

**Профсоюз работников народного образования и науки
Российской Федерации**

**Татарский республиканский комитет профсоюза работников
народного образования и науки**

**Профсоюзная организация работников дошкольного образования
Альметьевского муниципального района**

**Альметьевская территориальная организация профсоюза работников
народного образования и науки**



РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Альметьевск, 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

<i>Наименование</i>	<i>№ стр.</i>
ПОНЯТИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	4
ЗНАЧИМОСТЬ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В ОРГАНИЗАЦИИ	5
ЭТАПЫ ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	7
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	8
Приложение №1	10
Приложение №2	11
Приложение №3	12
Приложение №4	13
Приложение №5	14
Состав Федерации Профсоюзов РФ (ФНПР)	17
Руководящие органы профсоюзов, их структурных организаций	18

Уважаемые коллеги!

Коллективный договор – это документ, содержащий обязательства, взятые на себя администрацией и коллективом организации. В нем стороны трудовых отношений оптимально согласовывают свои интересы, предоставляя каждой из них не только права и гарантии более льготные по сравнению с установленными законами, но и налагая при этом определенные обязательства. На сегодняшний день коллективный договор это еще и метод преодоления конфликтов интересов.

Данный методический сборник составлен в помощь образовательным учреждениям при подписании коллективного договора.

Обязательно ли наличие коллективного договора в образовательном учреждении? Как его составить, и нужно ли регистрировать в органах власти? В течение какого срока действует коллективный договор? В нашем сборнике мы подробно рассмотрим значимые моменты заключения и регистрации коллективного договора, соблюдая при этом нормы законодательства и рекомендаций юристов, которые помогут избежать бумажной волокиты, споров с работниками и претензий со стороны проверяющих органов.

Составители:

**Председатели Советов профсоюзных
организаций учреждений образования
Альметьевского муниципального района:**

Т.М. Каяшева
А.Х. Хайрутдинов

Правовой инспектор труда:

Г.Р. Мушакова

I. ПОНЯТИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ч. 1 ст. 40 ТК РФ). Согласно ч. 2 ст. 29 ТК РФ интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением представляют первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками. Вместе с тем согласно ч. 3 ст. 36 ТК РФ лица, представляющие интересы работодателей, а также организации или органы, созданные либо финансируемые работодателями, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, политическими партиями, не вправе вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры от имени работников.

Коллективный договор может заключаться в организации в целом, в ее филиалах, представительствах и иных обособленных структурных подразделениях (ч. 4 ст. 40 ТК РФ).

Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами. В ст. 41 ТК РФ приведен примерный перечень вопросов, регулировать которые можно в рамках коллективного договора.

В коллективном договоре с учетом финансово-экономического положения работодателя могут устанавливаться льготы и преимущество для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями. Например, согласно ст. 115 ТК РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск работников составляет 28 календарных дней. Коллективным договором может быть предусмотрено предоставление работникам отпуска большей продолжительности – 29 и более дней. Вместе с тем согласно ч. 2 ст. 9 ТК РФ условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не могут включаться в коллективный договор. То есть в коллективном договоре нельзя установить отпуск продолжительностью менее 28 дней. Если же такие условия были включены в коллективный договор, они не подлежат применению.

Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Стороны вправе продлевать его действие на срок не более трех лет (ч. 1, 2 ст. 43 ТК РФ). При этом ТК РФ не ограничивает количество продлений.

После окончания срока действия имеющегося коллективного договора новый должен быть заключен не позднее чем через три месяца. В тече-

ние этого времени остаются в силе нормы регулирования социально-трудовых отношений, предусмотренные прежним коллективным договором.

Действие коллективного договора сохраняется в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. Однако необходимо учитывать сроки сохранения действия коллективного договора:

- при смене формы собственности организации – в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- при реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения – в течение всего срока реорганизации;
- при ликвидации организации – в течение всего срока проведения ликвидации.

Кроме того, при реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ч. 4–8 ст. 43 ТК РФ).

II. ЗНАЧИМОСТЬ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В ОРГАНИЗАЦИИ

Коллективный договор – быть или не быть?

