованности работников в результатах их личного труда и в итогах работы Учреждения в целом;

- выдавать заработную плату в установленные сроки;

- обеспечить трудовую и производственную дисциплину, применяя меры воздействия к нарушителям;

- создавать условия для выпуска высокохудожественных спектаклей;

- обеспечить систематическое повышение квалификации работников путем:

а) для артистов и художественного персонала:

- участие в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях и др.

б) для других работников :

- учеба на курсах повышения квалификации;

- соблюдение правил по охране и технике безопасности труда, профилактике производственного травматизма и других заболеваний, своевременно предоставляя льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание, медицинские осмотры, обеспечение спецодеждой, спецобувью и т.д.);

- внимательное отношение к нуждам и просьбам работников, касающихся их трудовой деятельности;

- представление работникам ежегодных отпусков, согласно утвержденному графику отпусков;

- ознакомление работников с приказами и распоряжениями Работодателя, посредством размещения их на информационном стенде.

Работодатель ежемесячно при получении заработной платы выдаёт работнику Учреждения расчетный листок (лично - в печатном или в электронном виде).

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

1. Продолжительность ежедневной работы для всех работников творческого персонала, цехов, обслуживающих сцену непосредственно, отделов, обслуживающих зрителей, устанавливается 6 часов 40 минут и выходной день устанавливается - понедельник. Для остальных цехов - 8 часов, с выходными днями: суббота, воскресенье.

2. В случае если характер работ не позволяет строго регламентировать рабочее время, устанавливается ненормированный рабочий день.

3. Время начала и окончания работы, обеденного перерыва устанавливается Работодателем следующим образом:

- спектакли:

утро	с 11.00 до 16.00
вечер	с 18.00 до 21.55
малая сцена	с 18.00 до 21.55

- репетиции: дневные, вечерние по ежедневному расписанию, обед 14.00-15.00 (нахождение в служебном буфете в сценических костюмах ЗАПРЕЩЕНО).

- для работников постановочной части по специальному графику
- для административно-управленческого персонала с 9.00. до 18.00., обед с 13.00. до 14.00
- для художественно-творческого персонала с 10.00 до 19.00, обед с 14.00 до 15.00
- для персонала, обслуживающего спектакли:

утро с 9.00 до 16.00 по графику,

вечер с 17.00 до 21.55 по графику, утвержденному руководителем учреждения и руководителями соответствующих подразделений.

4. Для выполнения своих обязанностей участия в спектаклях устанавливаются следующие сроки явок до начала спектакля:
- артист - за 45 минут
- помощник режиссера - за 1 час
- артист оркестра - за 25 мин.
- работники цехов постановочной части не позднее, чем за 1 час. 30 мин. в соответствии со сложностью спектакля.

5. Распределение работников по сменам, составление графиков смен и дежурств производится начальниками цехов и участков и утверждается руководителем Учреждения.

6. Учет прихода на репетиции и спектакли артистов ведет помощник режиссера по труппе путем отметок в регистрационной книге.

7. Явка на работу каждого работника Учреждения ведется в табеле учета рабочего времени и осуществляется лицом, назначенным для этого руководителя Учреждения.

8. Работник, явившийся в Учреждение в нетрезвом состоянии, к работе не допускается. Факт недопущения к работе оформляется актом.

9. Вход в Учреждение посторонних лиц только с разрешения руководителя Учреждения или его заместителей, путем вызова через вахту Учреждения работника, к которому направляется посетитель и письменной регистрации в журнале.

10. В рабочее время ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
- громко разговаривать, шуметь, петь в коридорах, фойе, артистических уборных, буфетах во время репетиций и спектаклей;
- находиться в служебном буфете в сценических костюмах.

11. Учетным периодом для суммированного учета рабочего времени по должностям, переведенным на почасовую оплату (сторож (вахтер)), является один календарный год. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА ТВОРЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Назначение артистов на роли производится по представлению постановщика спектакля главным режиссером и утверждается приказом

руководителя Учреждения. Артист не имеет права отказываться от поручаемой ему роли.

2. Расписание ежедневных репетиций и спектаклей текущего репертуара (с составом исполнителей) размещается на информационном стенде не позднее, чем за 2-3 дня до события. Участники спектаклей должны знакомиться с расписанием самостоятельно.

3. Объявления о замене спектакля, репетиций и изменении в составе исполнителей размещается не позднее, чем за 1 час до окончания репетиционного времени, накануне дня, в котором предусмотрены указанные изменения.

4. Экстренные замены спектакля производятся Работодателем не позднее, чем за 2 часа до начала спектакля. В этих случаях вызовы сообщаются лично каждому участнику спектакля.

5. Никто не имеет права ссылаться на незнание расписания репетиций. Если лица, непосредственно участвующие в показе спектакля или проведении репетиции, не могут явиться по уважительной причине, они должны известить об этом не позднее, чем за 12 часов того дня, на который назначен спектакль с последующим обязательным представлением больничного листа или других документов о причине неявки.

В экстренных случаях работник извещает Работодателя немедленно.

6. Перед началом спектакля и каждым актом спектакля даются звонки:

- первый - за 15 минут (в антрактах - 7-10 мин.);
- второй - за 5 мин. (извещающий о готовности сцены и обязывающий участников немедленно идти на сцену);
- третий - окончательный

7. Оформление сцены заканчивается за 45 минут до начала спектакля. Установка оформления к каждому акту, подача реквизита должны быть закончены ко второму звонку.

8. Артисты, занятые в спектакле, не имеют права появляться в помещениях, где находится публика. Во время спектакля и за 45 минут до начала спектакля им не подаются письма и телеграммы без разрешения руководителя Учреждения или главного режиссера.

9. Параллельный состав исполнителей и дублеры, не занятые в спектакле, в случае ухода из дома обязаны оставить номер телефона или адрес для экстренного вызова в Учреждение. Отъезд из города в период работы согласовывается с Работодателем в письменном виде. Также необходимо письменное разрешение руководителя Учреждения для артистов, режиссеров, художников и другого творческого персонала на осуществление постановки в другом Учреждении, участие в спектаклях, концертах, кино и телеспектаклях, передачах, на других работах, независимо от того, носят они длительный или разовый характер.

10. Творческие работники периодически проходят аттестацию.

ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В ТРУДЕ

1. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к «государственным наградам» (награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, к присвоению почетных званий).

2. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, повышение художественного уровня спектаклей, исполнительского мастерства, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе Работодатель может поощрять работников:

- объявления благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения объявляются в приказе и утверждаются руководителем Учреждения.

3. Работникам Учреждения, успешно и добросовестно исполняющим обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, компенсация расходов на лекарства в случае заболевания, материальная помощь, частичная оплата найма жилья и т.п.).

ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

До применения взыскания с работника требуется письменное объяснение.

Приказ о наложении взыскании утверждается руководителем Учреждения и объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня совершения проступка.

За каждый проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание, которое не может быть наложено позднее 6-ти месяцев со дня совершения проступка.

Дисциплинарное взыскание может быть наложено за систематическое нарушение трудовой дисциплины, прогул без уважительной причины или появление в нетрезвом состоянии, за систематическое неисполнение без уважительной причины обязанностей по трудовому договору или правил внутреннего трудового распорядка.

За прогул без уважительной причины Работодатель, независимо от перечисленных мер дисциплинарного взыскания, имеет право на лишение работника премии полностью.

В течение всего срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения, если Работодатель взыскание не снял.

Если работник не допустил нового нарушения и при этом проявил себя как добросовестный работник, то Работодатель может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения срока.

Если в течение года со дня наложения взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он рассматривается как не подвергавшийся ему.

Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доступны для ознакомления для всех работников Учреждения.

Приложение № 2
к Коллективному договору

Список дополнительных выплат и льгот работникам за работу с вредными и/или опасными условиями труда

