



Областное государственное автономное учреждение культуры  
«Ульяновский молодёжный театр»

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
на 2023 - 2026 годы

**Представитель работников:**  
Председатель профсоюзного  
комитета ОГАУК «Ульяновский  
молодёжный театр»

  
\_\_\_\_\_ Л.А. Долгушева  
« 10 » февраля 2023 г.

**Представитель работодателя:**  
Директор ОГАУК «Ульяновский  
молодёжный театр»

  
\_\_\_\_\_ А.В. Храбсков  
« 10 » февраля 2023 г.

**ЗАРЕГИСТРИРОВАН**

в Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

\_\_\_\_\_

г. Ульяновск  
2023

Коллективный договор  
зарегистрирован в Агентстве по  
развитию человеческого потенциала  
и трудовых ресурсов Ульяновской  
области

« 13 » февраля 2023 г.  
вед. конс. Уланова О.В.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем Областного государственного автономного учреждения культуры «Ульяновский молодёжный театр», в лице их представителей.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Областное государственное автономное учреждение культуры «Ульяновский молодёжный театр», именуемое далее «Работодатель», в лице директора Храбкова Алексея Вячеславовича, действующего на основании Устава, и работники учреждения, именуемые далее «Работники», в лице председателя профсоюзного комитета Областного государственного автономного учреждения культуры «Ульяновский молодёжный театр» Долгушевой Людмилы Анатольевны.

1.3. Работодатель и Работники обязуются неукоснительно соблюдать условия коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации, решать все спорные вопросы на договорной основе путём выработки взаимоприемлемых решений.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются положения об условиях труда: режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и охране труда, обеспечении занятости, переобучения, условий высвобождения Работников, социальном и жилищно-бытовом обслуживании Работников, дополнительных, по сравнению с действующим законодательством, социальных льготах и гарантиях.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех лиц, заключивших трудовой договор с Областным государственным автономным учреждением культуры «Ульяновский молодёжный театр», в том числе принятых на работу после его заключения, а также лиц, работающих по срочным трудовым договорам (в период действия таких договоров).

При заключении трудовых договоров с Работниками Работодатель знакомит их с содержанием настоящего коллективного договора под роспись об ознакомлении.

1.6. На период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий Работодателем, Работники отказываются от проведения забастовок, применения локаутов и др.

1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования учреждения, его реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Областного государственного автономного учреждения культуры «Ульяновский молодёжный театр».

1.8. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации. В случае превышения срока процедуры ликвидации над сроком действия настоящего коллективного договора он считается продленным до окончания процедуры ликвидации, но не более чем на три года. Действие настоящего коллективного договора прекращается в случае внесения записи в единый реестр юридических лиц о ликвидации организации.

1.9. Во исполнение настоящего коллективного договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учётом мнения профсоюзного комитета. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения Работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.10. Коллективный договор заключён на три года и вступает в силу с момента подписания.

Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трёх лет.

Изменения и дополнения настоящего коллективного договора в течении срока его действия производится только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном действующим законодательством для его заключения

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

2.1. Стороны договорились:

2.1.1. Исходить из принципа социального партнерства при правовом регулировании трудовых отношений сторон.

2.1.2. Своевременно предоставлять друг другу полную и достоверную информацию о принимаемых решениях (на стадии проектов), затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы Работников; проводить взаимные консультации по социально-экономическим и другим проблемам и задачам деятельности Работодателя, касающимся социально-трудовых отношений.

2.1.3. Предоставлять Работникам имеющуюся информацию по вопросам труда, заработной платы, социально-экономического развития отрасли культуры.

2.1.4. Руководителю Работодателя соблюдать порядок подготовки и издания внутренних правовых актов, затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые права и интересы Работников, соответствующий закону.

2.2. В целях контроля за выполнением настоящего коллективного договора и регулирования социально-трудовых отношений в учреждении Работодателя:

2.2.1. Стороны доводят текст настоящего коллективного договора до сведения Работников не позднее семи дней со дня его подписания. Текст Договора размещается на сайте Работодателя.

2.2.2. Стороны при необходимости разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

2.2.3. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения – забастовок.

2.2.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему коллективному договору виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.3. Трудовые отношения между Работодателем и Работником при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок, с учётом предельных сроков, условий и порядка заключения срочного трудового договора, установленных действующим трудовым законодательством. При заключении трудового договора вводится испытательный срок, не превышающий 3 месяцев (за исключением лиц, перечисленных в ст. 70 ТК РФ).

2.4. Срочный трудовой договор заключается при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами (ст. 59 ТК РФ).

2.5. В трудовой договор включаются обязательные и дополнительные условия, предусмотренные ТК РФ (ст. 57 ТК РФ).

2.6. Условия трудового договора не должны ухудшать положение Работника по сравнению с условиями, предусмотренными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и настоящим коллективным договором.

2.7. При приёме на работу Работодатель обязуется ознакомить под роспись каждого вновь принимаемого Работника с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, порядком защиты персональных данных Работника, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности.

Работодатель обеспечивает наличие соответствующих должностных инструкций в подразделениях учреждения.

2.8. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.9. Работодатель обязуется обеспечить:

- соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Ульяновской области, содержащих нормы трудового права и связанных с трудовыми отношениями норм права;

- своевременное заключение (перезаключение) коллективного договора в порядке, определённом действующим законодательством;

- государственные нормативные требования, правила и инструкции по охране труда;

- информирование Работников по вопросам реорганизации (ликвидации) учреждения; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда Работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников; о перспективах развития учреждения, его финансовом положении и другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами и коллективным договором учреждения;

- предоставление рабочего места для Работников, пострадавших в процессе исполнения трудовых обязанностей или перенесших тяжёлые заболевания (по заключению МСЭК или КЭК);

- разработку плана социально-экономического развития учреждения, включающего техническое переоснащение с целью повышения эффективности производственных процессов и обеспечения конкурентоспособности предоставляемых услуг и продуктов.

