



Уральский межрегиональный  
сертификационный Центр  
620062, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д.3, оф. 409  
Тел.: (343) 310-22-33 (многоканальный)  
Факс: (343) 375 66 69  
E-mail: uicc@uicc.ru  
Web: www.uicc.ru



УТВЕРЖДАЮ  
Директор НОЧУ ДПО «УМСЦ»  
О.Б. Королева  
10 февраля 2017 года

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА НОЧУ ДПО «УМСЦ»

1. Для сотрудников организации установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

2. Продолжительность стандартной рабочей смены составляет 9 часов – 8 часов рабочего времени и 1 час перерыва на обед. Рабочий день – с 9.00 до 18.00.

2.1 Политика в отношении рабочего времени в организации:

В случае, если сотрудник не успевает сделать порученную работу к определенному руководителем сроку, то руководитель должен провести анализ причин отставания (возможно, сотруднику нужен помощник или работа ведется неэффективно).

3. Для курящих сотрудников продолжительность рабочего времени увеличивается на 30 мин., стандартная рабочая смена соответственно увеличивается до 9 часов 30 мин.

3.1 Смена может быть организована по нормированному или ненормированному графику:

- нормированный – время начала и окончания смены фиксировано;
- ненормированный – время начала и окончания смены не фиксировано, продолжительность рабочего дня не установлена, сверхурочные не оплачиваются (для руководителей высшего звена).

3.2 Время начала, окончания, продолжительность и график рабочей смены устанавливается представлением на прием сотрудника.

3.3 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 на следующий рабочий день после праздничного. До сведения сотрудников режим работы в праздничные дни доводится распоряжением по организации.

3.4 В рабочее время не включаются:

- общие очередные и внеочередные собрания сотрудников;
- корпоративные семинары и тренинги.

3.5 Работа в неурочное время, при необходимости ее выполнения, проводится на основании служебной записки или распоряжения утвержденного вышестоящим руководителем.