№ п/п	№ рабочего места	Должность по штатному расписанию	Класс условий труда	Доплата	Молоко	Доп. отпуск
1	264,265	Печатник плоской печати	3.2	4%	молоко	7 дней
2	266	Машинист резательных машин	3.2	4%		7 дней
3	267	Печатник высекального автомата	3.2	4%	молоко	7 дней
4	269	Копировщик печатных плат	3.2	4%		7 дней
5	317	Старший мастер красильного участка	3.2	4%	молоко	7 дней
6	318,319, 320	Красильщик	3.2	4%	молоко	7 дней
7	404	Начальник столярного цеха	3.2	4%		7 дней
8	405-409	Столяр ХПЧ	3.2	4%		7 дней
9	411	Электрогазосварщик ХПЧ	3.2	4%	молоко	7 дней
10	412,413, 414	Слесарь механик сварочного участка	3.2	4%	молоко	7 дней
11	435	Электрогазосварщик ОТВС	3.2	4%	молоко	7 дней
12	455,456	Старший мастер участка ОГМ	3.2	4%	молоко	7 дней
13	460	Фрезеровщик	3.2	4%	молоко	7 дней
14	461	Токарь	3.2	4%	молоко	7 дней
15	462	Заточник	3.2	4%	молоко	7 дней
16	474,475	Маляр	3.2	4%	молоко	7 дней
17	260	Ведущий технолог печатного производства	3.1	4%	молоко	
18	261	Ведущий инженер подготовки офсетных форм	3.1	4%		
19	262	Инженер-механик отдела печатной продукции	3.1	4%		
20	263	Оператор фотонаборных автоматов	3.1	4%		
21	268	Монтажист	3.1	4%		
22	270	Укладчик-упаковщик отдела печатной продукции	3.1	4%		

23	271	Машинист подборно-швейной машины	3.1	4%		
24	272	Машинист фальцевальной машины	3.1	4%		
25	451	Начальник отдела светового сценического оборудования	3.1	4%	молоко	
26	452	Электроник отдела светового сценического оборудования	3.1	4%	молоко	
27	325-330	Художник -бутафор	3.1	4%	молоко	
28	331,332	Бутафор	3.1	4%	молоко	
29	314,315, 316	Закройщик участка пошива мягких декораций	3.1	4%	молоко	
30	358	Модистка головных уборов	3.1	4%	молоко	
31	373	Начальник обувного цеха	3.1	4%	молоко	
32	375,376	Закройщик обувного цеха	3.1	4%	молоко	
33	377	Обувщик	3.1	4%	молоко	
34	429,430, 431	Слесарь-сантехник	3.1	4%		
35	454	Главный механик	3.1	4%		
36	457,458, 459	Слесарь ОГМ	3.1	4%		
37	473	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	3.1	4%	молоко	
38	480-487	Водитель	3.1	4%		
39	516,517	Уборщик зрительских туалетов	3.1	4%	молоко	

Приложение № 3
к Коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников Учреждения
с ненормированным рабочим днем

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска, календарных дней
Директор	12
Заместитель директора	12
Главный бухгалтер	12
Заместитель главного бухгалтера	8
Ведущий бухгалтер	6
Бухгалтер 1 категории	6
Ведущий экономист	6
Начальник отдела кадров	8
Начальник отдела снабжения	8
Старший менеджер по маркетингу	8
Менеджер по развитию	6
Главный режиссер	12
Главный художник	10
Режиссер-постановщик	10
Заведующий труппой	10
Драматические артисты	12
Помощник режиссера	8
Заведующий музыкальной частью	10
Начальник отдела рекламы и связей с общественностью	8
Начальник отдела творческих проектов	8
Начальник административной службы по работе со зрителем	10
Начальник отдела по изготовлению печатной продукции	8
Ведущий технолог печатного производства	8
Главный администратор	10
Старший администратор	8
Администратор	6
Начальник отдела продаж	8
Заведующий билетными кассами	5
Заведующий художественно-постановочной	10

частью	
Заместитель заведующего художественно-постановочной частью	10
Менеджер по костюмам и изготовлению мягких декораций	8
Менеджер по изготовлению декораций и реквизита	8
Начальник отдела светового сценического оборудования	8
Начальник радиоцеха	8
Начальник осветительного цеха	8
Начальник пошивочного цеха	8
Начальник машинно-декорационного цеха	8
Начальник столярного цеха	6
Начальник художественно-декорационного цеха	6
Начальник обувного цеха	6
Начальник костюмерного цеха	6
Начальник реквизиторского цеха	6
Начальник гримерного цеха	6
Начальник цеха видео обеспечения	6
Ведущий инженер (СУБД) отдела ПО и ВТ	8
Ведущий инженер отдела ПО и ВТ	6
Главный инженер	10
Главный энергетик	8
Главный механик	8
Начальник цеха средств связи	8
Начальник отдела тепло-водоснабжения и вентиляции	8
Начальник отдела безопасности	6
Начальник отдела охраны труда	5
Начальник хозяйственного отдела	8
Начальник гаража	8

