

ЗАРЕЄСТРОВАНО:

Виконавчим комітетом
Павлоградської міської ради

Реєстраційний №25/25

від “23” грудня 2025 р.

Зауваження реєструючого органу

Заступник міського голови з
питань діяльності виконавчих
органів ради

С.Г.Пацко

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

комунального підприємства

“Павлоградтеплоенерго”

Павлоградської міської ради

на 2026-2030 роки

Схвалено загальними зборами
трудового колективу
Протокол № 324
від 18 грудня 2025 року

м. Павлоград
2025

РОЗДІЛ І

Загальні положення

- 1.1. Колективний договір, укладений між роботодавцем в особі директора підприємства та профспілковим комітетом підприємства відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», Генеральної угоди, Галузевої угоди між Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України, Територіальної угоди між департаментом житлово-комунального господарства та будівництва Дніпропетровської облдержадміністрації і обласною профспілкою працівників теплоенергетичних підприємств та іншими нормативними актами України.
- 1.2. Сторонами цього колективного договору є:
 - роботодавець (в особі директора підприємства), який представляє інтереси власника;
 - профспілковий комітет, уповноважений трудовим колективом, представляти його інтереси та захищати права працівників, в особі голови профспілкового комітету.
- 1.3. Норми і положення колективного договору діють безпосередньо на всіх працівників підприємства.
- 1.4. Колективний договір не обмежує прав сторін, щодо внесення змін і доповнень в період його дії. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться у зв'язку із змінами чинного законодавства з питань, що є предметом цього колективного договору та за ініціативою сторін після проведення переговорів (консультацій) і досягнення домовленості. Зміни та доповнення вступають в дію після прийняття їх на спільному засіданні адміністрації та профспілкового комітету і підписання сторонами.
- 1.5. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до укладання нового.
- 1.6. На період дії воєнного стану керуватись нормами Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» та іншими чинними законодавчими актами України.

РОЗДІЛ II

Економічний розвиток підприємства

Роботодавець зобов'язується забезпечити:

- 2.1. Розробку та виконання програми виробничо-економічного розвитку підприємства на поточні роки.
- 2.2. Підготовку об'єктів теплопостачання до роботи в осінньо-зимові періоди.
- 2.3. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці та створення належних умов праці.
- 2.4. Інформувати трудовий колектив про фінансово-економічну діяльність підприємства.
- 2.5. Виконання плану впровадження нової техніки і технології (додаток №1).

Профспілковий комітет зобов'язується забезпечити:

- 2.6. Збір пропозицій від працівників підприємства, спрямованих на стабілізацію економічного та фінансового стану, вирішення проблем соціального та економічного захисту інтересів працівників з їх розглядом у 10-ти денний термін.
- 2.7. Проведення з адміністрацією підприємства переговорів по вирішенню суперечок, конфліктів, які виникли у колективі.
- 2.8. Захист економічних та соціальних прав та інтересів працівників, згідно з законодавством України.
- 2.9. Підготовку та проведення зборів (конференцій) трудового колективу.
- 2.10. Надання практичної допомоги окремим працівникам у впровадженні їх пропозицій на виробництві. Сприяти виявленню і розвитку творчого та інтелектуального потенціалу працівників.
- 2.11. Заходи організованого протесту робітників до адміністрації підприємства у порядку, передбаченому Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».
- 2.12. Зміцнення виробничої та трудової дисципліни в колективі.

РОЗДІЛ III

Зайнятість. Трудові відносини

3.1. Сторони домовились, що працівникам підприємства гарантується щодо зайнятості такі права:

- забезпечення повної зайнятості працівників підприємства;
- отримання роботи, що відповідає їхній освіті, професії (спеціальності), кваліфікації, з оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру;
- працевлаштування в період реорганізації виробництва, згідно законодавства;
- отримання грошової допомоги і компенсації у зв'язку з втратою місця роботи, згідно законодавства;
- отримання вихідної допомоги у розмірі не менше середнього місячного заробітку у разі припинення трудового договору з підстав, зазначених у п.2 ст.40 Кодексу законів про працю;
- збереження соціальних гарантій при звільненні за скороченням штату або реорганізацією виробництва, згідно законодавства;
- переважне право залишення на роботі у випадках змін в організації виробництва і праці, згідно статті 49² Кодексу законів про працю;
- оскарження дій адміністрації та керівників структурних підрозділів підприємства, в разі порушень прав, передбачених колективним договором.

3.2. Застосувати гнучкі форми зайнятості та нестандартні режими робочого часу, за згодою робітника:

- неповний робочий час
- скорочений робочий тиждень
- гнучкий робочий час

за умови, що ці форми робочого часу не вплинуть на зменшення ефективності виробництва.

3.3. Встановити тривалість денної роботи (зміни) згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками роботи, затвердженими директором за узгодженням з профспілковим комітетом.

За необхідності на період дії воєнного стану встановити нормальну тривалість робочого часу до 60 годин на тиждень для працівників, згідно додатку 3 до розділу III (стаття ст.6 Закону України №2136-IX). Це оформлюється наказом директора, в якому вказуються:

- підстава для встановлення нормальної тривалості робочого часу до 60 годин на тиждень;
- працівники, для яких встановлюється нормальна тривалість робочого часу до 60 годин на тиждень;
- період, протягом якого діє дана норма.

3.4. Здійснювати помісячний облік робочого часу для працівників з 5-ти денним робочим тижнем з двома вихідними днями.

Для працюючих за змінним графіком вести підсумковий облік робочого часу відповідно до ст.61 Кодексу законів про працю України. Обліковим періодом є півріччя.

Тривалість робочого часу за обліковий період не повинна перевищувати нормального числа робочих годин (статей 50 і 51 Кодексу законів про працю України).

3.5. Розрахунок мінімальної годинної тарифної ставки проводити виходячи із середньомісячної норми часу, визначеної роботодавцем відповідно до режиму роботи, запровадженому на підприємстві, з дотриманням вимог статей 50, 51, 52, 53, 67 і 73 Кодексу законів про працю України.

3.6. Оплачувати час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу) згідно пункту 1 статті 113 Кодексу законів про працю України.

За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з вини працівника, зберігати за ним середній заробіток згідно пункту 3 статті 113 Кодексу законів про працю України.

Час простою з вини працівника не оплачується згідно пункту 4 статті 113 Кодексу законів про працю України.

У разі простою працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу на підприємстві на весь час простою або на інше підприємство, в установу, організацію, але в тій самій місцевості на строк до одного місяця згідно пункту 2 статті 34 Кодексу законів про працю України.

При зупиненні роботи, яке викликано відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами роботодавцем може бути оголошено простій (стаття 34 Кодексу законів про працю), що оформлюється наказом директора, в якому вказуються:

- причина, на підставі якої оголошено простій;
- працівники, на яких поширюється простій (все підприємство, структурний підрозділ або конкретні працівники);
- дата початку простою;
- дата закінчення простою.

У разі простою працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу на тому ж підприємстві на весь час простою або на інше підприємство, в установу, організацію, але в тій самій місцевості на строк до одного місяця (стаття 34 Кодексу законів про працю).

Оплачувати час простою з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу) (стаття 113 Кодексу законів про працю).

- 3.7. Для забезпечення цілодобового збереження об'єктів теплопостачання в міжопалювальний період при наявності незайнятих штатних одиниць переводити робітників підприємства, які працюють в опалювальний період:

операторів котельних – сторожами

апаратників ХВО – на інші наявні вакансії

за поданою ними заявою на міжопалювальний період з оплатою згідно штатного розкладу за фактично відпрацьований час.

- 3.8. Надавати працівникам щорічні відпустки згідно з графіком відпусток, який затверджується директором підприємства спільно з профспілковим комітетом у термін до 5 січня поточного року, з повідомленням працівника про початок відпустки письмово за 14 календарних днів.

Надавати працівникам щорічну основну відпустку тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору згідно пункту 1 статті 6 Закону України «Про відпустки».

Надавати працівникам з інвалідністю I і II груп щорічну основну відпустку тривалістю 30 календарних днів, а працівникам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів згідно пункту 7 статті 6 Закону України «Про відпустки».

Надавати сезонним працівникам, а також тимчасовим працівникам щорічну основну відпустку пропорційно до відпрацьованого ними часу згідно пункту 9 статті 6 Закону України «Про відпустки».

У період дії воєнного стану надання працівнику щорічної основної відпустки за рішенням роботодавця може бути обмежено тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік (пункт 1 статті 12 Закону України №2136-IX).

У період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні невикористаних днів щорічної відпустки, у зв'язку з тим, що норми частини 7 статті 79, частини 5 статті 80 Кодексу законів про працю України та частини 5 статті 11, частини 2 статті 12 Закону України "Про відпустки" у період дії воєнного стану не застосовуються (пункт 1 статті 12 Закону України №2136-IX).

У разі звільнення працівника у період дії воєнного стану виплачувати йому грошову компенсацію за невикористані щорічні відпустки (пункт 1 статті 12 Закону України №2136-IX).

У період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку), якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури (пункт 2 статті 12 Закону України №2136-IX).

3.9. Надавати щорічні додаткові відпустки за умовами праці працівникам:

- за роботу із шкідливими умовами праці;
- за особливий характер праці;
- за роботу з екранними пристроями;
- за ненормований робочий день.

Додаткова відпустка за роботу зі шкідливими умовами праці та за особливий характер праці надається працівникам професій і посад, передбачених відповідними розділами «Списку виробництв, робіт, цехів, професій і посад зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер роботи», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року №1290 зі змінами та Порядку застосування «Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер роботи» затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 30.01.1998 року №16.

Тривалість додаткової відпустки за роботу із шкідливими умовами праці визначається залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці.

Додаткова відпустка за особливий характер праці надається категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням згідно статті 8 Закону України «Про відпустки» та Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року №1290.

Додаткова відпустка за роботу з екранними пристроями – це різновид додаткової відпустки за особливий характер праці, яка надається працівникам робота яких пов'язана з небезпечними та шкідливими факторами, які виникають підчас роботи з екранними пристроями (плазмові монітори) згідно Вимог щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 14.02.2018 року №207.

Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається працівникам за професіями та посадами згідно додатку 8 до Територіальної угоди та наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 10.10.1997 року №7.

Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого тижня, ненормований робочий день може застосовуватись.

Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу.

Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дають право на цю відпустку.

Щорічна додаткова відпустка надається понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником. Порядок надання додаткової відпустки з кількох підстав встановлює Кабінет Міністрів України.

До стажу роботи, що дає право на щорічні додаткові відпустки зараховуються:

- 1) час фактичної роботи із шкідливими, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник зайнятий у цих умовах не менше половини тривалості робочого дня, встановленої для працівників даного виробництва, цеху, професії або посади;
- 2) час щорічних основної та додаткових відпусток за роботу із шкідливими, важкими умовами і за особливий характер праці;
- 3) час роботи вагітних жінок, переведених на підставі медичного висновку на легшу роботу, на якій вони не зазнають впливу несприятливих виробничих факторів.

Тривалість та умови надання додаткових відпусток визначені у додатку 1 та додатку 2 до розділу III «Зайнятість. Трудові відносини».

3.10. Надавати додаткові відпустки із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів працівникам – учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (згідно статті 16-2 Закону України «Про відпустки» та статті 77-2 Кодексу Законів про працю України).

