

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2
к коллективному договору Иркутского областного государственного
бюджетного учреждения культуры
«Черемховский драматический театр имени В.П. Гуркина»
на 2021 по 2024 гг.

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация муниципального образования
«город Черемхово»
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
рег. № 1020 от « 18 » 03 2023 г.
Консультант отдела по труду и управлению
охраной труда Ольга Свистунова

2023 г.

Работодатель, в лице директора Иркутского областного государственного бюджетного учреждения культуры «Черемховский драматический театр имени В.П. Гуркина» Татьяны Григорьевны Гаевской, с одной стороны и коллектив работников Иркутского областного государственного бюджетного учреждения культуры «Черемховский драматический театр имени В.П. Гуркина», в лице председателя Совета трудового коллектива в лице Алёны Сергеевны Аришиной, с другой стороны, вместе именуемые сторонами, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Главу 5 «Рабочее время и время отдыха» дополнить пунктами 5.39. и 5.40.:
 - 5.39. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору (Приложение № 5).
 - 5.40. Работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ (Приложение № 5).
2. Внести изменения в Приложение № 2 к Коллективному договору от «09» декабря 2021 г. на 2021-2024 гг.
3. Внести изменения в Приложение № 3 к Коллективному договору от «09» декабря 2021 г. на 2021-2024 гг.
4. Дополнить коллективный договор Приложением № 5 Положение о дистанционной работе в Иркутском областном государственном бюджетном учреждении культуры «Черемховский драматический театр имени В.П. Гуркина»
5. Остальные условия трудового договора от от «09» декабря 2021 г. остаются неизменными и обязательными для исполнения сторонами.
6. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду. При этом Стороны обязаны предоставлять друг другу, а также органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.
7. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
8. Действие вышеуказанных изменений Коллективного договора на 2021-2024 год (годы) распространяется с момента их подписания на всех работников Работодателя.
9. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2021-2024 год (годы).

Представитель работодателя:
Директор ИОГБУК ЧДТ



(подпись)

Т.Г. Гаевская
(Ф.И.О.)

Представители работников:
Председатель СТК


(подпись) А.С. Аришина
(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Коллективному договору
от «09» декабря 2021 г.
Утверждено приказом
№ 142 ОД от 08.08.2023 г.

**Перечень
подразделений и должностей, работа в которых дает право работникам на
повышение должностных окладов (тарифных ставок) в связи с опасными для
здоровья и тяжелыми условиями труда**

	Наименование рабочих мест (должностей)	Размер компенсационной выплаты
1	Заведующий цехом	Повышенный размер оплаты труда: надбавка 4% к должностному окладу
2	Машинист сцены	Повышенный размер оплаты труда: надбавка 4% к должностному окладу
3	Монтировщик сцены	Повышенный размер оплаты труда: надбавка 4% к должностному окладу
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Повышенный размер оплаты труда: надбавка 4% к должностному окладу
5	Художник-декоратор	Повышенный размер оплаты труда: надбавка 4% к должностному окладу

- На основании Постановления Правительства РФ от 20.11.2008 № 870 в ред. Постановления Правительства РФ от 28.06.2012 № 665, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отчетом о проведении специальной оценки условий труда от 10.04.2023 г., данного коллективного договора.
- На основании приказа по учреждению № 89-ОД от 10.04.2023 г.
- На основании Статьи 147 ТК РФ. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.
- Согласно отчета о проведении специальной оценки условий труда от 10.04.2023 г. № 651261, на основании данного коллективного договора.

Приложение № 3
к Коллективному договору
от «09» декабря 2021 г.
Утверждено приказом
№ 142 ОД от 08.08.2023 г.

Перечень подразделений и должностей, работа в которых дает право работникам на молоко или другие равноценные пищевые продукты в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда (в соответствии с отчетом о проведении специальной оценки условий труда)

	Наименование рабочих мест (должностей)
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

- На основании приказа по учреждению № 89 ОД от 10.04.2023 г.
- Согласно отчета о проведении специальной оценки условий труда от 10.04.2023 г. № 651261, на основании данного коллективного договора.

Приложение № 5
к коллективному договору
Иркутского областного государственного
бюджетного учреждения культуры
«Черемховский драматический театр
имени В.П. Гуркина»
на период с 2021 по 2024 гг.
Утверждено приказом
№ 142 ОД от 08.08.2023 г.

**Положение о дистанционной работе
в Иркутском областном государственном бюджетном учреждении культуры
«Черемховский драматический театр имени В.П. Гуркина»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 312.1 – 312.9 Трудового кодекса РФ в целях регулирования трудовых отношений между работниками и работодателями.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1) дистанционная (удалённая) работа (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) – выполнение определённой трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с её выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования;

2) дистанционный работник – работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно (далее – работник);

3) электронный документооборот – система работы с электронными документами, при которой все электронные документы создаются, передаются и хранятся с помощью информационно-коммуникационных технологий на компьютерах, объединённых в сетевую структуру. Допускается использование мессенджеров, электронной почты для оперативного обмена документами.

1.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства, нормативно-правовых актов в сфере труда, а также локальные нормативно-правовые акты работодателя с учётом особенностей, установленных данным Положением.

2. Формы и основания дистанционной работы

2.1. Дистанционная работа выполняется работником на постоянной основе или временно.

Выполнение дистанционной работы производится в одной из двух форм:

1) непрерывно в течение определённого трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шесть месяцев;

2) периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции в Театре.

2.2. Условие о выполнении трудовой функции дистанционно на постоянной основе должно быть оговорено в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору на срок действия трудового договора, либо на срок выполнения дистанционной работы.

2.3. Перевод работника на дистанционную работу оформляется локальным нормативным актом Учреждения с обязательным согласием работника.

Без согласия работника перевод на дистанционную работу осуществляется 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 переводится по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также осуществляется в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.4. При переводе на дистанционную работу работодатель обеспечивает работника 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 принадлежащего ему или арендованного 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. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

3. Особенности заключения трудового договора с дистанционным работником

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключается в письменном виде в соответствии с положениями ст.67 ТК РФ, либо при согласии работника и работодателя трудовой договор заключается путём обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами посредством электронной почты.

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, предусмотренных частью 1 статьи 312.9 ТК РФ внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

3.2. По письменному заявлению дистанционного работника Учреждения не позднее трёх рабочих дней со дня получения такого заявления направляет дистанционному работнику, оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

3.3. При заключении трудового договора путём обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Лицо, поступающее на дистанционную работу, должно быть ознакомлено с документами путём обмена электронными документами на электронный адрес. Объяснения либо другая информация предоставляются работником посредством электронного документооборота (ч. 6 ст. 312.1 ТК РФ). Допускается использование мессенджеров, электронной почты для оперативного обмена документами с последующим подписанием лично и передачей документов от работодателя работнику и от работника работодателю.

По заявлению дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника.

3.4. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путём обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи (в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»). Допускается использование мессенджеров, электронной почты для оперативного обмена документами с последующим подписанием лично и передачей документов от работодателя работнику и от работника работодателю.

4. Порядок взаимодействия дистанционного работника и работодателя

4.1. Работодатель и дистанционный работник при удалённой работе обмениваются документами в электронном виде.

4.2. Ознакомление работника с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путём обмена электронными документами, либо с использованием мессенджеров, электронной почты для оперативного обмена документами с последующим подписанием и передачей документов от работодателя работнику и от работника работодателю.

4.3. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время согласно графику работы, посредством аудио и видео связь с использованием социальных сетей, мессенджеров (Skype, Viber, WhatsApp и др.), электронная почта,

мобильная связь, обмен документами посредством почтовой связи и (или) транспортных компаний (АО «Почта России», СДЕК и др.).

При осуществлении взаимодействия путём обмена электронными документами каждая из сторон направляет в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны. Срок подтверждения от другой стороны составляет не позднее 3 (трех) рабочих дней.

4.4. В случаях, когда работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа посредством сообщения в мессенджере Viber, WhatsApp и др.

В случае проведения дистанционного совещания посредством конференцсвязи работник должен присутствовать на нем посредством использования мессенджеров, специальных программ, обеспечивающих онлайн-трансляцию.

4.5. Работник передаёт работодателю результаты работы направления документов по электронной почте, посредством почтовой связи и (или) транспортных компаний (АО «Почта России», СДЭК и др.) и т.п.

5. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника

5.1. Работник приступает к выполнению трудовых обязанностей после подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору и ознакомления с должностной инструкцией, а также с другими необходимыми документами.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.3. Вызов работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выход на работу такого работника по своей инициативе производится в следующем порядке: о необходимости выхода на работу на стационарное рабочее время заинтересованная сторона уведомляет заблаговременно, позволяющий работнику прибыть на стационарное рабочее место в разумный срок.

5.4. Работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

6. Оплата труда дистанционного работника

6.1. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не является основанием для снижения ему заработной платы.

7. Особенности организации труда дистанционных работников

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

7.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции, принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

7.3. Компенсация дистанционному работнику за использование принадлежащих работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещение расходов, связанных с их использованием производится работодателем по соглашению сторон. В соглашении сторон (трудовой договор, дополнительное соглашение к трудовому договору) указываются конкретные условия и размер компенсации и возмещения расходов, которые определяются в каждом индивидуальном случае.

8. Особенности охраны труда дистанционных работников

8.1. Работодатель обязан обеспечить дистанционным работникам безопасные условия труда, предусмотренные абзацами 17, 20 и 21 части 2 статьи 212 ТК РФ, и ознакомить дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Совета трудового коллектива, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником

9.1. Трудовой договор расторгается по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

9.2. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, прекращается в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечёт невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

9.3. Копию приказа об увольнении работодатель направляет работнику по почте заказным письмом с уведомлением в течение трёх рабочих дней с даты увольнения.

10. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях

10.1. 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 временно переводится по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе

работодателя также осуществляется в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется.

10.2. Работодатель с учётом мнения Совета трудового коллектива принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

10.3. По окончании срока перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к её выполнению.

Окончание дистанционной работы по данному основанию оформляется приказом по Учреждению.

10.4. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не обеспечивает работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ.