Представитель работодателя -
Директор ГАУК НАМТ «Глобус»

_____ Т. Н. Людмилина

«10» декабря 2025 года

М.П.

Представитель работников -
Председатель Профсоюзного
комитета ГАУК НАМТ «Глобус»

_____ Н. Ф. Шишкина

«10» декабря 2028 года

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

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

11.12.2025-11.12.2028

Департамент экономики и стратегического планирования мэрии города Новосибирска
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
в Управлении по труду и эффективности деятельности муниципальных организаций мэрии города Новосибирска
Регистрационный № 39-25 от 12 12 2025 г.
Начальник управления _____ (подпись) / _____ (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 ……...…14

Раздел 7.
Гарантии деятельности профсоюзной
организации……..…….....16

Раздел 8.
Заключительные положения ……..…….……16

Приложение № 1
Список дополнительных выплат и льгот работникам
за работу с вредными и/или опасными условиями……17

Приложение № 2
Перечень должностей работников Учреждения
с ненормированным рабочим днем……...…….……..…18

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 Людмилиной Татьяны Николаевны.

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 № 1.

2.1.7. В связи с юбилейными датами производить работникам единовременную выплату в зависимости от стажа работы в Учреждении, согласно Положению о выплате единовременных вознаграждений работникам Учреждения в связи с юбилейными датами.

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 1996 г. № 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.

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 № 1, работникам с ненормированным рабочим днем согласно Приложению № 2.

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 обеспечить реализацию политики в области охраны труда по средствам создания и функционирования системы управления охраны труда (СУОТ) с целью обеспечения безопасных условий труда, исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочих мест театра, а также за счет оценки факторов производственной среды и трудового процесса, с целью сохранения жизни и здоровья работников.

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

5.1.2. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда и декларирование соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.1.3. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

5.1.4. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере социального страхования.

5.1.5. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением и оснащение средствами коллективной защиты.

5.1.6. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

5.1.7. Организацию проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

5.1.8. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.1.9. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

5.1.10. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.1.11. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации, в том числе и инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием.

5.1.12. Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

5.1.13. Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.1.14. Оказывать содействие уполномоченным лицам Профсоюза, членам комиссий по охране труда, в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении.

В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

5.1.15. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание работников, в частности обеспечения: санитарных постов, специальных мест для приема пищи и создавать в служебных, производственных и др. помещениях необходимые параметры освещения и микроклимата, соответствующие санитарным правилам и нормам условия труда.

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 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 28.01.2021 № 29н «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 28.01.2021 № 29н «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 контроль фониатора за состоянием голосового аппарата для работников творческого персонала по необходимости.

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

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

5.1.8. Обеспечить санитарные посты в соответствии с Законодательством.

5.1.9. Обеспечивать предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр водителей.

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

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

5.1.12. 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, а также смывающих и обезвреживающих средств.

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

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

5.1.14. Организовать стирку спецодежды в прачечной Учреждения.

5.1.15. 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.

5.1.16. 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 № 1 ежемесячно по предоставленным спискам от начальников структурных подразделений.

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

5.1.18. 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.

5.1.19. 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.

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 Положению о выплате единовременных вознаграждений работникам Учреждения в связи с юбилейными датами.

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 10 000,00 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 и регистрации в управлении по труду и эффективности деятельности муниципальных организаций мэрии г. Новосибирска в течение 7 дней.

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 11 декабря 2025 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