3.11. Надавати щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (згідно статті 19 Закону України «Про відпустки» та стаття 73 Кодексу законів про працю України) працівникам:

- жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину;
- матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;

- одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
- особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Надавати одноразову оплачувану відпустку при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:

- 1) чоловіку, дружина якого народила дитину;
- 2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, що підтверджується заявою матері дитини та свідоцтвом про народження дитини, в якому зазначена відповідна інформація про батька дитини;
- 3) одній із таких осіб: бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати (батько) якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком), на підставі заяви одинокої матері (одинокого батька) дитини.

Відпустка при народженні дитини надається лише одній із зазначених осіб. Тривалість відпустки при народженні дитини визначається працівником у заяві про її надання з урахуванням вимог статтею 19¹ Закону України «Про відпустки».

Особа, яка отримала відпустку при народженні дитини, зобов'язана надати на підприємство копію свідоцтва про народження дитини протягом 30 календарних днів з дня виходу в таку відпустку.

Для надання додаткової соціальної відпустки працівник, який є одинокою матір'ю або батьком, який виховує дитину без матері, повинен надати на підприємство слідуючи документи:

- рішення суду про позбавлення одного з батьків батьківських прав;
- рішення органу опіки та піклування або суду щодо участі батьків у вихованні дитини;
- ухвалу суду або постанову слідчого про розшук одного з батьків у справі за позовом про стягнення аліментів;
- рішення суду про визнання фізичної особи безвісно відсутньою або ухвалу суду про відкриття провадження у справі про визнання фізичної особи безвісно відсутньою (померлою);
- довідку про перебування одного з батьків у місцях позбавлення волі.

3.12. Надавати додаткові оплачувані відпустки за сімейними обставинами за рахунок коштів підприємства у випадках (стаття 4 Закону України «Про відпустки» та пункт 7.2.1 Територіальної угоди):

- смерті подружжя або близьких родичів працівника (чоловік, дружина, діти, батько, мати) - 3 робочі дні;
- вступом у шлюб працівника підприємства - 3 робочі дні.

3.13. Надавати в обов'язковому порядку відпустку без збереження заробітної плати за бажанням працівника у випадках передбачених статтею 25 Закону України «Про відпустки».

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та роботодавцем, але не більше 30 календарних днів на рік згідно статті 26 Закону України «Про відпустки».

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, визначеного частиною першою статті 26 Закону України «Про відпустки». Тривалість такої відпустки визначається угодою сторін.

Протягом періоду дії воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною 1 статті 26 Закону України "Про відпустки" (пункт 3 статті 12 Закону України №2136-IX).

На період дії воєнного стану за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надавати відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини 1 статті 9 Закону України "Про відпустки" (пункт 4 статті 12 Закону України №2136-IX).

3.14. Забезпечити виконання напрямів державної політики щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків:

- утвердження гендерної рівності;
- недопущення дискримінації за ознакою статі;
- забезпечення рівних можливостей жінкам і чоловікам щодо поєднання професійних та сімейних обов'язків;
- створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;
- забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;
- здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;
- вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці.

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.15. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань праці та зайнятості.

3.16. Інформувати робітників підприємства про заходи щодо зайнятості на виробництві.

РОЗДІЛ IV

Нормування та оплата праці

Не оприлюднюється в засобах масової інформації відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»

РОЗДІЛ V

Охорона праці

Роботодавець зобов'язується забезпечити:

- 5.1. Створення безпечних та нешкідливих умов праці на робочих місцях.
Термін – протягом року. Відповідальний – директор.
- 5.2. Фінансування заходів з охорони праці на підприємстві відповідно до статті 19 Закону України «Про охорону праці».
Термін – протягом року. Відповідальний – директор.
- 5.3. Реалізацію комплексних заходів щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням, аваріям, пожежам і використання на ці заходи коштів (Додаток №1).
Термін – протягом року. Відповідальний – директор, інженер з охорони праці.
- 5.4. Ознайомлення робітників при прийнятті на роботу під підпис з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, пільгами та компенсаціями за роботу в таких умовах.
Термін – протягом року. Відповідальний – інженер з охорони

праці.

- 5.5. Видачу молока або рівноцінних продуктів, працівникам зайнятим на роботах зі шкідливими умовами праці (Додаток №2).
Термін – протягом року. Відповідальний – начальник відділу матеріально-технічного постачання, інженер з охорони праці.
- 5.6. Надання працівникам оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого характеру у зв'язку з шкідливими умовами праці (Додаток №3).
Термін – протягом року. Відповідальний – інженер з охорони праці.
- 5.7. Забезпечення працівників засобами індивідуального та колективного захисту, спецодягом, спецвзуттям (Додаток №4).
Термін – протягом року. Відповідальний – начальник відділу матеріально-технічного постачання, інженер з охорони праці.
- 5.8. Забезпечення працівників, що зайняті на роботах, пов'язаних із забрудненням, мийними та знешкоджувальними засобами за рахунок коштів підприємства (Додаток № 5).
Термін – протягом року. Відповідальний – начальник відділу матеріально-технічного постачання.
- 5.9. Фінансування за рахунок коштів підприємства та організацію проведення попереднього і періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року, психіатричних оглядів (додаток 6).
Термін – відповідно до розроблених та затверджених графіків. Відповідальний – директор, інженер з охорони праці.
- 5.10. Проведення спеціального навчання і перевірки знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці посадових осіб, спеціалістів та інших працівників, що безпосередньо зайняті на роботах, зазначених у Переліку робіт з підвищеною небезпекою (додаток 7) та Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі (додаток 8).
Термін – протягом року. Відповідальний – інженер з охорони праці.

- 5.11. Контроль додержання вимог законодавства стосовно правил охорони праці жінок та неповнолітніх.
Термін – протягом року. Відповідальний – директор, інженер з охорони праці.
- 5.12. Розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємстві відповідно до діючого законодавства.
Термін – у разі необхідності. Відповідальний – директор, інженер з охорони праці.
- 5.13. Відшкодування збитків, завданих порушенням вимог з охорони праці працівникам, іншим юридичним, фізичним особам і державі на загальних підставах, передбачених законом.
Термін – у разі необхідності. Відповідальний – директор.
- 5.14. Застосування будь-яких заохочень за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці на підприємстві.
Термін – протягом року. Відповідальний – директор.
- 5.15. Здійснення поточного контролю за станом охорони праці і розгляду результатів перевірки спільно з профспілковим комітетом.
Термін – протягом року. Відповідальний – інженер з охорони праці, голова профспілкового комітету.
- 5.16. Додаткові заходи безпеки працівників в період воєнного стану (визначення місць укриття працівників, порядок евакуації та інформування у разі загрози). Організовувати, при можливості, дистанційну роботу для працівників, діяльність яких це дозволяє.
Термін – протягом року. Відповідальний – директор.

Працівники зобов'язуються:

- 5.17. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.
- 5.18. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведіння з машинами, механізмами,

устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

- 5.19. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.
- 5.20. Нести безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

Профспілковий комітет забезпечить:

- 5.21. Здійснення контролю за дотриманням роботодавцем законодавства з охорони праці, створенням умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.
Термін – протягом року. Відповідальний – голова профспілкового комітету.
- 5.22. Вивчення і узагальнення пропозицій робітників по створенню здорових і нешкідливих умов праці, включення їх в комплексний план з охорони праці.
Термін – протягом року. Відповідальний – голова профспілкового комітету.
- 5.23. Участь у розробці комплексних заходів з питань охорони праці, у здійсненні постійного контролю за виконанням заходів комплексного плану з охорони праці, за своєчасним забезпеченням робітників спецодягом, миючими засобами, за дотриманням режиму праці та відпочинку, станом умов праці жінок та підлітків.
Термін – протягом року. Відповідальний – голова профспілкового комітету.
- 5.24. Участь в проведенні медоглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі.
Термін – відповідно до розроблених та затверджених графіків.
Відповідальний – голова профспілкового комітету.

РОЗДІЛ VI

Підготовка та підвищення кваліфікації

Роботодавець зобов'язується:

- 6.1. Організувати роботу кваліфікаційної та атестаційної комісій, своєчасно проводити кваліфікаційні екзамени та переатестації, визначати працівникам кваліфікаційні розряди і категорії за спеціальностями згідно Положення «Про порядок проведення атестації керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців» та Положення «Про комісію з проведення кваліфікаційної атестації працівників».
- 6.2. Проводити семінари з керівниками, спеціалістами структурних підрозділів з вивчення нових нормативних документів.
Відповідальні – головний бухгалтер, начальники відділів.

Профспілковий комітет забезпечить:

- 6.3. Участь в роботі кваліфікаційної та атестаційної комісій.
- 6.4. Контроль за підвищенням кваліфікації робітників та атестації керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців.

РОЗДІЛ VII

Правозахисна робота, гарантії та компенсації працівникам підприємства при звільненні у зв'язку зі змінами в організації виробництва

Роботодавець зобов'язаний:

- 7.1. Проводити перевірки з додержання трудового законодавства в структурних підрозділах підприємства.
- 7.2. Проводити пропаганду конституційних прав робітників. Створювати кутки правових знань на підприємстві.
- 7.3. Забезпечити привселюдність прийнятих рішень із застосування норм Кодексу законів про працю України. Проводити погодження з профспілковим комітетом підприємства документів, передбачених чинним законодавством.
- 7.4. Проводити навчання головних спеціалістів, керівників структурних підрозділів підприємства з питань трудового законодавства.
- 7.5. Попереджати про наступне вивільнення працівників персонально не пізніше ніж за два місяці.
- 7.6. Пропонувати працівнику роботу на підприємстві водночас з попередженням про звільнення у зв'язку зі змінами в організації виробництва.
Допускати звільнення лише у випадку, якщо робітника неможливо перевести за його згодою на іншу роботу.
- 7.7. Узгоджувати з профспілковим комітетом підприємства звільнення працівника у зв'язку зі змінами організації виробництва (стаття 43 Кодексу законів про працю України).
- 7.8. Водночас доводити до відома державної служби зайнятості про наступне вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці.
- 7.9. Надавати організаційно-технічне забезпечення комісії по трудовим спорам у термін не пізніше 3 днів.

Профспілковий комітет забезпечить:

- 7.10. Організацію навчання членів профспілкового комітету з питань соціально-економічного та правового захисту робітників.
- 7.11. Надання правової допомоги робітникам при звільненні за скороченням штату.
- 7.12. Контроль за дотриманням Кодексу законів про працю України.
- 7.13. Надання допомоги комісії по трудовим спорам при зверненні та розгляданні звернень працівників підприємства.
- 7.14. Врегулювання взаємовідносин при виникненні трудових конфліктів та колективних трудових спорів.
- 7.15. Організацію вивчення та застосування на практиці Закону України «Про права профспілок і гарантії їх діяльності».

РОЗДІЛ VIII

Соціальне страхування, оздоровлення працівників та їх сімей

Сторони домовились:

- 8.1. Забезпечити роботу комісії підприємства із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності згідно діючого законодавства.

Роботодавець зобов'язується:

- 8.2. Своєчасно і в повному обсязі перераховувати внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.
- 8.3. Проводити спільно з профспілковим комітетом щоквартального аналізу захворювань працівників підприємства, розробку та забезпечення заходів профілактики і зниження захворюваності.
- 8.4. Спільно з комісією із соціального страхування:
- здійснювати перевірку своєчасного профілактичного обстеження працівників підприємства;
 - відвідувати хворих працівників вдома та в лікарні з метою надання їм допомоги і перевірки дотримання встановленого режиму лікування.

