

Представитель работников ГБОУ  
ДПО «ИПК РО РИ»

Хашиева Л.Д.



«18» *марта* 2021

Представитель работодателя  
и.о. ректора ГБОУ ДПО  
«ИПК РО РИ»

Мальсагова И.Я.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ГБОУ ДПО «ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ»  
НА 2021 -2023 г.г.**

Назрань 2021 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Коллективный договор (далее по тексту - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников образования Республики Ингушетия» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников образования Республики Ингушетия» (далее по тексту - Работники) и Государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников образования Республики Ингушетия», в лице их представителей (далее по тексту - Работодатель)
- 1.2. Сторонами Договора являются:
- Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников образования Республики Ингушетия», в лице и.о. ректора Мальсаговой Инны Якубовны, действующей на основании Устава (далее по тексту - Работодатель).
  - Работников представляет \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(далее по тексту - Представитель).
- 1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.
- 1.4. Работники наделяют Представителя правом заключить Договор и представлять их интересы при контроле за выполнением обязательств Сторон в период действия Договора.
- 1.5. Стороны, заключившие Договор, обязуются строить свои отношения по принципу сотрудничества, взаимопонимания и уважения, достигать компромиссных решений путем переговоров.
- 1.6. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

- 1.7. Договор заключен полномочными представителями Сторон на добровольной и равноправной основе в целях:
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности участников трудовых отношений;
  - создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности, повышению материального и социального обеспечения Работников, укреплению деловой репутации Работодателя;
  - создания благоприятного климата внутри трудового коллектива;
  - создания условий, способствующих повышению безопасности труда.
- 1.8. Договор распространяется на всех Работников Работодателя.
- 1.9. Договор заключен в соответствии с трудовым законодательством. Трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленный трудовым законодательством и Договором.
- 1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются с учетом мнения Представителя. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения Работников по сравнению с трудовым законодательством и Договором.
- 1.11. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

## **2. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

### **2.1. Работодатель:**

- 2.1.1. Заработную плату работнику устанавливает трудовым договором в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда с учётом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учётом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения Представителя
- 2.1.2. Система оплаты труда включает размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, которые устанавливаются настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

- 2.1.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, Работодатель принимает с учётом мнения Представителя. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Представителя работников образовательного учреждения.
- 2.1.4. Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 2.1.5. При выплате заработной платы обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.
- 2.1.6. Заработную плату перечисляет работнику на банковскую пластиковую карту либо на указанный работником счёт в банке на условиях, определённых трудовым договором.
- 2.1.7. Производит выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца в дни установленные настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором:
- заработная плата за первую половину месяца до 28 числа каждого месяца
  - заработная плата за вторую половину месяца до 14 числа каждого месяца.
- 2.1.8. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплату заработной платы производит накануне этого дня.
- 2.1.9. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.
- 2.1.10. Удержания из заработной платы работника производит только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 137,138 ТК РФ).
- 2.1.11. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

- 2.1.12. За работу в выходной или нерабочий праздничный день работнику может быть предоставлен другой день отдыха.
- 2.1.13. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.
- 2.1.14. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.
- 2.1.15. Производит дополнительную оплату работникам образовательных учреждений при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.
- 2.1.16. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.
- 2.1.17. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Представителем к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.
- 2.1.18. Устанавливает дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера и премии на основании Положения о премировании.
- 2.1.19. Устанавливает выплаты компенсационного характера за служебные разъезды отдельным категориям сотрудников.
- 2.2. Представитель:**
- 2.2.1. Принимает участие в работе квалификационных комиссий образовательного учреждения.
- 2.2.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:
- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
  - правильностью установления окладов и тарификационных ставок; своевременным изменением тарификации педагогических работников;
  - своевременной выплатой заработной платы;
  - установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
  - правильностью выплат компенсации за книгоиздательскую продукцию.
- 2.2.3. Принимает участие в разработке Положения о доплатах и надбавках, Положения о материальном стимулировании работников,

распределении фонда доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы и осуществляет контроль за правильностью его применения.

### **3. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

#### **3.1. Работодатель:**

3.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников. Приём на работу производит только на основании заключённого трудового договора. Помимо основных условий содержания трудового договора, в трудовой договор включает права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из настоящего коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов.

3.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись локальными нормативными актами образовательного учреждения, содержащими нормы трудового права.

3.1.3. После приема на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.1.4. Производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- Постановления Правительства РФ от 16.04.2003г. №225 «О трудовых книжках» и Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития №69 от 10.10.2003;
- "Квалификационными характеристиками должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 N 761н.

3.1.5. Своевременно вносит в трудовые книжки работников запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

3.1.6. Перевод работников на другую работу осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

3.1.7. В случае необходимости, изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

3.1.8. Изменения определённых сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со статьёй 74 Трудового кодекса РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с настоящим коллективным договором.