Вполне естественно, что такие многообразные отношения, как отношения между работниками и работодателями, нуждаются в серьезном правовом регулировании. Однако трудовое законодательство не в силах учесть особенности деятельности каждой организации. Этим и обусловлена необходимость заключения коллективных договоров, которые призваны регулировать производственные, трудовые и социальные отношения коллектива работников с администрацией организации. Кроме этого, конструктивные договорные отношения создают условия для объединения усилий работодателя и работников в обеспечении эффективности производства, высокой производительности труда, а, следовательно, конкурентоспособности организации.

В то же время отдельные работодатели до сих пор задаются вопросом: обязаны ли они заключать такого рода договоры?

Закон не обязывает ни работодателя, ни работников заключать коллективный договор. Статья 36 Трудового кодекса говорит о возможности заключения коллективного договора только в том случае, если работники или работодатель заинтересованы в нем и выступают с такой инициативой, адресованной другой стороне.

Коллективный договор – это правовой акт, регулирующий социальные и трудовые отношения на уровне организации. Он должен быть основой

для взаимоотношений между социальными партнерами (работодателем и профсоюзом) на уровне организации.

Почему коллективный договор нужен работодателю?

- Наличие коллективного договора формирует имидж надежной и прогрессивной организации, следовательно, и надежного партнера в работе.
- Заключение коллективного договора оказывает положительное влияние на мотивацию труда (см. примечание).
- В процессе работы над проектом коллективного договора работодатель составит максимально точное представление о реальных интересах и потребностях работников.
- Урегулирование отношений с работниками дает работодателю возможность иметь надежный социальный климат в коллективе, локализовать возможность конфликтов при условии выполнения коллективного договора.

Примечания:

***Во-первых**, установление показателей премирования, системы доплат и надбавок усиливает мотивацию работников. Через коллективный договор можно решать вопрос ответственности коллектива и др.*

***Во-вторых**, коллективный договор позволяет существенно сократить объем кадрового документооборота. Работодатель взаимодействует с работниками осуществляет посредством коллективного договора, и в трудовых договорах даются ссылки на общие правила, распространяющиеся на всех сотрудников.*

Одним из наиболее важных законодательно закрепленных прав профсоюзов является право на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров (ст.13 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Почему коллективный договор нужен работникам и профсоюзам.

- Коллективный договор устанавливает права и гарантии, улучшающие положение работников по сравнению с законодательством.
- Действуя коллективно, работники имеют больше шансов удовлетворить свои потребности.
- Коллективный договор – это единственный документ в системе социального партнерства, невыполнение обязательств которого может быть рассмотрено в судебном порядке.
- Коллективный договор – главный инструмент реализации защитной функции Профсоюза в организации, показатель эффективности работы профкома.
- В коллективном договоре может быть разработан конкретный механизм реализации законных прав Профсоюза, что облегчает его деятельность в организации.

III. ЭТАПЫ ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Первый этап. Письменное уведомление о начале переговоров по заключению договора.

На заседании профкома принимается решение о необходимости заключения коллективного договора и о начале переговоров, утверждается состав представителей от профсоюзной стороны в комиссию для переговоров и подготовки проекта коллективного договора. Решение профкома (*приложение № 1*) и уведомление (*приложение № 2*) с предложением о начале переговоров письменно направляется руководителю организации. Сторона, получившая письменное уведомление о начале переговоров от другой стороны, обязана в семидневный срок начать переговоры. Отсчет семидневного срока для вступления в переговоры производится со дня получения уведомления другой стороной (ст. 36 ТК РФ).

Второй этап. Создание комиссии для переговоров.

Для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора обе стороны на равноправной основе образуют двустороннюю комиссию из наделенных необходимыми полномочиями представителей (ст.35 ТК РФ).

Профсоюзным комитетом и администрацией организации издается совместный приказ-постановление, где определяются состав совместной комиссии, сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров (*приложение № 3*).

Третий этап. Организация работы комиссии по переговорам.

Участники переговоров освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, не более 3-х месяцев. Сроки работы комиссии – не более 3 месяцев со дня начала переговоров (ст. 39, 40 ТК РФ). Составляется график переговорного процесса и планируется повестка дня заседаний комиссии.

Условия деятельности двусторонней комиссии следует отразить в специальном Положении, утверждаемом приказом руководителя и постановлением профсоюзного комитета (*приложение № 4, № 5*).

Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров (ст. 37 ТК РФ).

Все заседания комиссии протоколируются.

Четвертый этап. Разработка проекта коллективного договора.

Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами (ст. 41 ТК РФ). После согласования комиссией основного содержания коллективного договора, работодатель обеспечивает размножение его проекта и обсуждение в организации. Затем комиссия дорабатывает

проект коллективного договора с учётом поступивших предложений. Если стороны в течение 3-х месяцев не договорились по отдельным положениям проекта, они должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст.40 ТК РФ).

Пятый этап. Утверждение и подписание коллективного договора.

Утверждение и подписание коллективного договора лучше всего проводить на общем собрании работников.

Как показывает практика, деловая атмосфера собрания, торжественная обстановка подписания коллективного договора подчеркивают признание работодателем и коллективом работников этого документа в качестве важнейшего правового акта, регулирующего внутреннюю жизнь организации.

Шестой этап. Регистрация коллективного договора в органе по труду.

Работодатель обязан направить коллективный договор (3 экземпляра) в течение семи дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ). Два экземпляра зарегистрированного коллективного договора возвращается представителям сторон. Третий экземпляр остается на хранении регистрирующего органа в течение всего срока действия коллективного договора.

Изменения и дополнения коллективного договора также необходимо регистрировать!

Регистрация не влияет на вступление коллективного договора в силу и носит уведомительный характер (ст. 50 ТК РФ).

Седьмой этап. Контроль за выполнением коллективного договора.

Контроль осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ). Стороны совместным решением формируют специальную комиссию, либо поручают функции контроля комиссии для ведения коллективных переговоров.

Первые руководители от каждой из сторон предоставляют ежегодный отчет о выполнении коллективного договора перед работниками на собрании.

Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором (ст. 43 ТК РФ).

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

В ходе переговоров иногда по случайности, а иногда и намеренно работодатель допускает нарушения. Действующим законодательством предусмотрена ответственность для таких случаев. В частности, в случае

уклонения работодателя или его представителей от участия в переговорах о заключении, изменении или дополнении коллективного договора ст. 5.28 КоАП РФ предусмотрена ответственность в виде административного штрафа в размере от 1000 до 3000 руб. Такой же штраф взыскивается и в случаях, когда работодателем не соблюдаются сроки проведения переговоров и заключения договора. Кроме этого, штраф возможен и за непредставление в установленный срок информации, необходимой для проведения коллективных переговоров (ст. 5.29 КоАП РФ).

Штраф в сумме от 3000 до 5000 руб. предусмотрен ст. 5.30 КоАП РФ за необоснованный отказ работодателя или лица, его представляющего, от заключения коллективного договора.

В соответствии со ст. 5.31 КоАП РФ за нарушение или невыполнение работодателем или лицом, его представляющим, обязательств по коллективному договору устанавливается ответственность в виде предупреждения или наложения административного штрафа в размере от 3000 до 5000 рублей.

Но не только работодатель может подвергнуться наказанию. Работники, участвующие в коллективных переговорах и разгласившие сведения, охраняемые законом, также могут быть привлечены к ответственности. В частности, в силу ст. 13.14 КоАП РФ разглашение информации, доступ к которой ограничен федеральным законом (за исключением случаев, если разглашение такой информации влечет уголовную ответственность), лицом, получившим доступ к этой информации в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных ч. 1 ст. 14.33 КоАП РФ (недобросовестная конкуренция), влечет наложение административного штрафа:

- на граждан в размере от 500 до 1000 руб.;
- на должностных лиц – от 4000 до 5000 руб.

Заведующему (директору)

МБДОУ (СОШ) № _____

Ф.И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о начале коллективных переговоров
Уважаемый (ая) _____

Профсоюзный комитет _____
(полное наименование учреждения) уведомляет Вас о намерении вступить в переговоры по заключению коллективного договора на 2017-2019 годы.

