

Юридический адрес работодателя:
630099, г. Новосибирск,
Ул. Ленина, 19

Принят на общем собрании
Протокол № 1
«05» сентября 2023 г.

Представитель работодателя-
директор ГАУ НСО НГАДТ «Красный факел»
А.А. Горевячева

Представитель работников-
председатель Профсоюзного комитета ГАУ
НСО НГАДТ «Красный факел»



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное автономное учреждение Новосибирской области
«Государственный академический Ордена Трудового Красного Знамени
драматический театр «Красный факел»
с 11.09.2023 г. по 10.09.2026 г.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор Государственного автономного учреждения Новосибирской области «Новосибирский государственный академический Орден Трудового Красного Знамени драматический театр «Красный факел» (далее по тексту ГАУ НСО НГАДТ «Красный факел», Работодатель, Театр), представляет собой локальный акт, регулирующий социально-трудовые отношения и обеспечивающий согласование социально-экономических интересов работников и работодателя.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии:

- с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 12 января 1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Законом Новосибирской области от 19 декабря 1997 г. N 89-ОЗ "О социальном партнерстве в Новосибирской области";
- Отраслевое тарифное соглашение между министерством культуры Новосибирской области и Новосибирским областным комитетом Профсоюза работников культуры на 2021 – 2023 годы.
- Уставом ГАУ НСО НГАДТ «Красный факел».
- Положения о системе оплаты труда и премирования работников ГАУ НСО НГАДТ «Красный факел».

1.3. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Театра (далее - Работодатель), с одной стороны, и работниками Учреждения в лице председателя профсоюзной организации работников ГАУ НСО НГАДТ «Красный факел», уполномоченного представлять интересы работников ГАУ НСО НГАДТ «Красный факел», (далее – Работники), с другой стороны. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.4. Стороны согласились, что профсоюзный комитет ГАУ НСО НГАДТ «Красный факел» (далее Профком) выступает в соответствии с Уставом Профсоюза в качестве уполномоченного представителя работников при разработке, ведении переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, при реализации права на участие в управлении Театра, рассмотрении трудовых споров и составлении коллективных интересов перед органами власти, работодателем

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора в организации могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения Представителя работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Театра.

1.7. При заключении коллективного договора стороны договорились руководствоваться следующими принципами:

- соблюдение трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы права;
- равноправия и полномочности представителей сторон;
- добровольности принятия обязательств;
- реальности обеспечения обязательств.

1.8. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует по 10.09.2026 года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9. В течение срока действия Коллективного Договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основании взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются уполномоченными представителями Работодателя и Работников, являются его неотъемлемой частью, подлежат уведомительной регистрации в том же порядке, что и коллективный договор.

1.10. Основу настоящего коллективного договора составляет социальное партнерство в сфере трудовых отношений при проведении деятельности Театра, не противоречащей его Уставу.

Коллективный договор имеет расширительный характер, т.е. все законы, постановления, соглашения, принятые на более высоких уровнях, действуют и могут отдельно в коллективном договоре не оговариваться. В коллективном договоре воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Если в течении срока действия коллективного договора законодательством устанавливаются дополнительные гарантии и льготы Работникам, то применяются нормы, предусмотренные законодательством.

1.14. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению Коллективного Договора, производится в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ (ст. 38 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

ГАРАНТИИ ПРИ РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются законодательством Российской Федерации о труде, Уставом Театра, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в письменной форме, как на неопределенный срок (бессрочно), так и на определенный срок (срочный трудовой договор), при этом не более пяти лет в соответствии с нормами ТК РФ.

2.3. В соответствии со ст. 58 ТК РФ срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.4. Определенные условия трудового договора с Работником изменяются Работодателем исключительно по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. О предстоящих изменениях, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель уведомляет Работника не позднее, чем за два месяца.

2.5. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения Работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2.6. 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 по инициативе Работодателя может быть временно переведен на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом

государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.7. Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Работодателя, Работодатель обеспечивает необходимыми для выполнения этим Работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному Работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

2.8. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.9. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Работодатель определяет необходимость повышения квалификации для нужд Театра.

2.10. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.11. Работники обязуются выполнять работу в соответствии со своими должностными обязанностями, определенными должностными инструкциями и условиями трудового договора, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, государственные нормативные требования по охране и безопасности труда. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с коллегами.

2.12. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Театре норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с окончательный расчет всех сумм, причитающихся при увольнении. В случае ведения электронной трудовой выдается сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД ПФР.

2.16. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами трудовая книжка на работника не ведется).

2.17. Сокращение численности или штата работников Театра, связанное с реорганизацией структуры Театра, полным или частичным приостановлением работы, массовым высвобождением работников, может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за 3 месяца письменного уведомления Профсоюза и служб занятости города и не менее чем за 2 месяца – увольняемых работников, и не позднее, чем за 3 месяца при массовых увольнениях.

2.18. С целью сохранения занятости Работников Работодатель проводит анализ кадрового потенциала Театра, в том числе возраста, текучести кадров, фактической нагрузки и при сокращении рабочих мест в первоочередном порядке осуществляет ликвидацию вакансий, увольнение совместителей и временных работников.

2.19. Работодатель в письменной форме обязан предлагать Работнику другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.20. Работодатель и Профсоюз проводят взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, предусматривают комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, повышение квалификации, социальную защиту высвобождаемых работников.

2.21. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, при сокращении численности или штата, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, объявление дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 192 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82, 372, 373 ТК). Во всех случаях отдел кадров информирует Профсоюз об увольнении работников по инициативе работодателя.

2.22. Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров, неурегулированных разногласий между Работодателем и Работником по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), за исключением споров, по которым действующим законодательством установлен другой порядок их рассмотрения, в Театре образуется Комиссия по трудовым спорам, формируемая и действующая согласно требований ТК РФ и Положения о комиссии по трудовым спорам, утверждаемого Работодателем с учетом мнения Профкома.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время и время отдыха Работников Театра определяется и устанавливаются настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, должностной инструкцией работника в зависимости от структурного подразделения, расписанием спектаклей (репетиций) и графиками работы.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

3.2. С учетом особенности трудовой деятельности для работников: (административно-управленческого персонала, бухгалтерии, контрактной службы, организационно-кадрового отдела, отдела развития, отдела пресс-службы, отдела литературно-драматургической части, отдела материально-технического снабжения, транспортного цеха, художественно-бутафорского цеха, поделочно-столярного цеха, пошивочного цеха, механо-сварочного цеха) устанавливается, 5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями суббота, воскресенье.

3.3. С учетом особенности трудовой деятельности, связанной с проведением и обслуживанием спектаклей для творческих работников: (художественно-руководящего персонала, артистического состава, художественно-постановочной части, отдела по работе со зрителями, хозяйственного отдела, машинно-декорационного цеха, электроосветительного цеха, видеоцеха, звукового цеха, реквизиторского цеха, гримерно-постижерного цеха, костюмерного цеха) устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем – понедельником, в летний период выходной день суббота.

3.4. Для работников службы главного инженера, а именно: (пожарные, слесарь-электрик по обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник) устанавливается режим работы по сменному графику с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Данной категории работников введен, суммированный учет рабочего времени. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.5 Режим работы дистанционного работника устанавливается трудовым договором индивидуально.

3.6. Режим рабочего времени, время отдыха работников и иные условия трудовых отношений могут уточняться и изменяться по взаимному соглашению сторон трудового договора.

