

Директор училища

Затверджую

В.І.Хорєший

“09” вересня 2015 року



П РА В И Л А **внутрішнього розпорядку Черкаського музичного училища** **ім.С.С.Гулака-Артемовського**

1. Загальні положення

1.1. Трудова і навчальна дисципліна колективу Черкаського музичного училища ім.С.С.Гулака-Артемовського регламентується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, чинним Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, Статутом училища, іншими законодавчими актами України.

1.2. Правила внутрішнього розпорядку мають за мету забезпечити виконання училищем визначених навчально-виховних завдань з підготовки фахівців зі спеціальності “Музичне мистецтво” за освітньо-кваліфікаційним рівнем – “Молодший спеціаліст”.

1.3. Всі питання регламентації впровадження Правил внутрішнього розпорядку, змін або доповнень до них, контролю за виконанням покладається на адміністрацію училища в межах наданих їй повноважень.

1.4. Правила внутрішнього розпорядку обов’язкові для виконання. Ознайомлення зі змістом обов’язкове для кожного члену колективу училища при прийомі на роботу та зарахуванні на навчання.

2. Основні обов’язки працівників і студентів училища.

Всі працівники і студенти училища зобов’язані:

2.1. Сумлінно виконувати обов’язки, визначені Законами України, Статутом училища.

2.2. Дотримуватись дисципліни у роботі і навчанні (своєчасний, згідно із затвердженим розкладом, початок і закінчення роботи та навчання).

2.3. Своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації училища.

2.4. Бути коректними, толерантними у спілкуванні, не допускаючи приниження іншої особи, утримуватись від дій, які можуть спричинити незручності у роботі або заняттях інших.

2.5. Дотримуватись чинних правил користування навчальними аудиторіями, бібліотекою, іншими місцями загального користування.

2.6. Дотримуватись під час роботи або навчання чинних санітарних вимог, вимог охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності.

2.7. Зберігати державне майно, енерго- та водні ресурси, раціонально та ефективно використовувати обладнання, апаратуру та інструментарій.

2.8. У разі хвороби працівники і студенти училища повинні одразу повідомити адміністрацію про причину відсутності на роботі або навчанні, а в день виходу на роботу або навчання подати відповідний документ (лист тимчасової втрати працездатності або медичну довідку встановленого зразка) у відповідну інстанцію (секретарю директора або диспетчеру).

2.9. Виконувати затверджені плани роботи колективу училища, окремих підрозділів, графік організації навчального процесу, розклади занять та екзаменаційних сесій.

3. Обов'язки викладачів училища.

Викладачі музичного училища **зобов'язані:**

3.1. На високому професійному і методичному рівні забезпечувати виконання навчальних планів і програм.

3.2. Вести облік успішності студентів та відвідання ними занять, своєчасно подаючи до навчальної частини і диспетчерської служби інформацію про їх порушення.

3.3. Контролювати самостійну роботу студентів та об'єктивно її оцінювати.

3.4. Складати індивідуальні робочі плани та календарно-тематичні плани і затверджувати їх в кінці кожного попереднього семестру.

3.5. Систематично підвищувати свій науково-методичний і виконавський рівень, педагогічну майстерність, ділову (виробничу) кваліфікацію.

3.6. Здійснювати виховання студентів під час занять і в позаурочний час кваліфіковано і неупереджено.

3.7. Щомісячно подавати до навчальної частини інформацію про виконання затвердженого річного навантаження.

3.8. Керувати гуртками студентів, клубами за інтересами, за наказом директора – академічними групами студентів, цикловими комісіями, навчальними кабінетами.

3.9. Чітко дотримуватись вимог щодо ведення учбово-методичної документації, систематично вести роботу з методичного забезпечення навчального процесу.

3.10. Під час зимових канікул брати участь у педагогічних нарадах, науково-методичних, культурно-просвітницьких заходах, у підготовці учбово-методичної документації для роботи у наступному семестрі.

3.11. У відповідності із затвердженим графіком брати участь у чергуванні для забезпечення порядку під час проведення концертів, вечорів, конкурсів, методичних об'єднань та ін.

3.12. Щорічно проходити медичний огляд і подавати до адміністрації особисті медичні книжки із результатами обстежень, які регламентують надання права на роботу у навчальному закладі.

3.13. Отримувати право ненормованого припинення роботи протягом дня лише з дозволу директора або його заступника з навчальної роботи за тих чи інших обставин.

3.14. Проводити первинні, спеціальні та цільові інструктажі з питань охорони праці (безпеки життєдіяльності).

4. Обов'язки студентів училища.

Студенти музичного училища зобов'язані:

4.1. Систематично, наполегливо оволодівати теоретичними знаннями та практичними навичками.

4.2. У визначені терміни виконувати відповідні навчальні завдання, виступати на академічних концертах, заліках, екзаменах, відкритих концертах, виконуючи програми, визначені викладачами з відповідних дисциплін і передбачених програмними вимогами.

4.3. Своєчасно, у визначений термін оформляти і подавати на затвердження залікові книжки успішності.

4.4. Бути дисциплінованими та організованими.

4.5. Брати активну участь у різноманітних навчальних, пошуково-дослідницьких, концертних і конкурсних заходах, спортивних змаганнях та громадських заходах, спрямованих на піднесення наукового, музично-виконавського, культурного рівня, державної та національної свідомості.

4.6. Не допускати вчинків, які порушують честь і гідність особистості, нести персональну відповідальність за результати своєї діяльності та поведінки.

4.7. Виконувати різноманітні доручення в межах, визначених відповідними нормативними документами.

4.8. Брати участь у прибиранні навчальних аудиторій на засадах самообслуговування, відповідно до затверджених графіків нести чергування, виконувати роботу з упорядкування території училища.

4.9. Дотримуватись регламентованої поведінки:

- під час занять входити та виходити з аудиторії дозволяється лише зі згоди викладача;
- на заняття і концертні виступи з'являться в одязі, який відповідає вимогам навчального процесу та естетичним нормам;
- мати власні музичні інструменти, підручники, навчальні посібники, письмові приладдя;
- адекватно реагувати на зауваження викладачів, співробітників та представників адміністрації училища.

5. Обов'язки і права адміністрації

Адміністрація зобов'язана:

5.1. Дотримуватись норм законодавства України в оплаті роботи працівників училища, визначенням відпусток та виплатою відпускних.

5.2. Здійснювати ремонтні та оздоблювальні роботи у будівлі училища та на прилеглий території.

5.3. Забезпечувати меблями, інструментарієм, обладнанням та іншим реманентом.

Адміністрація училища забезпечує контроль за:

5.4. Дотриманням всіма працівниками та студентами Конституції України та законів України.

5.5. Виконанням працівниками і студентами училища обов'язків, визначених Статутом училища та іншими нормативними документами, які регулюють діяльність навчальних закладів.

5.6. Виходом на роботу та її закінченням працівниками училища.

5.7. Станом навчальних аудиторій та місць загального користування, його відповідності чинним протипожежним та санітарним нормам.

5.8. Виконанням працівниками і студентами училища чинних розпоряджень, рішень педагогічної ради та загальних зборів колективу училища.

5.9. Зберіганням навчально-методичної документації (журналів контролю успішності, особистих справ студентів, іншої навчальної документації).

У приміщенні училища забороняється:

5.10. Перебування сторонніх осіб без згоди адміністрації.

5.11. Перебування у нетверезому стані.

5.12. Ходіння у верхньому одязі та головних уборах.

5.13. Паління не тільки в приміщенні, а і на території навчального закладу.

5.14. Використання навчальних аудиторій не за призначенням без дозволу адміністрації.

5.15. Проведення релігійних агітацій та політичних акцій.

5.16. Розповсюдження наркотичних препаратів та речовин.

5.17. Розміщення рекламних стендів, афіш, оголошень без дозволу адміністрації.

Адміністрація має право:

5.18. За порушення Правил внутрішнього розпорядку, Статуту училища, навчальної та трудової дисципліни оголосити адміністративне або дисциплінарне стягнення.

5.19. Порушити питання про позбавлення на місячний термін права одержання стипендії студентів, які без поважних причин пропустили 8 годин занять.

5.20. Звільнити з роботи (відрахувати з числа студентів) викладачів, працівників (студентів) за брутальне порушення трудової (навчальної) дисципліни.

5.21. Не допустити до виконання посадових обов'язків працівників, які не подали у визначений адміністрацією термін відповідні документи про результати обов'язкового медичного обстеження працівників і викладачів навчального закладу.