В соответствии со ст. 36 Трудового кодекса Российской Федерации предлагаем в семидневный срок издать приказ о сроках разработки и заключении коллективного договора, составе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, порядке и месте ее работы.

Со своей стороны предлагаем провести переговоры в течение месяца и заключить соглашение до «__» _____ 2017 года.

Интересы работников на переговорах представляют:

1. _____, председатель первичной профсоюзной организации,
2. _____, член профсоюзного комитета,
3. _____, уполномоченный по охране труда и др.

Председатель первичной профсоюзной организации:

()

«__» _____ 2017 г.

П Р И К А З
о проведении коллективных переговоров
по подготовке и заключению коллективного договора.

от «__» _____ 2017 г. № _____

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уведомлением профсоюзной организации от _____ о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора

Приказываю:

1. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на 2017-2019 годы.

2. Сформировать двухстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений в составе __ человек, включив в нее со стороны работодателя:

1. _____, руководитель образовательного учреждения, сопредседатель комиссии;

2. _____, заместитель руководителя,

3. _____, старший воспитатель и др.

и со стороны работников (протокол заседания профсоюзного комитета № от «__» _____ 2017 г.):

1. _____, председатель первичной профсоюзной организации, сопредседатель комиссии;

2. _____, член профсоюзного комитета,

3. _____, уполномоченный по охране труда и др.

3. Освободить всех членов комиссии от основной работы на время ее заседаний.

4. Заседания комиссии проводить по мере необходимости.

Заведующий (директор) МБДОУ (СОШ): ()

П Р И К А З

от «___» _____ 2017 № _____

Об утверждении Положения о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

В соответствии со ст. 35 Трудового Кодекса Российской Федерации, для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением

Приказываю:

1. Утвердить проект Положения о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
2. Членам Комиссии, организованной по решению сторон, руководствоваться настоящим Положением при подготовке и заключению коллективного договора на 2017-2019 годы.
3. Контроль за выполнением настоящего Положения несут на равноправной основе руководитель образовательного учреждения и председатель первичной профсоюзной организации.

Заведующий (директор) МБДОУ (СОШ): ()

Утверждаю

дата, № приказа

**Председатель первичной
Профсоюзной организации**

Руководитель

Ф.И.О

Ф.И.О

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений**

полное наименование организации

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее Комиссия), образованная в _____

наименование организации

действует в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, регулирующими вопросы социального партнерства, Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Принципы деятельности комиссии:

- уважение и учет интересов сторон;
- полномочность сторон;
- полнота представительства;
- равноправие сторон;
- регулярность проведения консультаций и проверок;
- добровольность принятия обязательств сторонами;
- реальность обеспечения принятых обязательств;
- системность контроля за выполнением принятого коллективного договора;
- ответственность сторон.

2. Порядок формирования комиссии.

2.1. Комиссия формируется из равного числа представителей работодателя учреждения образования и первичной профсоюзной организации.

2.2. Инициатива формирования Комиссии может исходить от любой из сторон.

2.3. Члены комиссии от каждой из сторон (постоянные члены) определяются сторонами самостоятельно на равноправной основе.

3. Цели и задачи комиссии.

3.1. Основными целями комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства;
- содействие коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений в учреждении.

3.2. Основными задачами комиссии является:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключение коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора.

4. Права комиссии.

4.1. Вносить предложения о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих коллективный договор;

4.2. Получать необходимую информацию и материалы о социально-экономическом положении в учреждении, иную информацию, необходимую для подготовки проекта коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также ведения переговоров.

5. Порядок работы комиссии.

5.1. Первое заседание комиссии проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.2. Комиссию возглавляют и поочередно проводят ее заседания сопредседатели.

5.3. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний комиссии определяются решением сторон.

5.4. Комиссия правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует две трети ее членов.

5.5. Решение по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией, принимается при согласии сторон, то есть в случае принятия большинством участвующих в заседании представителей от каждой сторон. Решение, принятое таким образом, обязательно для исполнения каждой из сторон.