3.7. Отдельные Работники могут работать в режиме ненормированного рабочего дня, когда они по распоряжению руководителя при необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем с указанием размера дополнительного отпуска по каждой должности (не менее 3-х календарных дней):

№п/п	Наименование должности	Количество дней
1	Директор	12
2	Заместитель директора по общим вопросам	12
3	Главный инженер	10
4	Руководитель службы безопасности	10
5	Ведущий инженер	6
6	Заместитель по финансово-экономической деятельности	12
7	Помощник директора	6
8	Ведущий эксперт по творческим вопросам	6
9	Заместитель главного бухгалтера	8
10	Ведущий экономист	10
11	Главный бухгалтер	10
12	Ведущий бухгалтер	6
13	Бухгалтер	6
14	Руководитель контрактной службы	10
15	Специалист по закупкам	6
16	Начальник организационно-кадрового отдела	10
17	Специалист по кадрам	6
18	Юрисконсульт	6
19	Ведущий юрисконсульт	6
20	Секретарь руководителя	6
21	Системный администратор информационно-коммуникационных систем	6
22	Руководитель литературно-драматургической частью	10
23	Руководитель отдела развития	10
24	Руководитель отдела маркетинга	10
25	Руководитель отдела пресс-службы	10
26	Менеджер	6
27	Ведущий редактор 1 категории	6
28	Ведущий графический дизайнер	6
30	Начальник отдела материально-технического снабжения	10
31	Заместитель директора по организации зрителей	12
32	Главный администратор отдел по работе со зрителем	6
33	Старший администратор отдел по работе со зрителем	6
34	Администратор отдел по работе со зрителем	6
35	Заведующий билетными кассами отдел по работе со зрителем	6
36	Старший кассир отдел по работе со зрителем	6
37	Кассир билетный отдел по работе со зрителем	6
38	Контролер билетов отдел по работе со зрителем	6
39	Гардеробщик отдел по работе со зрителем	6
40	Начальник гаража	8
41	Водитель автомобиля	6
42	Главный режиссер	12
43	Помощник главного режиссера	12
44	Заведующий труппой	12
45	Главный художник	12
46	Режиссер постановщик	12
47	Заведующий музыкальной частью	12
48	Ассистент режиссера	12

49	Балетмейстер	12
50	Артист драмы ведущий мастер сцены	12
51	Артист драмы высшей категории	12
52	Артист драмы первой категории	12
53	Заведующий художественно-постановочной частью	12
54	Заведующий театрально-производственной мастерской (цехами)	12
55	Художник-технолог сцены	6
56	Начальник машинно-декорационного цеха	10
57	Машинист сцены	6
58	Монтировщик сцены	6
59	Начальник электроосветительного цеха	10
60	Инженер электроосветительный цех	6
61	Техник электроосветительный цех	6
62	Осветитель электроосветительный цех	6
63	Начальник видео цеха	10
64	Оператор видеомонтажа	6
65	Инженер технолог	6
66	Начальник звукового цеха	10
67	Звукорежиссер	6
68	Звукооператор	6
69	Начальник реквизиторского цеха	10
70	Реквизитор	6
71	Начальник гримерно-постижёрного цеха	10
72	Гример пастижёр	6
73	Начальник художественно-бутафорского цеха	10
74	Художник бутафор	6
75	Художник декоратор	6
76	Начальник костюмерного цеха	10
77	Костюмер	6

3.8. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором. Продолжительность, условия и порядок учета работы в ночное время устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.9. В исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, допускается привлечение к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по инициативе Работодателя с письменного согласия Работника. Продолжительность и порядок учета перечисленных работ устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.10. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату путем совмещения профессий(должностей), увеличения объема работы.

3.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников.

3.12. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска, дополнительные отпуска с сохранением места работы (должности) продолжительностью:

- ✓ основной отпуск:
 - ежегодный оплачиваемый отпуск - 28 календарных дней,
 - работнику инвалиду всех групп - 30 календарных дней (ФЗ №181);
- ✓ дополнительные отпуска:
 - за ненормированный рабочий день - от 6 до 14 календарных дней.

3.13. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- ✓ женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- ✓ работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- ✓ работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- ✓ в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- ✓ временной нетрудоспособности работника;
- ✓ исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- ✓ в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

3.15. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.17. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего периода или присоединена к отпуску за следующий рабочий год, либо заменяется денежной компенсацией, по согласованию с руководителем Театра.

3.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, по согласованию с руководителем Театра, ст.126 ТК РФ.

3.20. 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 в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

3.21. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск не включается, в соответствии со ст. 121 ТК РФ.

3.22. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1 Оплата труда каждого работника производится в строгом соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевым тарифным соглашением между министерством культуры Новосибирской области и Новосибирским областным комитетом профсоюза работников культуры, и Положением о системе оплаты труда и премирования работников ГАУ НСО НГАДТ «Красный факел».

4.2 Условия оплаты труда, включая фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, перечень, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемые за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, либо за установленную норму труда являются обязательными для включения в трудовой договор с работником.

4.3. Заработная плата работников Театра устанавливается трудовым договором и зависит от квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 132, 135 ТК РФ).

4.4. Представители Работодателя и Работников совместно разрабатывают предложения и рекомендации по совершенствованию систем оплаты труда, нормированию труда, не допуская

изменений, ухудшающих положение Работников, по совершенствованию показателей и критериев оценки качества работы Работников для определения размера стимулирующих выплат.

4.5. Выплату заработной платы Работодатель обязуется производить по месту работы либо перечислять в кредитную организацию, указанную в заявлении работника не реже двух раз в месяц в установленные сроки (20 числа текущего месяца - за первую половину месяца и 05 числа месяца, следующего за расчетным - окончательный расчет заработной платы за отработанный месяц).

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

4.7. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок на предоставленную в заявление работника электронную почту.

4.8. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюза.

4.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области в случае его заключения, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. № 38-П, от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П.

4.10. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

4.11. Размеры, условия и порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера установлены в Положении о системе оплаты труда и премирования работников ГАУ НСО НГАДТ «Красный факел».

4.12. Все выплаты компенсационного характера производятся пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде согласно таблице учета рабочего времени.

4.13. Для целей стимулирования работников к достижению качественных результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу в Театре устанавливаются стимулирующие выплаты. При определении размеров стимулирующих выплат (премий) работникам Театра, порядка и условий их осуществления учитывается мнение постоянно действующей Комиссии по оценке эффективности труда и премированию работников Театра.

Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу и определяется, исходя из финансовых возможностей Театра.

4.14. Артистическому персоналу установлена бальная система оплаты труда в соответствии Положением об оплате труда работников ГАУ НСО НГАДТ «Красный факел».

4.15 В случае направления работника в командировку, на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы в соответствии с Положением о служебных командировках

4.16. Индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами, принятыми на региональном и муниципальном уровне.

4.17. Иные выплаты Работникам, предусмотренные ТК РФ производятся в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда и соблюдением норм трудового законодательства РФ и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы права.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обеспечивает полное информирование работников о правах и гарантиях в области пенсионного обеспечения, правомерности применения Списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии.

5.3 Работодатель обеспечивает право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.4 Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.5. Предоставлять бывшим работникам из числа артистического персонала, а также бывшим работникам художественно-постановочной части пожизненную ежемесячную выплату, представляющую собой денежные средства, регулярно пожизненно выплачиваемые из средств от приносящей доход деятельности при наличии средств на эти цели и при наличии установленных настоящим Коллективным договором оснований, а именно:

➤ бывшие работники из числа артистического персонала Театра, проработавшие в учреждении более 15 лет, увольняющиеся по собственным желаниям ст.77 п.3 части 1 ТК РФ, достигшие пенсионного возраста не имеющих дисциплинарных взысканий за последний год работы, получают право на получение пожизненной ежемесячной выплаты из средств от приносящей доход деятельности при наличии средств на эти цели

- артист не имеющий звания – в размере 2000 рублей;
- артист имеющий звание «Заслуженный» - в размере 3000 рублей;
- артист имеющий звание «Народный» - в размере 4000 рублей.

➤ бывшие работники художественно-постановочной части Театра по достижении пенсионного возраста, имеющие непрерывный стаж работы в Театре не менее 25 лет, не имеющие дисциплинарных взысканий за последний год работы, вышедшие на пенсию и уволившиеся по собственному желанию ст. 77 п. 3 Трудового кодекса РФ

- работникам художественно-постановочной части в размере 2000 рублей;
- работникам художественно-постановочной части в должности начальник отдела/руководитель подразделения в размере 3000 рублей.

5.6. Работодатель, исходя из финансовых возможностей театра, может оказывать материальную помощь из приносящей доход деятельности, при наличии средств на эти цели:

➤ семье умершего работника Театра в его похоронах. Помощь оказывается членам семьи умершего работника одновременно по письменному заявлению с приложением копии свидетельства о смерти.

➤ работнику в связи со смертью его близкого родственника. Помощь оказывается одновременно по письменному заявлению работника.

➤ родителю – работнику Театра, одновременно при рождении ребенка, подтвержденном свидетельством о рождении ребенка (на семью).

➤ многодетным родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей, а также родителям, воспитывающим детей-инвалидов по заявлению.

➤ в случае государственной регистрации брака работника, подтвержденной свидетельством о заключении брака, одновременно;

➤ возмещение затрат на дорогостоящее лечение работника. Помощь оказывается одновременно по письменному заявлению работника.

5.7. В соответствии со ст. 191 ТК РФ Работодатель устанавливает за счет средств от приносящей доход деятельности при наличии средств на эти цели единовременные поощрительные выплаты:

➤ работникам в связи с юбилейными датами в размере 100 % (ста процентов) оклада (должностного оклада). Юбилейными датами для работников считаются - по достижении возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет;

➤ коллективу Театра к праздничным датам.

5.8. Работодатель вправе выплачивать денежную компенсацию за наем жилого помещения работникам артистического персонала из средств от приносящей доход деятельности в размере

50% арендной платы при наличии средств на эти цели. Основанием для выплаты компенсации является отсутствие у работника жилого помещения на праве собственности, вследствие чего он вынужден снимать временное жилье, что ежегодно подтверждается предоставлением Работником выписки из ЕГРП (справки об отсутствии жилья в собственности).

Лицо не может претендовать на материальную помощь, если оно намеренно ухудшило свои жилищные условия после вступления в силу данного коллективного договора любым способом совершенного отчуждения (продажа, дарение, мена и другие сделки) жилого помещения (долю в праве собственности), которое он имел на праве собственности

5.9. Работодатель предоставляет для улучшения условий труда работников Театра бутилированную воду, чай, кофе, сливки и кондитерские изделия за счет средств от приносящей доход деятельности при наличии средств на эти цели.

5.10. Работодатель организует в Театре место для приема пищи работников.

5.11. Работодатель выделяет средства на оплату сотовой связи в служебных целях в соответствии со ст. 188 ТК РФ.

5.12. Молодым артистам, впервые окончившим учреждения высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение шести месяцев после окончания учебного заведения трудовые договоры с Театром по полученной специальности сроком не менее чем на 1 (один) театральный сезон, в первый сезон работы в Театре выплачивается ежемесячная выплата в размере до 100 % (ста процентов) от оклада (должностного оклада) за счет средств от приносящей доход деятельности при наличии средств на эти цели.

5.13. Артистам, имеющим почетное звание «Заслуженный артист Российской Федерации», устанавливается ежемесячная выплата за счет средств от приносящей доход деятельности при наличии средств на эти цели в размере 20 % (двадцать процентов) от оклада (должностного оклада).

5.14. Артистам, имеющим почетное звание «Народный артист Российской Федерации», устанавливается ежемесячная выплата за счет средств от приносящей доход деятельности при наличии средств на эти цели в размере 25 % (двадцать процентов) от оклада (должностного оклада).

5.15. Ежегодно в сентябре Театр совместно с Профкомом проводит мероприятие «День памяти Краснофакельцев», в рамках которого проводятся работы по благоустройству мест захоронения бывших работников артистического и художественно-руководящего персонала Театра. Работы по благоустройству проводятся с привлечением сторонних организаций за счет средств от приносящей доход деятельности при наличии средств на эти цели и включают в себя:

- уборку территории от мусора;
- очистку территории от сорных растений;
- помывку памятников, оградок, скамеек и столов;
- покраску оградок, скамеек, столов при необходимости;
- реставрацию памятников при необходимости;
- установку новых памятников при необходимости;
- бетонирование площадки, укладку плитки при необходимости.

5.16. Работодатель осуществляет социальную выплату за особенности деятельности в размере 12% за счет средств от приносящей доход деятельности при наличии средств на эти цели. Перечень должностей работников для назначения выплаты (приложение №2).

5.17. Работникам, которые осуществляют свою трудовую деятельность с чередованием работы на стационарном рабочем месте и дистанционной работой вне места нахождения Работодателя и вне стационарного рабочего места; дистанционное место работы которых в соответствии с трудовым договором находится за пределами Новосибирской области, Работодатель вправе оплачивать/компенсировать из средств от приносящей доход деятельности стоимость проезда от места проживания до места выполнения трудовой функции и обратно, а также проживание в г. Новосибирске на время осуществления трудовой деятельности на стационарном рабочем месте в месте нахождения Работодателя.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников Театра, при осуществлении ими трудовой деятельности в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

6.1.2. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.5. Обеспечивать проведение обучения по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, использованию (применению) средств индивидуальной защиты и проверки знаний требований охраны труда в установленном порядке.

6.1.6. Создавать соответствующие санитарным правилам и нормам условия труда в служебных, производственных и др. помещениях, с необходимым освещением, параметрами микроклимата.

6.1.7. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.8. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Обеспечить ознакомление работников под роспись об условиях и охране труда в организации, в том числе о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах и о полагающихся работникам в связи с этим компенсациях в срок не позднее чем 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, а также в соответствии с условиями коллективного договора.

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

6.1.12. Обеспечивает организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со ст. 220 ТК РФ.

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

6.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.15. Создавать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

6.1.17. Сокращать время пребывания на рабочих местах при установлении неблагоприятных условий труда, связанных с воздействием повышенной температуры воздуха на рабочих местах, а именно:

Время пребывания на рабочем месте:

При температуре 28 градусов - 7 часов

При температуре 29 градусов - 6 часов

При температуре 30 градусов - 5 часов

При температуре 31градусов - 3 часа

При температуре 32 градусов -1 час

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Профком организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

Обеспечивает участие представителей Профсоюза в комиссиях по:

- охране труда и здоровья;

- проведению специальной оценки условий труда;

- расследованию несчастных случаев на производстве.

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. РАССМОТРЕНИЕ И РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

7.1. В соответствии со ст. 381 ТК РФ индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником. Тем самым характерными признаками наличия индивидуального трудового спора являются не сами возникшие в ходе взаимодействия между работником и работодателем разногласия по вопросам, указанным в ст. 381 ТК РФ, а то, что данные разногласия сторонами не могли быть урегулированы в ходе их обсуждения.

7.2. Коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии со ст. 398-418 Трудового кодекса РФ.

7.3. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии со ст. 381-397 Трудового кодекса РФ.

7.4. Комиссия по трудовым спорам, рассматривающая индивидуальные трудовые споры, образуется из равного числа представителей работников и работодателя.

7.5. Стороны настоящего коллективного договора признают, что при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров принимаются все необходимые меры для достижения мирового согласия между конфликтующими сторонами.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за охраной труда в организации.

8.4. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Театра.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам Театра.

9.3. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

9.4. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

9.5. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор путем дополнительного соглашения с направлением его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.6. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.7. Коллективный договор размещается на сайте <https://red-torch.ru> и копия в профсоюзном уголке, с целью свободной доступности работников.

