

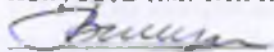
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«Петрозаводская детская школа искусств им. М.А. Балакирева»

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2017 – 2019

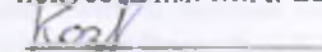
От работодателя:

Директор  
МОУ ДО  
«Петрозаводская детская школа  
искусств им. М.А. Балакирева»

  
Маркова В.А.

От работников:

Председатель профсоюзной  
организации МОУ ДО  
«Петрозаводская детская школа  
искусств им. М.А. Балакирева»

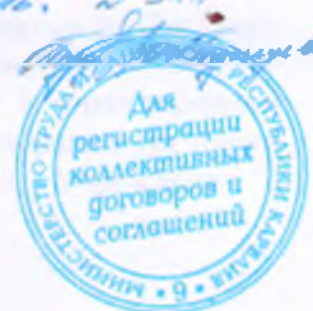
  
Козлова О.Н.

М.П.



*Юридическая консультация  
в Министерстве юстиции, занятости,  
труда и занятости РТ  
от 24 ноября 2016. № 311  
на основании...*

г. Петрозаводск  
2016 год



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между коллективом работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Петрозаводского городского округа «Петрозаводская детская школа искусств им. М.А. Балакирева» (далее - Учреждение), представляемым профкома муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Петрозаводского городского округа «Петрозаводская детская школа искусств имени М.А. Балакирева» с одной стороны, и Учреждением - работодателем, представляемым Руководителем Учреждения Марковой Валентиной Алексеевной, действующим на основании Устава (далее Администрация), в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральном законе «Об образовании».

1.3. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе.

1.4. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон. По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.5. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

1.6. По вопросам, которые не урегулированы в данном Договоре, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Если в течение срока действия Договора законодательством устанавливаются лучшие условия, чем в данном Договоре, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и вносят изменения и дополнения в текст коллективного договора.

1.8. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется Администрацией на уведомительную регистрацию в Министерстве социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия.

1.9. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в Министерстве социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия.

1.10. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны, отчитываются на собрании трудового коллектива и общем собрании коллектива (конференции) Учреждения о соблюдении положений Договора.

## **2. Обязательства трудового коллектива**

### **2.1. Коллектив работников Учреждения обязуется:**

2.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами (эффективными контрактами), заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные нормативные акты Учреждения.

2.1.2. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу.

2.1.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.1.4. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом.

2.1.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.1.6. Соблюдать требования охраны труда.

2.1.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

2.1.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне.

2.1.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации Учреждения.

2.1.10. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

2.1.11. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

2.2.1. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

2.2.2. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.

2.2.3. Формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности.

2.2.4. Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

2.2.5. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.2. Профсоюзный комитет представляет всех работников Учреждения при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов. Его деятельность направлена:

2.3.1 на улучшение условий работы и оплаты труда;

2.3.2 защиту профессиональных интересов работников.

### 3. Обязательства Администрации в области обеспечения трудовых прав работников

3.1. *Администрация обязуется* при заключении трудовых договоров (эффективных контрактов) соблюдать следующее:

3.1.1. Прием, перевод и увольнение работников осуществлять с соблюдением прав граждан, установленных Конституцией РФ и законодательством о труде, знакомить под расписку принимаемых работников с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника и установленными Коллективным договором правами, обязанностями и льготами.

3.1.2. При обращении работника в профсоюзный комитет по поводу возникших с Администрацией разногласий при заключении трудового договора (эффективного контракта), изменении его условий представлять в профком проект трудового договора (эффективного контракта), или трудовой договор (эффективный контракт), и письменную мотивировку позиции Администрации.

3.1.3. Уведомлять профсоюзный комитет заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

3.1.4. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

3.1.4.1 ликвидацию вакансий, увольнение совместителей;

3.1.4.2 проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий - на любые имеющиеся в Учреждении вакансии.

3.1.5. Сокращение штата или численности работников, в т. ч. работников, не являющихся членами профсоюза, Администрация может осуществлять только при предварительном (не менее чем за два месяца) уведомлении профсоюзного комитета, а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов работников до направления официального запроса о мнении профсоюзного комитета.

3.1.6. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор (эффективный контракт), о возможности работы в Учреждении после окончания срока договора, в т. ч. другой должности или на другом рабочем месте, Администрация обязана провести не позднее, чем за 3 дня до окончания срока трудового договора (эффективного контракта).

3.1.7. Прием на работу преподавателей, концертмейстеров может производиться на конкурсной основе. Положение о приеме на конкурсной основе утверждается администрацией Учреждения и согласовывается с профсоюзным комитетом.

3.1.8. Прием на работу в Учреждение осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.1.9. Методические работы, образовательные программы, сценарии и т.п., созданные преподавателями во время работы в Учреждении в рамках трудовых обязанностей остаются в Учреждении. Работнику принадлежат личные неимущественные права на служебное произведение. Исключительное (имущественное) право на служебное произведение принадлежит Учреждению.

Использование служебных произведений третьими лицами возможно только с согласия работника.