5.6. Каждая из сторон обязана представлять имеющуюся в ее распоряжении информацию, необходимую для работы Комиссии.

5.7. Комиссия в течение месячного срока разрабатывает проект кол-

лективного договора и не позднее 2-х недель передает его для обсуждения на собрании коллектива.

5.8. Если в ходе переговоров представители сторон не смогли прийти к согласию по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров.

5.9. В случаях, когда согласованные решения выработать не удастся из-за позиции представителей сторон, для регулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.10. Подписанный коллективный договор выносится на утверждение общего собрания работников организации не позднее 2-х недель. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который является основанием для дальнейших переговоров либо коллективного трудового спора.

6. Контроль за исполнением решений Комиссии.

6.1. Один раз в год на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах выполнения коллективного договора и принятых Комиссией решений.



СОСТАВ ФЕДЕРАЦИИ НЕЗАВИСИМЫХ ПРОФСОЮЗОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ФНПР)



Федерация Независимых Профсоюзов РФ -
крупнейшее общероссийское объединение, действующее
на всей территории РФ – во всех республиках, краях, областях,
7 федеральных округах, в гг.Москва и Санкт-Петербург

79 территориальных объединений
организаций профсоюзов,
220 тысяч первичных профсоюзных
организаций, **30 млн. членов** Профсоюза
во всех субъектах РФ

41 Общероссийский (межрегиональный)
отраслевой Профсоюз

Одним из территориальных
объединений является
**Федерация профсоюзов
Республики Татарстан (ФПРТ)**,
в составе которой 29 членских организаций
профсоюзов, из них 26 общероссийских
отраслевых профсоюзов, объединяющих
802.833 членов Профсоюза.

Одним из отраслевых
профсоюзов является
**Общероссийский Профсоюз работников
народного образования и науки.**
В его составе 80 межрегиональных и
региональных организаций Профсоюза,
численностью
4 млн. 413 тыс. членов Профсоюза

Одной из региональных
организаций является
**Татарская республиканская организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ.**
В ее составе 52 территориальные и 2926
первичных профсоюзных организаций, 13
профорганизаций вузов, общей численностью
207.802 члена Профсоюза.

Структура профсоюзов определена Уставом ФНПР и уставами отраслевых профсоюзов.
Она представляет собой совокупность профсоюзных органов и организаций, наделенных определенными
функциями и находящихся между собой в соподчинении или взаимодействии.

РУКОВОДЯЩИЕ ОРГАНЫ ПРОФСОЮЗОВ, ИХ СТРУКТУРНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ						
№	Организации профсоюзов	Высший руководящий орган	Выборный коллегиальный постоянно-действующий орган	Выборный коллегиальный исполнительный орган	Выборный единоличный исполнительный орган	Контрольно-ревизионный орган
1	ФНПР	Съезд	Совет ФНПР	Исполнительный комитет	Председатель ФНПР ШИМАНОВ М.В.	Контрольно-ревизионная комиссия
2	Федерация профсоюзов Республики Татарстан	Съезд	Совет Федерации профсоюзов РТ	Исполнительный комитет ФПРТ	Председатель ФПРТ ВОДОПЬЯНОВА Т.П.	Контрольно-ревизионная комиссия
3	Общероссийский Профсоюз образования	Съезд	Центральный Совет	Исполнительный комитет	Председатель Профсоюза МЕРКУЛОВА Г.И.	Контрольно-ревизионная комиссия
4	Татарская республиканская организация Профсоюза	Конференция	Комитет (Совет) республиканской организации Профсоюза	Президиум	Председатель республиканской организации Профсоюза ПРОХОРОВ Ю.П.	Контрольно-ревизионная комиссия
5	Профсоюзная организация работников дошкольных учреждений Альметьевского муниципального района	Конференция	Совет профсоюзных организаций	Президиум	Председатель Совета профсоюзных организаций КАЯШЕВА Т.М.	Контрольно-ревизионная комиссия
6	Альметьевская территориальная организация профсоюза работников народного образования и науки	Конференция	Совет профсоюзных организаций	Президиум	Председатель Совета профсоюзных организаций ХАЙРУТДИНОВ А.Х.	Контрольно-ревизионная комиссия