2.10. Работник учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

- обязательное социальное страхование.

Работник учреждения обязан:

- выполнять производственные задания;

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников, содержать помещение и рабочее место в порядке.

2.11. Деятельность Работников регламентируется должностными инструкциями, положения которых являются основанием для оценки результатов их труда, степени

загруженности, соответствия Работника занимаемой должности, а также для обоснования необходимости назначения надбавок и доплат.

2.12. Увольнение Работников осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, РАБОТА В УСЛОВИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ**

3.1. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю, если иное не установлено настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Работодателя, трудовым договором, соглашением между работником и Работодателем.

3.2. Для рабочих и служащих, не связанных с прокатом спектаклей применяется следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем,
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 (восемь) часов,
- время начала работы – 9.00 часов, время окончания работы – 18.00 часов,
- перерыв для отдыха и питания – с 13.00 до 14.00 часов (1 час). Указанный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

3.3. Для творческих Работников и Работников служб, связанных с прокатом спектаклей применяется следующий режим рабочего времени:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём – понедельник,
- продолжительность ежедневной работы со вторника по субботу составляет 7 (семь) часов, в воскресенье продолжительность рабочего дня составляет 5 (пять) часов.

3.4. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 часов в неделю – для Работников в возрасте до шестнадцати лет;
- 5 часов в неделю – для Работников, являющихся инвалидами I или II группы;
- 4 часа в неделю – для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет;

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм.

3.5. По соглашению между Работником и Работодателем устанавливается неполный рабочий день или неполная рабочая неделя для Работников:

- беременных женщин;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет).
- лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы).

Заработная плата выплачивается пропорционально отработанному времени. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

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

3.7. Работой в условиях, отклоняющихся от нормальных, является выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа

в ночное время, работа в выходные и нерабочие праздничные дни, работа в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты, связанные со сверхурочной работой, работой в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, не могут включаться в состав регулярно получаемой месячной заработной платы.

3.8. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

3.9. Привлечение к сверхурочным работам производится только Работодателем посредством официального приказа на сверхурочные работы с письменного согласия Работника в следующих случаях:

- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая, вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства, не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа Работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим Работником.

- для неотложных работ по выпуску спектакля (программы) или обеспечению ввода (срочного ввода) артиста на роль вместо выбывшего либо для ввода в спектакль (программу) технического персонала в экстренной ситуации.

3.10. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия Работника и с учётом мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

3.11. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, Работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий Работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

3.12. Привлечение Работников не занятых в проведении и обслуживании спектаклей текущего репертуара к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества; для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных подразделений.

3.13. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится согласно репертуарному плану для Работников творческих, технических, административных и административно-хозяйственных служб, связанных с подготовкой, проведением и обслуживанием спектаклей. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины,

имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

3.13.1. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

При привлечении работников, заработная плата которых помимо оклада (должностного оклада) включает компенсационные и стимулирующие выплаты, к работе сверх месячной нормы рабочего времени в условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в праздничные и выходные дни) в оплату их труда за работу в такой день, если она не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада, должностного оклада), должны входить все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда.

3.14. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. В этом случае время работы, компенсированной предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

3.15. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учёт сверхурочных работ, выполненных каждым Работником.

## **4. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Выходными днями в учреждении являются:

- для рабочих и служащих, не связанных с прокатом спектаклей - суббота и воскресенье;
- для творческих Работников и Работников служб, связанных с прокатом спектаклей – понедельник.

В случае производственной необходимости день отдыха может быть перенесён на другой день недели.

4.2. Минимально допустимая продолжительность перерыва на обед в организации составляет 30 минут.

4.3. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребёнка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

4.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам учреждения продолжительностью 28 календарных дней.

4.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком, утверждаемым Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

4.6. Работник вправе получить ежегодный отпуск как в полном объёме, так и по частям, согласовав это с Работодателем. При этом продолжительность одной из частей отпуска должна составить не менее 14 календарных дней.

4.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.8. Супругам, работающим в учреждении, предоставляется право одновременного ухода в отпуск.

4.9. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие Работники:

- одинокие родители;
- женщины, имеющие трёх и более детей;
- Работники, получившие трудовое увечье;
- любые Работники при наличии у них путёвок на лечение.

4.10. В целях дополнительного стимулирования и укрепления кадрового состава, Работникам может быть установлен дополнительный оплачиваемый отпуск:

- за ненормированный рабочий день, за особый характер работы, связанной с повышенным нервным и эмоциональным напряжением, высокой ответственностью – до 14 календарных дней независимо от стажа работы (Приложение № 1, Приложение №2).

**Ненормированный рабочий день** – особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.11. Дополнительный отпуск может быть присоединён к основному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию Работника с согласия с Работодателя и руководителя структурного подразделения только при условии благоприятной производственной ситуации. Дополнительный отпуск не может быть разделён на части.

