



УКРАЇНА

**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА  
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ**

майд. Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72  
e-mail: [teser@zon.uzppr.gov.ua](mailto:teser@zon.uzppr.gov.ua) Код ЄДРПОУ 41904647

На \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директору-художньому керівнику  
КЗ «Запорізький академічний  
обласний театр юного глядача» ЗОР  
Шкляренко В.М.

Голові профспілкового комітету  
первинної профспілкової  
організації  
КЗ «Запорізький академічний  
обласний театр юного глядача» ЗОР  
Шкляренко С.В.

Ю.В.Швець

Начальник управління

Про ресестрацію  
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом КЗ «Запорізький академічний обласний театр юного глядача» ЗОР на 2021-2025 роки зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі – управління) в 3-му кварталі № 40

Пропонуємо Вам внести зміни до колективного договору згідно наданих рекомендацій, а саме:

- Розділ VI. «Умови, організація та охорона праці» колективного договору доповнити:
  - положенням щодо проходження інструктажу, навчання з питань охорони праці у відповідності до ст.18 Закону України «Про охорону праці»;
  - додатком стосовно комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання виробничого травматизму та відповідальні особи за кожний комплексний захід, відповідно до ст., ст. 13, 20 Закону України «Про охорону праці»;
  - додатком «Перелік професій і посад працівників, яким надається безоплатно за встановленими нормами спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту» (ст. ст.163, 164 КЗпП України та ст.8 Закону України «Про охорону праці»);
  - додатком «Перелік професій і посад працівників, яким надається безоплатно за встановленими нормами мило, знежележуючі та змиваючі засоби і захисні креми» (ст. 165 КЗпП України та ст.8 Закону України «Про охорону праці»).

У разі внесення змін до колективного договору, згідно наданих рекомендацій, їх надати на адресу управління для проведення повідомної ресестрації

Звертаємо увагу, що відповідно до Порядку повідомної ресестрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768), управління, як ресеструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);

- не робить жодних написів на примірнику угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

дБ.02

Голова комітету первинної профспілкової організації КЗ "ЗАО театр юного глядача" Запорізької облради

С.В.Шклярєнко



Директор — художній керівник КЗ "ЗАО театр юного глядача" Запорізької облради

В.М.Шклярєнко



## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

### КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ "ЗАПОРІЗЬКИЙ АКАДЕМІЧНИЙ ОБЛАСНИЙ ТЕАТР ЮНОГО ГЛЯДАЧА" ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

на 2021-2025 роки

СХВАЛЕНО  
загальними зборами  
трудового колективу  
«03» лютого 2021 р.

м.Запоріжжя, 2021

## Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладений відповідно до Конституції України, Законів України "Про колективні договори і угоди", "Про культуру", "Про театри і театральну справу", "Про відпустки", "Про охорону праці", Кодексу законів про працю та інших нормативних актів і визначає трудові, соціально-економічні відносини між роботодавцем та трудовим колективом.

1.2. Метою колективного договору є забезпечення сприятливих умов для ефективної діяльності працівників КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ "ЗАПОРІЗЬКИЙ АКАДЕМІЧНИЙ ОБЛАСНИЙ ТЕАТР ЮНОГО ГЛЯДАЧА" ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (надалі — працівників Театру), створення соціального і матеріального добробуту, а також захисту прав та інтересів працівників Театру, передбачених законодавством України.

1.3. Колективний договір укладено між роботодавцем, в особі Директора — художнього керівника КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ "ЗАПОРІЗЬКИЙ АКАДЕМІЧНИЙ ОБЛАСНИЙ ТЕАТР ЮНОГО ГЛЯДАЧА" ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (надалі - Театр), який діє на підставі Статуту з однієї сторони та профспілковим комітетом Первинної профспілкової організації працівників культури в особі Голови, який діє на підставі законодавства та Статуту Профспілки (далі - Профком) з другої сторони, надалі разом іменовані «Сторони».

1.4. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього.

1.5. Сторони визнають колективний договір нормативним актом на підставі якого здійснюється регулювання усіх соціально-економічних, трудових відносин протягом періоду дії колективного договору.

1.6. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників Театру, незалежно від їх членства в профспілці і є обов'язковими для дотримання як для роботодавця, так і для працівників Театру.

1.7. Колективний договір укладений на 2021 -2025 роки і набуває чинності з дня його підписання сторонами.

Після закінчення терміну дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний колективний договір.

Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування Театру, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника Театру чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони розпочинають переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору. Порядок внесення змін визначений пунктом 1.8. цього договору.

1.8. Зміни і доповнення до колективного договору в період дії вносяться за ініціативою однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення їх на розширеному спільному засіданні представників роботодавця та представників профспілкового комітету ( а в разі, якщо зміни до договору, відповідно до законодавства, погіршуватимуть умови праці чи соціально — економічні умови у порівнянні з діючими умовами — на загальних зборах членів профспілкової організації). В разі внесення змін до законодавства України, які змінюють соціальні — економічні чи трудові відносини між працівниками Театру та роботодавцем, сторони користуватимуться умовами

законодавства до моменту внесення відповідних змін до умов цього колективного договору.

1.9. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

1.10. Жодна із сторін, що уклали колективний договір не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання (крім випадків, прямо встановлених законодавством).

Керівник Театру визнає Профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників в колективних переговорах.

1.11. Професійні творчі працівники Театру мають право на:

- діяльність відповідно до їх фаху та кваліфікації;
- захист у судовому порядку права інтелектуальної власності на результати своєї діяльності в галузі театру і театральної справи;
- доплату за вислугу років у театрі в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання трудових обов'язків;
- матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань у порядку та в розмірі, встановлених Кабінетом Міністрів України;
- за погодженням з керівництвом Театру: на підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір програм і форм навчання, а також стажування в інших театрах, у тому числі за кордоном.

Держава встановлює для професійних творчих працівників театрів пенсії за вислугу років відповідно до переліку посад, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування можуть встановлювати для професійних творчих працівників театрів, які зробили вагомий внесок у розвиток театру і театральної справи, додаткове щомісячне матеріальне забезпечення, пільгове медичне та санаторно-курортне обслуговування, безплатне користування громадським транспортом, а також інші заходи соціального захисту за рахунок коштів відповідних бюджетів та інших джерел, не заборонених законом.

## **Розділ II. ВИРОБНИЧО — ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ**

### **2.1. Роботодавець зобов'язується:**

2.1.1. Розробити для кожного працівника його посадову інструкцію, ознайомити його з нею і вимагати її виконання.

2.1.2. Роботодавець не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (Контрактом), крім випадків, коли необхідно долучати працівників для попередження або ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, аварій, зменшення кількості працівників внаслідок карантинних заходів, тощо.

2.1.3. Створювати трудовому колективу та кожному працівнику необхідні умови для праці. Своєчасно та у встановлені законом терміни розглядати звернення працівників і повідомляти їх про вжиті заходи.

2.1.4. Сприяти професійній підготовці, підвищенню кваліфікації працівників Театру.

2.2. Роботодавець визначає кадрову політику за принципом гендерної рівності, враховуючи рівність прав та можливостей чоловіків і жінок як при прийнятті на роботу, такі і при просуванні по роботі.

2.3. За ініціативою Роботодавця, працівник може бути звільнений у випадках встановлених законодавством, у випадках визначених трудовим договором (Контрактом), в тому числі по результатам атестації.

2.4. У зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці – систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів й найменування посад тощо, адміністрація повідомляє працівника не пізніше ніж за два місяці. Якщо колишні істотні умови праці не може бути збережено, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, трудовий договір припиняється за пунктом 6 ст. 36 КЗпП України.

2.5. На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру умова про дистанційну (надомну) роботу та гнучкий режим робочого часу може встановлюватися у наказі (розпорядженні) Роботодавця без обов'язкового укладення у письмовій формі трудового договору про дистанційну (надомну) роботу.

## **2.6. Працівники зобов'язуються:**

2.6.1. Кожен працівник має особисто виконувати свої обов'язки, працювати чесно і добросовісно, дотримуватися трудової, технологічної дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку Театру, вимог нормативних актів з питань охорони праці і протипожежної безпеки, своєчасно і точно виконувати розпорядження осіб, які здійснюють керівництво процесом праці, дбайливо ставитися до майна Театру, використовувати видане майно за призначенням і виключно в службових цілях, економно і раціонально використовувати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси, додержуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей, на вимогу Роботодавця негайно надавати звіти про виконання своїх обов'язків та використання робочого часу.

