

Государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
**«КАЛУЖСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ИМ. С.И. ТАНЕЕВА»**

ПРИНЯТО
на заседании Совета КОМК им. С.И. Танеева
Протокол № 23 от 21 марта 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор КОМК им. С.И. Танеева
Н.К. Абрамова
Приказ № 36 от 21 марта 2017 г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

г. Калуга

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 06 октября 2006 г.
- 1.2. Трудовая и учебная дисциплина в ГОУСПО «Калужский областной музыкальный колледж им. С.И. Танеева» (далее – Колледж) основывается на сознательном и добросовестном отношении к выполнению своих обязанностей работников и студентов.
- 1.3. Работники и студенты Колледжа обязаны соблюдать дисциплину труда, повышать свое профессиональное мастерство, а также своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации Колледжа, улучшать качество труда, учебы, поддерживать нормальный морально-психологический климат в коллективе, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу Колледжа.
- 1.4. Трудовая и учебная дисциплина обеспечивается методами убеждения, а также поощрением за успехи в труде и учебе. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

II. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Приём на работу производится по трудовому договору, который заключается в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Колледжа. Для замещения должностей, требующих от работников особо высоких профессиональных качеств, применяется конкурсная система подбора кадров. Приём на работу оформляется приказом директора Колледжа. Приказ объявляется работнику под расписку.
- 2.2. Приём на работу производится по предъявлению следующих документов:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовая книжка (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые);
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - диплом об образовании, о квалификации или получении специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - ИНН.
- 2.3. При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в приказе о приёме на работу и в трудовом договоре. В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса

Российской Федерации, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

- 2.4. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также самим трудовым договором. Работник Колледжа имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию Колледжа за две недели. Досрочное расторжение трудового договора по инициативе администрации производится в соответствии с заключенным трудовым договором и законодательством о труде Российской Федерации. Увольнение преподавателей в связи с сокращением педагогической нагрузки производится после окончания учебного года. Увольнение работника оформляется приказом директора Колледжа. Днём увольнения считается последний день работы (дата, указанная в приказе).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

- 3.1. Время начала учебных занятий в 8 часов 30 минут, продолжительность одного урока 45 минут.
- 3.2. Время работы сотрудников с 9⁰⁰ – до 18⁰⁰, при пятидневной рабочей недели с продолжительностью рабочего времени не превышающей 40 часов в неделю.
- 3.3. Отдельные работники (вахтер, сторож) работают по сменному скользящему графику рабочего времени в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации. Время работы вахтера с 8⁰⁰ до 20⁰⁰, сторожа с 20⁰⁰ – до 8⁰⁰.
- 3.4. Рабочее время преподавателя (не считая времени, необходимого для подготовки к урокам) определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы Колледжа, при пятидневной рабочей неделе с продолжительностью рабочего времени не превышающей 36 часов в неделю.

IV. ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 4.1. Перерывы для отдыха и питания:
- перерыв на обед для работников с 13⁰⁰ – до 14⁰⁰;
 - для отдельных работников (гардеробщика, вахтёра, сторожа) условия, работы которых не позволяют предоставить обеденный перерыв в определённые часы, предоставляется возможность приёма пищи в течение рабочего времени на рабочем месте.
- 4.2. Выходными днями (еженедельный непрерывный отдых) в Колледже считаются:
- для работников – суббота и воскресенье, а также нерабочие праздничные дни, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- для вахтера и сторожа – согласно сменного скользящего графика выхода на работу;
 - для преподавателей – воскресенье, а также нерабочие праздничные дни, утвержденные Правительством Российской Федерации и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (за исключением дней проведения экзаменов).
- 4.3. Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. График отпусков утверждается директором Колледжа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- Установить за ненормированный рабочий день дополнительный оплачиваемый отпуск:
- Главный бухгалтер – 7 календарных дней
 - Заместитель главного бухгалтера – 5 календарных дней
 - Бухгалтер – 5 календарных дней
 - Экономист – 5 календарных дней
 - Кассир – 5 календарных дней
 - Зав. канцелярией – 5 календарных дней
 - Секретарь учебной части – 5 календарных дней
 - Зав. складом – 5 календарных дней
- 4.4. На основании письменного заявления работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

V. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В ТРУДЕ И УЧЕБЕ

- 5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение качества обучения, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения работников:
- объявление благодарности;
 - выдача премии;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение Почетной грамотой.
- 5.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению Почетными грамотами, к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по профессии.
- 5.3. Поощрения применяются администрацией Колледжа, а в отдельных случаях совместно с Советом Колледжа.
- 5.4. За успехи в учебе и общественной работе применяются следующие поощрения студентов:
- благодарность;
 - награждение похвальным листом, Почетной грамотой.

VI. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка Устава Колледжа с соответствием с Трудовым кодексом РФ применяются следующие дисциплинарные взыскания к работникам:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника, оказывающее влияние на нормальный морально-психологический климат в коллективе. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.

6.2. За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, Устава Колледжа к студентам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- предупреждение;
- исключение из числа студентов Колледжа.

Исключение из числа студентов может быть применено как крайняя мера наказания за систематическое неподчинение преподавателям и администрации Колледжа и грубое нарушение дисциплины и учебного графика.

Решение об исключении из числа студентов принимается администрацией Колледжа совместно с педагогическим советом Колледжа.

Заместитель директора
по учебной работе



Т.А. Павликова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ГБОУ СПО КО «Калужский
областной музыкальный колледж
им. С.И.Танеева»


С.Ю. Орлов
(Приказ № 64-а от 27.04.2015 г.)



ДОПОЛНЕНИЕ

в Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Калужской области «Калужский областной музыкальный колледж им. С. И. Танеева»

Внести в Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Калужской области «Калужский областной музыкальный колледж им.С.И.Танеева» изменения,

дополнив пунктом VII:

VII. Сроки выплаты заработной платы:

Заработная плата выплачивается не реже, каждые полмесяца в установленные дни:

- 17-го числа – за первую половину месяца,
- 2-го числа – за вторую половину месяца.

Работникам ежемесячно выплачивается заработная плата за первую половину месяца в размере 40 % от общей суммы заработной платы. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до его начала.

- дополнив пункт 4.3:

- Зам.директора по АХЧ – 5 календарных дней.

Изменения в Коллективный договор приняты общим собранием трудового коллектива ГБОУ СПО КО «Калужский областной музыкальный колледж им.С.И.Танеева»
Протокол № 1 от 27.04.2015 г.

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации

Г.И. Дудник



г. Калуга
2015 г.