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КАЛЕНДАРЬ НА 2017 ГОД
для работодателей, осуществляющих деятельность на территории Республики Татарстан¹

I квартал														
	Январь					Февраль				Март				
Понедельник	2	9	16	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27	
Вторник	3	10	17	24	31	7	14	21	28	7*	14	21	28	
Среда	4	11	18	25	1	8	15	22*	1	8	15	22	29	
Четверг	5	12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30	
Пятница	6	13	20	27	3	10	17	24	3	10	17	24	31	
Суббота	7	14	21	28	4	11	18	25	4	11	18	25		
Воскресенье	1	8	15	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26	
Календарные дни	31					28				31			90	
Рабочие дни	16					18				22			56	
Выходные и праздничные дни	15					10				9			34	
II квартал														
	Апрель				Май					Июнь				
Понедельник	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	
Вторник	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	
Среда	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	
Четверг	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	
Пятница	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	
Суббота	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	
Воскресенье	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	
Календарные дни	30				31					30				181
Рабочие дни	20				20					21				117
Выходные и праздничные дни	10				11					9				64
III квартал														
	Июль					Август				Сентябрь				
Понедельник	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	
Вторник	4	11	18	25	1	8	15	22	29*	5	12	19	26	
Среда	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	
Четверг	6	13	20	27	3	10	17	24	31*	7	14	21	28	
Пятница	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	
Суббота	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30
Воскресенье	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	
Календарные дни	31					31				30				92
Рабочие дни	21					22				20				63
Выходные и праздничные дни	10					9				10				29
IV квартал														
	Октябрь					Ноябрь				Декабрь				
Понедельник	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	
Вторник	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	
Среда	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	
Четверг	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	
Пятница	6	13	20	27	3*	10	17	24	1	8	15	22	29	
Суббота	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	
Воскресенье	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31
Календарные дни	31					30				31				365
Рабочие дни	22					21				21				244
Выходные и праздничные дни	9					9				10				121
Рабочее время (в часах)														
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь			
40- часовая рабочая неделя	128,0	143,0	175,0	160,0	160,0	168,0	168,0	174,0	160,0	176,0	167,0	168,0		
39- часовая рабочая неделя	124,8	139,4	170,6	156,0	156,0	163,8	163,8	169,6	156,0	171,6	162,8	163,8		
36- часовая рабочая неделя	115,2	128,6	157,4	144,0	144,0	151,2	151,2	156,4	144,0	158,4	150,2	151,2		
35- часовая рабочая неделя	112,0	125,0	153,0	140,0	140,0	147,0	147,0	152,0	140,0	154,0	146,0	147,0		
24- часовая рабочая неделя	76,8	85,4	104,6	96,0	96,0	100,8	100,8	103,6	96,0	105,6	99,8	100,8		
	I квартал	II квартал	I-е полугодие	III квартал	IV квартал	2-е полугодие	2017 год							
40- часовая рабочая неделя	446,0	488,0	934,0	502,0	511,0	1013,0	1947,0							
39- часовая рабочая неделя	434,8	475,8	910,6	489,4	498,2	987,6	1898,2							
36- часовая рабочая неделя	401,2	439,2	840,4	451,6	459,8	911,4	1751,8							
35- часовая рабочая неделя	390,0	427,0	817,0	439,0	447,0	886,0	1703,0							
24- часовая рабочая неделя	266,8	292,8	559,6	300,4	306,2	606,6	1166,2							

Условные обозначения: * - рабочие дни, в которые продолжительность работы сокращается на один час
 - нерабочие праздничные дни
 - выходные дни

¹ С учетом планируемых дат празднования Ураза-байрама и Курбан-байрама соответственно 25 июня и 1 сентября 2017 года.

Заказ № 226-2017. Тираж 200 экз.

*Отпечатано в ООО «Городская типография».
423450, РТ, г. Альметьевск, ул. Марджани, 82*