

ПРИНЯТО  
на заседании Совета ТМК  
Протокол № 1 от 02.09.2016 г.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании профкома ТМК  
Протокол № 9 от 02.09.2016 г.  
председатель профкома  
Чеботарева Е.М.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ТМК  
Карнаухов Н.В.  
02.09.2016г.

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**для преподавателей и сотрудников**  
**ГБПОУ РО «Таганрогский музыкальный колледж»**

## **1. Общие положения**

Настоящие Правила, разработанные в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом РФ, имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива ГБПОУ РО «Таганрогский музыкальный колледж» (далее – Колледж), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

## **2. Прием и увольнение работников**

2.1 При приеме на работу администрация Колледжа обязана потребовать от поступающего помимо письменного заявления предъявления:

- паспорта;
- трудовой книжки;
- военного билета для военнообязанных лиц;
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- справки о несудимости;
- документов об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных занятий, квалификации или профессиональной подготовки.

2.2 Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют ксерокопию трудовой книжки, справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Сотрудники-совместители, квалификационная категория которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3 Прием на работу оформляется подписанием трудового договора между работником и Колледжем. Условия трудового договора не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством РФ.

2.4 По подписании трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под роспись. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация Колледжа обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами;
- проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.5 На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6 На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личной карточки по учету кадров, анкеты, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в Колледже.

2.7 Трудовой договор (контракт) может быть расторгнут в случаях, предусмотренных гл. 13 ТК Российской Федерации.

2.8 Основаниями прекращения трудового договора (контракта) в соответствии со ст. 77 ТК РФ являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ); за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80) ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 настоящего Кодекса).

Трудовой договор может быть расторгнут при повторном в течение года грубом нарушении устава Колледжа (пункт 3 «а» ст.56 Закона «Об образовании») и применении, в том числе однократном, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 3 «б» ст.56 Закона «Об образовании»).

В день увольнения администрация Колледжа производит с увольняемым работником полный денежный расчет и обязана выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировкой указанной в ТК РФ со ссылкой на статью, часть статьи и пункт статьи. При увольнении по обстоятельствам, с которыми ТК РФ связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

### **3. Обязанности преподавателей**

3.1. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать Устав, локальные акты Колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка;
- 12) вести профессионально ориентированную работу;
- 13) осуществлять методическую помощь преподавателям ДМШ Таганрогской и Сальской методических зон;
- 14) осуществлять контроль успеваемости и посещаемости студентов Колледжа, используя следующие формы контроля: итоговые государственные и переводные экзамены, зачеты и академические концерты, контрольные уроки, ежемесячную аттестацию по всем дисциплинам учебного плана;
- 15) соблюдать дисциплину труда - вовремя приходить на работу, соблюдать рабочее время по расписанию, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- 16) беречь музыкальные инструменты и имущество Колледжа, нести ответственность за закрепленные учебные аудитории;
- 17) для организации самостоятельной работы студентов по плану Колледжа принимать участие в дежурстве по корпусу Колледжа в вечернее в свободное от уроков время (с 18.00 до 21.00) и в воскресенье (с 9.00 до 14.00);
- 18) в случае неявки на работу по болезни преподаватели обязаны предоставить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

3.2. Педагогический работник Колледжа не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию

политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

#### **4. Права преподавателей**

4.1. Педагогические работники пользуются следующими **академическими правами и свободами**:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотекой Колледжа и информационными ресурсами, а также доступ к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Колледже;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Колледжа;
- 9) право на участие в управлении Колледжем, в том числе в коллегиальных органах управления (общее собрание, совет, педагогический совет, методический совет) в порядке, установленном Уставом Колледжа;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Колледжа, в том числе через органы управления и общественные организации;

- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

#### **4.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

### **5. Обязанности администрации**

- 5.1 Организовать труд преподавателей, концертмейстеров и сотрудников Колледжа, создавать здоровые и безопасные условия труда. Обеспечить всеми необходимыми материалами, учебными пособиями, оборудованием.
- 5.2 Создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом современных требований, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения.
- 5.3 Своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и сотрудников, направленные на улучшение работы Колледжа, проводить в жизнь решения собраний, педагогических и методических советов, поддерживать и поощрять лучших работников Колледжа.
- 5.4 Всемерно укреплять трудовую дисциплину.
- 5.5 Соблюдать законодательство о труде; обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения.
- 5.6 Внедрять современные средства техники безопасности, обеспечивать санитарно-гигиенические условия.

- 5.7 Постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.
- 5.8 Обеспечивать своевременное представление отпусков всем работникам Колледжа, сообщать преподавателям в конце учебного года их годовую нагрузку в новом учебном году.
- 5.9 Организовать учет явки на работу и уход с нее - отметка в таблице на вахте Колледжа. Работники, появившиеся на работе в нетрезвом состоянии, не допускаются администрацией к работе в данный рабочий день.
- 5.10 Соблюдать организацию учебного процесса: во время урока никому не разрешать делать замечания преподавателям по поводу их работы; посторонние лица могут присутствовать на уроке только с разрешения директора или его заместителей.

## **6. Права администрации**

- 6.1. Производить прием, перевод и увольнение работников.
- 6.2. Устанавливать оплату труда, доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством и Положением об оплате труда работников Колледжа.
- 6.3. Устанавливать учебные нагрузки в соответствии с учебными планами и трудовыми договорами работников.
- 6.4. Вести предпринимательскую деятельность, предусмотренную Уставом и в порядке, установленном законодательством РФ.
- 6.5. Выполнять работы и оказывать услуги на основе договоров.
- 6.6. Администрация может привлекать преподавателей во время зимних каникул и летом до начала отпуска и после его окончания к участию в работе педагогического и методического советов, предметно-цикловых комиссий, в педагогических чтениях, семинарах и других мероприятиях по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.
- 6.7. Проводить благотворительные мероприятия.

## **7. Рабочее время**

- 7.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.
- 7.2. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Колледжа с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

7.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Колледжа определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Колледжа, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.4. В Колледже устанавливается 6-дневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором Колледжа.

В соответствии с «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 г. № 69, выполнение педагогической работы преподавателями характеризуется наличием нормируемой части рабочего времени, связанной с преподавательской работой, и ненормируемой части рабочего времени, не конкретизированной по количеству часов, предполагающей выполнение другой части педагогической работы.

К ненормируемой части рабочего времени относятся:

- участие в работе педагогических, методических советов, предметно-цикловых комиссий;
- участие в воспитательных и других мероприятиях, проводимых в Колледже и городе в соответствии с планом работы Колледжа;
- проведение консультаций для потенциальных абитуриентов, родительских собраний, конкурсов, фестивалей;
- дежурства по корпусу Колледжа.

Периодические (не более 5 в год) дежурства педагогических работников по корпусу Колледжа организуются в целях обеспечения порядка и дисциплины в период самостоятельной работы студентов в вечернее время (с 18.00 до 21.00) и в воскресенье (с 9.00 до 14.00). При этом дежурства используются:

- а) как форма выполнения нагрузки педагогическими работниками в случае отчисления студентов в течение семестра;
- б) как форма отработки часов, оплачиваемых педагогическим работникам в январе, конце июня, августе;
- в) как результат суммирования периодических 20 минутных дежурств до начала и после окончания учебных занятий в соответствии с пунктом 2.3. «Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

7.5. Расписание занятий составляется администрацией Колледжа исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха студентов и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим и другим работникам Колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;



- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- проводить в помещения учреждения посторонних лиц без ведома и согласования с администрацией.

7.6. Администрация Колледжа ведет учет явки на работу и уход с нее всех работников Колледжа. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7.7. В помещениях Колледжа запрещается:

- нахождение и перемещение посторонних лиц;
- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;
- курение.

## **8. Поощрения за успехи в работе**

8.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом Колледжа. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8.2 За особые трудовые заслуги работники Колледжа представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

## **9. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины**

9.1 Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

9.2 За нарушение трудовой дисциплины администрацией Колледжа применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- увольнение по основаниям предусмотренным пунктами 5,6,7,8,9 или 10 части первой ст. 81, п. 1 ст. 336 Трудового Кодекса Российской Федерации.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема увольнения данного работника.

9.3 До применения взыскания директор должен затребовать объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального

поведения и (или) Устава Колледжа может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

9.4 Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

9.5 Взыскание объявляется приказом по Колледжу. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

9.6 Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор Колледжа вправе снять взыскания досрочно по ходатайству непосредственного руководителя работника или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.7 Педагогические работники Колледжа, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по пункту 8 части первой ст. 81 ТК РФ. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога. Педагоги Колледжа могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося по пункту 4 «б» статьи 56 Закона «Об образовании». Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

9.8 Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.