



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПРОЛЕТАРСКИЙ»  
(АНО ЦПО «ПРОЛЕТАРСКИЙ»)**

---

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора  
АНО ЦПО «ПРОЛЕТАРСКИЙ»  
№ 01/2017-ЛА от «17» марта 2017 г.

# **Правила внутреннего трудового распорядка**

**рег. № ЛА-09/2017**

**Москва 2017**

1. Для работников АНО ЦДПО «Пролетарский» (далее – Организация) установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

1.1 Для работников, не занимающих должность преподавателя, выходными днями являются суббота и воскресенье.

1.2 Для работников, занимающих должность преподавателя, в случае проведения аудиторных занятий в субботу (в соответствии с расписанием преподаваемого курса), кроме воскресенья определяется выходной день по согласованию с директором (заместителем директора) Организации.

2. Продолжительность стандартного рабочего дня составляет 9 часов – 8 часов рабочего времени и 1 час перерыва на обед.

3. Политика в отношении рабочего времени в Организации:

3.1 В случае, если работник не успевает сделать порученное задание к определенному руководителем сроку, то руководитель должен провести анализ причин отставания и принять меры административного или дисциплинарного характера. Решение о способе и сроках выполнения задания руководитель обязан сообщить сотруднику до окончания рабочего дня.

3.2 Для курящих работников продолжительность рабочего времени увеличивается на 30 мин., стандартный рабочий день, соответственно, увеличивается до 9 часов 30 мин.

4. Рабочий день может быть организован по нормированному или ненормированному графику:

4.1 Нормированный график – время начала и окончания рабочего дня фиксировано.

4.2 Ненормированный график – время начала и окончания рабочего дня не фиксировано, продолжительность рабочего дня не установлена, сверхурочные не оплачиваются.

5. Время начала, окончания, продолжительность и график рабочего дня устанавливаются в трудовом договоре с работником.

6. Праздничные и нерабочие дни в Организации установлены в соответствии с законодательством о труде и распоряжениями правительства РФ. В предпраздничные дни режим работы такой же, как и в рабочие дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится в соответствии с документами соответствующих органов власти. До сведения работников режим работы в праздничные дни доводится распоряжением по Организации.

7. Общие очередные и внеочередные собрания работников, корпоративные семинары и тренинги проводятся в рабочее время, если иное не определено распоряжением директора Организации.

8. Работа во внеурочное время, при необходимости ее выполнения, проводится на основании распоряжения директора (заместителя директора) Организации. Оплата труда вне рабочего времени производится в соответствии с законодательством РФ.