9.8. Приложения к коллективному договору:

- Приложение №1 – Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и осуществлению контроля за выполнением условий коллективного договора ГАУ НСО НГАДТ «Красный факел»;

- Приложение №2 – Перечень должностей работников ГАУ НСО НГАДТ «Красный факел» для назначения социальной выплаты в размере 12% за особенности деятельности.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и осуществлению
контроля за выполнением условий коллективного договора
ГАУ НСО НГАДТ «Красный факел»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и осуществлению контроля за выполнением условий коллективного договора (далее - Комиссия), образованная в ГАУ НСО НГАДТ «Красный факел».

В соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами социального партнерства:

- 1.2.1. равноправие сторон;
- 1.2.2. уважение и учет интересов сторон;
- 1.2.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- 1.2.4. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- 1.2.5. полномочность представителей сторон;
- 1.2.6. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- 1.2.7. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- 1.2.8. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- 1.2.9. обязательность выполнения условий коллективного договора;
- 1.2.10. контроль за выполнением условий коллективного договора;
- 1.2.11. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- 2.1.1. достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.
- 2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально - трудовых отношений в образовательных организациях и его филиалах.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- 2.2.1. развитие системы социального партнерства между Работниками ГАУ НСО НГАДТ «Красный факел» и Работодателем, направленное на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

2.2.2. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений).

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

- 2.3.1. ведет коллективные переговоры;
- 2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);
- 2.3.3. осуществляет контроль за исполнением условий коллективного договора;

2.3.4. рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением;

2.3.5. создает рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.6. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов муниципальной власти, специалистов отдела труда администрации Центрального округа города Новосибирска.

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет Первичная профсоюзная организация ГАУ НСО НГАДТ «Красный факел», интересы Работодателя – директор ГАУ НСО НГАДТ «Красный факел» или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более трех человек.

3.3. Первичная профсоюзная организация и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образовав комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

3.4.1. ведение коллективных переговоров;

3.4.2. подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

3.4.3. осуществление контроля за выполнением условий коллективного договора;

3.4.4. разрешение коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны.

4. Члены Комиссии

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений Комиссии;

4.1.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют координаторы от каждой из сторон, образовавших Комиссию.

5.2. Первое заседание комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, иницировавшей переговоры.

5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания комиссии подписывается координаторами сторон, копия передается координаторам сторон.

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства.

5.6. Координаторы сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.8.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.8.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.8.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

5.8.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, доработка проекта, утверждение на собрании /конференции/, регистрация). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение 30 (тридцати) дней со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в комиссию.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

Перечень должностей работников ГАУ НСО НГДТ «Красный факел» для назначения социальной выплаты в размере 12% за особенности деятельности.

1	Уборщик служебных помещений
2	Слесарь-сантехник
3	Начальник электроосветительного цеха
4	Осветитель
5	Начальник гримерно-постижёрного цеха
6	Гример постижёр
7	Начальник художественно-бутафорского цеха
8	Художник-бутафор
9	Художник- декоратор
10	Бутафор
11	Электросварщик ручной сварки
12	Заведующая складом
13	Ведущий графически дизайнер
14	Менеджер
15	Редактор
16	Системный администратор информационно-коммуникационных систем
17	Художник-технолог сцены
18	Заведующий театрально-производственной мастерской (цехами)
19	Заведующий билетными кассами
20	Старший кассир
21	Кассир билетный
22	Главный бухгалтер
23	Заместитель главного бухгалтера
24	Ведущий экономист
25	Ведущий бухгалтер
26	Бухгалтер
27	Руководитель контрактной службы
28	Специалист по закупкам
29	Начальник организационно-кадрового отдела
30	Специалист по кадрам
31	Секретарь руководителя
32	Ведущий юрисконсульт
33	Начальник поделочно-столярного цеха
34	Столяр

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 18 (восемнадцать) листов.
Директор ГАУ НСО НГАДТ
«Красный факел»

А.А. Горяевчева

