

Представитель
трудового коллектива
Созыкина Л.В. *Созыкина*



Директор МБУ ДО
«Красногорская ДШИ»
Астахова С.Л. *Астахова*

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Красногорская детская школа искусств»

Алтайский край, с. Красногорское
ул. Советская, д. 95, телефон 22-6-69

Период действия договора с 29.03.2019г. по 30.03.2022г.

Коллективный договор принят
на общем собрании трудового коллектива
29 марта 20*19* г.
Протокол № *2*

Коллективный договор
прошел государственную регистрацию
в Центральном архиве
управления по делам местного населения
по адресу: *ул. Советская, д. 95*

« *29* » *марта* 20 *19* года
Регистрационный номер *117*
Вед. Т. Н. Руденко

с. Красногорское
2019г.

Содержание

Глава I. Общие положения.....	3
Глава II. Трудовой распорядок. Режим, нормирование и организация труда и отдыха работников.....	3
Глава III. Основные перспективы развития профессиональной деятельности работников.....	7
Глава IV. Оплата труда и материальное стимулирование.....	8
Глава V. Охрана труда и социальное страхование.....	8
Глава VI. Жилищно-бытовое обслуживание.....	10
Глава VII. Разрешение трудовых споров.....	10
Глава VIII. Контроль за выполнением условий коллективного договора...	11
Глава IX. Заключительные положения.....	12

Глава I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между администрацией муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Красногорская детская школа искусств» (далее - Работодатель), в лице директора Астаховой Светланы Леонидовны, действующей на основании Устава, с одной стороны и общим собранием трудового коллектива ДШИ в лице представителя Созыкиной Лилии Валерьевны с другой стороны.

1.2. Настоящий договор - правовой акт, который устанавливает порядок регулирования трудовых и профессиональных отношений, а также согласования социально-экономических интересов работников и Работодателя.

1.3. Договор признает обязанность Работодателя и трудового коллектива способствовать решению общих задач учреждения, повышению эффективности его работы, оздоровлению морально-психологического климата коллектива и удовлетворению жизненных потребностей работников.

1.4. Коллективный договор распространяется на всех членов трудового коллектива, вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до момента принятия нового коллективного договора в течении 3 лет.

1.5. Стороны договора обязуются соблюдать все положения данного коллективного договора и несут ответственность за его выполнение в соответствие со ст. 55 ТК РФ и ст. 26 Закона "О коллективных договорах и соглашениях" РФ.

1.6. Учреждение принимает локальные нормативные акты, регулирующие отношения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством РФ. Видами локальных актов являются приказы, положения, правила, инструкции, в том числе:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностные инструкции работников учреждения;
- Инструкции по охране труда;
- Положение о выплатах стимулирующего характера штатным педагогическим и руководящим работникам МБУ ДО «Красногорская ДШИ»

Глава II. Трудовой распорядок.

Режим, нормирование, организация труда и отдыха работников.

2.1. Общие положения.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения индивидуального трудового договора с Работодателем в лице директора.

2.1.2. Членами трудового коллектива являются все лица, принятые на работу в учреждение, в том числе на условиях совместительства и по срочному трудовому договору.

2.1.3. Режим труда и отдыха работников регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим разделом коллективного договора.

2.2. Обязанности Работодателя.

2.2.1. При приеме на работу Работодатель обязан заключить с работником срочный или бессрочный трудовой договор, ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями работы и оплатой труда, с правами и обязанностями, с коллективным договором, проинструктировать по противопожарной безопасности и охране труда.

2.2.2. Работодатель обязан осуществлять перевод работника на другую работу с соблюдением требований, предусмотренных ст. 72-74 ТК РФ.

2.2.3. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

2.2.4. Все приказы, связанные с поощрениями и взысканиями работников, Работодатель обязан довести до сведения работников в установленном законодательством порядке.

2.2.5. Работодатель оборудует учебные кабинеты и оснащает их современными техническими средствами в соответствии с нормативами.

2.2.6. Работодатель устанавливает педагогическую нагрузку с учетом преемственности классов, пожеланиями преподавателей, с учетом действующего законодательства. Неполная учебная нагрузка возможна при достижении согласия работника и Работодателя.

2.2.7. Работодатель должен организовать ежедневный учет явки работников на работу и уходов с нее.

2.2.8. Работодатель обязан установить работникам, принятым на постоянную работу по трудовому договору без ограничения срока действия, учебную нагрузку не менее одной педагогической ставки. Учебная нагрузка менее одной ставки устанавливается по согласованию между работником и Работодателем при наличии письменного заявления работника.

2.2.9. Работодатель должен организовать работу педагогов в каникулы в соответствии с учебной нагрузкой.

2.2.10. Работодатель обеспечивает преподавателей кабинетами для проведения учебных занятий с учетом индивидуальной нагрузки, контролирует выполнение учебной нагрузки, соблюдение расписания, выполнение утвержденного календарного плана работы школы.

