



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

П Р И К А З

« 13 » 04 2021 г.

№ 03-16-185/21

Об утверждении служебного распорядка Министерства  
образования и науки Республики Дагестан

В соответствии со статьей 54 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе в Республике Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, № 10, ст. 656) и в целях обеспечения рациональной организации служебной деятельности, повышения ее эффективности, укрепления служебной дисциплины в Министерстве образования и науки Республики Дагестан

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Министерства образования и науки Республики Дагестан.
2. Отделу кадровой политики и правового сопровождения Министерства образования и науки Республики Дагестан довести Служебный распорядок до сведения всех государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве образования и науки Республики Дагестан, и принять необходимые меры по его выполнению.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.
5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законом порядке.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий  
обязанности министра

Я. Бучаев

## СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Служебный распорядок Министерства образования и науки Республики Дагестан (далее - Служебный распорядок) регламентирует режим службы и времени отдыха государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Министерстве образования и науки Республики Дагестан (далее соответственно - гражданские служащие, Министерство).

1.2. Служебный распорядок разработан в целях организации деятельности Министерства и призван способствовать укреплению служебной дисциплины, соблюдению требований к служебному поведению в Министерстве.

1.3. При заключении служебного контракта структурное подразделение Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, обязано ознакомить гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу Республики Дагестан в Министерство (далее - гражданская служба) со Служебным распорядком.

1.4. Гражданские служащие Министерства обязаны соблюдать требования настоящего Служебного распорядка.

1.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

### II. Режим службы

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

1.7. Режим служебного времени для гражданского служащего Министерства предусматривает пятидневную служебную неделю с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

1.8. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего Министерства не может превышать 40 часов в неделю. Время начала и окончания служебного дня гражданского служащего Министерства устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

Гражданскому служащему Министерства предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут, который в служебное время не включается.

1.9. Продолжительность служебного дня гражданского служащего Министерства, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

1.10. По соглашению между гражданским служащим Министерства и представителем нанимателя могут быть изменены начало и окончание служебного времени, установлен неполный служебный день или неполная служебная неделя, о чем издается соответствующий приказ Министерства и вносится изменение в служебный контракт. Оплата труда при неполном служебном времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта, производится пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей.

1.11. В исключительных случаях для выполнения особо важных поручений отдельные гражданские служащие Министерства могут быть привлечены к исполнению должностных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан о государственной гражданской службе Республики Дагестан и трудовым законодательством.

1.12. Для учета служебного времени гражданских служащих ведется табель учета рабочего времени.

### III. Время отдыха

1.13. К времени отдыха гражданского служащего Министерства относятся перерывы в течение служебного дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

1.14. Гражданскому служащему Министерства предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы (места работы) и денежного содержания (среднего заработка) в соответствии с графиком отпусков.

1.15. График отпусков утверждается министром образования и науки Республики Дагестан (далее – министр) не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих Министерства.



1.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего Министерства состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

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

1.18. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется гражданским служащим Министерства продолжительностью:  
при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;  
при стаже гражданской службы от 5 лет до 10 лет - 5 календарных дней;  
при стаже гражданской службы от 10 лет до 15 лет - 7 календарных дней;  
при стаже гражданской службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

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

1.20. Гражданским служащим Министерства, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

1.21. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим Министерства в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней.

По соглашению между гражданским служащим Министерства и министром ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

В исключительных случаях, по решению министра и с письменного согласия гражданского служащего Министерства 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.

1.22. Отпуск за первый год гражданской службы предоставляется гражданскому служащему Министерства по истечении шести месяцев непрерывной гражданской службы в Министерстве.

По соглашению между гражданским служащим Министерства и министром и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан о государственной гражданской службе Республики Дагестан и трудовым законодательством, отпуск гражданскому служащему Министерства предоставляется и до истечения шести месяцев. Отпуска за второй и последующие годы гражданской службы предоставляются гражданскому служащему Министерства в любое время служебного года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков.

1.23. Отзыв гражданского служащего Министерства из отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа Министерства. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору гражданского служащему Министерства в удобное для него время в течение текущего служебного года или присоединена к отпуску за следующий служебный год.

1.24. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему Министерства по его письменному заявлению решением министра может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания (зарботной платы), продолжительность которого устанавливается законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан, содержащими нормы о гражданской службе и нормы трудового права.

1.25. Во время отпуска без сохранения денежного содержания (зарботной платы) за гражданским служащим Министерства сохраняется замещаемая должность гражданской службы.

---