

ДОНСКОЙ ГОРОДСКОЙ СУД ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

16 сентября 2025г.

г. Донской

№ 77

Об утверждении правил внутреннего распорядка  
Донского городского суда Тульской области ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

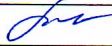
1. Утвердить Правила внутреннего распорядка Донского городского суда Тульской области.
2. Начальнику общего отдела ознакомить судей и работников аппарата суда под роспись с Правилами внутреннего распорядка Донского городского суда до 25 сентября 2025г.

Председатель суда



М.В. Елисева

Лист ознакомления судей и работников аппарата  
с Правила внутреннего распорядка  
Донского городского суда Тульской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
1.	Елисеева Милена Валентиновна	17.03.2025	
2.	Тишкова Маргарита Алексеевна		
3.	Исаева Татьяна Викторовна		
4.	Моисеева Ольга Владимировна		
5.	Цыгульская Светлана Николаевна		
6.	Почуева Варвара Петровна		
7.	Фролова Екатерина Игоревна		
8.	Титова Наталья Николаевна		
9.	Ловцова Елена Алексеевна		
10.	Дарымова Евгения Николаевна		
11.	Снидко Олеся Анатольевна		
12.	Миненков Руслан Сергеевич		
13.	Федосеева Евгения Сергеевна		
14.	Николаева Анна Олеговна		
15.	Букин Павел Александрович		
16.	Томилина Наталья Владимировна		
17.	Белясникова Ирина Юрьевна		
18.	Афонина Елена Игоревна		
19.	Ругина Вера Игоревна		
20.	Колпакова Мария Сергеевна		
21.	Фетисова Анастасия Сергеевна		
22.	Ежова Виктория Алексеевна		
23.	Широнина Ирина Александровна		
24.	Зеленский Андрей Васильевич		
25.	Николаева Инна Сергеевна		
26.	Кузякова Елизавета Евгеньевна		
27.	Лавренчук Марина Григорьевна		
28.	Лыгина Оксана Валерьевна		
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			

## **ПРАВИЛА** **внутреннего распорядка Донского городского суда.**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным конституционным законом «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» от 07.02.2011 № 1-ФКЗ, Законом Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 № 3132-1, Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и имеют целью установление порядка работы в Донском городском суде (далее суд), укрепление трудовой и исполнительской дисциплины, рациональное использование рабочего времени судьями, работниками суда и администратором суда.

1.2. Граждане Российской Федерации, назначенные судьями, принятые на государственную службу или работу в суд, а также администратор суда должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

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 государственных служащих (далее госслужащие), персонал по охране и обслуживанию здания суда (далее работники суда);
- распределяет обязанности между судьями;
- утверждает должностные регламенты госслужащих и должностные инструкции работников суда;
- распределяет обязанности между госслужащими и работниками суда, в соответствии с действующим законодательством о труде и государственной службе;
- принимает решение о поощрении госслужащих и работников суда либо о привлечении их к дисциплинарной ответственности;
- устанавливает и утверждает правила внутреннего распорядка суда на основе Типовых правил внутреннего распорядка суда, утверждаемых Советом судей Российской Федерации, и контролирует их выполнение;
- рационально организует труд работников, состоящих в трудовых отношениях, а также судей и администратора суда;
- принимает меры к обеспечению каждого судьи, работника аппарата суда, 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;

-обеспечивает строгое соблюдение служебной и трудовой дисциплины, проводит работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного коллектива суда;

-обеспечивает соблюдение законодательства о государственной службе и труде, улучшает условия труда, предоставляет судьям и работникам суда ежегодный основной и ежегодный дополнительный оплачиваемые отпуска, выплачивает пособие по временной нетрудоспособности в установленном законом порядке;

-принимает меры к обеспечению безопасности сотрудников и посетителей суда при ЧС (пожарная, террористическая и т.д.), контролирует проведение инструктажа и тренировок по эвакуации при ЧС;

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

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

### **3. Основные права и обязанности судей, государственных гражданских служащих, администратора суда и работников, выполняющих функции по охране и обслуживанию здания суда.**

#### **3.1. Судья, работник аппарата 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, причинённого его здоровью и имуществу в связи с исполнением служебных обязанностей;
- непосредственное обращение к председателю суда.

### 3.2. Судья, работник аппарата суда, администратор суда обязаны:

-обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов, распоряжений, указаний и поручений председателя суда, отданных в пределах предоставленных им полномочий;

-предъявлять при приёме 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 3-дневный срок;

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

-соблюдать трудовую дисциплину, а также правила внутреннего 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 междугородних 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 трудового договора или прекращения полномочий (выхода в отставку), кроме того, возвратить в кадровую службу служебное удостоверение, судья – в порядке, установленном законодательством;

- в случае отсутствия на рабочем месте принять меры к извещению об этом непосредственного руководителя;

-хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностного регламента 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.

### 3.3. Судье, работнику аппарата 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 отведённых 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 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 должностным регламентом, служебным контрактом, трудовым договором, заключаемым между председателем и госслужащим, работником при приёме 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 аппарата суда, администратора суда, работников, выполняющих функции по обслуживанию здания суда (рабочий, водитель, уборщик служебных помещений) устанавливаются 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и следующая продолжительность рабочего дня:

Начало рабочего дня	8.30
Перерыв на обед	13.00-13.42
Окончание рабочего дня	17.30 пятница – 16.00 предпраздничные дни – 16.30

Приём граждан канцелярией суда ведётся в течение рабочего времени, помощниками судей – в соответствии с графиком, утверждённым председателем суда.

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 ведётся табель учёта рабочего времени.

4.2. Для работников, выполняющих функции по охране здания Донского городского суда устанавливается следующий режим работы:

Начало рабочего дня: в рабочие дни – с понедельника по четверг - в пятницу в предпраздничные дни	17.30 – 08.30 часов 16.00 – 08.30 часов 16.30 – 08.30 часов
Начало рабочего дня в выходные и праздничные дни	08.30 – 08.30 часов следующего дня
Перерыв на обед не покидая здания суда	любое удобное время

4.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков судьям и работникам аппарата суда устанавливается председателем суда с учётом необходимости обеспечения бесперебойной работы суда и благоприятных условий для отдыха его работников. По желанию судьи или работника аппарата 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 две недели до его начала.

#### 4.3 Запрещается в рабочее время:

-отвлекать судей и работников аппарата 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.

## 5. Пропускной режим

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

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

## 6. Правила временной наземной парковки автотранспортных средств у здания суда

6.1. К территории временной наземной автостоянки автотранспортных средств относится территория прилегающая к зданию суда со стороны центрального входа, находящаяся под контролем камер видео-наблюдения.

6.2. Размещение личного автотранспорта судей и работников аппарата суда осуществляется таким образом, чтобы исключить создание помех проезду специального автотранспорта к зданию.

6.3. Припаркованные автотранспортные средства под охрану не принимаются и ответственность за их сохранность суд не несет.

## **7. Общие правила при выборе одежды судьи и работника аппарата суда в случаях необязательного ношения служебного обмундирования**

Внешний вид судьи и работника аппарата суда в зависимости от условий труда и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к репутации судьи, сотрудника аппарата и авторитету суда, в целом, соответствовать сложившемуся общепринятому деловому и организационному стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Для реализации указанных целей, одежда судей и сотрудников аппарата суда, как мужчин, так и женщин, в случаях, когда не требуется обязательного ношения служебного обмундирования, должна быть выдержана в деловом стиле.

При выборе одежды, обуви, а также при использовании парфюмерных и косметических средств необходимо руководствоваться принципами сдержанности и умеренности.

Основные требования к одежде - строгость, чистота, удобство, практичность. При выборе необходимо учитывать ее функциональное назначение, свой возраст и физические данные.

Не допускается в служебное время ношение:

- одежды и обуви спортивного и пляжного стиля, в том числе джинсовой и кожаной одежды, шортов, открытых сарафанов, теннисок, джемперов и свитеров для мужчин;
- одежды с глубоким декольте, оголяющей плечи и живот, мини-юбок, юбок с высоким разрезом, сильно облегающей одежды;
- объемных трикотажных изделий спортивного стиля, слишком коротких или с очень низким вырезом джемперов, одежды из блестящих тканей, из прозрачной ткани, с крупными стразами, бисером, стеклярусом, с крупным рисунком, многоцветной нарядной одежды;
- небрежной, неглаженной и неопрятной одежды;
- сандалий и шлепанцев, обуви с завязками на щиколотках, кроссовок.

Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю.

Волосы судьи и работника аппарата суда должны выглядеть чистыми и иметь аккуратный вид. Длинные волосы (ниже плеч) необходимо собирать в аккуратную прическу. Мужчины должны быть гладко выбриты либо с аккуратно подстриженной бородой и усами, а волосы аккуратно подстрижены и не касаться воротника сорочки.

Не допускается наличие пирсинга и татуировок на открытых участках тела.

Деловой стиль для мужчин предполагает костюм классического покроя умеренных, нейтральных тонов; пиджак и брюки, сорочка с длинными рукавами, предпочтительно светлых тонов, галстук. В летнее время при отсутствии пиджака

допускается сорочка с короткими рукавами, а также отсутствие галстука.

Цвет галстука должен гармонировать с цветом сорочки, костюма. Не рекомендуется ношение ярких галстуков, с цветочной расцветкой, нестандартной графикой.

Носки должны быть однотонными классических цветов, в тон брюк или на тон темнее брюк, они должны быть длинными, без узора, с тугой резинкой, чтобы нога в положении, сидя оставалась закрытой.

Рекомендуется классическая обувь. Обувь должна соответствовать тону костюма, но быть темнее него. Предпочтительны черные, синие или темно-коричневые, кожаные туфли или полуботинки без орнамента и крупных, пряжек. В летнее время допустима обувь светлых оттенков.

Обязательно ношение ремня, предпочтительно классического, гармонирующего по цвету с костюмом или обувью. Не рекомендуется ношение ремней с крупными пряжками, яркой вышивкой, яркими, украшениями.

Допускаются аксессуары в виде часов на кожаном ремешке или браслете, обручальное кольцо, возможны запонки, заколки для галстука.

У мужчин ногти должны быть аккуратно и коротко подстрижены.

У женщин предпочтителен аккуратный маникюр с ногтями небольшой или средней длины классической формы. Лак для ногтей - однотонный, спокойных, светлых, приглушенных тонов.

Деловой стиль для женщин предполагает строгий костюм: жакет и юбка, жакет и брюки, жакет и платье классического покроя. Допускаются также сочетания: блузка и юбка, блузка и брюки. При отсутствии жакета рекомендуется прикрывающий плечи рукав блузки или платья.

Допустимая длина юбки и платья: классическая длина до середины колена или выше/ниже колена не более чем на 6-10 см.

На официальных мероприятиях обязательно ношение колготок. При этом колготки должны быть черные или телесные, без узора, орнамента и стрелок.

Рекомендуется классическая обувь. Допустима обувь без каблуков, на каблуке не более 9 см, на невысокой танкетке.

Основные рекомендации к украшениям, макияжу и аксессуарам - умеренность и элегантность. При выборе аксессуаров следует руководствоваться принципами умеренности и соответствия общему виду костюма. Допускаются аксессуары в виде броши, браслетов, бус. Не рекомендуется использовать массивные и яркие украшения. Корректным украшением являются обручальное кольцо, часы и серьги.