Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 6 апреля 2016 г. N 632-о

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СЛУЖЕБНОГО РАСПОРЯДКА

ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Департамента образования Ивановской областиот 23.11.2018 N 1685-о, от 30.11.2018 N 1724-о) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 06.04.2005 N 69-ОЗ "О государственной гражданской службе Ивановской области" приказываю:

1. Утвердить Служебный [распорядок](#P39) Департамента образования Ивановской области (приложение 1).

2. Утвердить [Перечень](#P125) должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте образования Ивановской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Ивановской области устанавливается ненормированный служебный день (приложение 2).

3. Признать утратившим силу приказ Департамента образования Ивановской области от 30.10.2012 N 1656-о "О служебном распорядке Департамента образования Ивановской области".

4. Отделу правового обеспечения и кадровой работы (Е.М. Чуенков) обеспечить направление настоящего приказа:

для официального опубликования в информационном издании "Собрание законодательства Ивановской области";

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для проведения юридической экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

Начальник Департамента образования

Ивановской области

О.Г.АНТОНОВА

Приложение 1

к приказу

Департамента образования

Ивановской области

от 06.04.2016 N 632-о

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Департамента образования Ивановской областиот 23.11.2018 N 1685-о) |  |

1. Общие положения

1.1. Служебный распорядок Департамента образования Ивановской области (далее - Департамент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации"), Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 06.04.2005 N 69-ОЗ "О государственной гражданской службе Ивановской области" (далее - Закон Ивановской области "О государственной гражданской службе Ивановской области") и определяет режим службы (работы), время отдыха государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте (далее - гражданские служащие), а также сроки выплаты им денежного содержания.

1.2. Соблюдение Служебного распорядка Департамента (далее - Служебный распорядок) является обязанностью гражданских служащих.

Нарушение Служебного распорядка является основанием для привлечения гражданских служащих к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

1.3. При приеме на государственную гражданскую службу Ивановской области (далее - гражданская служба) гражданский служащий должен быть ознакомлен со Служебным распорядком под подпись.

2. Служебное время

2.1. Служебное время - время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со Служебным распорядком либо условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

2.2. Для гражданских служащих устанавливается 40-часовая 5-дневная служебная неделя с 2 выходными днями (суббота и воскресенье) и следующая продолжительность служебного (рабочего) дня (далее - служебный день) с перерывом для отдыха и питания:

начало служебного дня - 9 часов 00 минут;

окончание служебного дня: с понедельника по четверг - 18 часов 00 минут, в пятницу - 16 часов 45 минут;

перерыв для отдыха и питания - 45 минут (с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут).

Нерабочие праздничные дни устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации. Продолжительность служебного дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

(в ред. Приказа Департамента образования Ивановской области от 23.11.2018 N 1685-о)

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

(абзац введен Приказом Департамента образования Ивановской области от 23.11.2018 N 1685-о)

2.3. Гражданские служащие обязаны информировать своего непосредственного руководителя о своем отсутствии на служебном месте в служебное время (за исключением перерыва для отдыха и питания), причинах и предполагаемом времени отсутствия.

2.4. Служебным местом гражданского служащего является определенное служебным контрактом организационно-технически обустроенное место, в котором гражданский служащий должен находиться, или место, в которое ему необходимо прибыть в связи с прохождением гражданской службы и которое прямо или косвенно находится под контролем представителя нанимателя.

2.5. В помещениях, занимаемых Департаментом, гражданским служащим запрещается курение табака.

2.6. Гражданские служащие во избежание несчастных случаев в служебное время должны соблюдать осторожность и быть внимательными при передвижении в служебных помещениях, зданиях и по территориям, прилегающим к зданиям.

2.7. Ведение учета служебного времени осуществляется в соответствии с унифицированной формой табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

2.8. Изменение начала и окончания служебного дня гражданского служащего, установление гражданскому служащему неполного служебного дня и неполной служебной недели, а также иных условий режима служебного времени и времени отдыха, отличающихся от условий, установленных Служебным распорядком, осуществляется на основании соглашения между представителем нанимателя и гражданским служащим.

Оплата труда при неполном служебном времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта, производится пропорционально отработанному гражданским служащим времени.

2.9. Исполнение должностных обязанностей гражданским служащим в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.10. Ненормированный служебный день устанавливается также для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, предусмотренные [Перечнем](#P125) должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте, при замещении которых государственным гражданским служащим Ивановской области устанавливается ненормированный служебный день (далее - Перечень) (Приложение N 2). Условие о ненормированном служебном дне считается установленным гражданскому служащему в случае замещения им предусмотренной Перечнем должности гражданской службы и включения указанного условия в служебный контракт, заключаемый с гражданским служащим.

3. Время отдыха

3.1. В соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" гражданским служащим гарантируется отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.2. Право на отдых реализуется предоставлением гражданскому служащему свободного от исполнения должностных обязанностей времени вне пределов установленной Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" нормальной продолжительности служебного времени, которое он может использовать по своему усмотрению.

3.3. К видам времени отдыха относятся перерыв для отдыха и питания в течение служебного дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, ежегодные оплачиваемый основной и дополнительные отпуска.

3.4. Гражданским служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

3.5. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска гражданским служащим осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

3.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (далее - отпуск) гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3.7. Гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

(п. 3.7 в ред. Приказа Департамента образования Ивановской области от 23.11.2018 N 1685-о)

3.8. Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

при стаже гражданской службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

(п. 3.8 в ред. Приказа Департамента образования Ивановской области от 23.11.2018 N 1685-о)

3.9. При исчислении общей продолжительности отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

(п. 3.9 в ред. Приказа Департамента образования Ивановской области от 23.11.2018 N 1685-о)

3.10. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с [п. 3.9](#P90), в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций государственного органа или на осуществлении полномочий лица, замещающего государственную должность, по решению представителя нанимателя и с письменного согласия гражданского служащего допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного года, за который эта часть отпуска предоставляется.

3.11. Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

(п. 3.11 в ред. Приказа Департамента образования Ивановской области от 23.11.2018 N 1685-о)

3.12. Гражданским служащим гарантируется предоставление иных дополнительных оплачиваемых отпусков в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

(п. 3.13 в ред. Приказа Департамента образования Ивановской области от 23.11.2018 N 1685-о)

3.14. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более 1 года. Гражданскому служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.15. Отпуск предоставляется гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков. Очередность предоставления гражданским служащим отпуска устанавливается графиком отпусков.

График отпусков составляется ежегодно отделом правового обеспечения и кадровой работы Департамента (далее - Отдел) на основании предложений руководителей структурных подразделений Департамента (далее - структурные подразделения), с указанием конкретной даты начала и окончания отпуска.

Предложения по графику отпусков гражданских служащих, замещающих должности руководителей (заместителей руководителей) структурных подразделений Департамента, согласовываются с вышестоящим руководителем, в подчинении которого находится соответствующее структурное подразделение.

Предложения по графику отпусков направляются в Отдел ежегодно не позднее 1 декабря.

График отпусков утверждается начальником Департамента не позднее чем за 2 недели до наступления очередного календарного года и доводится до сведения каждого гражданского служащего под подпись.

3.16. Отзыв гражданского служащего из отпуска может осуществляться только с его письменного согласия и на основании приказа начальника Департамента. Не использованная в связи с отзывом часть отпуска предоставляется по выбору гражданского служащего в удобное для него время в период текущего служебного года или присоединяется к отпуску гражданского служащего за следующий служебный год.

(п. 3.16 в ред. Приказа Департамента образования Ивановской области от 23.11.2018 N 1685-о)

3.17. Продление и перенесение отпуска гражданского служащего осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В случаях необходимости перенесения отпуска заявление гражданского служащего представляется в Отдел не позднее чем за месяц до начала отпуска гражданского служащего, установленного графиком отпусков.

3.18. Исключен с 23 ноября 2018 года. - Приказ Департамента образования Ивановской области от 23.11.2018 N 1685-о.

4. Сроки выплаты денежного содержания

Выплата денежного содержания производится гражданским служащим 2 раза в месяц - 1 и 16 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания производится накануне этого дня.

Выплата денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

Приложение 2

к приказу

Департамента образования

Ивановской области

от 06.04.2016 N 632-о

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМ

ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ

НЕНОРМИРОВАННЫЙ СЛУЖЕБНЫЙ ДЕНЬ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Департамента образования Ивановской областиот 30.11.2018 N 1724-о) |  |

|  |
| --- |
| Руководители |
| Главная группа: |
| Начальник управления |
| Заместитель начальника управления |
| Начальник отдела |