



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

02.12.2020

№ 18

Томск

Об утверждении Служебного распорядка
Департамента общего образования Томской области

В соответствии со статьей 56 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Департамента общего образования Томской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Начальник Департамента

И.Б. Грабцевич

Логинова О.О.
(3822) 51-72-42

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента общего
образования Томской области
от 02.12.2020 № 18

Служебный распорядок
Департамента общего образования Томской области

1. Общие положения

1. Настоящий Служебный распорядок регламентирует режим служебного времени и времени отдыха государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте общего образования Томской области (далее - гражданские служащие, Департамент).

2. В части, не урегулированной настоящим Служебным распорядком, применяются федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Томской области, содержащие нормы трудового права.

2. Режим служебного времени

3. Для гражданских служащих установлена пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Нормальная продолжительность служебного времени составляет 40 часов в неделю.

4. Продолжительность рабочего дня - 8 часов.

5. Время начала работы - 9 часов 00 минут.

Время окончания работы - 18 часов 00 минут.

Время перерыва для отдыха и питания - с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут. Перерыв для отдыха и питания в служебное время не включается.

6. Если время перерыва для отдыха и питания совпадает со временем нахождения гражданского служащего в командировке, проведения совещания, семинара, иного протокольного мероприятия, участия в судебном заседании от имени Департамента или Администрации Томской области, то гражданскому служащему предоставляется право в этот день перенести время перерыва для отдыха и питания по своему усмотрению с предварительным уведомлением своего непосредственного руководителя.

7. По соглашению между гражданским служащим и начальником Департамента начало и окончание служебного дня может быть изменено, установлен неполный служебный день или неполная служебная неделя, о чем вносится изменение в служебный контракт.

Оплата труда при неполном служебном времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта, производится пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей.

8. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы всех групп, установлен ненормированный служебный день.

9. В случае наступления временной нетрудоспособности гражданские служащие обязаны сообщить об этом своему непосредственному руководителю и в отдел организационно-кадровой и правовой работы Департамента в день начала периода отсутствия на службе в связи с временной нетрудоспособностью, а также об окончании периода отсутствия на службе в связи с временной нетрудоспособностью - в день его окончания.

3. Время отдыха

10. Временем отдыха являются перерывы в течение служебного дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

11. Право на отдых реализуется путем предоставления гражданским служащим времени, свободного от исполнения должностных обязанностей (свободного времени), вне пределов установленной законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации, нормальной продолжительности служебного времени, которое он может использовать по своему усмотрению.

12. Гражданским служащим предоставляются отпуска в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

13. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

14. График отпусков утверждается начальником Департамента с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года, и доводится до сведения гражданских служащих.

15. Предоставление отпусков оформляется распоряжением Департамента.