Приложение № 4

к Коллективному договору

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	№ раб. места	Подразделение	Профессия, должность	СИЗ по результатам ОРМ	Кол-во на год	Дополнительно по коллективному договору	Кол-во на год
1	30	ОМТС	Экспедитор по перевозке грузов	*Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Перчатки с полимерным покрытием*	*До износа*		
2	31		Грузчик	*Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Рукавицы брезентовые* *Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке* *Очки защитные,* *Ботинки*	*До износа*		
3	33		Заведующий складом (кладовщик)	*Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Перчатки с полимерным покрытием*	*До износа*		
4	246-252	Административная служба	Гардеробщик	*Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий*	*До износа*		

5	260	Отдел по изготовлению печатной продукции	Технолог печатного производства	*Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Очки защитные Перчатки с точечным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее*	*До износа*		
6	263		Оператор фотонаборных автоматов	*Перчатки резиновые Халат хлопчатобумажный*	*До износа*		
7	264 265		Печатник плоской печати	*Перчатки резиновые Полукомбинезон хлопчатобумажный*	*До износа*		
8	266		Машинист резальных машин	*Халат хлопчатобумажный*	*До износа*		
9	267		Печатник печатно-высекального автомата	*Полукомбинезон хлопчатобумажный*	*До износа*		
10	268		Монтажист	*Халат хлопчатобумажный*	*До износа*		
11	269		Копировщик печатных плат	*Перчатки трикотажные Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Халат хлопчатобумажный Очки защитные*	*До износа*		
12	270		Укладчик - упаковщик	*Рукавицы комбинированные хлопчатобумажные Халат хлопчатобумажный*	*До износа*		
13	271		Машинист подборно-швейных машин	*Халат хлопчатобумажный*	*До износа*		
14	272		Машинист фальцевальн	*Халат хлопчатобумажный*	*До износа*		

			ых машин				
15	282 285 288	Радиоцех	Начальник цеха Инженер техник	*Рукавицы комбинированные* *Полукомбинезон хлопчатобумажный*	*До износа*		
16	294 295	Осветительный цех	Светооператор Техник	*Перчатки* *Перчатки диэлектрические* *Галоши диэлектрические* *Полукомбинезон хлопчатобумажный* *Пояс предохранительный* *[По характеру выполняемых работ]*	*До износа*		
17	296-306		Осветитель	*Перчатки* *Перчатки диэлектрические* *Галоши диэлектрические* *Полукомбинезон хлопчатобумажный* *Пояс предохранительный* *[По характеру выполняемых работ]* *Ботинки* *Куртка ватная*	*До износа*	Костюм на утепляющей подкладке Валенки на прорезиновой подошве Утепленные рукавицы	*До износа*
18	307-312, 325-328, 331 332	Худ декорац цех	Нач цеха Художник-декоратор Художник-бутафор Бутафор	*Халат хлопчатобумажный*	*До износа*	Полукомбинезон вместо халата х/б перчатки, обувь Фартук х/б, респиратор, очки защитные, СИЗ слуха Резиновые перчатки	*До износа*
19	314 315 316	Участок по изготовлен мягких декораций	Мастер участка Закройщик	*Фартук хлопчатобумажный с нагрудником* *[При выполнении работ по пошиву меховых изделий и ремонту одежды, а также при работе вручную*	*До износа*	Полукомбинезон	*До износа*
20	317-320	Красильный участок	Старший мастер участка Красильщик	*Фартук хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой* *Галоши резиновые* *Халат хлопчатобумажный*	*До износа*	Сапоги резиновые вместо галош Перчатки резиновые Костюм х/б вместо халата	*До износа*

21	321-323		Оператор стиральных машин Машинист по стирке СИЗ	*Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или* *Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Перчатки резиновые* *Перчатки с полимерным покрытием* *Фартук из полимерных материалов с нагрудником* *Галоши резиновые*	*До износа*	Халат вместо костюма	*До износа*
22	340-347	Пошивочный цех	Нач цеха Закройщик Худ-модельер Констр одежды Закройщик головных уборов	*Фартук хлопчатобумажный с нагрудником*	*До износа*		
23	358		Модистка головных уборов	*Халат хлопчатобумажный*	*До износа*		
24	373	Цех по пошиву и ремонту обуви	Начальник цеха	*Фартук хлопчатобумажный с нагрудником*	*До износа*	Костюм х/б Перчатки резиновые Перчатки х/б	*До износа*
25	375 376		Мастер-закройщик	*Костюм хлопчатобумажный* *Фартук хлопчатобумажный с нагрудником*	*До износа*	Перчатки х/б	*До износа*
26	377		Обувщик	*Костюм хлопчатобумажный* *Фартук хлопчатобумажный с нагрудником* *Очки защитные*	*До износа*	Перчатки резиновые Перчатки х/б	*До износа*
27	378 379	Машин декорац цех	Нач цеха Зам нач цеха	*Рукавицы комбинированные* *Костюм хлопчатобумажный*	*До износа*	Ботинки вместо рукавиц 20 пар перчаток с ПВХ Костюм на утепляющей подкладке	*До износа*

						Валенки на прорезиненной подошве Утепленные рукавицы	
28	381-390		Машинист сцены	*Перчатки с ПВХ* *Костюм хлопчатобумажный* *Пояс предохранительный* *Ботинки*	*До износа*	Костюм на утепляющей подкладке Валенки на прорезиненной подошве Утепленные рукавицы	*До износа*
29	391-400		Монтировщик	*Куртка на утепляющей прокладке* *Брюки на утепляющей прокладке* *Перчатки ПВХ* *Костюм хлопчатобумажный* *Пояс предохранительный* *Ботинки*	*До износа*	Костюм на утепляющей подкладке Валенки на прорезиненной подошве Утепленные рукавицы	*До износ*
30	404 405 406	Столярно сварочный цех	Нач цеха Столяр	*Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Перчатки резиновые или из полимерных материалов* *Рукавицы комбинированные* *Фартук из полимерных материалов с нагрудником* *Очки защитные* *Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее* *Наушники* *Ботинки*	*До износа*	Костюм на утепляющей подкладке Валенки на прорезиненной подошве Утепленные рукавицы	*До износа*

31	411 412		Электрогазосварщик	*Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла* *Боты диэлектрические или галоши диэлектрические или коврик диэлектрический* *Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла* *Очки защитные* *Перчатки диэлектрические* *Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла* *Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием* *Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее* *Щиток защитный термостойкий со светофильтром или Очки защитные термостойкие со светофильтром* *Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке* *Средства индивидуальной защиты органов слуха* *Шлем защитный*	*До износа*		
32	413 414		Слесарь	*Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Очки защитные* *Перчатки с полимерным покрытием* *Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее* *Наушники*	*До износа*		
33	421 424	Отдел средств связи	Нач отдела Вед инженер Электроник	*Халат вискозно-лавсановый* *[При выполнении работ по пайке изделий сплавами,* *содержащими свинец:]* *Пояс предохранительный*	*До износа*		

34	429 430 431 432 434	ОТВС	Слесарь-сантехник	*Сапоги резиновые* *Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Очки защитные* *Рукавицы комбинированные* *Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее* *Перчатки резиновые* *Валенки* *Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке*	*До износа*	Противогаз шланговый	*До износа*
35	435		Электрогазосварщик	*Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла* *Боты диэлектрические или галоши диэлектрические или коврик диэлектрический* *Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла* *Очки защитные* *Перчатки диэлектрические* *Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла* *Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием* *Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее* *Щиток защитный термостойкий со светофильтром или Очки защитные термостойкие со светофильтром* *Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке* *Средства индивидуальной защиты органов слуха* *Шлем защитный*	*До износа*		

36	436		Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции	*Галоши диэлектрические* *Полукомбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Перчатки диэлектрические* *Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием* *Сапоги резиновые с защитным подноском* *Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее* *Щиток защитный лицевой или очки защитные* *Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Пояс предохранительный* *Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом* *Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке*	*До износа*		
37	438 439	ОГЭ	Инженер	*Галоши диэлектрические* *Комбинезон хлопчатобумажный* *Перчатки диэлектрические* *Халат вискозно-лавсановый* *[При выполнении работ по пайке изделий сплавами, содержащими свинец:]*	*До износа*		