4.12. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка в связи:

- с регистрацией брака самого Работника – 3 дня;
- регистрацией брака детей – 3 дня;
- со смертью одиноких кровных родственников, а также родственников супругов (свекровь/свёкор, тёща/тесть) – 3 дня;
- рождением ребенка – 2 дня;
- родителям в связи с проходами в армию сына – 2 дня;
- при переезде на новое место жительства – 2 дня;
- родителям детей младшего школьного возраста (1-4 класс) – 1 день (1 сентября - День знаний);
- родителям детей-выпускников (11 класс) – 1 день;
- для ликвидации аварии в доме (затопление, пожар и т.п.) при наличии подтверждающего документа (акт, справка ЖЭУ, МЧС) – 1 день.;
- женщины, воспитывающие несовершеннолетних детей - 1 день (19 января – День образования Ульяновской области), 1 день (1 июня – День защиты детей), 1 день (8 июля – Всероссийский день семьи, любви и верности), 1 день (1 сентября - День знаний), 1 день (12 сентября – День семейного общения).

4.13. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов по семейным обстоятельствам, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по



другим уважительным причинам по личному письменному заявлению работника с разрешения Работодателя предоставляются отпуска без сохранения заработной платы.

Работодатель обязан предоставить такие отпуска в следующих случаях и следующей продолжительностью:

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году,
- родителям и супругам военнослужащих, сотрудников ОВД, МЧС (противопожарная служба), таможенных органов, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии, увечья, полученных при исполнении обязанностей службы или вследствие заболевания, связанного с прохождением службы - до 14 календарных дней в году,
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году,
- в иных случаях, предусмотренных законом (напр., в порядке ст.173-177 ТК РФ).

Во всех других случаях Работнику могут быть предоставлены краткосрочные отпуска (до 5 дней) без сохранения заработной платы по письменному заявлению Работника с разрешения Работодателя с учётом мнения представительного органа Работников (профсоюза).

## **5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

5.1. Работодатель обязуется обеспечивать занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.2. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников Работодатель обязан предложить Работнику другую имеющуюся работу. Работодатель обязуется не производить сокращение численности Работников (штатов), если к этому не принудит экономическая или административная обстановка.

5.3. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, а в случае массового сокращения (применительно к учреждению - свыше 30% от общей численности Работников), за три месяца, в письменной форме уведомить Работников персонально под роспись. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени до исчисления срока предупреждения об увольнении. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета принимает необходимые меры о соблюдении прав и интересов Работников.

5.4. При сокращении преимущественное право на сохранение рабочего места, кроме указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также лиц, увольнение которых не допускается ст. 261, 269 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляется:

- Работникам учреждения при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- Работникам, в семье которых нет других Работников с самостоятельным заработком;
- Работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и боевых действий по защите Отечества;

- Работникам, повышающим квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- Работникам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- Работникам, проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким родителям, имеющих детей до 16-летнего возраста;

5.5. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, одинокие – при наличии ребёнка до 14 лет или ребёнка – инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности – трудоустроить с учётом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

5.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 10 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.7. Работодатель обязуется выплачивать Работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- отказом Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность.

## 6. ДИСТАНЦИОННАЯ (УДАЛЕННАЯ) РАБОТА

### Определения и понятия:

6.1.1. **Дистанционная (удаленная) работа** (далее – дистанционная работа) – выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя (ОГАУК «Ульяновский молодежный театр»), его филиала, иного обособленного структурного подразделения, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем ОГАУК «Ульяновский молодежный театр», при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между ОГАУК «Ульяновский молодежный театр» и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-коммуникационных сетей, в т.ч. сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

6.1.2. **Дистанционный работник** – работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие условия о дистанционной (удаленной) работе, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с настоящим Положением без изменения трудового договора.

6.1.3. **Документ** - материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения.

6.1.4. **Электронный документ** - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах. Это могут быть текстовые, графические, анимационные, звуковые, мультимедийные файлы, иные варианты электронных документов, в т.ч. электронные образы (сканы) документов.

6.1.5. **Трудовая функция** - работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид

поручаемой работнику работы.

6.2. На правоотношения, связанные с дистанционной работой, распространяется действие Трудового кодекса РФ и иных актов трудового законодательства Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Уставом ОГАУК «Ульяновский молодежный театр» и коллективным договором ОГАУК «Ульяновский молодежный театр».

6.3. Дистанционная работа может выполняться работником на постоянной основе или временно.

6.3.1. Выполнение трудовой функции дистанционно на постоянной основе производится на основании трудового договора (в течение срока трудового договора) или дополнительного соглашения к трудовому договору.

6.3.2. Выполнение дистанционной работы временно производится в одной из двух форм:

а) непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего 6 месяцев,

б) периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

6.4. ОГАУК «Ульяновский молодежный театр» вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе ОГАУК «Ульяновский молодежный театр» на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе ОГАУК «Ульяновский молодежный театр» также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется.

6.5. Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться как путем личного обращения к работодателю в обычном порядке, так и путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением.

6.6. В случае заключения трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору о дистанционной работе работник обращается с соответствующим письменным заявлением к работодателю.

Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы в соответствии со ст.65 ТК РФ могут быть предъявлены лицом, поступающим на работу, в форме электронных документов, если иное не установлено законом. По требованию работодателя данное лицо может предоставить также заверенные нотариально копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, такое лицо должно самостоятельно получить документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (в т.ч. в форме электронного документа), и предоставить его в ОГАУК «Ульяновский молодежный театр» с остальными документами.

6.7. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с правилами

внутреннего трудового распорядка ОГАУК «Ульяновский молодежный театр», иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника в ОГАУК «Ульяновский молодежный театр», коллективным договором ОГАУК «Ульяновский молодежный театр» может осуществляться путем обмена электронными документами.

6.8. По желанию работника сведения о его трудовой деятельности вносятся ОГАУК «Ульяновский молодежный театр» в трудовую книжку работника, если она им была предоставлена (в т.ч. направлена по почте заказным письмом с уведомлением), или в электронную трудовую книжку, если таковая ведется.

6.9. В электронном виде (путем обмена электронными документами) могут заключаться и расторгаться трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам, договоры о материальной ответственности, ученические договоры на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, дополнительные соглашения к указанным договорам.

При заключении и расторжении указанных договоров и соглашений используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника (в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»).

6.10. Взаимодействие дистанционного работника и работодателя при осуществлении трудовой функции может осуществляться:

а) путем обмена электронными документами, в том числе с использованием других видов электронной подписи, помимо случаев, указанных в п. 6.9.

б) в иной форме, предусмотренной настоящим Коллективным договором, трудовым договором с работником, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и(или) работодателем документов в электронном виде.

6.10.1. При осуществлении взаимодействия путем обмена электронными документами каждая из сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны не позднее следующего рабочего дня.

6.10.2. При осуществлении взаимодействия в иной форме подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, производится в зависимости от способа взаимодействия – на бумажном носителе под роспись о получении, отметкой в журналах учета или иными способами, допустимыми законом и разумными для данного способа взаимодействия. Подробный порядок подтверждения таких действий может устанавливаться также должностной инструкцией, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.11. При необходимости ознакомления работника с локальными актами ОГАУК «Ульяновский молодежный театр», приказами (распоряжениями) директора ОГАУК «Ульяновский молодежный театр», уведомлениями, требованиями, иными документами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника и оформление которых или ознакомление с которыми в соответствии с трудовым законодательством предусмотрено их оформление на бумажном носителе и(или) ознакомление с ними работника в письменной форме (в т.ч. под роспись), дистанционный работник должен быть ознакомлен с ними:

а) в письменной форме, в т.ч. под роспись, либо

б) путем обмена электронными документами, либо

в) в иной форме, предусмотренной трудовым договором с работником или дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.12. При необходимости обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в письменной форме (на бумажном носителе).

6.13. В случае обращения дистанционного работника с заявлением о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (см. ст.62 ТК РФ, а также пункт 6.9. настоящего Коллективного договора), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня поступления указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке, предусмотренном пунктом 6.8 настоящего Положения).

6.14. В случае временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных законодательством, по почте заказным письмом с уведомлением либо предоставляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности в форме электронного документа (если соответствующая медицинская организация и ОГАУК «Ульяновский молодежный театр» являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа).

6.15. О результатах своей работы дистанционный работник предоставляет отчет. По общему правилу отчет предоставляется за каждый день дистанционной работы. Отчет предоставляется еженедельно в пятницу непосредственному руководителю (руководителю отдела или иного подразделения).

Отчет также может предоставляться в иные сроки по запросу работодателя в случае производственной необходимости.

Форма отчета утверждается приказом директора ОГАУК «Ульяновский молодежный театр». Отчет должен содержать отметку о согласовании руководителем отдела, дату отчета, ФИО и должность работника, содержание выполненной работы и результаты, количество затраченного рабочего времени, иные сведения по необходимости.

6.16. Если иное не предусмотрено трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору о дистанционной работе, взаимодействие работодателя и работника осуществляется в пределах нормального режима рабочего времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка ОГАУК «Ульяновский молодежный театр».

Взаимодействие осуществляется посредством телефонной связи, видеосвязи, электронной почтой, иными способами, позволяющими установить стороны взаимодействия.

6.17. При необходимости посещения дистанционным работником стационарного рабочего места (помещений ОГАУК «Ульяновский молодежный театр») запись об этом делается дистанционным работником в отчете о выполненной работе (в соответствии с п. 6.15 Коллективного договора) с указанием времени пребывания в ОГАУК «Ульяновский молодежный театр», цели посещения, результатах посещения.

Посещение производится в часы нормального режима работы ОГАУК «Ульяновский молодежный театр», предусмотренного Правилами внутреннего трудового распорядка. Время пребывания на стационарном рабочем месте (в помещениях ОГАУК «Ульяновский молодежный театр») включается в рабочее время. Издания специального приказа для посещения стационарного рабочего места дистанционным работником не требуется.

6.18. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, в т.ч. условия и порядок их вызова работодателем временно (кроме случаев, предусмотренных п. 6.4. Коллективного договора) или выхода на работу такого работника по своей инициативе для выполнения трудовой функции на стационарном рабочем месте, порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков, могут определяться коллективным договором, локальными нормативными актами ОГАУК «Ульяновский молодежный театр», трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.18.1. Если названными актами не установлено иное, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению.

6.18.2. При временной дистанционной работе, кроме прочего, могут определяться

продолжительность и(или) периодичность выполнения трудовой функции дистанционно.

6.18.3. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в общем порядке (в соответствии с главой 19 ТК РФ).

6.19. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

6.20. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

6.21. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

В этом случае работодатель заключает с работником договор о полной материальной ответственности в отношении переданного оборудования и средств на время выполнения работы дистанционно. В договоре о полной материальной ответственности или в акте приема-передачи, являющегося приложением к такому договору, должен быть указан перечень передаваемого оборудования и средств, а также их характеристики (мощность, модель и т.д.).

По окончании периода выполнения работы дистанционно работник обязан вернуть переданное ему оборудование и средства в пригодном для использования по назначению состоянии с учетом их нормального износа. Возврат производится по акту приема-передачи.

Расходные материалы передаются дистанционному работнику по мере необходимости на основании его служебной записки, согласованной директором ОГАУК «Ульяновский молодежный театр».

6.21.1. Дистанционный работник по соглашению с ОГАУК «Ульяновский молодежный театр» может использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства с выплатой ему компенсации за их использование и связанные с их использованием расходы.

Порядок и сроки выплаты компенсации и размеры компенсации должны быть предусмотрены в трудовом договоре или дополнительном соглашении о дистанционной работе. Расчет компенсации в каждом случае производится индивидуально на основе данных об используемых оборудовании и средствах, времени их использования по отчету о выполненной работе. Расходы по электроэнергии могут включаться в расчет компенсации при наличии документально подтвержденного обоснования (данные отчета о выполненной работе с указанием периодов времени, в которые произведены затраты, иные документы, подтверждающие расход).

Расходы, не согласованные предварительно с работодателем и не указанные в трудовом договоре или дополнительном соглашении, компенсации не подлежат.

6.22. Дистанционный работник может быть направлен работодателем для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции. При этом на него распространяются положения трудового законодательства, коллективного договора и локальных актов ОГАУК «Ульяновский молодежный театр» о возмещении расходов, связанных со служебной командировкой.

6.23. Работодатель обеспечивает дистанционному работнику обязательное социальное страхование работника от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, медицинские профосмотры, иное медицинское и санитарно-бытовое обслуживание, в т.ч. при посещении стационарного рабочего места и (или) с учетом особенностей дистанционной работы, знакомит работника с требованиями охраны труда.

В случае предоставления работнику оборудования и средств в соответствии с п.6.21. Коллективного договора работодатель обязан ознакомить его с требованиями охраны труда при работе с этим оборудованием и средствами.

Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны

труда на дистанционных работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.24. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут:

- а) по общим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ,
- б) по инициативе работодателя в случаях, установленных законом.

6.24.1. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе ОГАУК «Ульяновский молодежный театр» в случае, если работник в период выполнения трудовой функции дистанционно без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам выполнения трудовой функции более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса (если более длительный срок взаимодействия в соответствующей ситуации не установлен локальным актом, коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к договору).

6.24.2. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

6.25. Если ознакомление дистанционного работника с приказом генерального директора ОГАУК «Ульяновский молодежный театр» о прекращении трудового договора, предусматривающего дистанционную работу, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания такого приказа направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением надлежащим образом оформленную копию приказа на бумажном носителе.

6.26. Если дистанционная работа выполнялась временно по дополнительному соглашению работника и работодателя, стороны могут по соглашению сторон досрочно расторгнуть такое дополнительное соглашение и возобновить исполнение трудового договора в прежнем режиме.

6.27. Временный перевод работников на дистанционную работу по инициативе работодателя осуществляется в исключительных случаях, предусмотренных в пункте 6.4. Коллективного договора.

6.28. Работодатель на период перевода на дистанционную работу за свой счет обеспечивает работников оборудованием и средствами для выполнения трудовой функции в соответствии с пунктом 6.21. Коллективного договора. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Обучение может проводиться в том числе и с использованием дистанционных технологий.

6.29. Основанием перевода служит приказ директора ОГАУК «Ульяновский молодежный театр», в котором должны быть указаны:

- а) обстоятельства (в соответствии с п. 6.4. Коллективного договора), послужившие основанием для принятия работодателем решения о временном переводе на дистанционную работу;
- б) список работников, подлежащих временному переводу на дистанционную работу;
- в) срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (не более чем период наличия обстоятельств, явившихся основанием перевода);
- г) иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Обеспечение работников за счет средств работодателя необходимым оборудованием и средствами для выполнения трудовой функции производится в соответствии с п. 6.21. Коллективного договора, а выплаты компенсаций за использование собственного имущества работника – в соответствии с п.6.21.1. Коллективного договора.

6.29.1. Если на дистанционную работу необходимо перевести значительное число работников (до 30 процентов от общей численности или более), то в первую очередь на дистанционную работу переводят сотрудников, которым работа в обстоятельствах, указанных

в пункте 6.4. Коллективного договора, противопоказана медицинским заключением (например, в связи с наличием хронических заболеваний), беременных женщин, лиц старше 65 лет, а также сотрудников, перевод на дистанционную работу которых не повлечет негативных последствий для нормального функционирования ОГАУК «Ульяновский молодежный театр».

В случае, если на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности персонала, осуществлять работу на территории, в зданиях и помещениях ОГАУК «Ульяновский молодежный театр» остаются прежде всего работники, отсутствие которых негативно скажется на нормальном функционировании ОГАУК «Ульяновский молодежный театр».

6.30. Работники, временно переводимые на дистанционную работу по инициативе работодателя, должны быть ознакомлены с приказом, изданным в соответствии с п. 6.29. Коллективного договора, под роспись.

6.31. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, установленным п.6.3. Коллективного договора, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

6.32. На период перевода на дистанционного работника распространяются гарантии, предусмотренные пунктами 6.18.3, 6.21-6.23 Коллективного договора.

6.32.1. Работник, выполняющий дистанционную работу временно по инициативе работодателя, может посещать помещения ОГАУК «Ульяновский молодежный театр» (стационарное рабочее место) или быть направлен для выполнения служебного поручения в другую местность только в исключительных (экстренных) случаях с учетом действующих ограничений и региональных особенностей после согласования с непосредственным руководителем. Указанные посещения и выезды должны осуществляться в пределах нормального режима работы ОГАУК «Ульяновский молодежный театр», установленного Правилами внутреннего трудового распорядка.

Издания специального приказа для посещения стационарного рабочего места не требуется. Время пребывания в ОГАУК «Ульяновский молодежный театр» включается в рабочее время и отражается в отчете о выполненной работе.

Для направления с целью выполнения служебного поручения в другую местность работодателем издается соответствующий приказ. Время выезда включается в рабочее время и отражается в отчете о выполненной работе.

6.33. По окончании срока перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельств, послуживших основанием принятия решения о переводе) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

6.34. Если специфика работы не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя или работодатель не может обеспечить работника необходимым оборудованием и средствами, время, в течение которого работник не выполняет свою трудовую функцию, считается простоем по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой времени простоя в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

6.35. Прекращение дистанционной работы, которая производится временно по инициативе работодателя, до окончания периода наличия обстоятельств, послуживших основанием принятия решения о переводе может производиться приказом Генерального директора.



## **7. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

В целях эффективной работы учреждения, обеспечения конкурентоспособности Работников, как основы их социальной защищенности, Работодатель с учётом мнения профсоюзного комитета:

7.1. Обеспечивает право Работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

7.2. Работодатель имеет право направлять сотрудников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации за счёт средств учреждения. Работник не вправе отказаться от прохождения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

7.3. Работодатель обязуется содействовать Работникам, желающим повысить свою профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям (за счёт внебюджетных средств, предусмотренных на эти цели).

7.4. Предоставляет Работникам, получающим первое профессиональное образование по заочной форме обучения в высших, средних, начальных профессиональных учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию, дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством. В случае обучения в двух учебных заведениях (факультетах) льготы и гарантии предоставляются в связи с обучением только в одном по выбору Работника на основании его письменного заявления.

## **8. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

8.1. В учреждении устанавливается повременная система оплаты труда. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы Работников учреждения формируются исходя из базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы с учётом повышающих коэффициентов, утверждённых Постановлениями Правительства Ульяновской области.

Конкретный размер месячного должностного оклада устанавливается в трудовом договоре.

8.2. Работодатель обязуется не использовать нетрадиционных форм оплаты труда.

8.3. Заработная плата начисляется Работникам с учетом достигнутых ими результатов.

8.4. Минимальный размер оплаты труда в организации соответствует размеру, установленному законодательством. В минимальный размер оплаты труда включаются доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты.

Месячная заработная плата Работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной настоящим договором минимальной оплаты труда.

8.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

Заработная плата выплачивается 04 и 19 числа каждого месяца путем перечисления на расчётный счёт банковской карты либо наличными средствами в кассе учреждения.

При этом каждому Работнику, по его требованию, выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

Работникам, которые выполняют задание Работодателя вне места постоянной работы (находятся в длительной служебной командировке), Работодатель обязуется своевременно перечислять заработную плату на расчетный счет банковской карты.

8.6. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих Работников, при работе в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производятся доплаты к должностным окладам в размере, установленном законодательством РФ.

8.7. За работу в выходные и праздничные дни Работникам выплачивается заработная плата в размере 100% дневной ставки за каждый день работы или предоставляется дополнительный день для отдыха за каждый отработанный день.

8.8. Время простоя не по вине Работника, а также время вынужденных отпусков по инициативе администрации при кратковременном снижении объемов производства и выполнения работ оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

8.9. Если творческие работники в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, в течение какого-либо времени не участвуют в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений или не выступают, то указанное время не является временем простоя и оплачивается в соответствии с частями третьей и четвертой статьи 351 Трудового кодекса РФ.

8.9.1. Время, в течение которого творческие работники по инициативе работодателя либо по причинам, не зависящим от воли сторон, не участвуют в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений или не выступают, оплачивается в размере и порядке, которые устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором, но не менее тарифной ставки, оклада (должностного оклада) творческого работника с доплатами и надбавками компенсационного характера, доплатами и надбавками стимулирующего характера, не связанными с участием в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений или выступлением, рассчитанными пропорционально указанному времени, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, рассчитанного пропорционально указанному времени.

8.10. Работодатель вправе устанавливать Работникам выплаты стимулирующего характера к должностным окладам. Виды, размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера устанавливаются положением об оплате труда, компенсационных, стимулирующих, премиальных выплатах и материальной помощи Работникам Областного государственного автономного учреждения культуры «Ульяновский молодёжный театр».

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премии по итогам работы за определенный период времени;
- доплата за ученую степень;
- надбавки за почетное звание СССР, РСФСР, Российской Федерации, почетное звание Ульяновской области;
- надбавки, отражающие отраслевые особенности деятельности отдельных учреждений и отдельных категорий работников учреждений;
- персональные надбавки.

Выплаты стимулирующего характера, носящие временный характер, устанавливаются на срок не более одного года.

Размер выплат стимулирующего характера устанавливается руководителем учреждения с учётом мнения Совета Учреждения.

8.11. В целях поощрения Работников учреждения положением об оплате труда, компенсационных, стимулирующих, премиальных выплатах и материальной помощи Работникам Областного государственного автономного учреждения культуры «Ульяновский

молодёжный театр» установлены премиальные выплаты и единовременные поощрения по итогам работы.

Наименование премий, порядок и условия их выплаты, перечень критериев и показателей премирования Работников определяются положением об оплате труда, компенсационных, стимулирующих, премиальных выплатах и материальной помощи Работникам Областного государственного автономного учреждения культуры «Ульяновский молодёжный театр».

К премиальным выплатам по итогам работы относятся:

- премиальные выплаты достижение значимых результатов работы, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за участие в разработке и сопровождении грантовых проектов (в случае получения гранта);
- премиальные выплаты за привлечение альтернативных источников финансирования (в случае получения финансирования);
- премиальные выплаты за срочный ввод в спектакли текущего репертуара в сложной производственной ситуации;
- премиальные выплаты за выполнение комплекса мер, приведших к положительному решению по судебным процессам;
- премиальные выплаты за внедрение инновационных форм деятельности учреждения, напрямую положительно влияющих на увеличение объема продаж, либо существенно влияющих на экономию средств или ресурсов;
- премиальные выплаты за выпуск внепланового спектакля, за счет сэкономленных ресурсов, включенного в текущий репертуар учреждения;
- премиальные выплаты за выполнение срочных и важных работ, показ спектаклей, проведение мероприятий;

Все премиальные выплаты производятся при наличии экономии фонда оплаты труда.

В пределах фонда оплаты труда могут выплачиваться единовременные поощрения в следующих случаях:

1) Единовременное поощрение по случаю общегосударственных и профессиональных праздников выплачиваются за счёт экономии фонда оплаты труда по случаям:

- Новый год – всем работникам Театра до 100 % оклада (должностного оклада);
- 23 февраля (День защитника Отечества) – работникам, прошедшим действительную военную службу в рядах вооруженных сил до 50 % оклада (должностного оклада);
- 8 марта (Международный женский день) – всем женщинам Театра в размере до 50 % оклада (должностного оклада);
- 27 марта (Международный День Театра) – всем работникам Театра до 100 % оклада (должностного оклада);
- 9 мая (День Победы) – Ветеранам Великой Отечественной войны и лицам, приравненным к ним до 100 % оклада (должностного оклада).

2) Единовременное поощрение в связи с юбилейными датами (50, 60 и далее каждые 10 лет), достижением пенсионного возраста и в связи с уходом работника Театра на заслуженный отдых в размере до 200 % должностного оклада соответствующего работника за счёт экономии фонда оплаты труда.

3) Единовременное поощрение за верность Театру выплачиваются в соответствии с коллективным договором и настоящим положением за счёт экономии фонда оплаты труда работникам, проработавшим в Театре, добросовестно выполнявшим трудовые обязанности и не имевшим административных взысканий 10, 15, 20, 25, 30 лет и далее каждые последующие 5 лет.

Указанное поощрение выплачивается в размере:

- 10 лет в размере 100 % оклада (должностного оклада)
- 15 лет в размере 120 % оклада (должностного оклада);
- 20 лет в размере 140 % оклада (должностного оклада);
- 25 лет в размере 160 % оклада (должностного оклада);
- 30 и далее каждые последующие 5 лет в размере 200 % оклада (должностного оклада).

4) Работникам учреждения может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в связи награждением правительственными и ведомственными знаками отличия в размере до 100% оклада (должностного оклада).

5) Всем Работникам учреждения может быть выплачено единовременное поощрение к отпуску в размере до 100 % оклада (должностного оклада) при наличии экономии фонда оплаты труда.

б) В случае увольнения в связи с уходом на пенсию Работникам учреждения может быть выплачено единовременное поощрение:

- при стаже работы в данном учреждении от 10 до 15 лет - в размере 50% должностного оклада;
- при стаже работы в данном учреждении от 16 до 20 лет - в размере 100% должностного оклада;
- при стаже работы в данном учреждении от 21 до 24 лет - в размере 150% должностного оклада;
- при стаже работы в данном учреждении свыше 25 лет - в размере 200% должностного оклада.

Единовременное поощрение устанавливаются сроком на 1 (один) месяц и выплачиваются на основании приказа руководителя учреждения.

8.12. В целях социальной поддержки сотрудников учреждения на основании приказа руководителя им может быть оказана материальная помощь. Материальная помощь оказывается на основании заявления Работника и предоставления им подтверждающих документов.

Случаи оказания материальной помощи:

- в случае рождения ребенка выплачивается материальная помощь в размере до 100 % оклада (должностного оклада).
- в случае бракосочетания (для лиц, впервые вступающих в брак) выплачивается материальная помощь в размере до 100 % оклада (должностного оклада).
- в случае смерти близкого родственника работникам выплачивается материальная помощь в размере до 100 % должностного оклада.
- в случае смерти самого работника его близким родственникам выплачивается материальная помощь в размере до 100 % оклада (должностного оклада) работника.
- в случае если у работника или близкого родственника работника наличие заболевания либо вследствие несчастного случая, требующего продолжительного и (или) дорогостоящего лечения работнику возможна выплата материальной помощи в размере до 100 % оклада (должностного оклада).

Источником выплаты материальной помощи являются средства экономии фонда оплаты труда, а также средства от приносящей доход деятельности.

8.13. При исчислении средней заработной платы для оплаты отпуска учитывается средняя заработная плата за год, предшествующий отпуску согласно законодательству.

8.14. В случае нарушения Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их в размере, установленном законодательством РФ.

## 9. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

9.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на Работодателя.

9.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля уполномоченными Работниками лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;

- проведение за счет собственных средств периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров Работников, с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- обязательное социальное страхование Работников;

- ознакомление Работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного Работниками органа инструкций по охране труда для Работников.

9.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

- проходить обязательные медицинские осмотры.

9.5. При отказе Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам Работнику невозможно, время простоя Работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством РФ. В случае необеспечения Работника средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой. Отказ Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

9.6. За нарушение Работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **10. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКОВ**

10.1. Организация несет ответственность за вред, причиненный здоровью Работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

10.2. Помимо возмещения вреда, которое должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством, организация выплачивает Работникам, переведенным на легкую работу в связи с повреждением здоровья (увечьем) при выполнении трудовых обязанностей, разницу между средней заработной платой до повреждения здоровья и средней заработной платой по новому месту работы до восстановления трудоспособности.

10.3. При утрате трудоспособности в результате полученного трудового увечья Работнику выплачивается единовременное пособие:

- инвалидам 1 группы - в размере 1 годового заработка;
- инвалидам 2 группы - в размере 1/2 годового заработка;
- инвалидам 3 группы - в размере 1/4 годового заработка.

## **11. ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ И КОМПЕНСАЦИЙ. ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ**

11.1. Работникам предоставляются все гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении Работника;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

## **12. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

12.1. Работодатель обязуется обеспечить доставку работающих актеров и Работников других служб учреждения, обслуживающих спектакли или репетиции, если спектакли или репетиции заканчиваются после 22:00.

12.2. Иногородным Работникам учреждения отдельных категорий при наличии собственных средств Работодателя может производиться полная, либо частичная оплата найма жилья или полное, либо частичное возмещение расходов по найму жилья (при наличии соответствующего пункта в трудовом договоре).

## **13. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

13.1. Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

13.2. Работодатель содействует деятельности Профсоюза в реализации права на защиту социально-трудовых прав и законных интересов Работников.

13.3. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счёт Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников на основании личных письменных заявлений Работников в размере 1% от начисленной заработной платы Работников, являющимися членами профсоюзной организации учреждения.

13.4. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

13.5. Работодатель информирует Профсоюз о перспективных и текущих планах развития учреждения.

13.6. Работодатель принимает локальные нормативные акты организации с учетом мнения Профсоюза.

13.7. Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по аттестации Работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве, по списанию материальных ценностей, по подготовке праздников, юбилеев и т.д.

13.8. Работодатель предоставляет Профсоюзу для его деятельности в бесплатное пользование необходимые помещения и осуществляет их ремонт; предоставляет мебель и оборудование, телефон, транспорт (при необходимости), вычислительную и множительную технику, канцелярские и хозяйственные принадлежности, а также возможность пользования почтой, телексной, факсимильной и др. связью, в том числе Интернет, обеспечивает охрану и уборку помещения.

13.9. Работодатель предоставляет в бесплатное пользование Профсоюза в согласованное с Работодателем время зрительный зал, репетиционную комнату, комнату отдыха и другие помещения для проведения заседаний профсоюзных органов, конференций, собраний и других подобных мероприятий, организуемых ими.

13.10. Работодатель может временно освободить от основной работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома:

- для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива;
- для участия в качестве делегатов съездов, конференций, пленумов, президиумов, созываемых профсоюзом;
- для участия в работе его выборных органов (заседаний профкома, его комиссий);

- для участия в краткосрочной профсоюзной учёбе;
- для участия в урегулировании трудовых споров.

#### **14. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА**

14.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

14.2. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами профсоюза в случае, если они уполномочили Профсоюз представлять их интересы.

14.3. Осуществлять контроль над соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права за Работодателем и его представителями.

14.4. Содействовать Работодателю в обеспечении трудовой дисциплины и в установлении благоприятного климата в трудовом коллективе.

14.5. Оказывать информационную, правовую, финансовую, консультативную помощь Работникам, являющимся членами профсоюза.

14.6. Вести учет Работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

14.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

14.8. Участвовать в организации и проведении праздничных и юбилейных мероприятий учреждения.

14.9. Проводить работу по организации оздоровительного отдыха для детей Работников учреждения.

#### **15. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

15.1. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами, для чего избирается комиссия из 5 человек, в члены которого входят как представители Работодателя, так и представители профсоюзного комитета учреждения.

Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

15.2. По итогам полугодия стороны, подписавшие коллективный договор, информируют Работников о его выполнении на Общем собрании трудового коллектива.

15.3. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

15.4. Урегулирование разногласий, возникших в ходе переговоров по изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Главой 61 Трудового кодекса Российской Федерации.

15.5. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

15.6. За неисполнение коллективного договора и нарушение его условий стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (ст. 55 ТК РФ, ст. 5.31 КоАП, ст. 30 п.2 Закона РФ "О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности", ст. 54, 55 ГК РФ).



15.7. Ежегодно проводится общее собрание трудового коллектива для контроля за выполнением договорных обязательств по действующему коллективному договору и приложениям к нему.

15.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ)

15.9. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение десяти дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

15.10. Если условия хозяйственной деятельности организации ухудшаются или организации грозит банкротство (и, как следствие, потеря Работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения организации, о чем составляется соответствующий документ.

Подписи сторон

от Работодателя: \_\_\_\_\_

от Работников: \_\_\_\_\_

**Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих с ненормированным рабочим днём**

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Главный администратор
5. Художественный руководитель
6. Режиссер-постановщик 1 категории
7. Помощник режиссера
8. Заведующий художественно-постановочной частью
9. Артист драмы первой категории
10. Артист драмы второй категории
11. Артист вспомогательного состава второй категории
12. Звукооператор второй категории
13. Осветитель 6 разряда
14. Машинист сцены 5 разряда
15. Монтировщик сцены 3 разряда
16. Костюмер 5 разряда
17. Реквизитор 5 разряда

**Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск**

1. Директор – 14 календарных дней
2. Заместитель директора - 7 календарных дней
3. Главный бухгалтер - 7 календарных дней
4. Главный администратор - 7 календарных дней
5. Художественный руководитель - 7 календарных дней
6. Режиссер-постановщик 1 категории - 7 календарных дней
7. Помощник режиссера - 7 календарных дней
8. Заведующий художественно-постановочной частью - 7 календарных дней
9. Артист драмы первой категории - 7 календарных дней
10. Артист драмы второй категории - 7 календарных дней
11. Артист вспомогательного состава второй категории - 7 календарных дней
12. Звукооператор второй категории - 7 календарных дней
13. Осветитель 6 разряда - 7 календарных дней
14. Машинист сцены 5 разряда - 7 календарных дней
15. Монтировщик сцены 3 разряда - 7 календарных дней
16. Костюмер 5 разряда - 7 календарных дней
17. Реквизитор 5 разряда - 7 календарных дней

ОГЛАУК «Ульяновский молодежный театр»  
Принято и пронумеровано

*27 (двадцать семь)*

Листов

Директор



А.В. Храмов