РОЗДІЛ IX

Соціальні пільги та гарантії

Роботодавець зобов'язується забезпечити:

9.1. Виплату матеріальної допомоги на:

- оздоровлення до щорічної відпустки (додаток №1);
- одноразову матеріальну допомогу (додаток №2);
- матеріальної допомоги на поховання (додаток №3).

9.2. Виплату одноразової допомоги у зв'язку з виходом на пенсію за віком у розмірі двох тарифних (посадових) окладів, при наявності та за рахунок коштів від господарської діяльності підприємства (додаток №4).

9.3. Надання позики працівникам згідно «Положення про виділення безвідсоткової позики» (додаток №5), при наявності та за рахунок коштів від господарської діяльності.

Профспілковий комітет забезпечить:

9.4. Контроль за розподілом пільг, які надаються працівникам підприємства на підставі колективного договору.

9.5. Розгляд на зборах та конференціях програм соціального розвитку колективу та участь у їх здійсненні.

РОЗДІЛ X

Культурно-масова та фізкультурно-оздоровча робота

Роботодавець зобов'язується забезпечити:

- 10.1. Фінансування витрат на організацію та проведення прийомів, презентацій, свят та відпочинку до знаменних та пам'ятних дат, при наявності та за рахунок коштів профспілкового комітету або від господарської діяльності.
- 10.2. Придбання квітів, подарунків та продуктових наборів для вшанування працівників підприємства – захисників України, ветеранів праці, передовиків виробництва та інше.
- 10.3. Виділення коштів на придбання путівок для літнього відпочинку дітей працівників підприємства в розмірі від 50% до 100% їх вартості. Конкретний розмір оплати визначається підприємством самостійно на підставі спільного рішення адміністрації та профспілкового комітету.
- 10.4. Виділення коштів на організацію та проведення лекцій, бесід, консультацій для працівників підприємства.
- 10.5. Виділення коштів для організації заходів з нагоди Новорічних та Різдвяних свят, Дня працівника житлово-комунального господарства і побутового обслуговування населення та інших святкових і пам'ятних дат для працівників підприємства та їх дітей.
- 10.6. Положення даного розділу виконуються при наявності та за рахунок коштів від господарської діяльності підприємства.

Профспілковий комітет зобов'язується забезпечити:

- 10.7. Підготовку та проведення вечорів відпочинку, присвячених святковим і пам'ятним датам, ювілеям ветеранів праці та інше.
- 10.8. Організацію святкування Новорічних та Різдвяних свят, Дня працівника житлово-комунального господарства і побутового обслуговування населення та інших свят для працівників підприємства та їх дітей.
- 10.9. Організацію оздоровлення дітей у дитячих оздоровчих таборах.

РОЗДІЛ XI

Гарантії діяльності профспілкового комітету

Роботодавець зобов'язується:

- 11.1. Безкоштовно надавати профспілковому комітету приміщення з усім обладнанням, засоби зв'язку, при необхідності – транспорт для забезпечення його діяльності.
- 11.2. За заявами членів профспілки проводити безготівкову сплату членських внесків в розмірі 1% зарплати та перераховувати їх профспілковому комітету в дні виплати зарплати.
- 11.3. Відраховувати профспілковому комітету кошти на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 відсотка від фонду оплати праці.

Рекомендувати відраховувати кошти організаціям роботодавців, їх об'єднанням (відповідно ст.30 Закону України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності»).

На період дії воєнного стану відрахування коштів первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу здійснювати на розгляд роботодавця.

- 11.4. Залучати голову профспілкового комітету до складу ради підприємства, комісії з приватизації майна і враховувати пропозиції профспілкового комітету при прийнятті рішень.
- 11.5. Надавати членам профспілкового комітету час із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків, профспілкового навчання.
- 11.6. Розробляти Статут підприємства, затверджувати його в Павлоградській міській раді і вносити зміни до нього з врахуванням пропозицій профспілкового комітету.
- 11.7. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів підприємства для здійснення профспілковим комітетом наданих прав з контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці, виконанням зобов'язань колективного договору.
- 11.8. Надавати на прохання профспілкового комітету інформацію про роботу підприємства та його підрозділів.

Профспілковий комітет зобов'язаний:

- 11.9. Вважати не дійсними рішення роботодавця, які обмежують права та повноваження профспілкового комітету згідно з галузевим статутом профспілки та цим колективним договором.
- 11.10. У межах своєї діяльності максимально сприяти забезпеченню обороноздатності держави та забезпечувати громадський контроль за мінімальними трудовими гарантіями, передбаченими Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 року №2136-IX зі змінами та доповненнями.

РОЗДІЛ XII

Соціальне партнерство

- 12.1. Сторони визнають повноваження і права кожного на укладання даного колективного договору шляхом проведення переговорів, консультацій підготовки спільних заходів, вироблення відповідних дій.
- 12.2. Сторони будуть спрямовувати свої зусилля на створення умов для збільшення продуктивності праці, забезпечення зайнятості працівників, стабілізації виробництва і на цій основі підвищення життєвого рівня працівників.
- 12.3. Кожна із сторін оперативно інформує іншу сторону про прийняття рішень, які стосуються змін положень або внесення доповнень у даний колективний договір.
- 12.4. Зміна в керівництві та найменування сторін не можуть бути підставою для припинення дії колективного договору.
- 12.5. Для розв'язання суперечностей, які виникли в період проведення переговорів, сторони використовують зустрічі комісії злагоди.
- 12.6. Зміни та доповнення в колективний договір вносяться тільки за взаємною згодою сторін.
- 12.7. Відповідальність за ухилення від участі в переговорах, невиконання зобов'язань колективного договору, ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективного договору, визначається Законом України «Про колективні договори та угоди».
- 12.8. За місяць до закінчення календарного року (терміну дії колективного договору) з ініціативи однієї із сторін мають розпочатися переговори по укладанню колективного договору на поточний рік (новий термін).
- 12.9. Сторони забезпечують представництво та відстоюють інтереси працівників підприємства в судах, надають консультації, розглядають скарги та заяви працівників.

РОЗДІЛ XIII

Контроль за виконанням колективного договору, вирішенням спорів (конфліктів)

- 13.1. Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, що його уклали, або працівниками уповноваженими на це сторонами.
- 13.2. Сторони, що підписали колективний договір, аналізують хід його виконання за рік з обговоренням на зборах (конференції) працівників підприємства.
- 13.3. Сторони визначають і затверджують конкретних виконавців та строки виконання зобов'язань колективного договору.
- 13.4. Сторони зобов'язані забезпечити взаємний доступ до первинних документів для вивчення ходу виконання даного колективного договору.
- 13.5. На вимогу трудового колективу звіт про виконання зобов'язань колективного договору може проводитися по мірі необхідності.
- 13.6. Сторони погодились на період дії колективного договору не підтримувати колективних спорів (конфліктів) при умові виконання всіх прийнятих зобов'язань.
- 13.7. При виникненні спорів (конфліктів) у зв'язку з невиконанням окремих зобов'язань колективного договору сторони вживають заходи згідно з законодавством.
- 13.8. Профспілковий комітет пред'являє претензії до адміністрації при прийнятті рішень, які обмежують права працівників.
- 13.9. Адміністрація в цьому випадку не реалізує прийнятих рішень до розгляду розбіжностей в комісії злагоди за участю представника від робітників.
- 13.10. Подання профспілкового комітету про порушення законодавства про працю підлягають невідкладному розгляду та прийнятті заходів по їх усуненню.

- 13.11. У лютому місяці наступного року звітувати про виконання Положень колективного договору на конференції трудового колективу.
- 13.12. Притягувати до відповідальності винних в невиконанні Положень колективного договору, згідно діючого законодавства.

За дорученням конференції

Підписано:

Від адміністрації

Від трудового колективу

Директор

Голова профспілкового
комітету

_____ /П.П.Ковальчук/

_____ /Г.П.Панасенко/

ПРАВИЛА

внутрішнього трудового розпорядку для працівників комунального підприємства «Павлоградтеплоенерго» Павлоградської міської ради

I. Загальні положення

Правила внутрішнього трудового розпорядку комунального підприємства «Павлоградтеплоенерго» Павлоградської міської ради (далі – підприємство) розроблено відповідно до чинного законодавства України та положення про внутрішній трудовий розпорядок для працівників підприємства.

Правила регулюють трудові відносини між керівництвом і працівниками підприємства, сприяють виконанню основних завдань і функцій підприємства, підвищенню ефективності і якості роботи, зміцненню трудової і виконавчої дисципліни, раціональному використанню робочого часу.

Питання, пов'язані із застосуванням цих Правил, вирішуються керівництвом підприємства у межах наданих йому прав у випадках, передбачених чинним законодавством України і цими Правилами.

II. Порядок прийняття та звільнення працівників

Працівники реалізують право на працю шляхом укладання трудового договору про роботу підприємстві відповідно до Кодексу законів про працю України.

Прийняття на роботу здійснюється на підставі письмової заяви працівника.

При прийнятті на роботу працівник зобов'язаний надати:

- трудову книжку (за наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;
- паспорт;
- диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку;
- ідентифікаційний код.

Військовозобов'язані працівники (чоловіки та жінки) повинні надати оригінали військово-облікових документів встановленого зразка.

При прийнятті на роботу, яка потребує спеціальних знань, керівництво підприємства має право вимагати від працівника пред'явлення диплома, іншого документа про набуту освіти або професійну підготовку.

Укладення трудового договору оформлюється наказом по підприємству про зарахування працівника на роботу, який оголошується йому під розписку. У наказі повинно бути вказано посаду відповідно до штатного розпису підприємства, умови оплати праці та дату, з якої працівник приступає до виконання службових обов'язків.

При укладенні трудового договору, може бути, обумовлене угодою сторін, випробування, з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається, строком до трьох місяців, окрім працівників, яким може встановлюватися строк випробування до одного місяця.

Перед початком роботи керівництво підприємства зобов'язане:

- 1) ознайомити працівника зі Статутом підприємства, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором;
- 2) ознайомити працівника з посадовою інструкцією, умовами оплати праці, роз'яснити його права і обов'язки;
- 3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- 4) провести працівникові інструктаж з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

Працівники мають право розірвати трудовий договір на невизначений строк, попередивши про це керівництво підприємства письмово за два тижні. При розірванні трудового договору з поважних причин, передбачених чинним законодавством, керівництво підприємства звільняє працівника у строк, про який він просить.

Трудовий договір розривається на вимогу працівника у разі хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за трудовим договором, а також у випадку порушення керівництвом підприємства законодавства про працю, колективного або трудового договору та з інших поважних причин, передбачених чинним законодавством.

Розірвання трудового договору з працівником підприємства здійснюється з урахуванням вимог Кодексу законів про працю України.

Припинення трудового договору оформляється наказом по підприємству, який оголошується працівникові під підпис.

Керівництво підприємства, у день звільнення, видає працівникові заповнену трудову книжку(за умови зберігання її на підприємстві), завірену копію наказу про звільнення та письмове повідомлення про нараховані та виплачені суми, а також проводить остаточний розрахунок. Копія наказу має бути засвідчена, а факт вручення — зафіксований.

На вимогу працівника керівництво підприємства, зобов'язане вносити до трудової книжки, що зберігається у працівника, записи про прийняття на роботу, переведення та звільнення, заохочення та нагороди за успіхи в роботі.

III. Основні обов'язки працівників

Працівники підприємства зобов'язані:

- а) працювати чесно і сумлінно, додержуючись дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження керівництва підприємства, а також функції, які визначені посадовими інструкціями;
- б) постійно вдосконалювати організацію своєї праці, підвищувати професійний рівень і ділову кваліфікацію;
- в) додержуватись вимог охорони праці, техніки безпеки та протипожежної охорони;
- г) вживати заходи до термінового усунення причин і умов, які перешкоджають або утруднюють нормальну роботу, інформувати про це керівництво підприємства;
- д) утримувати своє робоче місце у чистоті і порядку, не палити в службових приміщеннях;
- е) ефективно використовувати обчислювальну та іншу оргтехніку, бережливо ставитись до майна, економити і раціонально витрачати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси;
- ж) уважно ставитись до колег по роботі, сприяти створенню нормального психологічного мікроклімату у колективі.

Обов'язки, які виконують працівники за своєю посадою, визначаються посадовими інструкціями.

VI. Основні права працівників

Працівники підприємства мають право:

- а) на отримання заробітної плати залежно від посади;
- б) на просування по службі відповідно до чинного законодавства з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх службових обов'язків;
- в) на здорові, безпечні та належні умови праці;
- г) на соціальний і правовий захист, відповідно до чинного законодавства;
- д) на захист своїх законних прав та інтересів у порядку, передбаченому чинним законодавством.

V. Основні обов'язки керівництва

Керівництво підприємства зобов'язане:

- а) правильно організувати працю працівників, закріпити за кожним робоче місце, створити для них здорові і безпечні умови праці;
- б) забезпечити працівників обчислювальною та іншою оргтехнікою, необхідними для роботи матеріалами і приладами;
- в) створити умови для зацікавленості працівників у результатах їх особистої праці, видавати заробітну плату в установлені строки;
- г) постійно проводити організаторську та виховну роботу, спрямовану на зміцнення трудової дисципліни;
- д) неухильно дотримуватись законодавства і правил охорони праці, вживати заходів до своєчасного усунення причин і умов, що перешкоджають нормальній роботі працівників;
- е) забезпечувати належні умови для ефективної і високопродуктивної праці, систематичного підвищення кваліфікації працівників;
- ж) уважно ставитись до потреб і запитів працівників, надавати їм в установленому порядку матеріальну допомогу.

VI. Робочий час і його використання

1. Тривалість робочого часу працівників підприємства з 5-ти денним робочим тижнем становить 40 годин на тиждень, вихідні дні – субота та неділя.

Для адміністративно-управлінського персоналу встановлюється розпорядок робочого дня:

- а) початок роботи: з понеділка по п'ятницю о 8⁰⁰ годині,
закінчення роботи: з понеділка по четвер о 17⁰⁰ годині,
в п'ятницю о 15⁴⁵.
- б) перерва на відпочинок і харчування: 45 хвилин (з 12⁰⁰ до 12⁴⁵).

Для керівників виробничих підрозділів (начальники теплових районів, начальники дільниць, майстри, завідуючий центральним складом, інженер-технолог з очищення води) із підпорядкованими працівниками та для робітників, що працюють тільки у першу зміну, встановлюється розпорядок робочого дня:

- а) початок роботи: з понеділка по п'ятницю о 7⁰⁰ годині,
закінчення роботи: з понеділка по четвер о 16⁰⁰ годині,
в п'ятницю о 14⁴⁵.
- б) перерва на відпочинок і харчування: 45 хвилин (з 11⁰⁰ до 11⁴⁵).

Режим роботи на безперервному виробництві визначається графіком змінності, затвердженим директором підприємства, за згодою з профспілковим комітетом, з дотриманням установленної тривалості робочого часу за обліковий період, яким є півріччя.

Графіки змінності доводяться до відома робітників не пізніше, ніж за місяць до введення їх в дію.

2. Працівника, який з'явився на роботу у нетверезому стані, керівник не допускає до роботи, в даний робочий день (зміну).
3. На безперервних роботах забороняється залишати роботу до приходу змінного робітника. У випадку неявки змінного працівника, працівник заявляє про це старшому по зміні або майстру, які зобов'язані негайно прийняти міри для заміни змінного іншим робітником.
4. Апаратникам хімводоочищення установити змінний графік роботи:
 - 1 зміна з 7⁰⁰ до 19⁰⁰ перерва на обід – одна година.
5. Операторам котелень, яким за умов виробництва перерву для відпочинку і харчування установити неможливо, повинна бути надана можливість прийняти їжу на протязі робочого часу.
6. Забороняється в робочий час відволікати працівників від їх роботи, викликати чи знімати з роботи для проведення різного роду заходів, не зв'язаних з виробничою діяльністю.

7. Працівникам підприємства надаються щорічні основні та додаткові відпустки, відповідно до чинного законодавства, згідно колективного договору та затвердженого графіку відпусток, які повинні бути використані до закінчення робочого року.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і адміністрацією підприємства, яка зобов'язана повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

На прохання працівника щорічна відпустка може бути поділена на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становить не менше 14 календарних днів.

Невикористана частина щорічної відпустки має бути надана працівнику до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

За рішенням адміністрації підприємства, працівники можуть бути, за їх згодою, відкликані з щорічної відпустки у зв'язку з виробничою потребою та інших випадках, передбачених законодавством.

Щорічна відпустка може бути перенесена на інший період, як з ініціативи керівництва, так і на вимогу працівника, відповідно до чинного законодавства.

У разі перенесення щорічної відпустки, новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і адміністрацією підприємства.

VII. Заохочення за успіхи в роботі

За зразкове виконання трудових обов'язків, сумлінне ставлення до роботи та вагомі досягнення в роботі, до працівників підприємства застосовуються такі види заохочень:

- а) оголошення подяки;
- б) грошова премія;
- в) нагородження цінним подарунком, грамотою.

Заохочення оголошується наказом, доводяться до відома всього колективу і заносяться до трудових книжок працівників, відповідно до правил їх ведення.

За особливі трудові заслуги працівники можуть бути представлені до державних нагород та присвоєння почесних звань.

VIII. Стягнення за порушення трудової дисципліни

Дисциплінарні стягнення застосовуються до працівників підприємства за порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, невиконання або неналежне виконання покладених на них трудових обов'язків, перевищення повноважень.

Трудовий договір може бути розірваний у випадку прогулу (в т.ч. відсутності на роботі) більше як три години протягом робочого дня без поважних причин (стаття 40 п.4 Кодексу законів про працю України).

За порушення трудової дисципліни до працівника можуть бути застосовані такі дисциплінарні стягнення:

- догана (статті 147 та 151 Кодексу законів про працю України);
- звільнення з роботи.

За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосоване лише одне дисциплінарне стягнення.

До застосування дисциплінарного стягнення керівництво підприємства зобов'язане вимагати від порушника трудової дисципліни письмове пояснення. Відмова працівника дати таке пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення.

Стягнення оголошується наказом і повідомляється працівникові під підпис.

Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не було піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж виявив себе сумлінним працівником, то стягнення може бути зняте до закінчення року.

Протягом року дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення, передбачені цим Положенням, до працівника не застосовуються.

Головний економіст

Г.П.Панасенко

Начальник відділу кадрів

Г.А.Громакова

УЗГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП “Павлоградтеплоенерго” ПМР

Г.П.Панасенко

“18” грудня 2025 р.

П.П.Ковальчук

“18” грудня 2025 р.

НОРМА
тривалості робочого часу
на 2026 рік

№ п/п	Місяць	Кількість робочих днів	при роботі по 5-денному 40-годинному робочому тижні	при роботі по змінному графіку
1	січень	21	167,00	168,00
2	лютий	20	160,00	160,00
3	березень	21	168,25	168,00
4	I квартал	62	495,25	496,00
5	квітень	21	167,25	167,00
6	травень	19	151,00	151,00
7	червень	20	160,00	160,00
8	II квартал	60	478,25	478,00
9	липень	22	174,25	175,00
10	серпень	20	160,00	160,00
11	вересень	22	176,50	175,00
12	III квартал	64	510,75	510,00
13	жовтень	21	167,00	168,00
14	листопад	21	168,25	168,00
15	грудень	22	174,50	174,00
16	IV квартал	64	509,75	510,00
17	Рік	250	1994,00	1994,00

Святкові дні:

- 1 січня - Новий рік
- 8 березня - Міжнародний жіночий день
- 1 травня - День праці
- 8 травня - День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років
- 28 червня - День Конституції України
- 15 липня - День Української державності
- 24 серпня - День незалежності України
- 1 жовтня - День захисників і захисниць України
- 25 грудня - Різдво Христове
- один день (неділя) - Пасха (Великдень)
- один день (неділя) - Трійця

Головний економіст

Г.П.Панасенко

ПЕРЕЛІК НОРМАТИВІВ З ПРАЦІ

1. Класифікатор професій ДК 003-2010 (Держспоживстандарт України, Київ, 2010).
2. Типові норми чисельності працюючих на підприємствах комунальної теплоенергетики ГКН.02.07.004. (ДКБ,А та ЖП України, Науково-дослідний інститут будівельного виробництва, Київ, 2001).
3. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників, випуск 1, розділ 1, 2 (Міністерство праці та соціальної політики України, Краматорськ, 1998).
4. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників, випуск 87. Житлове та комунальне господарство населених пунктів (ДКБА та ЖП України, Міністерство праці та соціальної політики України, Київ).
5. Довідник кваліфікаційних характеристик професій робітників (Харків, Видавничий дім «Фактор», 2002).
6. Конституція України, стаття 43.
7. Закони України:
 - «Про колективні договори і угоди»;
 - «Про оплату праці»;
 - «Про державний бюджет України»;
 - «Про відпустки»;
 - «Про індексацію грошових доходів населення»;
 - «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати».
8. Кодекс законів про працю України.
9. Галузева угода між Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України.

10. Територіальна угода між департаментом житлово-комунального господарства та будівництва Дніпропетровської облдержадміністрації і обласною профспілкою працівників теплоенергетичних підприємств.
11. Постанова Кабінету Міністрів України №859 від 19.05.1999 року «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності і об'єднань державних підприємств» зі змінами і доповненнями.
12. Постанови Кабінету Міністрів України №869 від 01.06.2011 року «Про забезпечення єдиного підходу до формування тарифів на житлово-комунальні послуги».

Додаток №1
до розділу II

УЗГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП „Павлоградтеплоенерго” ПМР

Г.П.Панасенко
“18” грудня 2025 р.

П.П.Ковальчук
“18” грудня 2025 р.

ПЛАН

впровадження нової техніки та технологій
по КП „Павлоградтеплоенерго” ПМР
на 2026-2030 роки

№ з/п	Найменування заходів	Термін впровадження	Затрати на впровадження тис.грн.
1.	Реконструкція ділянки теплової мережі від котельні №15 селища 18-го Вересня	1 рік	55 697,26
2.	Реконструкція котельні із встановленням твердопаливних котлів на котельні МКР «Дніпровський»	1 рік	16 702,68
3.	Реконструкція ділянки теплової мережі від котельні ІОЦ	1 рік	6 911,88
4.	Реконструкція котельні 4-го МКР	2 роки	118 393,22
5.	Реконструкція ділянки теплової мережі від котельні 4-го МКР	1 рік	53 349,17
6.	Реконструкція системи теплопостачання з встановленням блочно-модульної газової котельні на котельні ІОЦ	1 рік	8 905,20
7.	Будівництво блочно-модульної котельні на селищі «Нове»	3 роки	194 790,91

Начальник виробничого відділу

М.О.Берестова

Додаток №1
до розділу III

УЗГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП “Павлоградтеплоенерго” ПМР

Г.П.Панасенко
“18” грудня 2025 р.

П.П.Ковальчук
“18” грудня 2025 р.

Тривалість відпусток

№ п/п	Професія	Мінімальна тривалість щорічної відпустки	Додаткові відпустки				Всього
			за роботу зі шкідлив ими умовами праці	за особлив ий характер праці	за роботу з екранни ми пристро ями	за ненорм ований робочи й день	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Апаратник хімводоочищення	24	4	-	-	-	28
2.	Водій автотранспортних засобів (крім легкових автомобілів)	24	-	-	-	-	24
3.	Водій легкового автомобіля	24	-	-	-	7	31
4.	Вантажник (стропальник)	24	-	-	-	-	24
5.	Двірник	24	-	-	-	-	24
6.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	24	4	-	-	-	28
7.	Електромонтер з випробувань та вимірювань	24	-	-	-	-	24
8.	Електрогазозварник, що виконує: - роботи у закритих ємкостях (котлах, резервуарах, баках) - на зовнішніх роботах	24 24	4 4	- -	- -	- -	28 28
9.	Ізолювальник з термоізоляції	24	4	-	-	-	28
10.	Контролер теплового господарства	24	-	-	-	4	28
11.	Машиніст екскаватора з двигуном внутрішнього згорання	24	4	-	-	-	28
12.	Машиніст автогрейдера	24	-	-	-	-	24
13.	Машиніст електростанції пересувної	24	-	-	-	-	24
14.	Машиніст компресора пересувного з двигуном внутрішнього згорання	24	-	-	-	-	24
15.	Машиніст насосних установок	24	-	-	-	-	24
16.	Машиніст електрозварювального пересувного агрегату з двигуном внутрішнього згорання	24	-	-	-	-	24

1	2	3	4	5	6	7	8
17.	Оператор котельні	24	4	-		-	28
18.	Оператор теплового пункту	24	-	-	4	-	28
19.	Оператор теплових мереж	24	-	-	4	-	28
20.	Пічник	24	4	-	-	-	28
21.	Прибиральник виробничих приміщень	24	-	-	-	-	24
22.	Прибиральник службових приміщень	24	-	2	-	-	26
23.	Слюсар з ремонту устаткування котельних і пилотідованих цехів	24	-	-	-	-	24
24.	Слюсар з обслуговування теплових мереж	24	-	-	-	-	24
25.	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів і автоматики	24	-	-	-	-	24
26.	Слюсар з ремонту автомобілів	24	4	-	-	-	28
27.	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	24	-	-	-	-	24
28.	Слюсар з обслуговування теплових пунктів	24	-	-	-	-	24
29.	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	24	-	-	-	-	24
30.	Слюсар-ремонтник	24	-	-	-	-	24
31.	Слюсар з ремонту дорожньо-будівельних машин та тракторів	24	-	-	-	-	24
32.	Сторож	24	-	-	-	-	24
33.	Тракторист	24	4	-	-	-	28
34.	Токар	24	2	-	-	-	26
35.	Директор	24	-	-	-	7	31
36.	Керівники, професіонали та спеціалісти	24	-	-	-	7	31
37.	Технічні службовці:						
	- оператор диспетчерської служби	24	-	-	-	4	28
	- оператор комп'ютерного набору	24	-	-	4	-	28

Головний економіст

Г.П.Панасенко

Начальник відділу кадрів

Г.А.Громакова

Додаток №2
до розділу III

УЗГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП «Павлоградтеплоенерго» ПМР

_____ Г.П.Панасенко
“18” грудня 2025 р.

_____ П.П.Ковальчук
“18” грудня 2025 р.

Перелік професій (посад),
які надають право на щорічну додаткову оплачувану відпустку понад норми,
визначені законодавством, у зв'язку з умовами праці
КП «Павлоградтеплоенерго» ПМР

№	Професія (посада)	Назва шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища та трудового процесу працівників	Назва робіт працівників
1	2	3	4
<i>Робота зі шкідливими умовами праці</i>			
1.	Апаратник хімводоочищення	- виробничий шум	- нічні зміни
2.	Електрогазозварник	- виробничий шум - аерозолі, що утворюються при зварюванні - роботи, що пов'язані з вимушеними нахилами корпусу - перебування у вимушеній робочій позі (навпочіпки) більше 25% часу зміни - теплове випромінювання - підняття та переміщення вантажу з участю м'язів корпусу та ніг - знижена температура на відкритих площадках - підвищена температура на відкритих площадках	- роботи на висоті - роботи з газом
3.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	- виробничий шум	- роботи на висоті - електротехнічний персонал
4.	Ізолювальник з термоізоляції	- скловолокно, мінеральна вата - роботи, що пов'язані з вимушеними нахилами корпусу - перебування у вимушеній робочій позі (стоячи) більше 25% часу зміни	- роботи на висоті

1	2	3	4
5.	Машиніст екскаватора з двигуном внутрішнього згорання	- загальна вібрація	
6.	Оператор котельні	- виробничий шум	- роботи на висоті - роботи, що пов'язані з обслуговуванням ємностей під тиском - оператор котельні - нічні зміни
7.	Пічник	- глина, шамот, силікатовмістні речовини - підняття та переміщення вантажу з участю м'язів корпусу та ніг	- роботи на висоті
8.	Слюсар з ремонту автомобілів	- підняття та переміщення вантажу з участю м'язів корпусу та ніг	- робота на механічному обладнанні
9.	Тракторист	- загальна вібрація	
10.	Токар	- перебування у вимушеній робочій позі (стоячи) більше 25% часу зміни - абразивні та абразивовмістні речовин	- робота на механічному обладнанні
	За особливий характер праці		
11.	Прибиральник службових приміщень	- дезінфікуючи та миючі засоби	- прибирання загальних вбиралень та санвузлів
	За роботу з екранними пристроями		
12.	Оператор теплового пункту	- користувач ПЕВМ з відеотерміналом - зорово-напружені роботи, що пов'язані з безперервним стеженням за екраном відеотерміналів (дисплеїв) більше 4 годин (за 8-ми годинну зміну)	
13.	Оператор теплових мереж		
14.	Оператор комп'ютерного набору		
	За ненормований робочий день		
15.	Водій легкового автомобіля	- неможливість нормування часу трудового процесу	виконання робіт понад нормальну тривалість робочого часу
16.	Контролер теплового господарства	- неможливість нормування часу трудового процесу	виконання робіт понад нормальну тривалість робочого часу

1	2	3	4
17.	Директор	- неможливість нормування часу трудового процесу	виконання робіт понад нормальну тривалість робочого часу
18.	Керівники, професіонали та спеціалісти	- виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу	
19.	Технічні службовці: - оператор диспетчерської служби		

Головний економіст

Г.П.Панасенко

Інженер з охорони праці

В.В.Труфанова

Додаток №3
до пункту 3.3
розділу III

УЗГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП "Павлоградтеплоенерго" ПМР

Г.П.Панасенко
"18" грудня 2025 р.

П.П.Ковальчук
"18" грудня 2025 р.

**Перелік професій,
для яких на період дії воєнного стану може бути встановлена
нормальна тривалість робочого часу до 60 годин на тиждень
(стаття 6 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах
воєнного стану» від 15.03.2022 року №2136-IX зі змінами та доповненнями)**

1. Апаратник хімводоочищення
2. Водій автотранспортних засобів
3. Вантажник
4. Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування
5. Електромонтер з випробувань та вимірювань
6. Електрогазозварник
7. Ізолювальник з термоізоляції
8. Контролер теплового господарства
9. Машиніст автогрейдера
10. Машиніст екскаватора
11. Машиніст електростанції пересувної
12. Машиніст компресора пересувного
13. Машиніст електрозварювального пересувного агрегату
14. Машиніст насосних установок
15. Оператор котельні
16. Оператор теплового пункту
17. Оператор теплових мереж
18. Пічник
19. Слюсар з ремонту устаткування котельних і пилопідготовчих цехів
20. Слюсар з обслуговування теплових мереж
21. Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики
22. Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування
23. Слюсар з обслуговування теплових пунктів
24. Слюсар аварійно-відновлювальних робіт
25. Слюсар-ремонтник
26. Слюсар з ремонту автомобілів
27. Сторож
28. Тракторист
29. Токар

УЗГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП «Павлоградтеплоенерго» ПМР

Г.П.Панасенко
“18” грудня 2025 р._____
П.П.Ковальчук
“18” грудня 2025 р.**ПЕРЕЛІК****професій робітників,
зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці,
які мають право на безкоштовне отримання
молока або рівноцінних продуктів
КП «Павлоградтеплоенерго» ПМР**

Професії робітників, які, за результатами атестації робочих місць, зайняті на роботах зі шкідливими умовами праці та мають право на безкоштовне отримання молока або рівноцінних продуктів:

1. Електрогазозварник.
2. Ізолювальник з термоізоляції.

За висновком НДІ гігієни харчування АМН України від 13.05.92 допускається заміна молока продуктами тваринного походження, тобто 0.5 л молока відповідає:

1. Кисломолочні продукти (кефір та інше)	500 г
2. Сир (кисломолочний)	100 г
3. Сир твердий (24% жирності)	60 г
4. Молоко сухе цільне	55 г
5. Молоко згущене пастеризоване без цукру	200 г
6. Яловичина 2 категорії (сира)	70 г
7. Риба нежирних сортів (сира)	90 г
8. Яйце куряче	2 шт.

Інженер з охорони праці

В.В. Труфанова

Додаток №3
до розділу V

УЗГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП «Павлоградтеплоенерго» ПМР

Г.П.Панасенко
“18” грудня 2025 р.

П.П.Ковальчук
“18” грудня 2025 р.

ПЕРЕЛІК
професій та посад працівників
КП «Павлоградтеплоенерго» ПМР,
яким в зв'язку із шкідливими умовами праці надаються оплачувані
перерви санітарно-оздоровчого призначення

№ п/п	Назва професії / посади	Тривалість однієї перерви за зміну	Кількість перерв за зміну	Загальна тривалість перерви за зміну
1.	Програміст	15 хв.	через 2 год.	30 хв.
2.	Оператор комп'ютерного набору	10 хв.	через 1 год.	60 хв.
3.	Оператор теплового пункту	10 хв.	через 2 год.	40 хв.
4.	Оператор теплових мереж	10 хв.	через 2 год.	40 хв.

Інженер з охорони праці

В.В.Труфанова

Додаток №4
до розділу V

УЗГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП «Павлоградтеплоенерго» ПМР

Г.П.Панасенко
“18” грудня 2025 р.

П.П.Ковальчук
“18” грудня 2025 р.

НОРМИ

видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту робітникам КП «Павлоградтеплоенерго» ПМР

№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)
1	Оператор котельні НПАОП 0.00-3.18-13 п.152	Костюм Берет Черевики Рукавиці Фартух з нагрудником Окуляри захисні <i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена	3МиТи 3Ми 3МиТи Мп Ми Мп -	12 12 12 2 черговий до зносу 36
2	Оператор теплового пункту НПАОП 0.00-3.07-09 п.24	Костюм Берет Черевики Рукавички <i>Під час виконання ремонтних робіт додатково:</i> Фартух з нагрудником Рукавички Окуляри захисні закриті	3Ми 3 3Ми Ми ВуМи ВуМиТи	12 12 12 3 черговий 1
3	Апаратник хімводоочищення НПАОП 0.00-3.18-13 п.65	Костюм Берет Чоботи Фартух з нагрудником Рукавиці Рукавички Окуляри захисні закриті Протигаз фільтрувальний <i>На зовнішніх роботах узимку додатково</i> Куртка утеплена	3МиВу 3Ми 3МиВ ВнК50Щ20 Ми Мп ВнК50Щ20 - - Тн	12 12 12 6 2 до зносу до зносу до зносу 36
4	Слюсар з ремонту устаткування котельних та пилорігтованих цехів Слюсар з обслуговування теплових пунктів НПАОП 0.00-3.18-13 п.153	Костюм Черевики Чоботи Рукавиці комбіновані Сигнальний жилет Каска захисна Підшоломник <i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена	3Ми Пн 3Ми Мп ВСм Мп Ми Со 3Ми - Тн	12 12 24 1 черговий до зносу 24 36

№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)
5	Слюсар з обслуговування теплових мереж НПАОП 0.00-3.18-13 п.154	Костюм Черевики Чоботи Рукавиці комбіновані Сигнальний жилет Каска захисна Підшоломник Окуляри захисні <i>Під час виконання робіт у підтоплених котлованах додатково:</i> Гідрокостюм Рукавички <i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Підшоломник утеплений Рукавиці	3Ми 3Ми ВСм Мун50 Сп Ми Со 3Ми - - Вн Вн Тнв Тн Тн20 Тнв Тн Тхп	12 12 24 1 черговий до зносу 24 до зносу до зносу черговий до зносу 36 36 36 36 12
6	Слюсар-ремонтник НПАОП 0.00-3.18-13 п.181	Костюм Черевики Рукавички Рукавиці комбіновані Каска захисна Підшоломник Окуляри захисні відкриті Респіратор пилозахисний <i>Під час очищення та ремонту водостоків, каналізації додатково:</i> Протигаз газозахисний Пояс лямковий з канатом <i>Під час виконання робіт на висоті додатково:</i> Пояс запобіжний <i>На зовнішніх роботах у мокрих умовах додатково:</i> Плащ з капюшоном Чоботи <i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена Підшоломник утеплений Чоботи Штани утеплені	3МиНм НмМиСм Ми МиМпВу - 3Ми - - - - Вн ВСм Тн МиТи Тн 20 Тн	12 12 1 1 до зносу 12 до зносу до зносу до зносу черговий черговий 36 24 36 24 36 36

№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)
7	Слюсар аварійно-відбудовчих робіт НПАОП 0.00-3.18-13 п.43	Костюм Напівчоботи Рукавички Рукавиці комбіновані Плащ з капюшоном Жилет сигнальний <i>Під час виконання робіт з обслуговування та ремонту комунікаційних колекторів додатково:</i> Гідрокостюм Білизна натільна Чоботи Каска захисна Підшоломник Пояс запобіжний Протигаз шланговий <i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена (брезентова) Штани утеплені (брезентові) Підшоломник утеплений Чоботи Рукавиці	3МиМпВу 3Мп См Ми МпВн Вн Со 3МиВн 3Ми 3МпВ - 3Ми - - Тн Тн Тн Тн Тн Тхп	12 12 2 1 до зносу 12 черговий 12 12 до зносу 24 черговий черговий 36 36 24 36 12
8	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування НПАОП 0.00-3.18-13 п.61	Костюм Берет Чоботи Рукавиці комбіновані Плащ з капюшоном <i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Підшоломник утеплений Чоботи Рукавички	3МиМп 3 3МиМп 3Ми Вн Тнв Тнв Тнв Тн 20 Тхп	12 24 12 1 36 36 36 36 36 12
9	Електрогазозварник НПАОП 0.00-3.18-13 п.51	Костюм зварника Костюм Черевики Рукавиці з крагами Рукавиці Щиток захисний електрозварника Каска захисна Підшоломник Жилет сигнальний Пояс запобіжний Пояс рятувальний Плащ з капюшоном	ТиТоТр 3Ми ТрТпСм ТиТоТр МиПп - 3Ми Со - - Вн	12 12 12 до зносу 1 до зносу 24 12 черговий черговий 36

№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)
9	Електрогазозварник НПАОП 0.00-3.18-13 п.51	<i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена (брезентова) Штани утеплені (брезентові) Чоботи Підшоломник утеплений Рукавички <i>При різанні металу:</i> Окуляри затемнені	Тн Тн Тн20 Тн Тхп -	36 36 36 36 6 до зносу
10	Ізолювальник з термоізоляції НПАОП 45.2-3.01-04 п.18 Пр №126 від 17.05.04р.	Комбінезон бавовняний Ботинки шкіряні Рукавиці брезентові, або Рукавиці кислотно-захисні, або Перчатки гумові на трикотажній основі Респіратор газопилозахисний Окуляри захисні Наколінники брезентові (на ваті) <i>На гарячих роботах і роботах у вологому ґрунті</i> Костюм брезентовий замість комбінезона бавовняного <i>На роботах по герметизації швів:</i> Костюм бавовняний Ботинки шкіряні Рукавиці брезентові <i>На повніших роботах взимку додатково:</i> Куртка на утеплюючій прокладці Брюки бавовняні на утеплюючій прокладці Получоботи утеплені	НмМи НмМи Ми ВнК50 МпВн - - НмМи Щ20Нм НмМи НмМи Ми Тн Тн Тн20	12 12 2 2 2 1 до зносу чергові 12 12 12 1 36 36 48
11	Пічник НПАОП 45.2-3.01-04 п.152	Комбінезон бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Куртка утеплена	Ми3 Мун25 Ми Тн	12 24 1 36

№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)
12	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування Електромонтер з випробувань та вимірювань НПАОП 0.00-3.18-13 п.161	Костюм Берет Черевики Рукавички Окуляри захисні відкриті Рукавички діелектричні Калоші діелектричні <i>Під час промивання і заливання маслом трансформаторів, конденсаторів і масляних вимикачів додатково:</i> Фартух з нагрудником Рукавички <i>Під час виконання робіт з підвищеною вологістю додатково:</i> Чоботи Рукавиці <i>Під час виконання робіт на висоті додатково:</i> Пояс запобіжний Каска захисна Підшоломник <i>Під час виконання робіт із застосуванням пневмо і електроінструменту додатково:</i> Рукавиці Навушники протишумові <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Шапка	ЗМи З ЗМиМун100 МиМп - ЭнЭв ЭнЭв НмВн НмВнМи ВМи ВуМи ЗМи - - МвМи - Тн Тн ТН20 Тн	12 24 12 2 до зносу чергові чергові черговий 4 12 1 черговий до зносу 24 3 до зносу 36 36 36 24
13	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики НПАОП 0.00-3.18-13 п.177	Костюм Берет Черевики Рукавички Рукавиці Окуляри захисні відкриті Рукавички діелектричні Калоші діелектричні <i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена	ЗМи ЗМи ЗМун25См Ми Ми Мп - Эн Эн Тн	12 24 12 1 1 до зносу чергові чергові 36

№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)
14	Токар НПАОП 0.00-4.01-08 п.75	<i>На сухій обробці деталей</i> Костюм бавовняний з пилозахисним просоченням Рукавиці комбіновані Берет пилозахисний Черевики шкіряні із гладким верхом і металевим носком окуляри захисні респіратор пилозахисний Рукавиці <i>Взимку додатково</i> Куртка утеплена	Пн, 3, Ми 3, Пн Мун 50, 3, Ми Зн Ми Тн	12 1 12 12 до зносу до зносу 3 36
15	Вантажник НПАОП 0.00-3.07-09 п.72	Костюм Берет Черевики Рукавички Наплічники <i>Під час навантаження металу, лісо пиломатеріалів:</i> Костюм Чоботи Рукавиці Каска захисна з підшоломником <i>Під час навантаження та вивантаження бітуму, піску, цементу, цегли:</i> Комбінезон з капюшоном Черевики Рукавички Окуляри захисні закриті Респіратор пилозахисний Куртка утеплена Штани утеплені	3Ми 3 3МиМун100 МиМп МиМп 3МиМп 3МиМпМУн200 МиМп - 3МиПн 3МиПнМун100 МиМнПм - - Тн Тн	12 12 12 2 до зносу 12 12 1 до зносу 12 12 2 до зносу до зносу 36 36
16	Стропальник НПАОП 0.00-3.07-09 п.85	Комбінезон Черевики Рукавички Каска захисна Підшоломник Жилет <i>Під час стропування у вологих умовах додатково:</i> Чоботи Фартух з нагрудником Рукавиці <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Підшоломник утеплений Рукавички	3Ми 3МиМун200 МиМп - 3Мп Со 3ВМиМун100 ВнМи ВуМиМп Тн Тн Тн20МиСм Тнв ТнТхпМп	12 12 1 до зносу 24 12 12 черговий 1 36 36 24 24 12

№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)
17	Двірник НПАОП 0.00-3.07-09 п.95	Костюм Берет Черевики Шкарпетки рукавиці Плащ з капюшоном <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка утеплена штани утеплені Валянки Калоші гумові на валянки Шапка Рукавиці	3МиПн 3Пн 3МиМун15См 3Ми МиМп Вн Тн Тн Тн20 ВМи Тнв ТнТхпВуБм	12 12 12 3 2 36 36 36 48 24 24 12
18	Прибиральник виробничих приміщень НПАОП 0.00-3.18-13 п.173	Костюм Берет Черевики Рукавиці гумові <i>Підчас прибирання та дезінфікування місць загального користування додатково:</i> Фартух з нагрудником Чоботи Респіратор протигазовий <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка утеплена	3МиПн 3Пн 3МиМун15 МиМнВн ВнЯжМи ВК 50СМ - Тн	12 12 12 1 12 12 до зносу 36
19	Прибиральник службових приміщень НПАОП 0.00-3.18-13 п.174	Халат Косинка Туфлі Рукавиці гумові <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка утеплена	3МиПн 3Пн 3ПнМи ВнМиМн Тн	12 12 12 1 36
20	Сторож НПАОП 0.00-3.07-09 п.114	<i>Під час чергування в прохідній підприємства, установок, організацій:</i> Костюм Черевики <i>Підчас охорони об'єктів, складських приміщень та територій додатково:</i> Плащ з капюшоном <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Кожух Шапка Рукавиці	3Ми 3МиСм ВнМи ТнМи ТнМи Тн20МиСм Тнв Тн ТнТхпМи	12 12 24 36 36 24 Черговий 36 24

№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)
21	Водій автотранспортних засобів - крану автомобільного НПАОП 45.2-3.01-04 п.75	Комбінезон бавовняний Чоботи шкіряні Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний Каска <i>Під час роботи у вологих умовах додатково:</i> Чоботи гумові <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка бавовняна утеплюючій прокладці Брюки бавовняні на утеплюючій прокладці Получоботи утеплені	Ми 3 Ми 3 Ми Со - См В Тн Тн Тн 20	12 12 2 12 до зносу 12 36 36 48
22	Водій автотранспортних засобів - автопідйомника телескопічного АП-17А НПАОП 45.2-3.01-04 п.36	Комбінезон бавовняний Черевики шкіряні Чоботи гумові Рукавиці комбіновані <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка бавовняна на утеплюючій прокладці Брюки бавовняні на утеплюючій прокладці Получоботи утеплені	Ми3 3 СмВ Ми Тн Тн Тн 20	12 12 12 2 36 36 48
23	Машиніст вакуумних (насосних) установок до 100м³/год НПАОП 0.00-3.07-09 п.15	Костюм Берет Черевики Рукавички Навушники протишумові Окуляри захисні закриті Рукавички діелектричні <i>Під час перекачування води, кислот, лугів додатково:</i> Білизна натільна Фартух з нагрудником Шолом Чоботи Шкарпетки Рукавички Респіратор газозахисний <i>На зовнішніх роботах додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Шапка Рукавички Напівчоботи утеплені	3Ми 3 3МиНеНм МиМп - Эн - 3 ВнКкЩ50 Кк ВКкЩ50Ми 3Ми ВнКкЩ50НсНм - Тн Тн ТнвМи Тхп Ми Тн 20	12 12 12 2 до зносу до зносу чергові 6 6 6 6 3 3 до зносу 36 36 36 24 48

№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)
24	Машиніст електростанції пересувної до 30 кВт НПАП 45.2-3.01-04 п.64	Комбінезон бавовняний Ботинки шкіряні Калоші діелектричні Перчатки гумові діелектричні Рукавиці комбіновані <i>Взимку додатково:</i> Куртка бавовняна на утеплений прокладці Брюки бавовняні на утеплений прокладці Получоботи утеплені	МиЗ Ми Эн Эн Ми Тн Тн Тн 20	12 12 до зносу до зносу 3 36 36 48
25	Машиніст екскаватора, машиніст автогрейдера НПАОП 45.2-3.01-04 п.60	Комбінезон бавовняний Ботинки шкіряні Рукавиці комбіновані з двома пальцями Жилет сигнальний Каска <i>Під час роботи у вологих умовах додатково:</i> Чоботи гумові <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка бавовняна на утеплений прокладці Брюки бавовняні на утеплений прокладці Получоботи утеплені	МиЗ МиЗ Ми Со - См В Тн Тн Тн20	12 12 2 12 до зносу 12 36 36 48
26	Машиніст компресора пересувного з двигуном НПАОП 45.2-3.01-04 п.70	Комбінезон бавовняний Ботинки шкіряні Рукавиці комбіновані Навушники протишумові <i>Під час виконання дорожніх робіт:</i> Жилет сигнальний <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка бавовняна на утеплений прокладці Брюки бавовняні на утеплений прокладці Получоботи утеплені	ПнМи Пн 3 ПнМи - Со Тн Тн Тн 20	12 12 до зносу до зносу 12 36 36 48
27	Машиніст електрозварювального пересувного агрегату НПАОП 45.2-3.01-04 п.62	Комбінезон б/п Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані <i>Взимку додатково:</i> Куртка б/п на утеплений прокладці Брюки б/п на утеплений прокладці Напівчоботи утеплені	ПнМи Ми 3 Ми Тн Тн Тн	12 12 до зносу 36 36 36

№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)
28	Тракторист НПАОП 0.00 3.07-09 п.87	Комбінезон Берет Фартух з нагрудником Черевики Рукавички Жилет Навушники протишумові Окуляри захисні відкриті <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Напівчоботи утеплені Каска захисна з підшоломником	3МиПн З НмНлВн 3МиМун100 МиМп Со - - Тн Тн -	12 12 черговий 12 1 12 до зносу до зносу 36 36 48 до зносу
29	Водій автотранспортних засобів НПАОП 0.00-4.01-08 п.249	Черевики шкіряні або чоботи кирзові Рукавиці Жилет сигнальний <i>Під час виконання робіт з технічного обслуговування та ремонту (ТО та Р) автотранспортних засобів додатково:</i> Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена Напівчоботи утеплені Штани утеплені <i>Під час виконання робіт з ТО та Р на оглядових канавах підйомника, додатково:</i> Каска захисна з підшоломником	Мун100 Нм Со Нм Мун 100 Нм Тн	24 7 днів 24 12 12 2 36 48 36 чергова
30	Слюсар з ремонту автомобілів Слюсар з ремонту дорожньо-будівельних машин та тракторів НПАП 0.00-3.18-13 п.100	Костюм Черевики Рукавиці комбіновані Каска захисна Підшоломник <i>Під час виконання робіт з розбирання двигунів, промивки деталей додатково:</i> Фартух з нагрудником Рукавички Окуляри захисні відкриті <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Шапка Чоботи	3МиНм 3МиМун15 Ми Мп - 3Ми НмНлМиВн НмНлМи Тн Тн Тн Тн20	12 12 1 чергова 24 6 2 36 36 36 36

№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)
31	Сестра медична НПАОП 85.0-3.01-88 п.1	Халат бавовняний Ковпак або косинка бавовняні Рукавички гумові Рушник	- - - -	24 24 чергові 4 на 24 міс.
32	Директор підприємства Головний інженер Заступник директора Начальник виробничого відділу НПАОП 0.00-3.18-13 п.158	<i>За умови здійснення контролю на виробничих об'єктах:</i> Костюм Кепка Напівчеревики Рукавиці Плащ з капюшоном <i>Під час обстеження колекторів та гідроспоруд додатково:</i> Костюм Чоботи Каска захисна Підшоломник Рукавиці <i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена	3Ми 3Ми 3МиСм МуМп Вн ВнМиМп 3МиМпВ - 3Ми ВуМи Тн	24 24 24 12 черговий черговий 24 чергова 24 до зносу 36
33	Провідний інженер з охорони праці НПАОП 0.00-3.18-13 п.163	Костюм Напівчеревики Плащ з капюшоном Каска захисна Підшоломник <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	3Ми 3Мп Вн - 3Ми Тн	24 24 Черговий чергова 36 36
34	Завідувач складом НПАОП 0.00-3.18-13 п.164	Костюм Кепка Черевики Рукавиці <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка утеплена Чоботи	3Ми 3Ми МиМпМуН15 МнМп Тн Тн 20	18 24 18 3 36 36
35	Інженер-технолог з очищення води НПАОП 0.00-3.18-13 п.72	Халат Берет Фартух з нагрудником Окуляри захисні закриті Рукавички Окуляри захисні закриті Респіратор газопилозахисний	3Ми 3 ВМи См ВнК50Ми	12 24 24 до зносу до зносу до зносу до зносу

№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)
36	Начальник теплового району, Старший майстер виробничої дільниці, Майстер виробничої дільниці, Інженер з налагодження й випробувань, Майстер ремонтної дільниці, Начальник дільниці з ремонту та обслуговування електроустаткування, контрольно-вимірювальних приладів та автоматики, Майстер з ремонту та обслуговування електроустаткування, Майстер з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики, Начальник автотранспортної дільниці НПАОП 0.00-3.18-13 п.286	Костюм Черевики Рукавиці комбіновані Берет Плащ з капюшоном Шолом захисний <i>Взимку додатково в неопалювальних приміщеннях та зовнішніх роботах:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи утеплені Шапка	ЗМи Ми Ми З ЗМиВн - Тн Тн Тн30 Тн	12 12 3 12 черговий до зносу 36 36 48 36
37	Інженер з метрології НПАОП 0.00-3.18-13 п.148	Костюм Рукавиці <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Куртка утеплена	ЗМиТи Мп Тн	24 6 36
38	Інженер з ремонту НПАОП-0.00-3.18-13	Костюм Черевики <i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена	ЗМи ЗМп Тнв	24 24 36

Інженер з охорони праці

В.В.Труфанова

ПРИМІТКА

до додатку 4 розділу V

Нормативна база:

- Стаття 8 Закону України «Про охорону праці».
- Стаття 163 Кодексу законів про працю України.
- «Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці», що затверджені Наказом Міністерства соціальної політики України 29 листопада 2018 року № 1804 (Далі – Мінімальні вимоги).
- Діючі Норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам відповідно до професій та робіт, що вони виконують.

На роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці, а також роботах, що пов'язані із забрудненням, або тих, що здійснюються в несприятливих метеорологічних умовах, працівникам видаються безоплатно спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші ЗІЗ за встановленими нормами, які є обов'язковим мінімумом безоплатної видачі ЗІЗ, з визначенням захисних властивостей ЗІЗ та строків їх використання.

У разі якщо такі ЗІЗ, як запобіжний пояс, діелектричні калоші та рукавиці, діелектричний гумовий килимок, захисні окуляри та щитки, респіратор, протигаз, захисний шолом, підшоломник, накомарник, каска, наплічники, налокітники, саморятівники, шумозахисні навушники, вкладки чи шоломи, світлофільтри, віброзахисні рукавиці та інші ЗІЗ не зазначені в Нормах безоплатної видачі ЗІЗ, але передбачені іншими нормативно-правовими актами з охорони праці (правилами, інструкціями з охорони праці тощо), вони мають бути видані працівникам залежно від характеру й умов робіт, що виконуються, на строк використання (носіння) - до зношення, але не більше граничного строку використання, який вказаний в сертифікаті (декларації) відповідності виробника ЗІЗ.

В окремих випадках, враховуючи особливості виробництва, роботодавець може за погодженням з профспілковою організацією підприємства (уповноваженою найманими працівниками особою з питань охорони праці за відсутності профспілок) замінювати:

- комбінезон на костюм і навпаки;
- костюм - напівкомбінезоном з сорочкою (блузою) або сарафаном з блузою;
- костюм з сукна на костюм з вогнезахисним або кислотозахисним просоченням,
- костюм брезентовий на костюм з вогнезахисним або водовідштовхувальним просоченням;
- черевики (напівчоботи) шкіряні на чоботи гумові і навпаки,
- черевики (напівчоботи) на чоботи і навпаки,
- валянки на чоботи і навпаки.

У разі заміни одних видів спеціального одягу та спеціального взуття на інші не мають погіршуватись їх захисні властивості та умови праці для користувача.

Придбані ЗІЗ є власністю роботодавця, вони обліковуються як інвентар і підлягають обов'язковому поверненню працівниками у разі:

- звільнення з підприємства;
- переведення на тому самому підприємстві на іншу роботу або інше робоче місце;
- зміни виду робіт;
- введення нових технологій;
- введення нових або заміни наявних знарядь праці та в інших випадках, коли використання виданих ЗІЗ не є необхідним.
- закінчення строків їх використання замість одержуваних нових ЗІЗ.

Засоби індивідуально захисту використовуються виключно за призначенням.

УЗГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП «Павлоградтеплоенерго» ПМР

Г.П.Панасенко

“18” грудня 2025 р.

П.П.Ковальчук

“18” грудня 2025 р.

ПЕРЕЛІК
професій та посад робітників,
робота яких пов'язана із забрудненням
та яким безкоштовно видається мило
КП «Павлоградтеплоенерго» ПМР

Мило видавати робітникам на роботах пов'язаних з забрудненням рук та тіла по 400 г на місяць додому. Незалежно від того, чи видається мило додому, на роботах з особливо шкідливими умовами праці та пов'язаними з забрудненням тіла, при умивальниках повинно бути мило.

№ з/п	Назва професії та посади	Кількість мила на місяць, г
1.	Оператор котельні	200
2.	Оператор теплового пункту	200
3.	Оператор теплових мереж	200
4.	Апаратник хімводоочищення	200
5.	Слюсар з ремонту устаткування котельних та пиліопідготовчих цехів	400
6.	Слюсар з обслуговування теплових пунктів	400
7.	Слюсар з обслуговування теплових мереж	400
8.	Слюсар-ремонтник	400
9.	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	400
10.	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	400
11.	Електрогазозварник	400
12.	Ізолювальник з термоізоляції	400
13.	Пічник	400
14.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	400
15.	Електромонтер з випробувань та вимірювань	400
16.	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	400
17.	Токар	400
18.	Вантажник	400
19.	Двірник	400

№ з/п	Назва професії та посади	Кількість мила на місяць, г
20.	Прибиральник виробничих приміщень	400
21.	Прибиральник службових приміщень	400
22.	Сторож	200
23.	Водій крану автомобільного	400
24.	Водій автопідйомника телескопічного	400
25.	Машиніст екскаватора	400
26.	Машиніст насосних установок до 100 м ³ /год.	400
27.	Машиніст електростанції пересувної до 30 кВт	400
28.	Машиніст компресора пересувного	400
29.	Слюсар з ремонту автомобілів	400
30.	Тракторист	400
	Водій автотранспортних засобів:	
31.	ЗІЛ-131 ЕТЛ 5 т (автофургон)	400
32.	ЗІЛ-4316 5 т (бортовий)	400
33.	вакуумна ЗІЛ-130 КО-520 - 5,7 т (спец)	400
34.	Газель ГАЗ 33021 1,5 т (автофургон)	400
35.	Renault Lodgy 1,6 л (автомобілі)	400
36.	Renault Logan 1,6 л (автомобілі)	400
37.	Волга ГАЗ-3110 2,445 л (автомобілі)	400

По умовам праці, окрім мила, інші миючі засоби, захисні креми та інше не передбачено нормами.

Інженер з охорони праці

В.В. Труфанова

Додаток №6
до розділу V

УЗГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП «Павлоградтеплоенерго» ПМР

Г.П.Панасенко
“18” грудня 2025 р.

П.П.Ковальчук
“18” грудня 2025 р.

ПЕРЕЛІК
категорій працівників, які для виконання окремих видів
діяльності (робіт, професій, служби)
з особливими вимогами до стану психічного здоров'я
підлягають первинному та періодичному психіатричному огляду
КП «Павлоградтеплоенерго» ПМР

№ з/п	Категорія осіб	Строки проведення періодичного психіатричного огляду
1.	Водії транспортних засобів, які виконують роботи з перевезення пасажирів та вантажів	один раз на п'ять років
2.	Працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки:	
2.1.	роботи на висоті, роботи верхолазні та пов'язані з підніманням на висоту, а також роботи з обслуговування підйомних пристроїв	один раз на два роки
2.2.	роботи на механічному обладнанні (токарних, фрезерних та інших верстатах, штампувальних пресах)	один раз на п'ять років
3.	Особи, що обслуговують діючі електроустановки з напругою 127 вольт і вище та здійснюють на них оперативні переключення, налагоджувальні, монтажні роботи і високовольтні дослідження	один раз на два роки
4.	Особи, що обслуговують діючі електроустановки з напругою 127 вольт і вище та здійснюють на них оперативні переключення, налагоджувальні, монтажні роботи і високовольтні дослідження	один раз на два роки
5.	Машиністи (кочегари), оператори газифікованих котелень	один раз на два роки

1. Наказ МОЗ від 18.04.2022 року № 651 (Із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства охорони здоров'я № 1012 від 13.06.2022; № 1400 від 04.08.2022; № 139 від 26.01.2024; № 1759 від 15.10.2024) «Про затвердження Порядку проведення попередніх, періодичних та позачергових психіатричних оглядів, у тому числі на предмет вживання психоактивних речовин».
2. Наказ МОЗ від 26.01.2024 року № 139 «Перелік категорій осіб, які для виконання окремих видів діяльності (робіт, професій, служби) з особливими вимогами до стану психічного здоров'я підлягають періодичному психіатричному огляду».

Інженер з охорони праці

В.В.Труфанова

УЗГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП «Павлоградтеплоенерго» ПМР

Г.П.Панасенко
“18” грудня 2025 р.

П.П.Ковальчук
“18” грудня 2025 р.

ПЕРЕЛІК
робіт з підвищеною небезпекою
КП «Павлоградтеплоенерго» ПМР

1. Електрозварювальні, газополум'яні, наплавочні і паяльні роботи. Контроль за зварювальними з'єднаннями.
2. Роботи в охоронних зонах ліній електропередач.
3. Роботи на кабельних лініях і діючих електроустановках.
4. Транспортування балонів, із стисненими та зрідженими газами, їх заповнення та ремонт.
5. Обслуговування агрегатів і котлів, працюючих на газі
6. Роботи з профілактики і технічного обслуговування газового господарства.
7. Виконання газонебезпечних робіт.
8. Підключення до діючого газопроводу новозмونتованих газопроводів.
9. Застосування скловати, шлаковати, азбесту, мастик на бітумній основі.
10. Нанесення лако-фарбувальних покриттів, ґрунтовок та шпакльовок на основі нітрофарб, полімерних композицій (поліхлорвінілових, епоксидних тощо).
11. Обслуговування генераторних ацетиленових установок.
12. Чистка вентиляційних каналів та повітропроводів.
13. Нанесення бетону, ізоляційних і обмуровочних матеріалів методом набризкування і напilenня.
14. Випробування та обслуговування парових і водогрійних котлів, економайзерів, паропроводів, трубопроводів гарячої води, пароперегрівників, теплообмінників, тепломеханічного устаткування, посудин, що працюють під тиском.

15. Укладка великогабаритних труб у траншеї.
16. Роботи в колодязях, шурфах, траншеях, котлованах, бункерах, камерах і колекторах.
17. Земляні роботи, що виконуються в зоні розташування підземних комунікацій, на глибині більше 2 метрів.
18. Роботи у замкнених просторах (ємностях, боксах, трубопроводах).
19. Роботи на висоті.
20. Роботи з підйомних кошиків на висоті.
21. Монтаж та демонтаж будинків, споруд, а також відновлення та зміцнення їх аварійних частин.
22. Обстеження димарів, вентиляційних каналів і дахів при капітальному ремонті будинків та споруд.
23. Роботи по ремонту, фарбуванню, очистці від снігу та пилу дахів будівель при відсутності огорож.
24. Вантажно-розвантажувальні роботи за допомогою машин і механізмів.
25. Монтаж, наладка, технічне обслуговування, експлуатація, ремонт і демонтаж вантажопідіймальних машин і механізмів, технологічного і верстатного обладнання, електроустановок та ліній електропередач.
26. Монтаж, демонтаж і накачування шин автотранспортних засобів.
27. Обслуговування і ремонт елементів підвіски автомобілів, гідропідійомників, їх зняття і установка.
28. Ремонт паливної апаратури двигунів внутрішнього згорання.
29. Управління тракторами і самохідним технологічним устаткуванням.
30. Обслуговування верстатів по обробці деревини і металів.
31. Ремонт і профілактичне обслуговування засобів охоронної сигналізації.

УЗГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП «Павлоградтеплоенерго» ПМР

Г.П.Панасенко

“18” грудня 2025 р.

П.П.Ковальчук

“18” грудня 2025 р.

ПЕРЕЛІК**робіт, де є потреба у професійному доборі працівників
КП «Павлоградтеплоенерго» ПМР**

1. Робота в кесонах, барокамерах, замкнутих просторах.
2. Робота на висоті, верхолазні роботи, роботи пов'язані з підйомом на висоту.
3. Роботи по обслуговуванню діючої електроустановки напругою до і вище 1000 В та виконання в них оперативних переключень, налагоджувальних, монтажних робіт та високовольтних випробувань, роботи під напругою в електроустановках до і вище 1000 В, роботи пов'язані з діючим енергетичним обладнанням.
4. Роботи, пов'язані із застосуванням вибухових матеріалів, роботи у вибухонебезпечних та вогненебезпечних виробництвах.
5. Роботи, пов'язані з управлінням наземним, підземним, повітряним та водним транспортом.
6. Роботи, пов'язані з нервово-емоційним напруженням (авіадиспетчери, диспетчери по управлінню рухом залізничного транспорту, оператори енергетичних систем).

Інженер з охорони праці

В.В. Труфанова

ПРОТОКОЛ
конференції трудового колективу
комунального підприємства «Павлоградтеплоенерго»
Павлоградської міської ради
про виконання колективного договору за 2025 рік
і прийнятті його на 2026-2030 роки

від «18» грудня 2025 року

м.Павлоград

Обрано делегатів - 57 чол.

Присутні - 72 чол.

Відсутні - 15 чол.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

- I. Підведення підсумків виконання колективного договору за 2025 рік.
- II. Прийняття колективного договору на 2026-2030 роки.

I. 1.1. Слухали:

Ковальчук П.П. - директор КП «Павлоградтеплоенерго» ПМР - підвів підсумки роботи підприємства за 2025 рік, доповів про план проведення ремонтних робіт при підготовці до нового опалювального періоду 2026-2027 років, поінформував працівників про очікувану модернізацію підприємства, участь підприємства в державних програмах розвитку галузі.

Панасенко Г.П. - голова профспілкового комітету - доповіла про виконання умов, зазначених у розділах колективного договору, про зауваження, які були надані на розгляд адміністрації.

Виступали:

1. Завгородня І.В. - оператор котельні дільниці №10;
2. Колесников А.В. - слюсар з обслуговування теплових мереж дільниці №11;
3. Сіньогін В.Г. - слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування дільниці №15.

У своїх виступах поставили питання про забезпечення матеріалами в ремонтний період, щодо своєчасного забезпечення спеціальним одягом та засобами індивідуального захисту.

Відповіді на питання, поставлені учасниками конференції, дав директор підприємства Ковальчук П.П. та голова профспілкового комітету Панасенко Г.П.

Виступаючі запропонували визнати роботу адміністрації та профспілкового комітету підприємства по виконанню колективного договору за 2025 рік - задовільною.

1.2. Слухали:

1. Овсієнко Н.В. - ізолювальник з термоізоляції - зачитала акт перевірки виконання колективного договору за 2025 рік, в якому зазначені зауваження, а саме:
 - у розділі II «Економічний розвиток підприємства» з-за відсутності коштів несвоєчасно виконується п.2.3. «Своєчасно і в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання робочих завдань»;
 - інші пункти колективного договору виконано.

Одноголосно ухвалили: роботу адміністрації і профкому про виконання колективного договору за 2025 рік визнати задовільною.

II. 2.1. Слухали:

Панасенко Г.П. - доповіла про проведені збори на дільницях і про зауваження, які були надані на розгляд адміністрації і враховані у новому проекті колективного договору.

Виступали:

Завгородня І.В. - оператор котельні дільниці №10, Колесников А.В. - слюсар з обслуговування теплових мереж дільниці №11; Синьогін В.Г. - слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування дільниці №15, які у своїх виступах підтримали проект колективного договору на 2026-2030 роки і запропонували прийняти його як колективний договір підприємства на 2026-2030 роки.

Ковальчук П.П - дав відповіді на питання, поставлені учасниками конференції.

2.2. Слухали:

Мураховець Л.В. - слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування і дільниці №15 - зачитала проект постанови конференції трудового колективу, в якому відображені такі положення:

1. Роботу адміністрації по виконанню колективного договору за 2025 рік визнати задовільною.
2. Роботу профспілкового комітету по виконанню зобов'язань колективного договору за 2025 рік визнати задовільною.
3. Акт перевірки виконання колективного договору за 2025 рік затвердити.
4. Прийняти проект колективного договору на 2026-2030 роки в цілому та доручити підписати його від адміністрації директору Ковальчук П.П., від трудового колективу - голові профспілкового комітету Панасенко Г.П.
5. Зобов'язати адміністрацію підприємства забезпечити 100% виконання прийнятих зобов'язань і заходів колективного договору у встановлені терміни.
6. Адміністрації та профспілковому комітету в 10-денний термін розробити заходи щодо реалізації критичних зауважень і пропозицій працівників, висловлених на зборах трудових колективів і конференції.
7. Контроль за виконанням цієї Постанови покласти на директора підприємства і голову профспілкового комітету.

Одноголосно прийняли проект постанови конференції, як постанову конференції трудового колективу.

Голова конференції

Ганна ГРОМАКОВА

Секретар

Марина ТУРЧЕНКО