

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом председателем Серышевского
районного суда Амурской области
«10» августа 2026 года № 20 - о

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка Серышевского районного суда Амурской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации», Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, типовыми правилами внутреннего распорядка суда, утвержденными Постановлением Совета судей Российской Федерации от 18.04.2003 № 101, и имеют целью установление порядка работы Серышевского районного суда Амурской области (далее – суд), укрепление трудовой и исполнительской дисциплины, рациональное использование рабочего времени судьями, работниками суда и администратором суда.

1.2. Граждане Российской Федерации, назначенные на должность судьи, а также лица, принимаемые на государственную гражданскую службу или на работу в суд (в том числе администратор суда), обязаны быть ознакомлены с настоящими Правилами до начала исполнения своих служебных (трудовых) обязанностей. Факт ознакомления подтверждается личной подписью работника в листе ознакомления с Правилами.

1.3. Исполнение требований, определяемых настоящими Правилами, является обязательным для всех судей, работников суда и администратора суда.

2. Основные права и обязанности председателя суда

2.1. Председатель суда:

- организует работу суда и принимает решения в пределах полномочий, установленных действующим законодательством;
- назначает на должность и освобождает от должности работников суда;
- осуществляет отбор кандидатов для назначения на государственную службу (работу) в суд;

- распределяет обязанности между судьями;
- утверждает должностные регламенты, инструкции работников суда;
- распределяет обязанности между работниками суда, перемещает их на другие рабочие места в соответствии с действующим законодательством о труде и государственной службе;
- принимает решения о поощрении работников суда либо о привлечении их к дисциплинарной ответственности;
- устанавливает и утверждает правила внутреннего трудового распорядка суда на основе Типовых правил внутреннего распорядка суда, утверждаемых Советом судей Российской Федерации, и контролирует их выполнение;
- назначает государственных служащих и иных работников с учетом соответствия их образования, профессиональных и личных качеств требованиям, определяемым федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы о труде и государственной службе;
- организует ознакомление каждого вновь назначенного судью, работника, поступившего на государственную службу (работу) в суд, а также администратора с настоящими Правилами под подпись в листе ознакомления, который хранится в личном деле работника. Один экземпляр Правил с отметкой об ознакомлении выдаётся работнику на руки. Непосредственное проведение ознакомления осуществляется уполномоченным работником кадровой службы (лицом, ответственным за кадровое делопроизводство) по поручению председателя суда;
- рационально организует труд работников, состоящих в трудовых отношениях, а также судей и администратора суда;
- принимает меры к обеспечению каждого судьи, работника суда, а также администратора суда рабочим местом, гарантирующим здоровье и безопасные условия труда и оборудованным в соответствии с установленными организационно-техническими, санитарными требованиями;
- принимает меры к обеспечению безопасности судей и других работников в здании суда;
- создает необходимые условия для обеспечения эффективности труда судей, работников суда и администратора суда с использованием современных средств оргтехники, а также методов научной организации труда;
- осуществляет контроль за соблюдением служебной и трудовой дисциплины, применяет меры поощрения и привлекает виновных к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством, проводит работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного коллектива суда;

- руководствуется в своей деятельности законодательством о государственной службе и труде, принимает меры по улучшению условий труда, предоставляет судьям и работникам суда ежегодный основной и ежегодный дополнительный оплачиваемые отпуска, организует выплату пособия по временной нетрудоспособности в установленном законом порядке;

- принимает меры к оснащению специально отведенных мест для курения табака, организует инструктаж и обучение работников правилам пожарной безопасности;

- организует систематическое повышение профессиональной подготовки работников, в установленные федеральным законом сроки аттестацию государственных служащих для определения уровня их профессиональной подготовки и соответствия замещаемой государственной должности государственной службы, а также для решения вопросов о присвоении государственным служащим классов чин;

- способствует созданию в суде деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживает и развивает инициативу и активность судей и работников суда, своевременно рассматривает критические замечания судей и работников суда и информирует их о принятых мерах.

Прием граждан председателем суда ведется в соответствии с Регламентом, утвержденным председателем суда.

3. Основные права и обязанности судей, работников суда, а также администратора суда

3.1. Судья, работник суда, администратор суда имеют право на:

- работу, отвечающую профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- профессиональную переподготовку и повышение квалификации;
- охрану труда;
- оплату труда в размере, установленном действующим законодательством, а также премирование по результатам работы;
- отдых, который обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней и оплачиваемых ежегодных отпусков;
- пособия по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- отпуск без сохранения заработной платы согласно действующему законодательству;
- возмещение вреда, причиненного его здоровью и имуществу в связи с исполнением служебных обязанностей;

- непосредственное обращение (в установленном порядке) к председателю суда.

3.2. Судья, работник суда, администратор суда обязаны:

- строго соблюдать Конституцию Российской Федерации, нормативные правовые акты Российской Федерации, приказы, распоряжения, указания и поручения председателя суда, отданные в пределах предоставленных ему полномочий;

- предъявлять при приеме на работу документы, сообщать сведения личного характера, предусмотренные законодательством, а также информировать обо всех изменениях, происшедших в запрошенных сведениях, в частности об изменении адреса, семейного положения и т.д., в сроки, установленные в суде;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для эффективного исполнения своих должностных обязанностей;

- соблюдать трудовую дисциплину, а также правила внутреннего трудового распорядка суда;

- использовать рабочее время для производительного труда;

- принимать меры по устранению причин, нарушающих нормальный ход работы, и немедленно сообщать о случившемся непосредственному руководителю;

- бережно относиться к средствам оргтехники и другому имуществу суда, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- воздерживаться от действий, препятствующих другим работникам выполнять их служебные (трудовые) обязанности;

- проявлять вежливость, уважение, терпимость;

- иметь опрятный внешний вид;

- экономно использовать расходные материалы и другие материальные ресурсы, а также не допускать ведения междугородных и местных телефонных переговоров, не вызванных служебной необходимостью;

- перед уходом в отпуск, убытием в командировку оставить в надлежащем виде средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы вышестоящему руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю, а в случае расторжения служебного контракта (трудового договора) или прекращения полномочий (выхода в отставку), кроме того, возвратить в кадровую службу служебное удостоверение (пропуск), судья – в порядке, установленном законодательством;

- при отсутствии на рабочем месте принять меры к извещению об этом непосредственного руководителя;

- в случае временной нетрудоспособности незамедлительно уведомлять непосредственного руководителя о причинах отсутствия на рабочем месте;
- хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей и затрагивающие частную жизнь граждан;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, а также их руководителей;
- соблюдать требования настоящих Правил, должностных и иных инструкций, а также установленный порядок работы со служебными документами;
- сообщать председателю суда о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по его предотвращению.

3.3. Судье, работнику суда, администратору суда запрещается:

- выносить из здания суда имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие суду, без соответствующего на то разрешения;
- приносить в здание суда взрывчатые, отравляющие и пожароопасные вещества, а также предметы или товары, предназначенные для продажи, пользоваться нестандартными электроприборами и нагревателями;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;
- выполнять на рабочем месте работу, не связанную с исполнением должностных обязанностей;
- образовывать в суде структуры политических партий и общественных объединений (за исключением профсоюзов), использовать свое служебное положение в их интересах;
- совершать деяния (действия или бездействие), способные нанести ущерб своей репутации, репутации суда, судебной системе или судебному сообществу;
- курить в местах, специально не оборудованных и не отведенных для курения табака;
- находиться в помещении суда в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.4. Права и обязанности конкретного работника суда, а также порядок их реализации устанавливаются служебным контрактом (трудовым договором), заключаемым между председателем суда и работником при приеме на работу.