### **3.2. Рабочее время**

3.2.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего распорядка (приложение к настоящему Коллективному договору).

3.2.2. Для рабочих и служащих Учреждения в соответствии с Уставом учебного заведения устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Для отдельных категорий работников (административно-вспомогательный персонал) устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

3.2.3. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях, при наличии объективной необходимости, с согласия профсоюзного комитета по приказу Руководителя. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

3.2.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Максимальная продолжительность рабочего времени для преподавателей – не более 6 уроков в день с 5-минутным перерывом.

3.2.5. В отдельных случаях по согласию преподавателю может быть установлена годовая нагрузка меньше одной ставки, а для остальных работников – в соответствии со штатным расписанием.

3.2.6. Продолжительность ежедневной работы и выходных определяется для работников всех категорий Уставом Учреждения и правилами внутреннего распорядка, а для преподавателей и концертмейстеров учебным планом.

3.2.7. По соглашению между работником и Администрацией может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

3.2.8. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также в случаях проведения в Учреждении организационно-воспитательных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для работника продолжительность ежедневной работы (олимпиады, дни открытых дверей, конкурсы, фестивалю и др.). Привлечение к сверхурочным работам и их учет осуществляются в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Учреждения.

### **3.3. Предоставление отпуска**

3.3.1. Право на получение отпуска имеет каждый работник. На период использования отпуска, предусмотренного законодательством и настоящим коллективным договором, за работником сохраняется его место работы (должность).

3.3.2. Увольнение по инициативе администрации возможно только по возвращению работника из отпуска.

3.3.3. Очередность предоставления ежегодных основных отпусков определяется графиком отпусков. График отпусков составляется за 2 недели до начала календарного года.

3.3.4. Основной отпуск для всех работников в соответствии ст. 115 ТК, устанавливается продолжительностью 28 календарных дней, а для преподавателей и концертмейстеров – 56 календарных дней, дополнительный отпуск для всех работников составляет 16 календарных дней.

3.3.5. По ходатайству профкома стороны согласились о возможности предоставления дополнительных отпусков без сохранения заработной платы в связи:

3.3.5.1 с похоронами родных и близких (3 дня);

3.3.5.2 01 сентября родителям, у которых дети идут в первый класс (1 день)

3.3.5.3 со своей юбилейной датой и достижением пенсионного возраста (женщины – 50 лет, мужчины – 55 лет (1 день), заявление подается за 2 недели до предстоящего события.

3.3.6. Предоставлять дополнительный неоплачиваемый отпуск при бракосочетании (1 день).

3.3.7. Стороны договорились, что отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работникам согласно заблаговременному поданному письменному заявлению с указанием причины.

3.3.8. Работникам Учреждения - членам профсоюза за соблюдение здорового образа жизни и работу без потери рабочего времени по причинам заболеваемости (при условии отсутствия каких-либо дисциплинарных нарушений в течение учебного года, что, так или иначе отрицательно сказывается на учебном процессе) – администрация предоставляет дополнительный отпуск в количестве 2-х дней.

#### **3.4. Оплата труда**

3.4.1. Руководитель Учреждения устанавливает должностные оклады, надбавки и доплаты к должностным окладам в пределах фонда оплаты труда по согласованию с профсоюзной организацией.

3.4.2. Заработная плата, должностной оклад работникам выплачивается за выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с системой оплаты труда, установленной для работников муниципальных бюджетных учреждений Петрозаводского городского округа.

3.4.3. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

3.4.4. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается Руководителем самостоятельно и включает в себя все должности и профессии работников Учреждения.

3.4.5. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из этих должностей.

Работникам выдаются расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности (ст. 136 ТК РФ). Выплата заработной платы производится каждые полмесяца: первая часть 25 числа текущего месяца, окончательный расчет 10 числа месяца следующего за расчетным месяцем. В день выплаты заработной платы работникам выдаются расчетные листки.

3.4.6. Заработная плата работника включает в себя:

3.4.7.1 оклад (должностной оклад), установленный в зависимости от квалификационного уровня должности, профессии;

3.4.7.2 компенсационные выплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в местностях с особыми климатическими условиями, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, сверхурочной работе, работе в ночное время, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

3.4.7.3 стимулирующие выплаты (согласно положению о порядке установления стимулирующих выплат Учреждения);

3.4.7.4 премиальных выплат по результатам труда (согласно положению о премировании работников Учреждения).

3.4.7. Оплата больничного листа производится в день выдачи заработной платы. О выходе на больничный лист работник обязан своевременно уведомить администрацию.

3.4.8. В случае заболевания работника во время отпуска, администрация обязана (в срок согласованный обеими сторонами) продлить отпуск на срок больничного листа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.9. Работник вправе получать информацию относительно условий и размеров отчислений из заработной платы, предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом) (ст. 62 ТК РФ).

3.4.10. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного «Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия» минимального размера оплаты труда.

Работодатель принимает меры доведения заработной платы низкооплачиваемой категории работников до величины прожиточного минимума.

3.4.12. При наличии экономии фонда оплаты труда администрация может оказать материальную помощь следующим категориям работников: малооплачиваемым работникам, многолетним и одиноким матерям, в случае чрезвычайной трагической ситуации (ограбление, пожар и др.), по случаю бракосочетания, по случаю рождения ребенка, по случаю смерти близких родственников, неработающим пенсионерам.

3.4.13. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя (в т.ч. простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда) оплачивается из расчета 2/3 среднего заработка.

3.4.14. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее 2/3 оклада.

3.4.15. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска

в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

3.4.16. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

3.4.17. Работодатель оплачивает стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работнику и неработающим членам семьи в соответствии с положением, утвержденным Петрозаводским городским Советом от 28.09.2011г. № 27/04-73 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отдыха и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Петрозаводского городского округа».

### **3.5. Охрана труда**

3.5.1. Работодатель обязуется:

3.5.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение к настоящему Договору) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

3.5.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 15000 руб. в год.

3.5.1.3. Проводить в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране труда.

3.5.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

3.5.1.5. Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

3.5.1.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

3.5.1.7. Обеспечить своевременную выдачу работникам (определенных категорий) специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

3.5.1.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

3.5.1.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору (эффективному контракту) от несчастных



случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

3.5.1.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

3.5.1.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

3.5.1.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

3.5.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

3.5.1.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

3.5.1.16. Организовать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников Учреждения.

3.5.1.17. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.

3.5.2. Работник обязан:

3.5.2.1 соблюдать требования охраны труда;

3.5.2.2 правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3.5.2.3 проходить обучение безопасным методам и оказания первой помощи;

3.5.2.4 проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

3.5.2.5 в здании и на прилегающей территории Учреждения курение запрещается.

#### **4. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации**

4.1. Администрация согласна, что профком является представителем и защитником профессиональных и социальных интересов всех работников, которые уполномочили его подписать от их имени настоящий Коллективный договор.

4.2. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за обеспечением администрацией Законодательства о труде, выполнения коллективного договора, выявляет и защищает законные интересы работников.

4.1. Стороны договорились о проведении профкомом собрания трудового коллектива в каникулярное время.

4.2. При необходимости может созываться внеочередное собрание трудового коллектива школы.

4.3. Стороны договорились, что для проведения культурно-просветительской работы для работников Учреждения и их семей администрация предоставляет профсоюзу в бесплатное пользование оборудованное мебелью помещение, средства связи и др. технические средства, организует за свой счет уборку и ремонт помещения и техники.

4.4. Увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов (профком, ревизионная комиссия), допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа; по другим основаниям ст. 81 ТК РФ - с учетом его мнения.

4.5. Профком обязуется:

4.6.1 оказывать материальную помощь нуждающимся членам профсоюза из своих средств;

4.6.2 ходатайствовать перед администрацией о поощрении (награждении) работников за высокие показатели труда;

4.6.3 члены профсоюза пользуются дополнительными по сравнению с другими льготами, а именно:

4.6.3.1 право на бесплатную юридическую консультацию;

4.6.3.2 в получении материальной помощи из средств профсоюза.

4.7. Стороны признают, что при решении вопросов в рамках заключенного договора следует избегать конфронтации сторон.

4.8. В случае возникновения коллективного спора, связанного с выполнением Коллективного договора, он разрешается путем:

4.8.1 переговоров сторон;

4.8.2 переговоров с участием вышестоящих профсоюзных и управленческих органов.

4.9. В случае возникновения проблемы у отдельного работника он обращается к непосредственному руководителю. По желанию работника в этой беседе может участвовать представитель профкома.

4.10. Коллективные трудовые споры должны разрешаться в строгом соответствии с законом.

4.11. Администрация обязуется производить через бухгалтерию удержания, безналичное перечисление профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации при наличии письменного заявления работника.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

5.2. Администрация:

5.2.1 своевременно выполняет свои обязательства по договору;

5.2.2 совместно с профсоюзным комитетом отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год;

5.2.3 рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе

обсуждения, и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах.

Если реализация предложений выходит за пределы компетенции Администрации, то они направляются в соответствующие вышестоящие органы управления и профсоюзные органы для принятия решений.

5.3. Профсоюзный комитет работников Учреждения осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных Договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет Администрации о выполнении Коллективного договора.

5.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3 лет. По истечении указанного срока коллективный договор может быть продлен на срок до трех лет.

5.5. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

5.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней с момента его подписания.

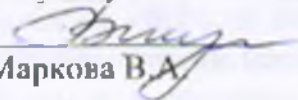
5.7. Подписанный сторонами коллективный договор, приложения, протоколы разногласий в семидневный срок направляются работодателем для уведомительной регистрации специалисту по труду в Министерство социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия.

« 9 » ноября 2016 г. договор подписали:

От работодателя:

Директор  
МОУ ДО

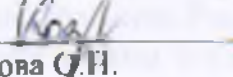
«Петрозаводская детская школа  
искусств им. М.А. Балакирева»

  
Маркова В.А.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МОУ ДО

«Петрозаводская детская школа  
искусств им. М.А. Балакирева»

  
Козлова О.Н.