2.6.2. Додержуватися норм етики і моралі, постійно підвищувати свій професійний рівень та кваліфікацію.

## **2.7. Профспілкова організація зобов'язується:**

2.7.1. Мобілізувати трудовий колектив на виконання виробничих та творчих планів, реалізацію заходів з удосконалення організації праці, на виконання статутних завдань Театру.

2.7.2. Сприяти дотриманню працівниками трудової дисципліни і Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.7.3. Доводити до кожного працівника усвідомлення необхідності сумлінного і якісного виконання своїх обов'язків, вимог нормативних актів з охорони праці, розпорядження Роботодавця та дбайливого ставлення до майна Театру.

2.7.4. Приймати участь в розробці роботодавцем заходів з удосконалення організації праці в Театрі, у здійсненні контролю за їх реалізацією.

2.7.5. Дбати про виконання статутних завдань Театру та про стан морально-етичного клімату у колективі.

2.7.6. Інформувати територіальну державну інспекцію праці про факти порушень колективного договору, вимог законодавства про працю, а також термінів виплати заробітної плати з метою усунення виявлених порушень.

## **Розділ III НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ**

3.1. Оплата праці працівників Театру здійснюється за умовами та посадовими окладами (ставками заробітної плати), визначеними відповідно до Закону України "Про оплату праці", наказу Міністерства культури і туризму України від 18.10.2005 № 745 «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки»,

згідно постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», постанови Кабінету Міністрів України від 14.07.2006 № 980 «Про порядок виплати доплати за вислугу років, грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання трудових обов'язків, надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань професійним творчим працівникам театрів державної та комунальної форми власності», Постанови КМУ № 109 від 03.02.2010 « Про оплату праці працівників закладів культури, яким надано статус академічних», з урахуванням змін і доповнень до зазначених документів в подальшому, а також за окремими рішеннями органів виконавчої влади.

3.2. Заробітна плата виплачується двічі на місяць : за першу половину місяця — до 15 числа поточного місяця; за другу – в останній робочий день поточного місяця, але у будь-якому випадку не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

При цьому сума виплати за першу половину місяця, не може бути менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

3.3. Заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується відповідно до законодавства України.

3.4. Під час визначення максимальних розмірів посадових окладів (ставок заробітної плати) керівних працівників, художнього та артистичного персоналу Театру (у статусі академічного), застосовується додатковий коефіцієнт підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати, тарифних ставок), максимальний розмір якого не перевищує 100%, а інших працівників цих закладів — 30%, відповідно до бюджетного фінансування.

3.5. Для працівників Театру, за рахунок бюджетного фінансування, за рішенням директора — художнього керівника, можуть встановлюватись наступні заходи матеріального стимулювання, доплати та надбавки :

3.5.1. Для професійних творчих працівників Театру, що зазначені у переліку посад професійних творчих працівників театрів та посад (спеціальностей) працівників інших специфічних театральних професій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 лютого 2006 р. N 208 (надалі — Постанова 208), встановлюється доплата за вислугу років (далі - доплата) в залежно від стажу роботи у такому розмірі:

Стаж роботи	Розмір щомісячної доплати до посадового окладу ( у відсотках від посадового окладу)
понад 3 роки	10
понад 10 років	20
понад 20 років	30

До стажу роботи, що дає право на встановлення доплати, зараховується:

- час роботи в театрах України, колишнього СРСР на посадах, зазначених у переліку, затвердженому Кабінетом Міністрів України (Постанова 208);
- відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а у разі, коли дитина потребує домашнього догляду, - додаткова відпустка без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку;
- час, відведений на підвищення кваліфікації з відривом від роботи, якщо працівник до і після періоду підвищення кваліфікації працював у театрі;
- строкова військова служба - у разі, коли працівник до призову на військову службу працював у театрі та протягом трьох місяців після звільнення з військової служби (без урахування часу проїзду на постійне місце проживання) був прийнятий на роботу в театр;
- час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно із законодавством зберігалось місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (у тому

числі час оплачуваного вимушеного прогулу, спричинений незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу).

Для підтвердження стажу роботи, що дає право на встановлення доплати, подається трудова книжка або інший документ, який відповідно до законодавства підтверджує його наявність.

Доплата обчислюється виходячи з розміру посадового окладу без урахування інших надбавок і доплат.

Доплата виплачується з дня прийняття працівника на роботу за наявності стажу, що дає право на її встановлення.

Нарахування та виплата доплати провадиться щомісяця за фактично відпрацьований час у межах коштів, передбачених на оплату праці за основним місцем роботи.

Особам, які працюють за сумісництвом, зазначена доплата не встановлюється.

У разі коли працівник тимчасово заміщує відсутнього працівника, доплата обчислюється виходячи з розміру посадового окладу за основною посадою (місцем роботи).

Працівникам, у яких право на одержання або підвищення розміру доплати виникло протягом календарного місяця, доплата встановлюється з початку наступного місяця.

3.5.2. Для професійних творчих працівників Театру, що зазначені Постанові 208, встановлюється грошова винагорода за сумлінну працю та зразкове виконання трудових обов'язків (далі - грошова винагорода), яка виплачується на підставі наказу директора-художнього керівника Театру один раз на рік за умови досягнення працівниками успіхів у театральній діяльності та при наявності бюджетного фінансування.

Особам, які працюють за сумісництвом, грошова винагорода не виплачується.

Розмір грошової винагороди не повинен перевищувати розміру одного посадового окладу.

Сума грошової винагороди включається до фонду оплати праці та враховується відповідно до законодавства під час визначення бази (об'єкта) для оподаткування з метою нарахування страхових внесків до фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування та збору до Пенсійного фонду України.

3.5.3. Для професійних творчих працівників Театру, що перелічені у Постанові 208, в межах фонду оплати праці, за рішенням директора — художнього керівника, за умов наявності бюджетного фінансування, може бути виплачена матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань. Допомога надається у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) один раз на рік.

3.5.4. Надбавки для всіх працівників Театру:

а) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються;

б) за почесні звання України: "народний" - у розмірі 40 відсотків, "заслужений" - 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавки за почесні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним званням. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням.

Відповідність почесного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається директором — художнім керівником Театру;

в) за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської - 10, однієї східної, угро-фінської або африканської - 15, двох і більше мов - 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавка не встановлюється працівникам, для яких вимогами для зайняття посади передбачено знання іноземної мови, що підтверджено відповідним документом.

3.5.5. Доплати для всіх працівників Театру :

а) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки):  
за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;  
за суміщення професій (посад);

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Зазначені види доплат не встановлюються для керівництва Театру (які визначаються таковими згідно Класифікатора професії/посадової інструкції) та їх заступників.

б) у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку;

в) за науковий ступінь:

- доктора наук - у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

- кандидата наук - у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається директором — художнім керівником Театру.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня, повинні відповідати нормам та вимогам, передбаченим законодавством;

г) за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, - у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу.

3.5.6. Водіям автотранспортних засобів:

надбавки за класність водіям II класу - 10 відсотків, водіям I класу - 25 відсотків установленої тарифної ставки за відпрацьований час.

3.5.7. За рішенням директора — художнього керівника працівникам Театру може бути виплачена премія за рахунок бюджетних асигнувань, передбачених на оплату праці та за рахунок коштів від основної діяльності. На преміювання також спрямовуються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, яка утворюється протягом місяця/кварталу/року в Театрі. Порядок та умови виплати премії визначений Положенням про преміювання, що є невід'ємною частиною цього договору (Додаток № 1).

3.6. Индексація заробітної плати у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін проводиться відповідно до законодавства.

3.7. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам тільки у випадках, передбачених законодавством.

3.8. При укладенні трудового договору Роботодавець доводить до відома працівника розмір, порядок і термін виплати заробітної плати.

3.9. За заявою працівника, щомісяця проводяться відрахування із заробітної плати працівників Театру - членів профспілки, профспілкових внесків в установленому розмірі на розрахунковий рахунок профспілки працівників культури та профорганізації Театру.

3.10. Роботодавець зобов'язується відображати в індивідуальних розрахункових аркушах нарахування зарплати.



3.11. Час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

Час простою з вини працівника не оплачується.

#### Розділ IV

### РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ

4.1. У театрі встановлений 40-годинний робочий тиждень та декілька режимів роботи згідно з частиною другою статті 52 КЗпП України та Правил внутрішнього трудового розпорядку:

5-ти денний робочий тиждень (вихідні дні - субота та неділя):

початок роботи о 9-00, закінчення роботи з понеділка по четвер — 18.00;

у п'ятницю початок роботи о 9.00, закінчення — 17.00;

перерва для відпочинку та харчування з 13.00 до 13.45;

6-ти денний робочий тиждень (вихідний день — понеділок) для творчого персоналу:

– тривалість робочого дня з вівторка по суботу - 7 годин, у неділю - 5 годин.

Початок і закінчення роботи для творчого персоналу регулюється шляхом виходу на роботу за графіком репетицій та вистав.

Змінні режими роботи (ведеться сумарний облік робочого часу протягом облікового періоду, обліковий період — рік. Норма робочого часу реалізується шляхом виходу на роботу за графіком) згідно зі статтями 57, 58, 61 КЗпП України:

режим роботи “доба робоча - три доби вихідні”:

початок зміни – 7.00;

закінчення зміни – 7.00 наступного дня,

перерва для відпочинку та харчування: 1 год. - вдень, 1 год. - вночі.

Час роботи у святкові та неробочі дні (ст.73 КЗпП України) згідно з графіком роботи “доба робоча - три доби вихідні” входить до місячної норми тривалості робочого часу.

4.1.1. Режим роботи сумісників - відповідно до установлених режимів роботи у Театрі у час, вільний від виконання посадових обов'язків за основним місцем роботи.

4.1.2. Всі працівники Театру повинні дотримуватися встановленого режиму роботи.

4.2. Працівникам, за письмовою згодою з керівниками структурних підрозділів та адміністрацією Театру, може бути встановлений гнучкий графік роботи з розподілом робочого часу на частини згідно з законодавчими актами (ст. 60 КЗпП України). Також, у випадках передбачених законодавством, працівники можуть бути переведені на дистанційну (надомну) роботу. Порядок оформлення гнучкого графіку робіт, дистанційної (надомної) роботи визначатиметься діючим законодавством.

4.3. Для робітників, які працюють за 5-ти денним та 6-ти денним робочим тижнем напередодні святкових і неробочих днів тривалість їх роботи скорочується на одну годину (ст. 53 КЗпП України) (це положення не стосується працівників з тривалістю робочого тижня меншою за 40 годин, в т.ч. сумісників).

4.4. Роботодавець може змінити режим роботи працівника у разі виробничої необхідності, попередивши працівника про такі зміни не пізніше ніж за два місяця до їх введення, або за власним бажанням працівника.

4.5. При наявності виробничої необхідності у проведенні надурочних робіт працівники повинні бути повідомлені про такі роботи не менше ніж за добу до їх початку. Надурочні роботи виконуються у відповідності зі статтями 62, 63, 64, 65 КЗпП України.

4.6. Робота у вихідний (святковий, неробочий) день проводиться при наявності виробничої необхідності - проведення спектаклів (концертів) або інших заходів згідно зі статтями 71, 72, 73 КЗпП України та узгоджується з профспілковим комітетом. Робота у вихідний день компенсується наданням іншого дня відпочинку найближчим часом або в інший зручний час, у тому числі, день відпочинку може бути приєднаним до чергової відпустки, або у грошовій формі у подвійному розмірі. Спосіб компенсації визначається за погодженням сторін.

4.7. За час відряджень за працівниками зберігається середній заробіток за робочі дні за графіком основної роботи працівників.

4.8. У разі, якщо працівник відбуває у відрядження або прибуває із відрядження у вихідний, святковий чи неробочий день, йому надається працівнику інший день відпочинку.

4.9. У святкові (неробочі) та вихідні дні працівники Театру не повинні знаходитися у приміщеннях Театру без дозволу роботодавця, а також знаходитися у Театрі у неробочий час, з причин, не пов'язаних з роботою. Забороняється без дозволу Роботодавця запрошувати до службових приміщень сторонніх осіб.

4.10. Тривалість щорічної основної відпустки для працівників встановлюється терміном 24 календарних дні. Порядок та умови надання відпусток визначений у Положенні про порядок надання відпусток працівникам Комунального закладу «Запорізькій академічний обласний театр юного глядача» Запорізької обласної ради, що є невід'ємною частиною цього договору (Додаток № 2). Додаткові відпустки та перелік осіб, яким вона надається викладений у Додатку до зазначеного у цьому пункті Положення.

4.11. Щорічна відпустка працівникам художньо-постановочної частини та творчим працівникам Театру надається в літній період після закінчення театрального сезону, незалежно від часу прийняття їх на роботу. Решті працівників надається чергова щорічна відпустка згідно графіку відпусток. Дата запланованого початку відпустки повинна бути доведена до відома працівників не менше ніж за два тижні до її початку (ст.79 КЗпП України).

4.12. Для окремих категорій працівників тривалість щорічної основної оплачуваної відпустки складає:

- інваліди 1 та 2 груп - 30 календарних днів;
- інваліди 3 групи - 26 календарних днів;
- особи у віці до 18 років - 31 календарний день.

4.13. Додаткові щорічні оплачувані відпустки надаються:

- працівникам з ненормованим робочим днем - тривалістю до 7 календарних днів. Перелік посад і професій, яким надається додаткова відпустка за ненормований робочий день, наведено у Додатку № 2 до цього договору.

4.14. Графік чергових щорічних відпусток погоджується з профспілковим комітетом та затверджується директором — художнім керівником Театру.

4.15. Відпустки без збереження заробітної плати надаються працівникам Театру згідно зі ст.25 Закону України «Про відпустки» та повинні бути узгоджені з керівництвом Театру.

4.16. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику, за його заявою, може надаватися короткочасна відпустка без збереження заробітної плати тривалістю не більш 15 календарних днів на рік (ст.84 КЗпП України, ст.26 Закону України «Про відпустки»).

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону

України "Про захист населення від інфекційних хвороб" термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін 15 днів.

## Розділ V ПРИЙОМ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Відповідно до статті 21 Закону України «Про культуру» трудові відносини з професійними творчими працівниками (художнім та артистичним персоналом) оформлюються шляхом укладення контрактів.

Формування кадрового складу художнього та артистичного персоналу здійснюється на конкурсній основі відповідно до затвердженого наказом Міністерства культури України від 01.07.2016. №497 Порядку формування на конкурсній основі кадрового складу художнього та артистичного персоналу державних та комунальних закладів культури (надалі — Наказ 497).

За результатами конкурсу з переможцем з числа кандидатів укладається контракт строком від одного до трьох років за формою, затвердженою Наказом Міністерства культури України від 02.08.2016 № 624 про затвердження форми контракту з професійними творчими працівниками (художнім та артистичним персоналом) державних та комунальних закладів культури. Після настання дати закінчення строку дії, контракт вважається продовженим на строк, на який він був укладений, якщо жодна із сторін за місяць до цієї дати письмово не поінформувала іншу сторону про своє бажання припинити дію контракту.

Перелік художнього та артистичного персоналу, формування якого здійснюється на конкурсній основі, наведений у додатку до Наказу №497.

5.2. При прийомі на роботу інших працівників Театру, крім зазначених у п.5.1. цього договору з ними укладається трудовий договір (безстроковий або строковий у випадках, передбачених законодавством), форма і умови якого узгоджується між Роботодавцем та працівником.

5.3. Звільнення працівників відбувається у випадках та в порядку встановленому законодавством України.

5.4. За ініціативою Роботодавця, працівник може бути звільнений у випадках встановлених законодавством, у випадках визначених трудовим договором (Контрактом), в тому числі за результатами атестації.

## Розділ VI УМОВИ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком роботодавця, яка забезпечує безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність вимогам санітарно-побутових нормативних актів з охорони праці.

6.2. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, коли складається ситуація, небезпечна для їхнього життя й здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами, а також для життя й здоров'я інших людей і оточуючого середовища.

У випадку такої ситуації працівник зобов'язаний негайно повідомити про це начальника свого структурного підрозділу, або директора — художнього керівника Театру.

Факт наявності такої ситуації при необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці та представником профспілкового комітету театру (ст. 6 Закону України «Про

охорону праці») за участю страхового експерта Фонду соціального страхування.