2.2.11. Работодатель обязан предоставить всем работникам ежегодный отпуск согласно графику отпусков.

2.3. Права Работодателя.

2.3.1. Работодатель в лице директора вправе заключать и расторгать все виды договоров согласно действующего законодательства РФ.

2.3.2. Работодатель вправе за нарушение трудовой дисциплины вынести дисциплинарное взыскание любому работнику учреждения.

2.3.3. Работодатель вправе, в соответствии со ст. 128 ТК РФ, предоставить работнику по уважительным причинам по письменному заявлению кратковременный отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность отпуска определяется в размере от 3 до 5 дней, а при наличии детей до 14 лет - до 10 дней. Увеличение размера отпуска без

сохранения заработной платы допускается при наличии у работника оснований, указанных в ч. 2 ст. 128 ТК РФ.

2.3.4. Работодатель вправе разработать механизм замещения отсутствующих работников и устанавливать доплаты по замещению. В случае производственной необходимости вправе самостоятельно определять порядок замещения отсутствующего работника школы.

2.3.5. Работодатель вправе изменить режим работы работников во время проведения методических, учебных, общешкольных мероприятий.

2.3.6. Работодатель вправе требовать от работников учреждения своевременной сдачи учебной, финансово-отчетной документации в установленной форме. В случае невыполнения данных требований Работодатель вправе выносить дисциплинарное взыскание.

2.3.7. Работодатель вправе требовать соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, участия преподавателей в заседаниях педагогического совета, общешкольных мероприятиях. В случае невыполнения данных требований работниками Работодатель вправе выносить дисциплинарное взыскание.

2.3.8. Учитывая интересы и требования родителей обучающихся, Работодатель вправе переводить по их просьбе детей к другому преподавателю. В этом случае уменьшающаяся педагогическая нагрузка преподавателя не компенсируется.

2.3.9. Работодатель вправе проводить контроль по выполнению учебной нагрузки и рабочего времени без предварительного предупреждения работников, посещать уроки преподавателей, исходя из учебно-воспитательных и методических целей и задач.

2.3.10. В целях охраны труда работников Работодатель вправе запретить преподавателям работать более 36-ти часов в неделю, составлять расписание и проводить занятия без перерывов между уроками, переносить уроки без уважительной причины или без предварительного об этом уведомления

2.3.11. Работодатель вправе комплектовать группы обучающихся по групповым предметам исходя из учебной целесообразности (уменьшить или увеличить количество обучающихся в группе).

2.3.12. Работодатель может привлекать работников к выполнению работ, не входящих в их должностные обязанности, только с согласия работника.

2.3.13. Работодатель вправе перераспределять учебные кабинеты исходя из производственной необходимости организации учебного процесса в соответствие с учебными нагрузками на начало учебного года.

2.4. Обязанности работников.

2.4.1. Работники обязаны своевременно и точно выполнять распоряжения Работодателя в рамках своей трудовой функции, согласно должностным инструкциям, трудовому и коллективному договору.

2.4.2. Работники обязаны не совершать действий, препятствующих другим работникам выполнять их обязанности.

2.4.3. Работники обязаны соблюдать требования противопожарной безопасности и охраны труда, сохранять и беречь имущество учреждения, в том числе выдаваемое им в служебное пользование.

2.4.4. Работники обязаны заблаговременно, в письменном виде сообщать Работодателю о невозможности (с указанием причин) выполнения тех или иных трудовых функций.

2.4.5. Педагогические работники обязаны присутствовать и принимать участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, заседаниях отделений, в учебно-методической работе, общешкольных мероприятиях в каникулярное и учебное время, сдавать установленную учебную, финансово-отчетную документацию.

2.4.6. Работники обязаны согласно расписанию приступать к работе и заканчивать ее, соблюдать режим работы в каникулярное время. Рабочий день работников регулируется правилами внутреннего трудового распорядка.

2.4.7. Педагогические работники обязаны предупреждать Работодателя об изменении расписания за одну неделю, о переносе уроков по уважительным причинам - за один день.

2.4.8. Работники обязаны предоставлять заявления в письменной форме о предоставлении любых отпусков, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.4.9. Работники обязаны предоставлять Работодателю объяснительные записки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

2.5. Права работников.

2.5.1. Работники вправе

- расторгнуть трудовой договор согласно ст. 80 Трудового кодекса РФ.
- обжаловать решения Работодателя в порядке, установленном действующим законодательством.
- подать заявление Работодателю об изменении режима работы (в соответствии с установленными законодательством льготами, либо непредвиденными личными обстоятельствами).
- высказать свое пожелание по поводу замещения отсутствующего работника на условиях, согласованных между работодателем и работником;
- высказать пожелание о замещении своих часов во время отсутствия;
- отказаться от замещения педагогических часов отсутствующего преподавателя.

2.5.3. Работники имеют право осуществлять контроль за выполнением обязанностей сторон трудового договора.

2.5.4. Педагогические работники имеют право на удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск (56 календарных дней) в соответствие со ст. 118 Трудового кодекса РФ.

2.5.5. Работники имеют право в соответствие со ст. 93 Трудового кодекса на установку рабочего времени в режиме неполного рабочего дня или неполной рабочей недели.

2.5.6. Работники имеют право в любое время ознакомиться у Работодателя с записями в своей трудовой книжке и личном деле.

Глава III. Основные перспективы развития профессиональной деятельности работников

3.1. Общие положения.

3.1.1. Рост профессионального мастерства преподавателей является одной из важнейших задач в развитии учреждения.

3.2. Обязанности Работодателя.

3.2.1. Работодатель организует методические объединения преподавателей и контролирует проведение методической работы по наиболее перспективным проблемам обучения и исполнительства.

3.2.2. Работодатель обязан планировать и предоставлять творческие командировки, курсы повышения квалификации, семинары преподавателям, исходя из целесообразности и перспективы развития учреждения.

3.2.3. Работодатель обязан отчитываться перед педагогическим коллективом учреждения о состоянии учебной и методической работы.

3.3. Права Работодателя.

3.3.1. Работодатель имеет право разрешить преподавателям перенос уроков и использование этого времени для методической работы.

3.3.2. Работодатель имеет право не оплачивать командировочные расходы при незапланированных поездках преподавателей.

3.3.3. Работодатель имеет право определять формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников.

3.3.4. Для педагогических работников организовывать повышение квалификации не реже чем один раз в три года.

3.3.5. В случае направления работника для повышения квалификации, на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленными Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.4. Обязанности педагогических работников.

3.4.1. Педагогические работники обязаны присутствовать и принимать личное участие в методической работе, на конференциях, семинарах. Посещать открытые уроки, творческие мероприятия.

3.4.2. Педагогические работники обязаны поддерживать исполнительскую форму и профессиональный уровень в соответствии с уровнем образования, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, педагогическую и деловую этику.

3.4.3. Педагогические работники в рамках своей компетенции обязаны принимать участие в разработке положений, регламентирующих основную деятельность учреждения.

3.5. Права педагогических работников.

3.5.1. Педагогические работники вправе вносить предложения по формированию методической структуры учреждения и по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в учреждении.

3.5.2. Педагогические работники вправе отказаться от поездки в командировку, на семинар в случае нетрудоспособности (с предоставлением больничного листа) или по семейным обстоятельствам.

3.5.3. Педагогические работники вправе высказывать критические обоснованные замечания Работодателю по вопросам организации учебно-воспитательной работы и предлагать конструктивные решения.

3.5.4. Педагогические работники вправе самостоятельно выбирать формы, методы работы по повышению профессионального уровня, имеют право на квалифицированную оценку своей деятельности, работать в условиях эксперимента, выбирать форму творческого отчета.

Глава IV. Оплата труда и материальное стимулирование

4.1. Рабочее время.

4.1.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом учреждения.

4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года, утверждается штатным расписанием и тарификационным списком учреждения и оговаривается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.1.4. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадровым обеспечением учреждения (п.2.1. Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденном Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601).

4.2. Оплата труда.

4.2.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе:

- ст. 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Постановления Администрации Алтайского края от 18.03.2011г. № 128;
- Законом Алтайского края № 134-ЗС от 13.12.2018г.;

- Постановления Администрации Красногорского района от 19.12.12г. № 986;
- Положения о новой системе оплаты труда работников МБУ ДО «Красногорская ДШИ» от 01.02.2017г.

4.3. Обязанности Работодателя.

4.3.1. Заработная плата работникам МБУ ДО «Красногорская ДШИ» перечисляется на расчетный счет карты Сбербанка России.

4.3.2. Заработная плата работникам выплачивается не реже двух раз в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число каждого месяца (5-е число – заработная плата, 20-е число – аванс).

4.4. Права Работодателя.

4.4.1. Работодатель имеет право при составлении штатного расписания и тарификационного списка преподавателей учитывать:

- итоги работы преподавателя за предыдущий учебный год;
- сохранность контингента в классах;
- творческая активность.

4.4.2. Работодатель вправе уменьшить или полностью отменить надбавки или доплаты при:

- ухудшение качества работы;
- невыполнение работником возложенных на него обязанностей;
- нарушение работником правил внутреннего трудового распорядка;
- отсутствие финансирования.

4.5. Обязанности работников.

4.5.1. Работники обязаны своевременно представлять документы, согласно которым пересматриваются тарификационные списки.

4.6. Права работников.