3.5. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Для судей, работников суда, администратора суда устанавливаются 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и следующая продолжительность рабочего дня:

Дни недели	Начало рабочего дня	Перерыв на обед	Окончание рабочего дня при 40-часовой неделе
понедельник - четверг	8:00	12:00 - 12:45	17:00
пятница	8:00	12:00 - 13:00	16:00
суббота	-	-	-
воскресенье	-	-	-
предпраздничные дни	8:00	12:00 - 13:00	16:00

4.2. Для работников суда, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет может быть установлен неполный рабочий день в следующем порядке:

- работник суда в любое время после окончания у него отпуска по беременности и родам и начала отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет должен письменно обратиться к председателю суда с изложением своей просьбы об установлении неполного рабочего времени с четким указанием, в чем это неполное рабочее время будет состоять (неполный рабочий день с сокращением не менее одного часа или неполная рабочая неделя с сокращением не менее одного дня) и обязательными временными периодами для кормления ребенка;

- на основании указанного заявления председатель суда и работник суда заключают дополнительное соглашение к служебному контракту (трудовому договору), в котором установлен режим рабочего времени, отличный от общих правил, существующих в суде;

- издается приказ об установлении индивидуального режима работы работнику суда.

Прием исковых заявлений ведется помощниками судей в течение всего рабочего времени.

Председатель суда вправе переносить время начала (окончания) рабочего дня отдельным судьям и работникам суда по согласованию с ними.

Судьи и работники суда могут быть привлечены к работе сверх установленной продолжительности рабочего времени в порядке и на условиях,

предусмотренных законодательством, или же с целью завершения рассмотрения дела, если его рассмотрение началось в течение рабочего дня.

На судей и работников суда ведется табель учета рабочего времени.

4.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков судьям и работникам суда устанавливается председателем суда с учетом необходимости обеспечения бесперебойной работы суда и благоприятных условий для отдыха его работников. По желанию судьи или работника суда очередной отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части не может быть менее 14 календарных дней. Графики отпусков составляются на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводятся до сведения всех судей и работников суда. О времени начала отпуска судья или работник суда извещаются не позднее, чем за месяц до его начала.

4.4. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать судей и работников суда для выполнения поручений и проведения мероприятий, не связанных непосредственно с их служебной деятельностью;
- созывать собрания, заседания и совещания по вопросам, не связанным с реализацией полномочий суда, кроме случаев, установленных федеральными законами.

4.5. Привлечение судей и работников суда к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с их письменного согласия. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в повышенном размере в соответствии с трудовым законодательством либо по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. Предоставление дня отдыха оформляется приказом председателя суда.

5. Пропускной режим

5.1. Посетители допускаются в суд в рабочее время при представлении документов, удостоверяющих личность.

5.2. В нерабочее время, выходные и нерабочие праздничные дни допуск в здание суда судей, работников суда и иных лиц осуществляется по разрешению председателя суда.

5.3. Правила организации пропускного режима и пребывания посетителей в Серышевском районном суде утверждаются председателем суда.

6. Порядок использования автомобильной стоянки суда

6.1. Порядок эксплуатации автомобильной стоянки Серышевского районного суда Амурской области (далее – автостоянка) определяется Положением о порядке

эксплуатации автомобильной стоянки Серышевского районного суда Амурской области, утверждённым приказом председателя суда от 05.08.2026 г. № 19-о.

6.2. Автостоянка является плоскостной открытой площадкой и предназначена для стоянки служебных транспортных средств суда, а также временной стоянки личного транспорта судей и работников аппарата суда. При наличии свободных мест по решению председателя суда допускается использование автостоянки для временной стоянки транспортных средств посетителей суда с выделением парковочных мест для транспортных средств инвалидов.

6.3. Запрещается въезд транспортных средств без государственных номерных знаков, в аварийном состоянии, с утечкой горюче-смазочных материалов, а также предназначенных для перевозки опасных грузов. Доступ транспортных средств экстренных и аварийных служб обеспечивается в первоочередном порядке.

6.4. На территории автостоянки запрещаются:

- движение со скоростью более 5 км/ч;
- стоянка и остановка вне специально отведённых мест;
- создание помех для въезда и выезда других транспортных средств;
- стоянка в проездах и у ворот (шлагбаумов);
- стоянка с включённым двигателем;
- проведение ремонта, мойка и заправка транспортных средств;
- курение, употребление спиртных напитков, нахождение в состоянии опьянения;
- иные действия, нарушающие требования пожарной безопасности и санитарные нормы.

6.5. Суд не несёт ответственности за сохранность транспортных средств и иного имущества, оставленного на автостоянке.

6.6. Пользование судьями, работниками суда и посетителями иными автомобильными стоянками (парковками) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.