6.3. Розмір витрат на охорону праці становить не менше 0,5 відсотків від фонду оплати праці за попередній рік (ст.19 Закону України «Про охорону праці»).

6.4.Роботодавець за кошти Театру, що визначені у п.6.3. цього договору, організовує проведення медичних оглядів працівників зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або осіб віком до 21 року, перелік посад додається (Додаток № 3).

Працівники, що ухилилися від проходження обов'язкового медогляду, притягуються до дисциплінарної відповідальності та відсторонюються від роботи без збереження заробітної плати згідно з Законом України «Про охорону праці».

6.5. Працівники зобов'язані знати й виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки в роботі з машинами, механізмами, обладнанням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального захисту, проходити обов'язкові медичні огляди, дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території Театру.

6.6. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування відповідно діючого законодавства України.

6.7. Роботодавець при наявності власних коштів може здійснювати додаткові виплати у розмірі до однієї місячної заробітної плати потерпілим на виробництві.

6.8. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування (розпорядження) костюми, декорації, музичні інструменти, транспортні засоби, техніку та інше майно Театру тільки зі службовою метою, за умови додержання норм охорони праці.

6.9. З метою забезпечення охорони праці творчих працівників Театру, збереження їх творчого і професійного потенціалу, недопущення профзахворювань, а також рівномірного розподілу навантаження на кожного творчого працівника, у Театрі діють охоронні граничні норми виступів артистів в спектаклях, концертах та норми постановок художнього персоналу, які відповідають Наказу Міністерства культури і мистецтв України від 17.02.1997 № 58 «Про затвердження галузевих норм для працівників театральних - видовищних підприємств». Згідно цього нормативного документу, з урахуванням особливостей творчої праці артистів встановлюються **такі місячні охоронні норми виступів артистів у виставах за місяць:**

Провідний майстер сцени — не більше 14;  
артист вищої категорії — не більше 16;  
артист першої категорії — не більше 20;  
артист другої категорії — не більше 23.  
Артисти балету (всі категорії) — не більше 27;  
Артисти хору (всі категорії) — не більше 27.

Виступи артистів допоміжного складу у виставах нормою не обмежуються.

Облік дотримання охоронних норм виступів у виставах та концертах Роботодавцем ведеться поквартально.

Для художнього персоналу театрів встановлюються такі річні охоронні норми постановок вистав:

Головний режисер, головний художник — не більше 3;  
Режисер — постановник, режисер — не більше 4;  
Художник — постановник — не більше 5.

Для помічників режисерів та суфлерів встановлюється охоронна норма - 25 вистав на місяць. Облік виконання норм помічникам режисерів за проведення вистав встановлюється **квартальний**.

В разі змін у нормативних документах, щодо охоронних норм та/або переліку працівників, яких вони стосуються, Роботодавець зобов'язується користуватись нормами законодавства до моменту внесення відповідних змін до цього договору.

6.10. Роботодавець забезпечує виконання організаційних технічних заходів з охорони праці та здійснює постійний контроль за додержанням Закону України «Про охорону праці», стандартів правил, норм, інструкцій з охорони праці та техніки безпеки та утримує все обладнання, прилади та приміщення театру у відповідності з вимогами техніки безпеки.

#### **Профспілкова організація зобов'язується:**

6.11. Здійснювати громадський контроль за виконанням Роботодавцем законодавства про охорону праці, забезпеченням в Театрі безпечних умов праці і виробничої санітарії.

6.12. Приймати участь в розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, роботі комісії з питань охорони праці.

6.13. Приймати участь в розробці заходів, спрямованих на покращення умов праці в театрі і сприяти їх виконанню.

6.14. Спільно з Роботодавцем здійснювати контроль за своєчасним відрахуванням коштів державного соціального страхування.

## **Розділ VII СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ**

### **7.1. Роботодавець:**

7.1.1. Забезпечує працівників Театру безкоштовно спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, а на роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, видаються безплатно змиваючі та знешкоджуючі засоби.

7.1.2. Надає працівникам Театру соціально-побутові приміщення й прилади згідно з діючими нормами й забезпечує їх утримання згідно з санітарними нормами й правилами. Забезпечує освітлення переходів і сходів.