38	440-444		Электромеханик	*Комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Галоши диэлектрические* *Перчатки диэлектрические* *Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием* *Щиток защитный лицевой или очки защитные* *Халат вискозно-лавсановый* *[При выполнении работ по пайке изделий сплавами, содержащими свинец:]*	*До износа*	Костюм на утепляющей подкладке Валенки на прорезиненной подошве Утепленные рукавицы	*До износ*
39	445		Электромонтер	*Галоши диэлектрические* *Комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *[замена согласована]* *Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием* *Сапоги резиновые с защитным подноском* *Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее* *Щиток защитный лицевой или очки защитные* *Перчатки диэлектрические* *Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Пояс предохранительный* *Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке* *Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом*	*До износа*	Костюм на утепляющей подкладке Валенки на прорезиненной подошве Утепленные рукавицы	*До износа*
40	451 452	Участок светов	Начальник участка	*Халат вискозно-лавсановый* *[При выполнении работ по пайке изделий*	*До износа*		

	453	сценич оборуд	Электроник Наладчик КиП	*сплавами, содержащими свинец:]*			
41	454-456 460 461	ОГМ	Гл механик Старший мастер Фрезеровщик Токарь	*Комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Очки защитные* *Рукавицы комбинированные* *Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Пояс предохранительный* *Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее*	*До износа*	Костюм на утепляющей подкладке Валенки на прорезиненной подошве Утепленные рукавицы	*До износа*
42	462		Заточник	*Комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Очки защитные* *Рукавицы комбинированные* *Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее* *Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Пояс предохранительный*	*До износа*		
43	457 459		Слесарь ОГМ	*Сапоги резиновые* *Комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Очки защитные* *Рукавицы комбинированные* *Пояс предохранительный* *Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее* *Перчатки резиновые или из полимерных материалов*	*До износа*		

44	480-487	гараж	Водитель	*Комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Перчатки резиновые или из полимерных покрытий* *Рукавицы комбинированные* *Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий*	*До износа*		
45	489		Слесарь по ремонту	*Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Рукавицы комбинированные* *Щиток защитный лицевой или очки защитные*	*До износа*		
46	492 493		Подсобный рабочий	*Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Рукавицы брезентовые* *Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке* *Очки защитные* *Ботинки*	*До износа*		
47	494 495		Рабочий по комп обсл	*Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Перчатки резиновые или из полимерных материалов* *Перчатки с полимерным покрытием* *Сапоги резиновые с защитным подноском* *Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее* *Щиток защитный лицевой или очки защитные* *Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке* *Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с*	*До износа*		

				защитным подноском или валенки с резиновым низом *Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами*			
48	496		Сторож	*Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Перчатки с полимерным покрытием* *Сапоги резиновые с защитным подноском*	*До износа*		
49	498-517	Хоз цех	Уборщик	*Перчатки резиновые* *Перчатки с полимерным покрытием* *Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Тапочки на резиновой подошве*	*До износа*	Костюм рабочий вместо халата	*До износ*
50	518 519 476 477		Столяр	*Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Перчатки резиновые или из полимерных материалов* *Рукавицы комбинированные* *Сапоги резиновые с защитным подноском* *Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее* *Фартук из полимерных материалов с нагрудником* *Очки защитные* *Средства индивидуальной защиты органов слуха*	*До износа*	Костюм на утепляющей подкладке Валенки на прорезиненной подошве Утепленные рукавицы	*До износа*

51	520- 525		Дворник	*Валенки с резиновым низом* *Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке* *Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами* *Рукавицы комбинированные* *[замена согласована]* *Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды* *Сапоги резиновые с защитным подноском* *Фартук из полимерных материалов с нагрудником* *Брюки на утепляющей прокладке*	*До износа*		
52	526 527		Садовник	*Фартук хлопчатобумажный* *[При занятости в оранжереях и теплицах:]* *Рукавицы комбинированные* *[При занятост* *и в оранжереях и теплицах:]*	*До износа*		
53	529 530 473		Рабоч по компл обсл зданий	*Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Перчатки резиновые или из полимерных материалов* *Перчатки с полимерным покрытием* *Сапоги резиновые с защитным подноском* *Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее* *Щиток защитный лицевой или очки защитные* *Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке* *Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с*	*До износа*		

				защитным подноском или валенки с резиновым низом *Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами*			
54	532		Подс рабочий	*Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Рукавицы брезентовые* *Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке* *Очки защитные* *Ботинки*	*До износа*		
55	474 475		Маляр	*Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий* *Фартук из полимерных материалов с нагрудником* *Головной убор* *Перчатки с полимерным покрытием* *Очки защитные* *Средство индивидуальной защиты органов дыхания* *Ботинки кожаные с защитным подноском* *Комбинезон хлопчатобумажный* *Перчатки резиновые*	*До износа*		

56		Костюмерный цех	Костюмер		*До износа*	Спецодежда по утвержден-ному образцу	*До износа*
57		Гримерный цех	Гример		*До износа*	Спецодежда по утвержденному образцу	
58		Реквизиторский цех	Реквизитор		*До износа*	Спецодежда по утвержденному образцу, фартук	*До износа*
59		Отдел охраны труда	Специалист ОТ		*До износа*	Х/б халат	*До износа*

Приложение № 5
к Коллективному договору

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств при работах, связанных с загрязнением, на 1 работающего в месяц

Профессия, структурное подразделение	Мыло хозяйст-венное, г	Мыло туалет-ное, г	Очищаю щая паста для рук, мл	Защитный, регенерирую щий крем для рук, мл
Артисты драмы		200		
Отдел снабжения	150	200		
Радиоцех	150	100		
Осветительный цех	150	200		
Художественно-декорационный цех	150	100	200	100
Гримерный цех	150	200		
Пошивочный цех	150	200		
Реквизиторский цех	150	200		
Костюмерный цех	150	200		
Обувной цех	150	100	200	100
Машинно-декорационный цех	150	200		
Столярно- сварочный цех	150	100	200	100
Отдел по изготовлению печатной продукции	100	300		
Маляр	150	100	200	100
Цех средств связи	150	200		
Отдел тепловодо-снабжения	150	100	200	100
Отдел гл. энергетика	150	200		
Отдел гл. механика	150	100	200	100
Гараж	300	100	200	100
Хозяйственный отдел		100		

Приложение № 6
к Коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплате единовременных вознаграждений работникам Учреждения в связи с юбилейными датами

Для артистического персонала - при непрерывной работе в Учреждении:

- 10 лет - работнику приказом по Учреждению объявляется благодарность и денежная премия в размере 3000,00 рублей;
- 15 лет – вручается Почетная грамота руководства Учреждения и денежная премия в размере 4000,00 рублей;
- 20 лет – вручается Почетная грамота руководства Учреждения и денежная премия в размере 5000,00 рублей;
- 25 лет – вручается Почетная грамота руководства Учреждения и денежная премия в размере 6000,00 рублей;
- 30 лет и далее каждые 5 лет – вручается Почетная грамота руководства Учреждения и денежная премия в размере 6000,00 рублей.

Для всех работников Учреждения (кроме артистического персонала) при непрерывной работе в Учреждении:

- 10 лет - работнику приказом по Учреждению объявляется благодарность и денежная премия в размере 2000,00 рублей;
- 15 лет – вручается Почетная грамота руководства Учреждения и денежная премия в размере 3000,00 рублей;
- 20 лет – вручается Почетная грамота руководства Учреждения и денежная премия в размере 4000,00 рублей;
- 25 лет – вручается Почетная грамота руководства Учреждения и денежная премия в размере 5000,00 рублей;
- 30 лет и далее каждые 10 лет – вручается Почетная грамота руководства Учреждения и денежная премия в размере 6000,00 рублей.

В связи с 50,55,60,65,70,75-летием со дня рождения при непрерывном стаже работы в Учреждении:

- до 5 лет – работнику приказом по Учреждению объявляется благодарность и вручается денежная премия в размере 1000 рублей;
- от 5 до 10 лет включительно работнику приказом по Учреждению объявляется благодарность и вручается денежная премия в размере 2000,00 рублей;

- от 10 лет до 20 лет включительно – вручается Почетная грамота руководства Учреждения и денежная премия в размере 3000,00 рублей;
- свыше 20 лет – вручается Почетная грамота руководства Учреждения и денежная премия в размере 4000,00 рублей.

Выплата единовременных вознаграждений производится за счет средств от экономии фонда оплаты работников государственного автономного учреждения, который формируется в пределах объема субсидий из бюджета Новосибирской области на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 46 (Сорок шесть) листов

Директор ГАУК НАМТ «Глобус»

Подпись _____ / Е.В. Алясьева /