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

№ п\п	Индиви-дуальный номер рабочего места	Профессия/ должность/ специальность работника	Итоговый класс (подкласс) условий труда	Повышенный размер оплаты труда	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	Молоко или другие равноценные пищевые продукты (да/нет)	Льготное пенсионное обеспечение (да/нет)
1.	№ 6 от 31.03.23	Ведущий инженер отдела по изготовлению печатной продукции	**3.1**	**4%**	нет	да	нет
2.	№ 8 от 31.03.23	Машинист фальцевальных (резальных) машин	**3.1**	**4%**	нет	нет	нет
3.	№ 14 от 31.03.23	Электрогазосварщик ручной сварки отдела водоснабжения	**3.2.**	**4%**	7 дн	да	нет
4.	№ 16 от 31.03.23	Фрезеровщик отдела главного механика	**3.2**	**4%**	7 дн	нет	нет
5.	172	Ведущий технолог печатного производства	**3.2**	**4%**	7 дн	да	нет
6.	173	Печатник плоской печати	**3.2**	**4%**	7 дн	да	нет
7.	№ 8 от 31.03.23	Машинист резальных фальцевальных машин	**3.1.**	**4%**	нет	нет	нет
8.	185	Начальник отдела светового сценического оборудования	**3.1**	**4%**	нет	да	нет
9.	186	Электроник (1 категории)	**3.1**	**4%**	нет	да	нет
10.	209-211А	Художник-бутафор (1 категории) ХДЦ	**3.1**	**4%**	нет	да	нет
11.	212-213А	Бутафор (6 разряда)	**3.1**	**4%**	нет	да	нет
12.	214	Мастер участка по изготовлению мягких декораций и одежды сцены	**3.1**	**4%**	нет	нет	нет
13.	215-216А	Закройщик (6 разряда) цеха изготовления мягких декораций и одежды сцены	**3.1**	**4%**	нет	нет	нет
14.	217	Старший мастер красильного участка	**3.2**	**4%**	7 дн	да	нет
15.	233	Модистка головных уборов (прошивочный цех)	**3.1**	**4%**	нет	да	нет
16.	254	Начальник цеха по ремонту и пошиву обуви	**3.1**	**4%**	нет	нет	нет
17.	256-257А	Закройщик цеха по ремонту и пошиву обуви (7 разряда)	**3.1**	**4%**		да	нет
18.	258	Обувщик по ремонту обуви	**3.1**	**4%**	нет	да	нет
19.	271	Начальник цеха столярно-сварочного цеха	**3.2**	**4%**	нет	нет	нет
20.	272-273 А	Столяр по изготовлению декораций	**3.2**	**4%**	нет	нет	нет
21.	274-275А	Столяр (6 разряда)	**3.2**	**4%**	нет	нет	нет
22.	277	Электрогазосварщик (сварочный цех)	**3.2**	**4%**	7дн	да	да
23.	278	Слесарь-ремонтник (7 разряда)	**3.2**	**4%**	7дн	нет	нет
24.	286-289А	Слесарь-сантехник ОТВиВ (6 разряда)	**3.1**	**4%**	нет	нет	нет
25.	290	Электрогазосварщик ОТВиВ (4 уровня)	**3.2**	**4%**	7 дн	да	да
26.	303	Главный механик	**3.1**	**4%**	нет	нет	нет
27.	304-305А	Старший мастер участка	**3.2**	**4%**	7 дн	нет	нет
28.	306	Слесарь-ремонтник (7 разряда)	**3.1**	**4%**	нет	нет	нет
29.	307	Заточник (5 разряда)	**3.2**	**4%**	7 дн	нет	нет
30.	308	Токарь (7 разряда)	**3.2**	**4%**	7дн	нет	нет
31.	315-319	Водитель автомобиля	**3.1**	**4%**	нет	нет	нет
32.	324-326А	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	**3.1**	**4%**	нет	да	нет
33.	339	Маляр (5 разряда)	**3.2**	**4%**	7 дн	да	да
34.	340-341А	Уборщик служебных помещений	**3.1**	**4%**		да	нет
35.	№ 18 от 31.03.23	Подсобный рабочий хозяйственного отдела	**3.1.**	**4%**	нет	нет	нет

Приложение № 2

Перечень должностей работников Учреждения с ненормированным рабочим днем

Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
Директор	12
Заместитель директора	12
Главный бухгалтер	12
Заместитель главного бухгалтера	8
Ведущий бухгалтер	8
Бухгалтер 1 категории	6
Главный экономист	10
Ведущий экономист	6
Ведущий юрисконсульт	6
Начальник отдела кадров	8
Ведущий специалист отдела кадров	6
Начальник отдела снабжения	8
Заведующий канцелярией	6
Главный режиссер	12
Главный дирижер	10
Режиссер-постановщик	10
Заведующий труппой	10
Драматические артисты	12
Помощник режиссера	8
Начальник административной службы по работе со зрителем	10
Главный администратор	10
Старший администратор	8
Ведущий технолог печатного производства	8
Начальник отдела рекламы и связей с общественностью	8
Начальник отдела творческих проектов	8
Начальник отдела развития	8
Администратор	6
Начальник отдела продаж	8
Заведующий билетными кассами	6
Заведующий художественно-постановочной частью	10
Начальник службы по эксплуатации спектаклей	8
Начальник службы по производству спектаклей	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 отдела ПО и ВТ	6
Главный инженер	10
Начальник службы эксплуатации зданий	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	6
Начальник хозяйственного отдела	8
Начальник гаража	8

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 18 (восемнадцать) листов Директор ГАУК НАМТ "Глобус"

Подпись /подпись/ Т.Н. Людмилина/