7.1.3. Надає робочі місця (гримувальні кімнати) творчому складу.

7.1.4. Не допускає залучення жінок до робіт, пов'язаних з підйомом і переміщенням важких речей понад встановлені норми, а також до виконання робіт, передбачених Списком виробництв, професій і робіт з важкими й шкідливими умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок.

7.1.5. Забезпечує артистів Театру необхідними репетиційними, сценічними костюмами та взуттям, приладдям і реквізитом для вистав, репетицій і тренажу із заміною їх у міру зношення й забруднення.

7.1.6. Застосовує технологічні методи і форми театральної творчості, виробництва та експлуатації тільки такі, що відповідають ТБ.

7.1.7. З метою додержання санітарно-гігієнічних норм утримує та у разі необхідності здійснює ремонт приміщень Театру, театрального одягу, взуття, реквізиту, бутафорії, м'яких та жорстких декорацій та інше.

7.1.8. Створює умови для дотримання та розширення прав і гарантій для молоді.

7.1.9. Під час надання щорічної відпустки, працівникам може бути надана одноразова грошова допомога на оздоровлення. Розмір допомоги визначається в залежності від бюджетного фінансування але не більше одного посадового окладу.

7.1.10. За рахунок власних коштів Театру (при їх наявності) можливе надання:

- допомоги у зв'язку із ювілейними датами;
- одноразової грошової допомоги сім'ї померлого працівника у розмірі до одного посадового окладу;
- допомоги на поховання близьких родичів працівника (батьки, подружжя, діти) у розмірі до одного посадового окладу.

## **Розділ VIII ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ**

### **8.1. Роботодавець зобов'язується:**

- 8.1.1. Безоплатно надавати Профкому приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною для забезпечення його діяльності, а також для проведення профспілкових заходів тощо.
- 8.1.2. Надавати на запит Профкому у тижневий строк всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права Профспілки із захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.
- 8.1.3. Забезпечувати Профкому можливість розміщувати власну інформацію у приміщенні в доступних для працівників місцях.
- 8.1.4. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання Профкому щодо усунення порушень законодавства про працю та Колективного договору, невідкладно вживати заходів щодо їх усунення.
- 8.1.5. На підставі письмових заяв працівників, які є членами Профспілки щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати у безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати на рахунок Первинної профспілкової організації членські (профспілкові) внески.
- 8.1.6. Інформувати Профком про внесення змін до Статуту установи, які стосуються трудових та соціально-економічних прав та інтересів працівників.

## **Розділ IX КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

### **9.1. Сторони домовилися:**

- 9.1.1. Проводити соціальний діалог при реалізації норм і положень Колективного договору, в тому числі при підготовці проектів наказів, розпоряджень, які стосуються соціально-економічних і трудових відносин та соціальному захисту працюючих.
- 9.1.2. Надавати повноважним представникам Сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням Колективного договору.
- 9.1.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань за Колективним договором, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.
- 9.1.4. Підсумки виконання Колективного договору розглядати не рідше одного разу на рік (театральний сезон) на Загальних зборах (конференції) найманих працівників із оформленням відповідного Акту.

## **Розділ X ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

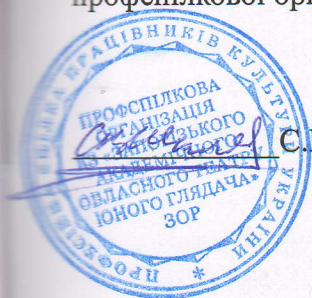
10.1. Сторони договору забезпечують виконання положень Колективного договору і несуть відповідальність за порушення і невиконання умов колективного договору у відповідності з вимогами Закону України "Про колективні договори і угоди", Кодексу України "Про адміністративні правопорушення" та інших нормативних актів.

10.2. Усі працюючі, а також щойно прийняті працівники повинні бути ознайомлені з Колективним договором Роботодавцем.

10.3. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації в місцевих органах виконавчої влади.

Голова комітету первинної профспілкової організації

Директор — художній керівник



С.В.Шклярєнко



В.М.Шклярєнко

Додаток № 1 до Колективного договору

СХВАЛЄНО  
загальними зборами  
трудового колективу  
26 лютого 2021 р.

м. Запоріжжя, 2021