4.6.1. Работники имеют право ознакомиться с документами по начислению их заработной платы, представляемыми Работодателем в бухгалтерию и получать расчетный листок.

Глава V. Охрана труда и социальное страхование

5.1. Обязанности Работодателя.

5.1.1. Работодатель обязан обеспечить:

- наличие нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой организации (ст. 212 ТК);
- инструкции по охране труда;
- прохождение работниками обязательных медицинских осмотров для определения пригодности к поручаемой работе;
- бесплатную выдачу смывающих и обезвреживающих веществ на работах, связанных с загрязнением;
- финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с Постановлением Администрации Алтайского края от 26.02.2007г. за № 359 не менее 2% от фонда заработной платы;
- безопасность при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края;

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

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;

- предоставление местным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, местным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного контроля и надзора, органам исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

- расследование несчастных случаев на производстве в целях профилактики и информирует родственников пострадавших от несчастных случаев на производстве о случившемся;

- выполнение предписаний должностных лиц, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, содержащих нормы трудового права;

5.2. Права Работодателя.

5.2.1. Работодатель имеет право применять к работникам, не выполняющим требования по охране труда, административные меры воздействия.

5.2.2. В каникулярное время Работодатель вправе привлекать работников к работам по текущему ремонту в закрепленных за ними учебных кабинетах.

5.2.3. Работодатель вправе при удовлетворительном санитарном состоянии школы отказаться от текущего ремонта.

5.3. Обязанности работников.

5.3.1. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и нормативными правовыми актами, инструкциями по охране труда;

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

- немедленно извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья.

5.4. Права работников.

5.4.1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от Работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте местными органами исполнительной власти в области государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- личное участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профзаболевания;
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

Глава VI. Жилищно-бытовое обслуживание

6.1. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и содействует в получении жилой площади через жилищную комиссию Администрации района.

6.2. Работодатель обязуется ходатайствовать перед руководителями муниципальных учреждений дошкольного образования о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в детских садах.

6.3. Работники имеют право на возмещение расходов на коммунальные платежи, предусмотренные для педагогических работников, проживающих в сельской местности.

Глава VII. Разрешение трудовых споров

7.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения нормативных актов о труде, коллективного договора, а также условий трудового договора, рассматриваются комиссией по трудовым спорам и судами.

Порядок образования комиссии по трудовым спорам регулируется ст. 384 Трудового кодекса РФ.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется ст. 382, 383 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется, кроме

того, гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

7.2. Стороны договорились, что индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем. Кроме этого, коллективному рассмотрению подлежат разногласия между работниками и Работодателем по поводу установления и изменения условий труда, изменения коллективного договора по вопросам трудовых отношений в учреждении.

7.3. Правом выдвижения требований обладают работники. Требования, выдвинутые работниками учреждения, утверждаются на общем собрании работников. Собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины работающих.

Работодатель обязан предоставить работникам необходимое помещение для проведения собрания по выдвижению требований и не вправе препятствовать его проведению.

Требования работников излагаются в письменной форме и направляются работодателю. Дальнейшее разрешение коллективного спора идет в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

7.4. При условии выполнения обязательств коллективного договора в течение срока его действия, работники обязуются не организовывать и не поддерживать различных акций протеста вплоть до забастовок.

Глава VIII. Контроль за выполнением условий коллективного договора

8.1. Стороны не реже одного раза в год отчитываются о выполнении обязательств по коллективному договору на общем собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

8.2. Представитель трудового коллектива в целях осуществления контроля по выполнению настоящего коллективного договора, проводит проверки, запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и беспрепятственно получает ее; при необходимости организует экспертизы, заслушивает на своих заседаниях должностных лиц о ходе выполнения положений договора.

8.3. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение обязательств по коллективному договору и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Глава IX. Заключительные положения

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение всего

срока с 02.04.2019 по 01.04.2022год. По истечении этого срока коллективный договор пересматривается и принимается новый.

9.2. В целях приведения положений коллективного договора в соответствии с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносят соответствующие изменения и дополнения.

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

9.5. Работодатель обязуется подписанный сторонами коллективный договор в 7-дневный срок направить для уведомительной регистрации в КГКУЦЗН Красногорского района.

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
общего собрания трудового коллектива
МБУ ДО «Красногорская ДШИ»
№ 2 от 29.03 20 19 года

Обсуждение и принятие
Коллективного договора
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Красногорская
детская школа искусств»

Присутствовало – 15 человек

Отсутствовало – 0

Проголосовало «за» - 15 человек

Против - нет

РЕШИЛИ:

Принять Коллективный договор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Красногорская детская школа искусств» в редакции от 29.03.2019 года сроком на три года.

Председатель _____  С.Л.Астахова

Секретарь _____  Е.Ю.Золотухина

Выписка верна:
директор

_____  С.Л.Астахова