3.1.9. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- молодых специалистов, впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

(В соответствии со ст.70 ТК РФ)

3.1.10. При расторжении трудового договора выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка в случаях:

- отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора;

(В соответствии со ст.178 ТК РФ)

3.1.11. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации Работодатель:

- издаёт приказ о сокращении численности или штата работников с указанием должностей и количеством сокращаемых работников по каждой должности с приложением документов, послуживших обоснованием необходимости проведения сокращения;

- не позднее, чем за два месяца до сокращения работника в письменной форме извещает об этом Представитель, направляет соответствующее уведомление в органы службы занятости;
  - при необходимости, специальным приказом создаёт комиссию по проведению процедуры сокращения работников, определению преимущественного права на оставление на работе.
- 3.1.12. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также:
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
  - одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
  - отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- 3.1.13. не позднее, чем за два месяца до даты сокращения уведомляет в письменной форме работника о предполагаемом сокращении под роспись, предлагает вакантные должности. Предложение вакансий действует не только в день выдачи уведомления, но и в течение всего срока предупреждения. При согласии на перевод издаётся приказ о переводе работника на другую должность. Отказ работника от предложенных вакансий фиксируется письменно с указанием даты и личной подписи работника;
- 3.1.14. по истечении двух месяцев после вручения уведомления, подлежащий увольнению по сокращению численности или штата работник увольняется с занесением соответствующей записи в трудовую книжку;
- 3.1.15. увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия).
- 3.1.16. Увольнение работников, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 ТК РФ производит с учётом мотивированного мнения Представителя в соответствии со статьёй 373 ТК РФ;
- 3.1.17. Прекращение трудового договора оформляет приказом. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работника ознакомливает под роспись.
- 3.1.18. В день прекращения трудового договора Работодатель обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со статьёй 140 ТК РФ.
- 3.1.19. По письменному заявлению работника Работодатель обязана выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.



3.1.20. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производит в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

### **3.2. Представитель:**

3.2.1. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

## **4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ, ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ**

### **4.1. Работодатель:**

4.1.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

4.1.2. Определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.1.3. Определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учётом мнения Представителя

4.1.4. Содействует повышению квалификации работников образовательного учреждения, их профессиональной подготовке и переподготовке. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

4.1.5. Осуществляет дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением:

4.1.6. устанавливает для работников, совмещающих работу с обучением гибкий график работы.

4.1.7. при невозможности работнику совмещать работу с обучением по направлению работодателя на профессиональную курсовую подготовку, переподготовку, повышение квалификации без отрыва от производства, Работодатель предоставляет работнику освобождение от работы на весь период обучения с сохранением среднего заработка.

4.1.8. предоставляет оплачиваемые дни для учебы (в соответствии с количеством дней, указанных в справке-вызове) (статья 173 ТК РФ).

### **4.2. Представитель:**

- 4.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.
- 4.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.
- 4.2.3. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам занятости, профессиональной подготовки, переподготовки работников.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

### **5.1. Работодатель:**

- 5.1.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Представителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения, нормативными документами.
- 5.1.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.
- 5.1.3. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 5.1.4. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Представителя не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.
- 5.1.5. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Уставом образовательного учреждения или Положением о данном виде отпуска.
- 5.1.6. Предоставляет дополнительно к статье 128 Трудового кодекса РФ отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника, следующим категориям работников:
  - работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
  - работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
  - одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- 5.1.7. Устанавливает отпуск без сохранения заработной платы:
  - при регистрации брака, смерти близких родственников работника – 3 календарных дня;
  - в связи с переездом работника на новое место жительства – 3 календарных дня;

5.1.8. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:

- работникам в возрасте до 18 лет;
- ветеранам военных действий;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам, совмещающим работу с обучением.

5.1.9. Предоставляет отпуск вне графика работнику при наличии у него путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

5.1.10. Предоставляет по возможности педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии.

## **5.2. Представитель:**

5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.

5.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

5.2.3. Организует и проводит спортивную и культурно-массовую работу в учреждении.

## **6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЖЕНЩИН И МОЛОДЁЖИ**

### **6.1. Работодатель:**

6.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

6.1.2. Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда здоровые и безопасные условия труда для работников на каждом рабочем месте.

6.1.3. Заключает с Представителем Соглашение по охране труда и отчитывается перед трудовым коллективом за его выполнение не реже одного раза в год.

6.1.4. Обеспечивает режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.1.5. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

6.1.6. Проводит инструктаж по охране труда, проверки знания требований охраны труда, принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций.

- 6.1.7. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда.
- 6.1.8. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.1.9. Проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда по мере финансирования.
- 6.1.10. Организует проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров по направлению, а также оплату стоимости санитарной книжки за счет собственных средств.
- 6.1.11. Соблюдает обязанности при несчастных случаях в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний в образовательном учреждении совместно с Представителем.

## **6.2. Представитель:**

- 6.2.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение с Администрацией по охране труда на календарный год.
- 6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по охране труда.
- 6.2.3. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году и зиме.
- 6.2.4. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.
- 6.2.5. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 6.2.6. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством, настоящим коллективным договором.
- 6.2.7. Вносит предложения Работодателя об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.
- 6.2.8. Совместно с Администрацией создаёт условия для успешной работы в образовательном учреждении молодых специалистов, поддерживает наставничество, а также инициативу молодых работников по развитию творчества, интереса к профессии, сплочению трудового коллектива для решения профессиональных целей и задач.

## **7. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ПРОБЛЕМ РАБОТНИКОВ, ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ**

### **7.1. Работодатель:**

- 7.1.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем.
- 7.1.2. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

## **7.2. Представитель:**

- 7.2.1. Получает и заслушивает информацию Работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом социально-экономическим вопросам.
- 7.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем.
- 7.2.3. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам Работников
- 7.2.4. Организует в образовательном учреждении оздоровительную работу совместно с Администрацией.

## **8. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 8.1. Срок действия договора три года с даты подписания сторонами.
- 8.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.
- 8.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.
- 8.4. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.
- 8.5. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.
- 8.6. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.
- 8.7. В случае реорганизации образовательного учреждения, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока, предусмотренного действующим законодательством.
- 8.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке, определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

- 8.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников образовательного учреждения.
- 8.10. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 8.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.
- 8.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательного учреждения.
- 8.13. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в Работодателя образовательного учреждения, второй экземпляр хранится у Представителя, третий передается в Комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора.