

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Голова первинної
профспілкової організації


(підпис) О.М. Володченко

« _____ » _____ 2020 року .

Від роботодавця:

Директор
КП «Міськелектротранссервіс»

(підпис) В.О. Васенко

« _____ » _____ 2020 року

Схвалений на зборах трудового
колективу « 31 » 01 2020 року
протокол № 4/1

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між роботодавцем та трудовим колективом
КП «Міськелектротранссервіс»

на 2020-2023 роки

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР КП «Міськелектротранссервіс» на 2020 – 2023 роки

Розділ І Загальні положення

- 1.1. Цей колективний договір укладено відповідно до чинного законодавства України з метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, посилення соціального захисту працівників підприємства з урахуванням особливостей і конкретних умов для КП «Міськелектротранссервіс» і узгодження взаємних інтересів сторін.
- 1.2. Цей колективний договір укладено між адміністрацією КП «Міськелектротранссервіс» в особі директора з одного боку і первинною профспілковою організацією (ППО) профспілкової спілки працівників автомобільного транспорту та шляхового господарства України від імені трудового колективу з іншого боку.
- 1.3. Колективний договір укладається на три роки і діє до укладання нового договору. Договір набуває чинності з 1 березня 2020 року.
- 1.4. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників підрозділів, незалежно від того, є вони чи ні членами профспілки.
- 1.5. Додатки до колективного договору є невід'ємною його частиною.
- 1.6. У разі необхідності зміни і доповнення до колективного договору вносяться за взаємною згодою сторін і в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, генеральної, галузевої та регіональної угод.
- 1.7. Колективний договір після підписання представляється на реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади.

Розділ ІІ Виробничо-економічна діяльність

Адміністрація зобов'язується:

- 2.1. Організувати роботу всіх підрозділів на принципах раціонального витрачання матеріальних, фінансових, трудових ресурсів.
- 2.2. Виконувати роботи щорічно за планом фінансування:
 - 2.2.1. з капітального ремонту та реконструкції трамвайних колій;
 - 2.2.2. з капітального ремонту та реконструкції контактної і кабельної мережі, тягових підстанцій, будівництва тролейбусної лінії;
 - 2.2.3. з капітального ремонту та реконструкції зупиночних пунктів;
 - 2.2.4. з будівництва та реконструкції світлофорних об'єктів, пішохідних переходів та інше.
- 2.3. Виконувати заходи щодо економії паливно-енергетичних ресурсів.
- 2.4. Сприяти розвитку раціоналізаторства та винахідництва.
- 2.5. Інформувати трудовий колектив про фінансово – економічну діяльність підприємства, його найближчі перспективи та вжиття заходів щодо поліпшення фінансово – економічного становища.
- 2.6. Спільно з представниками ППО проводити наради, що стосуються життєдіяльності підприємства.

- 2.7. На запрошення ППО брати участь в заходах щодо захисту трудових і соціальних прав працівників.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

- 2.8. Проводити роботу по формуванню у працівників свідомого ставлення до збереження майна підприємства, дбайливого використання виробничих ресурсів і матеріальних цінностей.
- 2.9. Брати безпосередню участь в організації роботи у всіх підрозділах підприємства.
- 2.10. Запрошувати уповноважених представників адміністрації на засідання ППО, де розглядаються трудові та соціально-економічні права працівників.

Працівники зобов'язуються:

- 2.11. Якісно та у встановлені терміни виконувати виробничі завдання, посадові обов'язки та службові доручення.
- 2.12. Підвищувати ефективність утримання колійного господарства міського наземного електротранспорту, контактної та кабельної мережі, тягових підстанцій, зупиночних пунктів.
- 2.13. Забезпечувати надійне енергозабезпечення наземного електротранспорту.
- 2.14. Якісно проводити ремонт і технічне обслуговування колійного господарства, контактної та кабельної мережі, устаткування тягових підстанцій, машин і механізмів, зупиночних пунктів.
- 2.15. Дбайливо ставитися до устаткування, інструментів, матеріалів та іншого майна підприємства. На запит адміністрації підприємства надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

Розділ III Трудові відносини

Адміністрація зобов'язується:

- 3.1. При прийомі працівників на роботу роз'яснювати їм правила внутрішнього трудового розпорядку, умови та оплату праці, ознайомити з їх посадовою інструкцією.
- 3.2. Забезпечити дотримання встановленої законодавством норми робочого часу, розрахованої за календарем п'ятиденного робочого тижня з двома вихідними днями.
- 3.3. Встановити однозмінні, двозмінні та добові графіки роботи для відповідних категорій працівників наказом по підприємству та за погодженням з ППО.
- 3.4. Встановити підсумований облік робочого часу для окремих категорій працівників (додаток №6).
- 3.5. Надати працівникові можливість прийому їжі протягом робочого часу на тих роботах, де за умовами виробництва неможливо встановити перерву (додаток №7).
- 3.6. У випадках необхідності посилення дієздатності підприємства в неробочі та святкові дні організовувати чергування робочих, керівників, фахівців і службовців з узгодженням графіка чергувань з ППО.

- 3.7. Організовувати роботу понаднормово або у вихідні дні тільки у разі виробничої необхідності з попереднім узгодженням з ППО. Компенсацію за роботу понаднормово та роботу у вихідні дні проводити згідно чинного законодавства.
- 3.8. При роботі на 0,25; 0,5; 0,75 тарифної ставки (окладу) та з неповним робочим часом за основу приймати норму часу згідно календаря.
- 3.9. Надавати щорічні відпустки працівникам згідно графіка, затвердженого за погодженням з ППО в термін до 5 січня поточного року.
- 3.10. Всім працівникам підприємства надавати щорічну основну відпустку згідно Закону України «Про відпустки» 24 календарних дні за відпрацьований рік, інвалідам III групи – 26 календарних днів, інвалідам I і II групи – 30 календарних днів. По можливості та за бажанням подружжя, які працюють на підприємстві, надавати відпустку в один і той же період.
- 3.11. Надавати щорічні додаткові відпустки:
 - за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці (додаток №16);
 - за особливий характер праці (додаток №15);
 - за роботу з ненормованим робочим днем (додаток №17).
- 3.12. Надавати додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, окремим категоріям громадян, постраждалим учасникам Революції Гідності та інші згідно чинного законодавства.
- 3.13. Надавати соціальні відпустки згідно чинного законодавства. Для надання соціальної додаткової відпустки працівникам, які самостійно виховують дитину віком до 18 років, необхідно надати довідку із садка, школи або інших навчально-виховних закладів про те, що батько (мати) не бере участі у вихованні дитини.
- 3.14. Членам добровільних пожежних дружин, які особливо відзначилися, надавати додаткову відпустку 3 календарні дні, зі збереженням заробітної плати.
- 3.15. При підвищенні тарифних ставок і посадових окладів відповідно до законодавчих актів і рішень, передбачених колективним договором, як у розрахунковому періоді, так і в періоді, в якому за працівником зберігається середній зарібок, коригування середньої заробітної плати здійснювати на коефіцієнт зростання тарифних ставок і посадових окладів, на підставі «Порядку обчислення середньої заробітної плати» ПКМУ №100 від 08.02.1995р.
- 3.16. Всім працівникам КП «Міськелектротранссервіс» видавати службове посвідчення.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

- 3.17. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу.
- 3.18. Надавати членам профспілки безкоштовну правову допомогу та консультації за чинним законодавством. Представляти та відстоювати їх права у відносинах з адміністрацією в судових органах.
- 3.19. Розглядати індивідуальні трудові спори в комісіях по трудових спорах підприємства.

Працівники зобов'язуються:

- 3.20. Виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку, своєчасно та точно виконувати розпорядження керівників підрозділів, посадові (робочі) інструкції, не порушувати трудову та виробничу дисципліну.

Розділ IV Оплата праці

Сторони домовилися:

- 4.1. Встановити мінімальну тарифну ставку робітника 1 розряду основного виробництва (**електромонтер контактної мережі**) в розмірі **160** відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого на 1 січня календарного року.
Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим від розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом. При обчисленні розміру заробітної плати працівника, забезпечити виконання умов Закону України «Про оплату праці».
- 4.2. Оплату праці працівників підприємства здійснювати за такими формами та системами: погодинна, погодинно-преміальна.
- 4.3. Оплату праці за тарифними ставками, посадовими окладами, преміювання, пов'язане з виконанням виробничих завдань і функцій, виплату доплат і надбавок працівникам КП«Міськелектротранссервіс» здійснювати на підставі чинного законодавства України та розроблених і затверджених додатків (№1-5, №19-25, 27).
- 4.4. Розмір премій, доплат, надбавок, винагород, разових премій (відсоток, сума) визначати виходячи з пропозицій керівників підрозділів і фінансових можливостей підприємства відповідно до чинного законодавства.
- 4.5. Здійснювати робітникам диференційовані (за ступенями) доплати в розмірі до 12 відсотків тарифної ставки (окладу) на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці згідно з переліком (додаток №8), нараховувати їх за час фактичної зайнятості на цих роботах. Фактичний розмір відсотка доплати визначається на кожному робочому місці окремо та вказується в карті умов праці.
- 4.6. Здійснювати всім працівникам доплату до тарифної ставки (окладу) за роботу у вечірній час (з 18 до 22 годин) в розмірі 20 відсотків тарифної ставки і в нічний час (з 22 до 6 годин) в розмірі 35 відсотків тарифної ставки за кожну годину роботи в цей час.
- 4.7. Доплачувати за керівництво бригадою в залежності від кількості робітників в бригаді:
до 10 осіб – до 25 % від розміру місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру;
понад 10 осіб – до 35 % від розміру місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру;
понад 25 осіб – до 50 % від розміру місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру;
за керівництво ланкою (при чисельності ланки більше 5 осіб) до 50% відповідної доплати бригадиру.
- 4.8. Здійснювати доплату за робочий день з розділенням зміни на дві частини (з перервою в роботі понад дві години) до 30% тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час в такому режимі.
- 4.9. У межах встановлених фондів по оплаті праці:
 - здійснювати доплати за суміщення професій (посад), за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт:
 - одному або більше працівникам у відсотках тарифної ставки (посадового окладу) за основним місцем роботи у межах тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника;

- одному працівнику до 50% тарифної ставки (окладу) за основним місцем роботи.
 - здійснювати виплату різниці в окладі за тимчасове заміщення.
 - здійснювати доплату за організацію і ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних у розмірі до 50% посадового окладу за основним місцем роботи.
 - виплачувати надбавки за високу професійну майстерність диференційовано (додаток №27):

для працівників III розряду	- 12 відсотків
IV розряду	- 16 відсотків
V розряду	- 20 відсотків
VI розряду	- 24 відсотки
- 4.10. Здійснювати виплату надбавки за науковий ступінь кандидата наук у розмірі 15% посадового окладу, за почесне звання в розмірі 20 % посадового окладу (тарифної ставки) за умови, якщо діяльність працівника за профілем збігається з наявним ступенем, почесним званням.
 - 4.11. Водіям автотранспортних засобів встановити надбавки за класність у відсотках до тарифних ставок за фактично відпрацьований час:
 - водіям II класу – 10 %
 - водіям I класу – 25%
 - 4.12. Водіям автотранспортних засобів на легкових та інших автомобілях, які обслуговують керівників підрозділів здійснювати доплату за ненормований робочий день не більше 25% тарифної ставки включно.
 - 4.13. За водіями автотранспортних засобів здійснювати основне закріплення за одним або кількома автотранспортними засобами різних марок з обслуговуванням їх в межах нормального робочого часу з оплатою праці за вищою тарифною ставкою. При додатковому закріпленні за іншим автотранспортним засобом оплату праці водієві автотранспортних засобів здійснювати за існуючих для нього умов згідно основного закріплення.
 - 4.14. Водіям автотранспортних засобів, які працюють в черговому режимі, виплату надбавки за класність здійснювати за усі години роботи водієм згідно подорожніх листів відповідно до п.4.11.
 - 4.15. Водіям автотранспортних засобів Служби транспортного забезпечення, зайнятим на позапланових ремонтах автотранспортних засобів, оплату праці здійснювати в розмірі 100% тарифної ставки без нарахування премії і надбавки за класність за час ремонту.
 - 4.16. Здійснювати працівникам нарахування премії за результатами господарської діяльності на доплати та надбавки до тарифних ставок (окладів) згідно з додатками №24,25.
 - 4.17. Здійснювати виплату премії працівникам КП «Міськелектротранссервіс», які особливо відзначилися, до свят, ювілейних дат і за своєчасне та якісне виконання особливо важливих виробничих завдань (додаток №26), в розмірі, що не перевищує оклад (середньомісячну тарифну ставку) працівника.
 - 4.18. За роботу в святкові, вихідні дні та надурочний час премію нараховувати на одинарну тарифну ставку (оклад). Оплата всіх годин надурочної роботи проводиться наприкінці облікового періоду або під час звільнення працівника.
 - 4.19. За час проходження стажування стажеру виплачувати тарифну ставку (оклад).
 - 4.20. Згідно ст.44 КЗпП України здійснювати виплату вихідної допомоги:
 - в розмірі середньомісячного заробітку – при звільненні по ст.40 п.1,2,6, ст.36 п.6;

- в розмірі двох мінімальних заробітних плат – у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (ст.36 п.3);
 - в розмірі тримісячного середнього заробітку – внаслідок порушення власником законодавства про працю, умов колективного чи трудового договору (ст.38, 39).
- 4.21. Згідно ст.119 КЗпП України (зі змінами) за працівниками підприємства, покликаними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, в тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на термін до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігається місце роботи, посада та середній заробіток на підприємстві.
- 4.22. Роз'яснювати робочим, фахівцям та службовцям умови оплати праці, кожному працівникові щомісяця видавати розрахунковий листок не пізніше одного дня до терміну видачі заробітної плати.
- 4.23. Виплату заробітної плати проводити згідно законодавства два рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів. За першу половину місяця 22 числа поточного місяця, остаточний розрахунок 7 числа наступного місяця. Розмір заробітної плати за першу половину місяця проводиться за фактично відпрацьований час.
- 4.24. Здійснювати індексацію грошових доходів працівників підприємства відповідно до Закону України від 03.07.1991р. №1282-ХІІ «Про індексацію грошових доходів населення» (із змінами). Здійснювати виплату компенсації за затримку виплати заробітної плати відповідно до законодавства.
- 4.25. Керуватися Законами України, галузевою угодою між Міністерством інфраструктури України та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України при розрахунках тарифних ставок і посадових окладів.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

- 4.26. Представляти та захищати інтереси працівників в сфері оплати праці.
- 4.27. Регулярно контролювати розподіл і використання коштів на оплату праці.
- 4.28. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці.

Розділ V

Охорона праці та здоров'я.

З метою створення здорових і безпечних умов праці на підприємстві адміністрація зобов'язується:

- 5.1. У своїй роботі керуватися вимогами Закону України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Кодекс цивільного захисту», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про міський електричний транспорт», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».
- 5.2. Забезпечувати виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій (додаток №32).

- 5.3. Забезпечувати виконання протипожежних заходів.
- 5.4. Попереджати аварійність на підприємстві та зміцнювати транспортну дисципліну.
- 5.5. Проводити технічне обслуговування та ремонт спеціального рухомого складу електротранспорту, автотранспортних засобів, електроустановок, посудин, що працюють під тиском, газових установок, вантажопідйомних машин та механізмів та інше відповідно до вимог Державної служби України з питань праці, Держенергонагляду, Нормативно-правових актів з охорони праці, санітарно-технічних і санітарно-гігієнічних норм, Правил пожежної безпеки та Правил дорожнього руху.
- 5.6. Щорічно, в термін до 15 жовтня поточного року, вживати заходів щодо підготовки підрозділів до роботи в осінньо-зимовий період.
- 5.7. Забезпечувати безперебійну роботу та утримання побутових приміщень відповідно до санітарних норм і правил гігієни.
- 5.8. Безоплатно забезпечувати працівників підприємства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (додаток №12).
- 5.9. Працівникам, зайнятим на роботах із забрудненням тіла, забезпечити безоплатну видачу мила, згідно встановлених норм (додаток №13).
- 5.10. Розміщувати на виробничих дільницях аптечки домедичної допомоги з наявністю лікарських засобів згідно з переліком (додаток №29).
- 5.11. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці не рідше одного разу на 5 років і за результатами атестації вживати заходів, щодо покращення умов праці та надання їм відповідних пільг і компенсацій, передбачених чинним законодавством.
- 5.12. Здійснювати безоплатну видачу молока (соку) або інших рівноцінних харчових продуктів робітникам і службовцям, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці (додаток №9).
- 5.13. Проводити попередній і періодичний медогляди працівників підприємства відповідно до «Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій», затвердженого наказом МОЗ України від 21 травня 2007р. № 246 і «Положення про медичний огляд кандидатів у водії та водіїв транспортних засобів», затвердженого наказом МОЗ України, МВС України від 31.01.2013р. №65/80, огляди психіатром і наркологом на підставі договору з лікувальним закладом. За дні проходження працівником періодичного медичного огляду оплату праці проводити у розмірі середньої заробітної плати.
- 5.14. Запобігати поширення епідемії ВІЛ/СНІД у виробничому середовищі та дискримінації працівників за ВІЛ-статусом.
- 5.15. Не допускати до роботи працівників, які не пройшли навчання з охорони праці (ст.18 Закону України «Про охорону праці») і періодичний медичний огляд (ст.17 Закону України «Про охорону праці»). Згідно ст.46 КЗпП України відстороняти від роботи працівників в разі появи на роботі в нетверезому стані, в стані наркотичного або токсичного сп'яніння.
- 5.16. За участю ППО аналізувати стан тимчасової непрацездатності та причини захворювань.
- 5.17. Утримувати в належному стані територію підприємства, позначати та дотримувати необхідні габарити проходів та проїздів; не допускати роботу на несправному устаткуванні, спеціальному рухомому складі та автотранспортних засобах, без засобів індивідуального захисту.
- 5.18. Організовувати розслідування нещасних випадків на підприємстві. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові під час виробничого процесу, що призвело до

пошкодження його здоров'я або смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

- 5.19. Згідно ст. 5 Закону України «Про охорону праці» при прийнятті на роботу ознайомлювати під розпис працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також пільгами та компенсаціями за роботу в таких умовах відповідно до атестації.
- 5.20. Не залучати жінок до важких робіт і робіт зі шкідливими або небезпечними умовами праці та до підймання і переміщення важких речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми відповідно до чинного законодавства (додаток №11).
- 5.21. Створювати для осіб з інвалідністю умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальних експертних комісій. Обладнати для працівників, які отримали інвалідність на підприємстві, робочі місця для подальшого виконання трудових обов'язків згідно медичних висновків або організовувати їх перенавчання, перекваліфікацію. Залучати осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час тільки в разі потреби, за їхньою згодою (ст.12 Закону України «Про охорону праці» зі змінами), за погодженням з первинною профспілковою організацією.
- 5.22. Не залучати неповнолітніх до праці на важких роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні, а також, до підймання і переміщення важких речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми відповідно до чинного законодавства.
- 5.23. Фінансувати витрати на закупівлю реактивів та стерилізаційного матеріалу для забезпечення санітарно-епідемічного режиму.
- 5.24. Виділяти на охорону праці кошти згідно ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

- 5.25. Контролювати виконання адміністрацією законодавства про охорону праці, надання пільг і компенсацій за роботу у шкідливих і небезпечних умовах праці. У разі виявлення порушень законодавства про охорону праці та умов колективного договору вимагати від адміністрації їх усунення.
- 5.26. Брати участь в розробці положень, інструкцій з питань охорони праці на підприємстві, в розслідуванні нещасних випадків, в проведенні перевірки знань працівників КП «Міськелектротранссервіс» з питань охорони праці, вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці.

Працівники зобов'язуються:

- 5.27. Вивчати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та пожежної безпеки, правила експлуатації машин, механізмів, устаткування, електроустановок.
- 5.28. Проходити в установленому порядку та в установлені строки медогляд.
- 5.29. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних і аварійних ситуацій на робочому місці, ділянці, цеху, у підрозділі.
- 5.30. Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства.

Розділ VI

Забезпечення зайнятості

Адміністрація зобов'язується:

- 6.1. Вживати заходів щодо забезпечення продуктивної діяльності працівників.
- 6.2. У випадках ліквідації, реорганізації, зміни форми власності підприємства, в зв'язку з якими неминуче звільнення працівників з ініціативи адміністрації, письмово повідомити первинну профспілкову організацію не пізніше, ніж за три місяці до намічених звільнень, про причини та терміни звільнення чисельності та категорії працівників, які підлягають вивільненню. Приймати рішення щодо реорганізації підприємства, скорочення чисельності або штату працівників за участю ППО.
- 6.3. Розглядати та враховувати пропозиції ППО про перенесення термінів, тимчасового призупинення або скасування заходів щодо звільнення працівників.
- 6.4. Проводити навчання та підвищення кваліфікації працівників професій, необхідних підприємству для здійснення виробничої діяльності.
- 6.5. Працівник, який навчався за рахунок коштів підприємства та не відпрацював на підприємстві один рік після закінчення навчального закладу, при звільненні відшкодовує підприємству вартість навчання в повному обсязі, крім випадків звільнення через встановлення інвалідності, скорочення штату, призову на військову службу.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

- 6.6. Контролювати виконання законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників, використання та завантаженість робочих місць. Не давати згоду на звільнення працівників у разі порушення адміністрацією вимог законодавства про працю та зайнятість.

Розділ VII

Збереження та розвиток соціальної сфери підприємства, соціальні пільги та гарантії.

- 7.1. Виходячи з фінансових можливостей підприємства надавати матеріальну допомогу на невідкладні потреби згідно положення (додаток КД №28).
- 7.2. Забезпечити належне утримання, прибирання санітарно-побутових приміщень і збереження особистих речей працівників підприємства (одяг, взуття) в роздягальнях.
- 7.3. Відпускати працівникам КП «Міськелектротранссервіс» за готівковий розрахунок товари та матеріали за придбаною ціною; в разі переоцінки - по ціні після переоцінки.
- 7.4. Практикувати співпрацю на взаємовигідних умовах з працівниками підприємств, установ та організацій міста, які сприяють роботі міськелектротранспорту з наданням їм документа, що дає право на відвідування підприємства та його підрозділів.
- 7.5. При звільненні працівника у зв'язку з виходом на пенсію, в тому числі на пільгових умовах, і виходом на пенсію по інвалідності встановленої безстроково працівнику підприємства виплачується одноразова грошова допомога в залежності від стажу роботи на даному підприємстві в таких розмірах:

стаж роботи	% від середньомісячної тарифної ставки (окладу) чинного на момент звільнення
до 2 років	25%
від 2 років до 5 років	50%
від 5 років до 7 років	75%
понад 7 років	100%

- 7.6. Пункт 7.5. не розповсюджується на працівників, які були прийняті на підприємство набувши статус пенсіонера.
- 7.7. У разі якщо працівник не відряджається спеціально для роботи у вихідні, святкові або неробочі дні, але його направлення у відрядження або повернення припадає на такий день, то такому працівнику за його заявою надавати інший день відпочинку, який не оплачується та є вихідним днем.
- 7.8. Надавати працівникам за собівартістю автотранспорт, спеціальну техніку та ін.
- 7.9. Надавати працівникам придбані підприємством електронні квитки для проїзду у метро, які персонально не розподіляються між працівниками, а видаються їм у разі потреби для виконання виробничих завдань.
- 7.10. Надавати допомогу в оплаті ритуальних послуг сім'ям померлих працівників підприємства та особам, які раніше перебували в трудових відносинах з КП «Міськелектротранссервіс», виходячи з фінансових можливостей підприємства та матеріального становища сім'ї покійного.
- 7.11. За погодженням з первинною профспілковою організацією надавати безпроцентну (під 0%) позику грошових коштів на невідкладні потреби працівникам (додаток №30).
- 7.12. Здійснювати виплату винагороди за підсумками роботи за рік за умови виконання основних показників фінансово-господарської діяльності за звітний рік і фінансової можливості підприємства (додаток №31).

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

- 7.13. Контролювати ефективність використання коштів на соціально-культурні заходи.
- 7.14. Здійснювати контроль за використанням коштів фонду соціального страхування.
- 7.15. Сприяти проведенню оздоровлення, відпочинку та лікування працівників підприємства, організовувати оздоровлення дітей в дитячих оздоровчих закладах.
- 7.16. Організовувати проведення культурно-масових, фізкультурних та оздоровчих заходів для працівників підприємства та членів їх сімей.

Розділ VIII

Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків. Заборона дискримінації.

- 8.1. КП «Міськелектротранссервіс» в своїй діяльності забезпечує виконання вимог основних правових актів у сфері захисту від дискримінації.
- 8.2. Підприємство організовує власну діяльність на принципах:
-гендерної рівності, рівності правового статусу жінок і чоловіків та рівних можливостей для його реалізації, що дає можливість особам обох статей брати рівну участь у всіх сферах життєдіяльності суспільства;

- рівності прав жінок і чоловіків, відсутність обмежень чи привілеїв за ознакою статі;
- рівність можливостей жінок і чоловіків, рівності умов для реалізації рівних прав жінок і чоловіків;
- неприпустимість дискримінації за статевою ознакою, неприпустимість дій або бездіяльності, що відображають будь-яку відмінність, виключення або привілеї за ознакою статі, якщо вони спрямовані на обмеження або неможливість визнання, користування чи здійснення, при інших рівних умовах, прав і свобод людини для жінок і чоловіків ;
- неприпустимість дій сексуального характеру, виражених словесно (погрози, залякування, непристойні зауваження) або фізично, які принижують або ображають людей, які перебувають у трудових, службових, матеріальних або інших відносинах виробничого характеру.

8.3. Працівники не мають права висувати КП«Міськелектротранссервіс» претензії щодо різного ставлення до осіб різної статі у випадках, які закон не визнає дискримінацією за статевою ознакою:

- спеціальний захист жінок під час вагітності, пологів та грудного вигодовування дитини;
- різницю в пенсійному віці жінок і чоловіків, якщо це передбачено законодавством;
- особливі вимоги щодо охорони праці жінок, що пов'язано з охороною їх репродуктивного здоров'я;
- інші випадки, перераховані в ст.6 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» від 08 вересня 2005 р.

Розділ IX

Гарантії діяльності профспілки

Адміністрація визнає:

Первинна профспілкова організація КП «Міськелектротранссервіс» є повноважним представником інтересів працівників, які працюють на підприємстві, та погоджує з нею накази та інші нормативно-правові документи з питань, відображених в колективному договорі.

Адміністрація зобов'язується:

- 9.1. Забезпечити реалізацію прав і гарантій діяльності профспілки, встановлених чинним законодавством.
- 9.2. Для забезпечення діяльності ППО та проведення зборів працівників підприємства надавати безкоштовно приміщення з необхідним обладнанням, а також засоби зв'язку, транспорт.
- 9.3. На підставі звернення профспілкового органу, службової записки голови профспілки надавати вільний від роботи час, зі збереженням середньої зарплати, членам виборних профорганів для участі в переговорах, виконання ними громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також для профспілкового навчання в розмірах не менше, ніж передбачено Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 13.12.2001 № 2886-III.
- 9.4. Відраховувати кошти первинній профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірі до 1,0%, але не менше, ніж 0,3% фонду оплати праці з віднесенням цих сум на валові витрати.

- 9.5. Забезпечити організацію безготівкового утримання із заробітної плати за письмовими заявами працівників, які є членами профспілки, членських профспілкових внесків через бухгалтерію підприємства та перерахування їх на рахунок профспілкової організації не пізніше 3-х банківських днів після виплати заробітної плати.

Розділ X

Контроль за виконанням колективного договору, відповідальність сторін за його невиконання.

Сторони домовилися:

- 10.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснювати комісією, яка веде переговори. Результати перевірки оформляти актом. При здійсненні контролю надавати необхідну інформацію.
- 10.2. При виявленні порушень виконання колективного договору зацікавленій стороні письмово інформувати іншу сторону про порушення. У тижневий термін проводити спільні консультації з прийняттям рішення.
- 10.3. Хід виконання колективного договору розглядати на спільних засіданнях представників адміністрації та первинної профспілкової організації один раз в півроку. Підводити підсумки виконання договору один раз на рік на конференції трудового колективу не пізніше 20 лютого.
- 10.4. Кожна сторона безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань.
- 10.5. У випадках порушення або невиконання зобов'язань з вини конкретного керівника, він несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

Розділ XI

Заключні положення

Зобов'язання від імені адміністрації здійснює директор КП «Міськелектротранссервіс», начальники служб, цехів, дільниць, відділів, а також особи, відповідальні за виконання заходів, внесених до колективного договору.

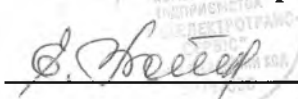
Жодна зі сторін протягом дії колективного договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань за колективним договором.

Протягом терміну дії колективного договору може виникнути необхідність внести в колективний договір певні доповнення та зміни. Зміни та доповнення до колективного договору розглядаються та приймаються на спільному засіданні первинної профспілкової організації та адміністрації. Право на ведення колективних переговорів від імені працівників надається ППО, а від адміністрації - директору.

Для ведення переговорів по підведенню підсумків виконання колективного договору та розробки нового колективного договору створюється комісія з рівної кількості представників сторін, склад якої затверджується спільним рішенням сторін.

За дорученням конференції колективний договір підписали:

**Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»**



О. М. Володченко

**Директор
КП «Міськелектротранссервіс»**



В. О. Васенко

ПОГОДЖЕНО:
Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»

 О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор
КП «Міськелектротранссервіс»

 В.О. Васенко

КОЕФІЦІЄНТИ СПІВВІДНОШЕНЬ

мінімальної тарифної ставки робітника I розряду за видами робіт
та окремими професіями до встановленої колективним договором
тарифної ставки робітника I розряду

№ з/п	Види робіт та професій	Розряди					
		I	II	III	IV	V	VI
	Основні виробничі професії						
1.	Робітники, безпосередньо зайняті обробкою металів та інших матеріалів на металообробних верстатах, холодною штамповкою металів та інших матеріалів, виготовленням і ремонтом інструменту і технологічної оснастки	2,0	2,2	2,46	2,8	3,2	3,6
2.	Робітники, безпосередньо зайняті технічним обслуговуванням, монтажем та ремонт контактних та кабельних мереж , обладнання тягових підстанцій	1,85	2,035	2,276	2,59	2,96	3,33
3.	Робітники, безпосередньо зайняті технічним обслуговуванням, монтажем та ремонтом трамвайного колійного господарства	1,8	1,98	2,214	2,52	2,88	3,24
4.	Робітники, зайняті ремонтом, обслуговуванням трамваїв, тролейбусів (спеціальних)	1,8	1,98	2,214	2,52	2,88	3,24
5.	Водії вантажних, службових, учбових, спеціальних трамваїв	2,31					
6.	Машиніст бульдозера, машиніст крана автомобільного, машиніст крана (козлового), машиніст екскаватора, тракторист	1,8	1,98	2,214	2,52	2,88	3,24
7.	Електрогазозварник, електрозварник ручного зварювання, газорізальник, слюсар з механоскладальних робіт, дорожній робітник, електромонтажник з кабельних мереж, монтажник будівельний, монтажник з монтажу сталевих та залізобетонних конструкцій	1,8	1,98	2,214	2,52	2,88	3,24

	Допоміжні види робіт та професій						
8.	Робітники, зайняті ремонтом, обслуговуванням автотранспорту, машин, механізмів контрольно-вимірювальних приладів, електронно - обчислювальної техніки, санітарно-технічного та іншого устаткування та обладнання	1,8	1,98	2,214	2,52	2,88	3,24
9.	Оператор заправних станцій	1,8	1,98	2,214	2,52	2,88	3,24
10.	Штукатур, маляр	1,7	1,87	2,091	2,38	2,72	3,06
11.	Охоронник	1,55	1,705	1,907	2,17	2,48	2,79

Начальник планово-економічного відділу



М.В. Красношапка

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»

 О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Міськелектротранссервіс»

 В.О. Васенко

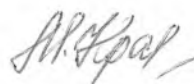
КОЕФІЦІЄНТИ СПІВВІДНОШЕНЬ

мінімальної місячної тарифної ставки робітників, яким встановлюються
місячні оклади за видами робіт та окремими професіями до встановленої
колективним договором тарифної ставки робітника І розряду

Найменування професій	Коефіцієнт співвідношень
Старший комірник	1,9
Комірник	1,8
Прибиральник службових приміщень, прибиральник виробничих приміщень	1,55– 1,65
Сторож, швейцар, контролер на контрольно-пропускному пункті, кур'єр	1,55
Прибиральник території (двірник), підсобний робітник	1,55
Контролер технічного стану колісних транспортних засобів	1,9

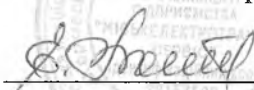
Примітка: посадові оклади визначаються шляхом множення мінімальної місячної тарифної ставки встановленої цим колективним договором на відповідний коефіцієнт. У разі коли посадовий оклад визначено у гривнях з копійками, цифри до 0,5 відкидаються, від 0,5 і вище – заокруглюються до однієї гривні.

Начальник планово-економічного відділу



М.В. Красношапка

ПОГОДЖЕНО:
Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»



О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор
КП «Міськелектротранссервіс»



В.О. Васенко

КОЕФІЦІЄНТИ СПІВВІДНОШЕНЬ
водіїв автотранспортних засобів до встановленої колективним
договором тарифної ставки робітника I розряду

1.1. Вантажні автомобілі

Вантажопідйомність автомобілів (в тоннах)	Коефіцієнти співвідношень	
	1 група	2 група
	Бортові автомобілі, автомо- білі фургони загального при- значення	Спеціалізовані та спеціальні автомобілі, самоскиди, цис- терни, техдопомоги, сидельні тягачі з причепами, автокра- ни, снігоочисні, автонаван- тажувачі та інші
До 0,5	-	2,44
Понад 0,5 до 1,5	2,44	2,52
Понад 1,5 до 3	2,52	2,60
Понад 3 до 5	2,60	2,68
Понад 5 до 7	2,68	2,76
Понад 7 до 10	2,76	2,84
Понад 10 до 20	2,84	2,92
Понад 20 до 40	2,92	3,0

1.2. Легкові автомобілі

Клас автомобіля	Робочий об'єм двигуна (в літрах)	Коефіцієнти співвідношень
Особливо малий і малий	до 1,8	2,17
Середній	Понад 1,8 до 3,5	2,21
Великий	Понад 3,5	2,26

1.3. Автобуси (в т. ч. спеціальні)

Клас автобуса	Габаритна довжина автобуса (в метрах)	Коефіцієнти співвідношень
Особливо малий	до 5,0	2,21
Малий	Понад 5 до 6,5	2,26

Начальник планово-економічного відділу



М.В. Красношопка

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»



О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Міськелектротранссервіс»



В.О. Васенко

КОЕФІЦІЄНТИ СПІВВІДНОШЕНЬ

розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів,
фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника
I розряду основного виробництва, встановленого у колективному договорі

№ з/п	Найменування посад	Коефіцієнти співвідношень
1.	Директор	За контрактом
2.	Перший заступник директора	3,6
3.	Головний інженер, заступник директора, головний бухгалтер	3,4
4.	Начальники служб	2,9
5.	Головний фахівець	2,8
6.	Начальники відділів: – планово-економічного, технічного	2,8 – 3,13
7.	Начальник служби аналітики та координації роботи з контрагентами	2,35 – 2,7
8.	Начальники відділів: – юридичного, кадрів, оренди та реклами, енергомеханічного, господарського	2,35 – 2,7
9.	Начальники відділів в службах: енергодиспетчерського, планування та аналізу транспортної роботи, програмно-технічної підтримки АСДУ, матеріально-технічного постачання, договірної, кошторисної; начальник диспетчерського центру керування наземним пасажирським транспортом	2,35 – 2,7
10.	Начальники цехів	2,35 – 2,6
11.	Начальники: дільниць, районів, виробничої лабораторії РЗА та Т, виробничої електротехнічної лабораторії; начальник сектора керування наземним пасажирським транспортом, начальник сектора керування дорожнім рухом	2,3 – 2,6
12.	Провідний фахівець із питань цивільного захисту	2,2 – 2,34
13.	Головний механік, завідувач навчально-курсного комбінату	2,3
14.	Головний диспетчер	2,2
15.	Адміністратор системи, помічник керівника	2,2
16.	Електромеханік, механік, уповноважений з антикорупційної діяльності	1,8 – 1,9

17.	Провідний: інженер з охорони праці, інженер, інженер-програміст, інженер-проектувальник, інженер з проектно-кошторисної роботи, інженер-технолог, економіст, бухгалтер, аналітик консолідованої інформації, юрисконсульт, фахівець з публічних закупівель	2,2 – 2,34
18.	Інженер, інженер-програміст, інженер-проектувальник, інженер з проектно-кошторисної роботи, інженер-технолог, інженер з безпеки руху, економіст, бухгалтер, аналітик консолідованої інформації, юрисконсульт, фахівець з публічних закупівель: I категорії	2,0 – 2,2
19.	II категорії	1,9 – 2,0
20.	Інженер, інженер-програміст, інженер-проектувальник, інженер з проектно-кошторисної роботи, інженер-технолог, інженер з безпеки руху, економіст, бухгалтер, аналітик консолідованої інформації, юрисконсульт, фахівець з публічних закупівель	1,8 – 1,9
21.	Начальник зміни	2,0
22.	Старший майстер	1,9 – 2,2
23.	Майстер	1,8 – 2,0
24.	Фахівець, фахівець з аналітики та координації роботи з контрагентами I категорії	1,9 – 2,0
25.	II категорії	1,8 – 1,9
26.	Фахівець, фахівець з аналітики та координації роботи з контрагентами	1,7 – 1,8
27.	Інженер-диспетчер груповий I категорії	2,0 – 2,2
28.	Інженер-диспетчер груповий II категорії	1,9 – 2,0
29.	Інженер-диспетчер груповий	1,8 – 1,9
30.	Інженер з ремонту II категорії	1,8 – 1,9
31.	Старший інспектор з кадрів	1,8
32.	Старший диспетчер	1,75
33.	Інспектор з кадрів, диспетчер, помічник юрисконсульта	1,7
34.	Завідувач складу	1,6
35.	Завідувач музею, завідувач господарства	1,55
36.	Старший касир	1,55
37.	Технік I категорії	1,6
38.	Технік II категорії	1,5
39.	Технік	1,4
40.	Обліковець	1,45
41.	Діловод	1,4

Примітка:

1. Розмір посадових окладів головного інженера служби, заступників керівників встановлюються на 10-30 відсотків нижче окладу відповідного керівника (якщо інше не зазначено в схемі).
2. Посадові оклади визначаються шляхом множення мінімальної місячної тарифної ставки робітника I розряду основного виробництва встановленої цим колективним договором на відповідний коефіцієнт. У разі коли посадовий оклад визначено у гривнях з копійками, цифри до 0,5 відкидаються, від 0,5 і вище – заокруглюються до однієї гривні.

Начальник планово-економічного відділ



М.В. Красношапка

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»



О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Міськелектротранссервіс»



В.О. Васенко

КОЕФІЦІЄНТИ СПІВВІДНОШЕНЬ

розмірів мінімальних місячних посадових окладів окремих категоріям
працівників до встановленої колективним договором місячної тарифної
ставки (окладу) робітника I розряду

№ з/п	Найменування посад	Коефіцієнти співвідношень
1.	Викладач	1,97
2.	Сестра медична	1,45

Тарифні ставки

погодинної оплати праці викладачів за проведення навчальних занять

Контингент	Ставка погодинної оплати у відсотках до місячної тарифної ставки (окладу) робітника I розряду
Учні навчально-курсового комбінату	2,85

Примітка: посадові оклади визначаються шляхом множення мінімальної місячної тарифної ставки встановленої цим колективним договором на відповідний коефіцієнт. У разі коли посадовий оклад визначено у гривнях з копійками, цифри до 0,5 відкидаються, від 0,5 і вище – заокруглюються до однієї гривні.

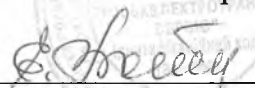
Начальник планово-економічного відділу



М.В. Красношопка


ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»

 О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Міськелектротранссервіс»

 В.О. Васенко



ПЕРЕЛІК

професій працівників, яким за умовами безперервного виробництва
і змінного графіка роботи дозволяється підсумований облік робочого часу

№№ пп	Найменування професій	Обліковий період
1	2	3
1.	Головний диспетчер, старший диспетчер, диспетчер	Рік
2.	Начальник зміни	“-“
3.	Старший майстер, майстер	“-“
4.	Інженер-диспетчер груповий (усіх категорій)	“-“
5.	Водій автотранспортних засобів	“-“
6.	Водій трамвая (спеціального)	“-“
7.	Монтер колії	“-“
8.	Газорізальник	“-“
9.	Електрогазозварник	“-“
10.	Електрозварник ручного зварювання	“-“
11.	Електромонтер контактної мережі	“-“
12.	Електромонтер оперативно-виїзної бригади	“-“
13.	Електромонтер з обслуговування електроустановок	“-“
14.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	“-“
15.	Контролер технічного стану колісних транспортних засобів	“-“
16.	Швейцар	“-“
17.	Сторож, охоронник	“-“
18.	Підсобний робітник	“-“
19.	Прибиральник території	“-“

Перший заступник директора

Начальник планово-економічного відділу

В.Д. Громикін

М.В. Красношопка



ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»



О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Міськелектротранссервіс»



В.О. Васенко

ПЕРЕЛІК

професій працівників, яким за умовами виробництва
неможливо встановити перерву

№№ пп	Найменування підрозділів	Найменування професій
1.	Служба руху	Старший диспетчер
2.	-"-	Диспетчер

Перший заступник директора

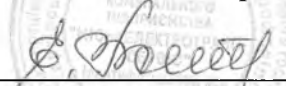
Начальник планово-економічного відділу

В.Д. Громикін

М.В. Красношاپка

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»

 О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Міськелектротранссервіс»

 В.О. Васенко

ПЕРЕЛІК

**робіт зі шкідливими і важкими умовами праці,
на яких можуть встановлюватися доплати робітникам
за умови праці.**

РОЗДІЛ 1

1.1. Термітне зварювання деталей, споруд та електричних приводів.

РОЗДІЛ 2

2.1. Випробування кабелів зі свинцевою оболонкою; випробування селенових елементів і випрямлячів.

2.2. Ручне кування та штампування гарячого металу на молотах, пресах, кувальних машинах; гаряче штампування кріпильних виробів.


РОЗДІЛ 3

3.1. Обслуговування та ремонт повітряних ліній електропередачі на неструмопровідних частинах без зняття напруженості.

3.2. Обслуговування та ремонт повітряних ліній електропередачі та електроустаткування на струмопровідних частинах під напругою (ОВУ- особливо важкі умови).

Примітка: Фактичний стан умов праці оцінюється на робочих місцях, де виконуються роботи, передбачені цим переліком згідно з картами умов праці.

Головний інженер



В.Ю. Юсевич

Провідний інженер з охорони праці



В.В. Борисов

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»



О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Міськелектротранссервіс»



В.О. Васенко

ПЕРЕЛІК

**професій робітників КП «Міськелектротранссервіс»
на безоплатне отримання молока або інших рівноцінних продуктів
у зв'язку із шкідливими умовами праці, які підтверджені результатами
атестації робочих місць за умовами праці**

Статтею 166 Кодексу законів про працю України та статтею 7 Закону України «Про охорону праці» передбачено право на безоплатне отримання молока або інших рівноцінних харчових продуктів працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці.

Перелік складено з урахуванням результатів атестації робочих місць за умовами праці.

1. Електрогазозварник
2. Газорізальник
3. Електрозварник ручного зварювання
4. Коваль на молотах і пресах

На підставі висновку НДІ гігієни харчування АМН України від 13.05.1992, замість 0,5 літра молока може видаватися:

1. Кефір, кисле молоко та інші молочні продукти – 0,5л.

Молоко (0,5 літра) за зміну або інші рівноцінні харчові продукти видаються незалежно від її тривалості на підставі карт умов праці, за дні фактичної зайнятості працівників на роботах із застосуванням шкідливих речовин.

Головний інженер

В.Ю. Юсевич

Провідний інженер з охорони праці

В.В. Борисов

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»



О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Міськелектротранссервіс»



В.О. Васенко

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення навчання
і перевірки знань з питань охорони праці працівників
КП «Міськелектротранссервіс»

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці працівників КП "Міськелектротранссервіс" (далі - Положення) розроблено на підставі "Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці" та Переліку робіт підвищеної небезпеки, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 26.01.2005р. №15 з урахуванням специфіки виконання робіт та вимог нормативно-правових актів з охорони праці і встановлює порядок навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників у процесі трудової діяльності, а також учнів навчально-курсового комбінату, учнів та студентів навчальних закладів під час трудового і професійного навчання.

1.2. Положення спрямоване на реалізацію в КП "Міськелектротранссервіс" безперервного навчання посадових осіб та інших працівників з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, правил поведінки у разі виникнення аварій.

1.3. Вимоги Положення є обов'язковими для виконання усіма працівниками КП "Міськелектротранссервіс".

1.4. Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснює провідний інженер з охорони праці КП "Міськелектротранссервіс".

1.5. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

- навчання з питань охорони праці - навчання працівників, учнів, студентів з метою отримання необхідних знань і навичок з питань охорони праці або безпечного ведення робіт;
- робота підвищеної небезпеки - робота в умовах впливу шкідливих та небезпечних виробничих чинників або така, де є потреба в професійному доборі, чи пов'язана з обслуговуванням, управлінням, застосуванням технічних

засобів праці або технологічних процесів, що характеризуються підвищеним ступенем ризику виникнення аварій, пожеж, загрози життю, заподіяння шкоди здоров'ю, майну, довкіллю;

- спеціальне навчання - щорічне вивчення працівниками, які залучаються до виконання робіт підвищеної небезпеки або там, де є потреба в професійному доборі, вимог відповідних нормативно-правових актів з охорони праці;
- навчальний центр - суб'єкт господарювання, який проводить навчання з питань охорони праці інших суб'єктів господарювання;
- навчальний заклад – заклад освіти, який надає послуги для одержання освіти і підготовки фахівців різних рівнів кваліфікації;
- стажування - набуття особою практичного досвіду виконання виробничих завдань і обов'язків на робочому місці на підприємстві після теоретичної підготовки до початку самостійної роботи під безпосереднім керівництвом досвідченого працівника;
- дублювання - самостійне виконання працівником (дублером) професійних обов'язків на робочому місці під наглядом досвідченого працівника з обов'язковим проходженням протиаварійного і протипожежного тренувань.

2. Вивчення основ охорони праці в навчально–курсовому комбінаті під час навчання працівників на підприємстві

2.1. Вивчення основ охорони праці в навчально-курсовому комбінаті КП “Міськелектротранссервіс” проводиться за навчальними планами і програмами з предмета "Охорона праці", які затверджуються головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах освіти і науки (далі – МОН) за погодженням із Держпраці. У випадку, коли затвердженої програми немає, тематичний план та програма розроблюється комісією з перевірки знань з питань охорони праці підприємства. Окремі питання з охорони праці мають передбачатися у навчальних програмах загально технічних і спеціальних дисциплін.

2.2. Зміст та обсяг предмета "Охорона праці" для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників, які залучаються до виконання робіт підвищеної небезпеки, визначаються Типовим навчальним планом і Типовою навчальною програмою з предмета "Охорона праці», що затверджуються МОН та погоджуються Держпраці.

При цьому теоретична частина предмета "Охорона праці" вивчається обсягом не менше 30 годин, а під час перепідготовки та підвищення кваліфікації - не менше 15 годин. Специфічні питання охорони праці для конкретних професій мають вивчатися в курсах спеціальних та загально технічних дисциплін - з метою поєднання технологічної підготовки з підготовкою з охорони праці, а робочі навчальні програми цих дисциплін повинні включати відповідні питання безпеки праці.

Теоретична частина предмета "Охорона праці" під час професійної підготовки працівників для виконання робіт, які не належать до переліку робіт з підвищеною небезпекою, вивчається в обсязі не менше 10 годин, а під час перепідготовки та підвищення кваліфікації - не менше 8 годин.

Обсяг годин предмета "Охорона праці" не може зменшуватись під час розробки робочих навчальних планів і програм.

3. Організація навчання і перевірки знань з питань охорони праці на підприємстві

3.1. Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи, а також учні навчально-курсового комбінату під час трудового і професійного навчання проходять на підприємстві за рахунок роботодавця інструктажі, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки у разі виникнення аварії.

3.2. Плани-графіки проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці формуються окремо в кожному підрозділі, та мають бути оприлюднені роботодавцем.

3.3. Організацію навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників, у тому числі під час професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації на підприємстві здійснюють працівники відділу кадрів, навчально-курсового комбінату, спеціалісти з охорони праці, безпосередні керівники виконання робіт:

- формування навчальних груп – працівники відділу кадрів підприємства, навчально-курсового комбінату;
- розробка навчально-тематичних планів та програм, - безпосередні керівники виконання робіт в підрозділах підприємства; узгодження навчально-тематичних планів та програм - спеціалісти з охорони праці;
- форми навчальної документації та порядок їх ведення - спеціалісти з охорони праці та ведучі спеціалісти підрозділів (головні механіки, головні енергетики, начальники ділянок, цехів та ін.).

Навчання з питань охорони праці в частині організації навчального процесу здійснюється відповідно до вимог законодавства та галузевих нормативно-правових актів.

3.4. Навчання з питань охорони праці може проводитись як традиційними методами, так і з використанням сучасних видів навчання.

3.5. Особи, які суміщують професії, проходять навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці, як з їхніх основних професій, так і за професіями, що суміщуються.

3.6. Перед перевіркою знань з питань охорони праці на підприємстві для працівників організується навчання: лекції, семінари та консультації, які можуть проводитись у вільний від роботи час.

3.7. Перевірка знань працівників з питань охорони праці проводиться згідно галузевих нормативно-правових актів з охорони праці, додержання яких входить до їхніх функціональних обов'язків.

3.8. Перевірка знань працівників з питань охорони праці на підприємстві та в навчально-курсовому комбінаті здійснюється комісією з перевірки знань з питань охорони праці (далі - комісія) підприємства, склад якої затверджується наказом (розпорядженням) директора. Головою комісії призначається головний інженер

підприємства. В службах склад комісій з перевірки знань з питань охорони праці очолюють головні інженери або заступники керівників.

До складу комісії підприємства входять спеціалісти з охорони праці, представники юридичного відділу та виробничих і технічних служб, представник профспілки або уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці. До складу комісії підприємства можуть залучатися страхові експерти з охорони праці відповідного робочого органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України (далі - Фонд) та викладачі охорони праці, які проводили навчання.

Комісія вважається правочинною, якщо до її складу входять не менше трьох осіб.

3.9. Усі члени комісії підприємства повинні пройти навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

3.10. Переліки питань для перевірки знань з охорони праці працівників, з урахуванням специфіки виконання робіт, складаються членами комісії та затверджуються керівниками підрозділів підприємства.

3.11. Формою перевірки знань з питань охорони праці працівників є тестування, залік або іспит за допомогою екзаменаційних білетів у вигляді усного або письмового опитування.

3.12. Результат перевірки знань з питань охорони праці з робіт, визначених Переліком робіт з підвищеною небезпекою, для проведення яких потрібне спеціальне навчання і перевірка знань з питань охорони праці, затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 №15, оформлюється протоколом засідання комісії з перевірки знань з питань охорони праці (*додаток 1*), а перевірка знань з Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів (ПБЕЕС) та електроустановок міського електричного транспорту оформляється в журналі протоколів (*додаток 3*), або протоколом (*додаток 9*).

Працівники, які під час перевірки знань з охорони праці виявили задовільні результати, видається посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці (*додаток 2*), а працівники, які пройшли перевірку знань ПБЕЕС та електроустановок міського електричного транспорту видається посвідчення (*додаток 4*). При цьому в протоколі та посвідченні у стислій формі зазначається перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці та з безпечного виконання конкретних видів робіт, в обсязі яких працівник пройшов перевірку знань.

3.13. Працівникам, які проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці на своєму підприємстві, видача посвідчень є обов'язковою лише тим, хто виконує роботи підвищеної небезпеки.

3.14. При незадовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці працівники протягом одного місяця повинні пройти повторне навчання і повторну перевірку знань.

3.15. Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

4. Спеціальне навчання і перевірка знань з питань охорони праці

4.1. Посадові особи та інші працівники, безпосередньо зайняті на роботах, зазначених у Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.05 № 15 та Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі, затвердженому наказом МОЗ та Держнаглядохоронпраці від 23.09.94 № 263/121 (далі – роботи підвищеної небезпеки (*додаток 5*)) проходять спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

4.2. Спеціальне навчання з питань охорони праці може проводитись як безпосередньо на підприємстві, в службах, в навчально-курсовому комбінаті, так і навчальним центром.

У разі здійснення професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації безпосередньо на підприємстві спеціальне навчання з питань охорони праці є складовою зазначеної професійної підготовки.

4.3. Спеціальне навчання з питань охорони праці проводиться за навчальними планами та програмами, які розробляються з урахуванням конкретних видів робіт, виробничих умов, функціональних обов'язків працівників і затверджуються наказом (розпорядженням) директора.

4.4. Перевірка знань з питань охорони праці після проведення спеціального навчання проводиться комісіями підприємства.

5. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці посадових осіб

5.1. Посадові особи підприємства проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, навчаються згідно з Типовим тематичним планом і Програмою навчання з питань охорони праці посадових осіб (*додаток 6*):

5.1.1. Директор, перший заступник директора, заступник директора, головний інженер, начальники служб та їх заступники, провідний інженер з охорони праці підприємства, завідувач та викладачі навчально-курсового комбінату, члени комісій підприємства з перевірки знань з питань охорони праці підприємства (крім членів комісій окремих підрозділів) проходять навчання у навчальних центрах.

5.1.2. Посадові особи:

- головний інженер служби;
- провідний інженер, інженер;
- начальник енергомеханічного відділу;
- старший диспетчер, диспетчер (енергослужба);
- старший майстер, майстер;
- провідний фахівець із питань цивільного захисту,

проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці, стосовно робіт, що входять до функціональних обов'язків, безпосередньо на підприємстві.

5.2. Посадові особи:

- начальник району, цеху та дільниці;

- начальник лабораторії;
- головний механік, електромеханік;
- інженер енергомеханічного відділу;
- старший майстер, майстер;
- старший диспетчер, диспетчер (енергослужба);
- завідувач складу,

та інші особи, відповідальні за технічний стан і безпечну експлуатацію машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та посадові особи, службові обов'язки яких пов'язані з:

- а) керівництвом та контролем за виконанням робіт підвищеної небезпеки;
- б) будівництвом, експлуатацією, реконструкцією, технічним переоснащенням, консервацією та ліквідацією об'єктів підвищеної небезпеки;
- в) розробкою проектів, технологічних регламентів та іншої технічної документації для робіт підвищеної небезпеки;
- г) підготовкою персоналу для обслуговування машин, механізмів та устаткування підвищеної небезпеки;
- д) розробкою нормативно-правових актів з питань виготовлення, монтажу та експлуатації машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та об'єктів підвищеної небезпеки і т.д., які зайняті на роботах зазначених у Переліку робіт з підвищеною безпекою та Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі, проходять спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці на підприємстві. Участь представника в комісії Держнагляд-охоронпраці обов'язкова лише під час первинної перевірки знань з питань охорони праці.

5.3. Усі члени комісії підприємства проходять навчання та перевірку знань галузевих Правил безпечного виконання робіт в навчальному закладі, який має дозвіл Держнагляд-охоронпраці з таких видів:

- Правила охорони праці під час експлуатації вантажопідіймальних кранів, підіймальних пристроїв і відповідного обладнання (НПАОП 0.00-1.80-18);
- Правила охорони праці під час експлуатації обладнання, що працює під тиском (НПАОП 0.00-1.81-18);
- Правила безпеки систем газопостачання України (НПАОП 0.00-1.76-15);
- Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів (НПАОП 40.1-1.21-98);
- Правила пожежної безпеки в Україні (НАПБ А 01.001-14);
- Законодавчих і державних нормативних актів та галузевих інструкцій з технічної експлуатації будівель і споруд.

Всі члени комісії проходять навчання і перевірку знань один раз на три роки.

5.4. Навчання і перевірка знань членів комісій служб з галузевих Правил безпечного виконання робіт, проходить в навчально-курсовому комбінаті підприємства. Перевірку знань проводить комісія підприємства за участю представника інспекції Держнагляд-охоронпраці.

Навчання і перевірка знань проводиться один раз на три роки.

31

5.5. Позачергове навчання і перевірка знань посадових осіб, а також фахівців з питань охорони праці проводяться при переведенні працівника на іншу роботу або призначенні його на іншу посаду, що потребує додаткових знань з питань охорони праці;

Посадові особи, у тому числі фахівці з питань охорони праці підприємства, де стався нещасний випадок груповий або із смертельним наслідком, повинні протягом місяця пройти позачергове навчання і перевірку знань з питань охорони праці в порядку, встановленому Положенням, якщо комісією з розслідування встановлено факт порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

Позачергове навчання з метою ознайомлення з новими нормативно-правовими актами з охорони праці може проводитися у формі семінарів.

6. Організація проведення інструктажів з питань охорони праці

6.1. Працівники, під час прийняття на роботу та періодично, повинні проходити на підприємстві інструктажі з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих.

6.2. За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці (далі - інструктажі) поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

6.3. Вступний інструктаж проводиться:

- з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;
- з працівниками інших організацій, які прибули на підприємство і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства;
- з учнями та студентами, які прибули на підприємство для проходження трудового або професійного навчання;
- з екскурсантами у разі екскурсії на підприємство.

Вступний інструктаж проводиться спеціалістом з охорони праці або іншим фахівцем відповідно до наказу (розпорядження) роботодавця, який в установленому Положенням порядку пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці, з використанням сучасних технічних засобів навчання, навчальних та наочних посібників за програмою, розробленою спеціалістами з охорони праці з урахуванням особливостей виробництва. Програма та тривалість інструктажу затверджуються роботодавцем.

Запис про проведення вступного інструктажу для осіб, які приймаються на роботу відповідно до наказу (розпорядження) роботодавця робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці (*додаток 7*), який зберігається спеціалістами з охорони праці, а також у наказі про прийняття працівника на роботу.

6.4. Первинний інструктаж проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

- новоприйнятим (постійно чи тимчасово) на підприємство;
- який переводиться з одного підрозділу підприємства до іншого;
- який виконуватиме нову для нього роботу;
- відрядженим працівником іншого підприємства, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві.
- проводиться з учнями та студентами навчальних закладів:
- до початку трудового або професійного навчання;
- перед виконанням кожного навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо.

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими на підприємстві інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

6.5. Повторний інструктаж проводиться на робочому місці індивідуально з окремим працівником або групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу.

Повторний інструктаж проводиться в терміни, визначені нормативно правовими актами з охорони праці, які діють на підприємстві з урахуванням конкретних умов праці на роботах підвищеної небезпеки - 1 раз на 3 місяці.

6.6. Позаплановий інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці або в кабінеті охорони праці:

- при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;
- при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;
- при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;
- при перерві в роботі виконавця робіт більше ніж на 30 календарних днів - для робіт підвищеної небезпеки, а для решти робіт - понад 60 днів.

Позаплановий інструктаж з учнями, студентами проводиться під час проведення трудового і професійного навчання при порушеннях ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо.

Позаплановий інструктаж може проводитись індивідуально з окремим працівником або з групою працівників одного фаху. Обсяг і зміст позапланового інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили потребу його проведення.

6.7. Цільовий інструктаж проводиться з працівниками:

- при ліквідації аварії або стихійного лиха;
- при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства, оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження.

Цільовий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або з групою працівників. Обсяг і зміст цільового інструктажу визначаються залежно від виду робіт, що виконуватимуться.

6.8. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередній керівник робіт (начальник підрозділу, майстер).

6.9. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці, особою, яка проводила інструктаж.

При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів, протягом 10 днів додатково проводяться інструктаж і повторна перевірка знань.

При незадовільних результатах перевірки знань після цільового інструктажу допуск до виконання робіт не надається. Повторна перевірка знань при цьому не дозволяється.

6.10. Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів та їх допуск до роботи, особа, яка проводила інструктаж, вносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці (*додаток 8*).

Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

У разі виконання робіт, що потребують оформлення наряду-допуску, цільовий інструктаж реєструється в цьому наряді-допуску, а в журналі реєстрації інструктажів - не обов'язково.

6.11. Перелік професій та посад працівників, які звільняються від повторного інструктажу, затверджується роботодавцем. До цього переліку можуть бути зараховані працівники, участь у виробничому процесі яких не пов'язана з безпосереднім обслуговуванням об'єктів, машин, механізмів, устаткування; застосуванням приладів та інструментів, збереженням або переробкою сировини, матеріалів тощо.

6.12. Тематика та порядок проведення інструктажів з питань охорони праці для учнів, студентів під час трудового і професійного навчання у навчальних закладах визначаються нормативно-правовими актами в галузі освіти.

7. Стажування, дублювання і допуск працівників до роботи

7.1. Новоприйняті на підприємство працівники після первинного інструктажу на робочому місці до початку самостійної роботи повинні під керівництвом досвідчених, кваліфікованих працівників пройти стажування протягом не менше 2-15 змін або дублювання протягом не менше шести змін. Стажування або дублювання проводиться, як правило, під час професійної підготовки на право виконання робіт підвищеної небезпеки у випадках, передбачених нормативно-правовими актами з охорони праці.

7.2. Працівники, функціональні обов'язки яких пов'язані із забезпеченням безаварійної роботи об'єктів підвищеної небезпеки або з виконанням окремих робіт підвищеної небезпеки, порушення технологічних режимів яких являє загрозу для працівників та навколишнього середовища, до початку самостійної роботи повинні проходити дублювання з обов'язковим проходженням у цей період протипожежних тренувань відповідно до плану ліквідації аварій.

7.3. Допуск до стажування (дублювання) оформлюється наказом (розпорядженням). У наказі (розпорядженні) визначається тривалість стажування (дублювання) та вказується прізвище та ініціали працівника, відповідального за проведення стажування (дублювання).

7.4. Перелік посад і професій працівників, які повинні проходити стажування (дублювання), а також тривалість стажування (дублювання) визначаються керівником підприємства відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці. Тривалість стажування (дублювання) залежить від стажу і характеру роботи, а також від кваліфікації працівника.

7.5. Роботодавцю надається право своїм наказом (розпорядженням) звільняти від проходження стажування (дублювання) працівника, який має стаж роботи за відповідною професією не менше 3 років або переводиться з одного підрозділу до іншого, де характер роботи та тип обладнання, на якому він працюватиме, не змінюються.

7.6. Стажування (дублювання) проводиться за програмами для конкретної професії, які розробляються на підприємстві відповідно до функціональних обов'язків працівника, і затверджуються роботодавцем (керівником підрозділу).

7.7. Стажування (дублювання) проводиться на робочих місцях свого або іншого подібного за технологією підприємства. У процесі стажування працівники повинні виконувати роботи, які за складністю, характером, вимогами безпеки відповідають роботам, що передбачаються функціональними обов'язками цих працівників.

7.8. У процесі стажування (дублювання) працівник повинен:

- закріпити знання щодо правил безпечної експлуатації технологічного обладнання, технологічних і посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці;
- оволодіти навичками орієнтування у виробничих ситуаціях у нормальних і аварійних умовах;
- засвоїти в конкретних умовах технологічні процеси і обладнання та методи безаварійного керування ними з метою забезпечення вимог безпеки праці.

7.9. Стажування (дублювання), навчання, та допуск до самостійної роботи працівників, які експлуатують, ремонтують та монтують електрообладнання, електроустановки, або здійснюють контроль за виконанням цих робіт, проводиться згідно Правил технічної експлуатації електроустановок споживачів та Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів.

7.10. Після закінчення стажування (дублювання) та при задовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці наказом (розпорядженням) роботодавця (або керівника підрозділу) працівник допускається до самостійної роботи, про що робиться запис у журналі реєстрації інструктажів, у протилежному випадку, якщо працівник не оволодів необхідними виробничими навичками чи отримав незадовільну оцінку з протиаварійних та протипожежних тренувань, то стажування (дублювання) новим наказом може бути продовжено на термін не більше двох змін.

Перший заступник директора

Провідний інженер з охорони праці



В.Д. Громикін

В.В. Борисов

КП "Міське електротранссервіс"

ПРОТОКОЛ № _____
засідання комісії з перевірки знань
з питань охорони праці

" ____ " _____ 20 ____ р.

м. Харків

Комісія у складі:

ГОЛОВИ _____

(прізвище, ініціали, посада)

і членів комісії _____

(прізвище, ініціали, посада)

створена на підставі наказу від " ____ " _____ 20 ____ р. № _____,
перевірила знання _____

(найменування нормативних актів,

про охорону праці, за якими проводилася перевірка знань)

№№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові працівника	Посада, професія, фах	Місце роботи (цех, дільниця)	Знає/ не знає	Примітка

Голова комісії

Члени комісії

(підпис)_____
(підпис)_____
(підпис)_____
(підпис)

Форма посвідчення
про перевірку знань з питань охорони праці

Обкладинка посвідчення



Посвідчення
про перевірку знань з питань охорони праці

Перша сторінка

(підприємство, його підпорядкованість)

ПОСВІДЧЕННЯ

Видано _____

(прізвище, ім'я, та по батькові)

посада (фах) _____

місце роботи _____

про те, що він(а) пройшов(ла) навчання і виявив(ла) потрібні
знання _____

(перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці,
за якими проводилася перевірка знань)

Підстава: протокол засідання комісії з перевірки знань
від "___" _____ 20__ р. № _____

М.П. _____

Голова комісії _____

(прізвище) _____ (підпис) _____

ВІДОМОСТІ ПРО ПЕРІОДИЧНУ ПЕРЕВІРКУ ЗНАНЬ

Посада (фах) _____

виявив(ла) потрібні знання _____

(перелік нормативно-правових актів з охорони праці,
за якими проводилася перевірка знань)

Підстава: протокол засідання комісії з перевірки знань
від "___" _____ 20__ р. № _____

Голова комісії _____

(прізвище) _____ (підпис) _____

М.П. _____

Закінчено "_____" р.

[illegible]

(підпис)

(підпис)

Форма посвідчення
про перевірку знань з питань охорони праціОбкладинка посвідчення

(Державний герб України)
ПОСВІДЧЕННЯ

Стор. 2

(Організація, підприємство)
ПОСВІДЧЕННЯ №
Видане (кому) _____
(прізвище, ім'я, та по батькові)
Посада (спеціальність) _____
місце роботи _____
Допущений до роботи в електроустановках напругою _____
Цех, служба _____
В якості _____
Дата видачі _____ 20__ р. № _____
Голова комісії _____
(посада; підпис) (прізвище; ініціали)
М. П.

Стор. 3

Результати перевірки знань з охорони праці (Правила безпеки, інструкції з охорони праці)					
Дата перевірки	Причина перевірки	Група з електро- безпеки	Рішення комісії (знає, не знає)	Дата наступної перевірки	Підпис голови комісії

**Результати перевірки знань з технології робіт
(Правила експлуатації, виробничі інструкції)**

Дата перевірки	Причина перевірки	Рішення комісії (знає, не знає)	Дата наступної перевірки	Підпис голови комісії

**Результати перевірки знань
правил пожежної безпеки**

Дата перевірки	Причина перевірки	Рішення комісії (знає, не знає)	Дата наступної перевірки	Підпис голови комісії

**Результати перевірки знань правил НПАОП
при виконанні спеціальних робіт**

Дата перевірки	Назва Правил	Рішення комісії (знає, не знає)	Підпис голови комісії

Результат медичного огляду

Дата	Висновок лікаря	Підпис відповідальної особи

ПЕРЕЛІК

робіт з підвищеною небезпекою, для проведення яких обов'язкове спеціальне навчання і перевірка знань з питань охорони праці.

1. Електрозварювальні, газополум'яні, наплавочні та паяльні роботи.
Контроль за зварювальними з'єднаннями.
2. Роботи в охоронних зонах ліній електропередач.
3. Роботи на кабельних лініях діючих електроустановках.
4. Роботи на повітряних лініях зв'язку, які перетинають лінії електропередач, контактні проводи.
5. Обслуговування, ремонт та наладка обладнання для плазменно-дугової зварки, різання, напилювання, нанесення покриттів та іншого електрозварювального устаткування.
6. Роботи з надзвичайно займистими, легкозаймистими, займистими та вибухонебезпечними речовинами.
7. Транспортування балонів, контейнерів, ємностей із стисненими, зрідженими, отруйними, вибухонебезпечними та інертними газами, їх заповнення та ремонт.
8. Роботи з профілактики та технічного обслуговування газового господарства.
9. Злив, очистка, нейтралізація резервуарів, тари та інших ємностей з-під нафтопродуктів, кислот, лугів та інших шкідливих речовин.
10. Нанесення лако-фарбувальних покриттів, ґрунтовок та шпакльовок на основі нітрофарб, полімерних композицій (поліхлорвінілових, епоксидних тощо).
11. Вулканізаційні роботи.
12. Обслуговування і ремонт акумуляторних батарей.
13. Обслуговування генераторних ацетиленових установок.
14. Чистка вентиляційних каналів та повітропроводів.
15. Плавильні, заливочні роботи і роботи по термообробці лиття.
16. Випробування та обслуговування парових і водогрійних котлів, економайзерів, паропроводів, трубопроводів гарячої води, пароперегрівників, теплообмінників, тепломеханічного устаткування, посудин, що працюють під тиском.
17. Роботи в колодязях, шурфах, траншеях, котлованах, камерах.
18. Земляні роботи, що виконуються в зоні розташування підземних комунікацій, під водою та на глибині більше 2 метрів.
19. Роботи верхолазні та на висоті.
20. Роботи з підйомних і підвісних кошиків і рихтувань на висоті.
21. Обстеження димарів, вентиляційних каналів і дахів при капітальному ремонті будинків та споруд.
22. Роботи по ремонту, фарбуванню, очистці від снігу та пилу дахів будівель при відсутності огорож.
23. Робота на конструкціях мостових, баштових та козлових кранів.
24. Вантажно-розвантажувальні роботи за допомогою машин і механізмів.
25. Монтаж, наладка, технічне обслуговування, експлуатація, ремонт і демонтаж вантажопідіймальних машин і механізмів, ліфтів, технологічного і верстатного обладнання, електроустановок та ліній електропередач.
26. Монтаж, демонтаж та обслуговування компресорного, холодильного обладнання, ковальсько-пресового устаткування.

- 4
- 27. Монтаж, демонтаж і накачування шин автотранспортних засобів.
 - 28. Обслуговування і ремонт елементів підвіски автомобілів, гідропідйомників на автомобілях-самоскидах та самоскидних причепах, їх зняття і установка.
 - 25. Ремонт паливної апаратури двигунів внутрішнього згорання.
 - 26. Управління тракторами і самохідним технологічним устаткуванням.
 - 27. Роботи, що безпосередньо виконуються при обслуговуванні залізничного транспорту, електротранспорту, рухомого складу.
 - 28. Обслуговування верстатів по обробці деревини і металів.

ТИПОВІ ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН І ПРОГРАМА навчання з питань охорони праці посадових осіб

Тематичний план

Тема 1. Законодавство України про охорону праці. Основні положення Закону України "Про охорону праці", "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування" та взаємозв'язок з іншими Законами України. Законодавство України про працю.

Тема 2. Організація роботи з охорони праці.

Тема 3. Вибухонебезпека виробництва і вибухозахист.

Тема 4. Пожежна безпека.

Тема 5. Електробезпека.

Тема 6. Гігієна праці. Медичні огляди. Профілактика професійних отруєнь і захворювань.

Тема 7. Надання домедичної допомоги потерпілим у разі нещасного випадку.

Тема 8. Управління роботами з профілактики та ліквідації наслідків аварій.

Тема 9. Безпека праці в галузі.

Програма

ТЕМА 1. ЗАКОНОДАВСТВО УКРАЇНИ ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ

Основні положення Закону України "Про охорону праці". Поняття охорони праці. Соціально-економічне значення охорони праці. Основні законодавчі акти з охорони праці: Закон України "Про охорону праці", "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування", Кодекс законів про працю України та прийняті відповідно до них нормативно-правові акти, а також Закон України "Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення", Кодекс цивільного захисту України, Закон України "Про використання ядерної енергії та радіаційний захист".

Основні принципи державної політики в галузі охорони праці.

Право громадян на охорону праці при укладанні трудового договору та під час роботи на підприємстві. Права працівників на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці. Управління охороною праці. Обов'язки роботодавця щодо створення умов праці відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці. Обов'язки працівника щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці. Аудит охорони праці.

Служба охорони праці. Положення про службу, основні завдання, функціональні обов'язки та права. Комісія з питань охорони праці підприємства: порядок створення, обов'язки та права комісії.

Навчання з питань охорони праці. Типове положення про навчання, яке встановлює порядок і види навчання та інструктажів, форми перевірки знань з питань охорони праці працівників та посадових осіб. Перелік посад посадових осіб,

які до початку виконання своїх обов'язків і періодично один раз на три роки проходять навчання з питань охорони праці. Перелік робіт з підвищеною небезпекою. Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі. Фінансування охорони праці роботодавцем. Інші джерела фінансування охорони праці. Перелік заходів і засобів з охорони праці, витрати на здійснення та придбання яких включаються до валових витрат юридичної чи фізичної особи, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

Додержання вимог щодо охорони праці при проектуванні, будівництві (виготовленні) та реконструкції підприємств, об'єктів і засобів виробництва. Попередня експертиза проектної документації, за позитивними результатами якої відкривається фінансування робіт. Дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки. Порядок допуску в експлуатацію придбаних за кордоном технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування тощо. Порядок прийняття в експлуатацію нових і реконструйованих виробничих об'єктів.

Основні вимоги Положення про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

Інформація та звітність про стан охорони праці. Добровільні об'єднання громадян з охорони праці.

Стимулювання охорони праці. Заохочення працівників за активну участь у роботі зі створення безпечних та нешкідливих умов праці. Застосування при розрахунках страхових внесків до Фонду соціального страхування України (далі - Фонд) знижок та надбавок для кожного підприємства.

Відшкодування підприємствам, громадянам і державі збитків, завданих порушенням вимог охорони праці.

Нормативно-правові акти з охорони праці. Опрацювання, прийняття та скасування нормативно-правових актів, тимчасове припинення їх чинності. Акти підприємств з охорони праці. Забезпечення працівників нормативно-правовими актами з охорони праці.

Державне управління охороною праці. Органи державного управління. Компетенція Кабінету Міністрів України в галузі охорони праці. Повноваження міністерств та інших центральних органів виконавчої влади в галузі охорони праці, і, зокрема, Держпраці. Повноваження місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування в галузі охорони праці. Повноваження об'єднань підприємств з цих питань.

Організація наукових досліджень з проблем охорони праці. Державний нагляд за охороною праці. Органи державного нагляду за охороною праці та порядок регулювання їх діяльності. Права і відповідальність посадових осіб спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці. Соціальний захист цих посадових осіб.

Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці. Повноваження і права профспілок у цій сфері. Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці.

Штрафні санкції до юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, до посадових осіб та працівників за порушення вимог щодо охорони праці. Відповідальність за порушення законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, за створення

перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці і представників професійних спілок.

Соціальне страхування від нещасних випадків і професійних захворювань. Основні положення Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності: завдання страхування та сфера дії закону, основні принципи страхування; управління страхуванням. Обов'язки Фонду: відшкодування шкоди, заподіяної застрахованому ушкодженням його здоров'я, відшкодування моральної шкоди, профілактична діяльність Фонду, направлена на усунення загрози здоров'ю працівників, викликаній умовами праці; фінансування страхування від нещасних випадків.

Страхові тарифи, диференційовані в залежності від класу професійного ризику виробництва, а також від фактичних умов та безпеки праці на виробництві. Закон України "Про колективні договори". Регулювання питань охорони праці в колективному договорі. Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам.

Тривалість робочого часу працівників. Скорочена тривалість робочого часу. Заборона роботи в нічний час. Обмеження понаднормованих робіт. Заборона залучення до понаднормованих робіт.

Праця жінок. Роботи, на яких забороняється застосування праці жінок. Обмеження праці жінок на роботах у нічний час. Гарантії при прийнятті на роботу і заборона звільнення вагітних жінок та жінок, які мають дітей.

Праця інвалідів. Порядок навчання, перекваліфікації та працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій. Умови використання їх праці у нічний час та на понаднормованих роботах.

Праця молоді. Права неповнолітніх у трудових правовідносинах. Вік, з якого допускається прийняття на роботу. Роботи, на яких забороняється застосування праці осіб, молодших за вісімнадцять років. Медичні огляди.

Індивідуальні трудові спори. Органи, що розглядають трудові спори. Терміни звернення до комісії з трудових спорів та порядок прийняття заяв. Порядок і терміни розгляду трудових спорів.

Відповідальність за порушення законодавства про працю.

ТЕМА 2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Охорона праці як об'єкт управління. Управління охороною праці. Мета і завдання управління. Структурно-функціональна схема управління охороною праці.

Планування роботи з охорони праці: перспективне, поточне та оперативне.

Організація роботи з охорони праці. Посадові інструкції, установлення обов'язків, прав і відповідальності виробничо-технічних служб, посадових осіб і спеціалістів за виконання функцій і завдань у системі управління охороною праці, а також вимог з охорони праці.

Оперативне керівництво і координація роботи з охорони праці.

Матеріальне та моральне стимулювання роботи з охорони праці.

Контроль за ефективністю функціонування системи управління охороною праці, виконанням працівниками своїх обов'язків, правил, норм та інструкцій з охорони праці, за станом охорони праці на робочих місцях, аудит охорони праці.

Вимоги нормативних актів з охорони праці щодо безпеки виробничих процесів, обладнання, будівель і споруд. Планово-запобіжні ремонти засобів праці. Метрологічне забезпечення охорони праці.

Організація безпечного ведення робіт підвищеної небезпеки або таких, де є потреба у професійному доборі згідно з нормативно-правовими актами з охорони праці.

Прилади контролю безпечних умов праці. Світлова та звукова сигналізація. Запобіжні написи, сигнальне пофарбування. Знаки безпеки.

Засоби колективного та індивідуального захисту працівників. План ліквідації аварій. План евакуації з приміщень у разі аварії.

ТЕМА 3. ВИБУХОНЕБЕЗПЕКА ВИРОБНИЦТВ І ВИБУХОЗАХИСТ

Стан та динаміка аварійності в світовій індустрії. Аналіз характерних значних промислових аварій, пов'язаних з викидами, вибухами та пожежами хімічних речовин. Загальні закономірності залежності масштабів руйнувань і тяжкості наслідків аварій від кількості, фізико-хімічних властивостей і параметрів палих речовин, що використовуються у технологічній системі.

Основні положення Закону України "Про об'єкти підвищеної небезпеки". Порядок ідентифікації та обліку об'єктів підвищеної небезпеки.

Основні положення Конвенції 174 від 2 червня 1993 Міжнародної організації праці "Про запобігання значним промисловим аваріям".

Теоретичні основи механізму горіння та вибуху. Ламінарне, дефлаграційне горіння і детонація в різних агрегатних станах: парогазових, дисперсних середовищ, сконденсованих вибухових речовин.

Особливості горіння та вибуху в апаратурі, виробничому приміщенні, неорганізованих газових викидів в незамкнутому просторі. Механізм горіння аерозолів.

Параметри і властивості, що характеризують вибухонебезпеку середовища; фактори, що характеризують небезпеку вибуху, ГОСТ 12.1.010-76 "Взрывобезопасность. Общие требования".

Кількісні показники вибухів, що характеризують масштаби руйнування, тяжкість наслідків. Тротиловий еквівалент; частка участі вибухопожежонебезпечних продуктів у вибуху, приведена маса; енергетичний потенціал вибухонебезпеки, баланс розподілу енергії вибуху.

Основні характеристики вибухонебезпеки хіміко-технологічних процесів; показники рівня руйнування промислових аварій. Установлені визначення: хіміко-технологічна система, технологічний блок, середовище, об'єкт. Значення параметрів: регламентовані, критичні, гранично допустимі; потенційно вибухонебезпечний технологічний об'єкт. Кількісні характеристики гідродинамічних, тепломасообмінних процесів та їх вплив на рівень вибухонебезпеки. Кількісні показники, що складають енергетичний потенціал вибухонебезпеки. Можливі показники вибухів.

Методи стабілізації процесів та оцінка надійності систем. Фізико-хімічні характеристики речовин, що використовуються в технологічній системі, та їх вплив

на вибухонебезпеку; оцінка рівня небезпечності процесу; обґрунтованість та надійність способів і засобів контролю допустимої кількості небезпечних речовин; засоби запобігання критичним значенням параметрів.

Оцінка експлуатаційної надійності та безпеки обладнання, трубопроводів, обґрунтування їх вибору. Поняття про строки служби (ресурсу) і безвідмовної роботи обладнання; обґрунтування вибору ущільнень, методів і засобів запобігання перевищенням тиску, ефективних систем аварійного скидання вибухонебезпечних продуктів закритого типу.

Вибір засобів контролю, управління і протиаварійного захисту (ПАЗ). Обґрунтування вибору енергозабезпечення (енергостійкості) систем контролю, управління і ПАЗ з урахуванням характеру технологічного процесу і енергетичного потенціалу об'єкта.

Локалізація та ліквідація аварій, захист персоналу від уражень, будинків і споруд від руйнування. Поблочні моделі виникнення і розвитку аварій; технічні засоби і послідовність аварійного відключення технологічних блоків. Методи і послідовність локалізації та ліквідації аварій при різних схемах їх розвитку.

Методи оцінки інтенсивності впливу ударної хвилі на об'єкти при можливому вибуху. Основні принципи розрахунку зон за рівнями небезпеки та їх класифікація.

Обґрунтованість розміщення вибухонебезпечних технологічних об'єктів на території підприємства. Стійкість будинків і споруд до дії ударної хвилі. Технічні та організаційні заходи щодо захисту персоналу від дії ударної хвилі та вторинних факторів вибуху.

Основні напрямки в удосконаленні технологічних процесів, розробці сучасного обладнання, засобів контролю, управління і протиаварійного захисту, швидкодійної та регулювальної апаратури. Підвищення якості сировини, матеріалів та обладнання.

Рациональне планування території підприємства. Вибір та використання ефективних і надійних, переважно на базі комп'ютерних систем, засобів контролю, регулювання та протиаварійного захисту.

Запобігання аварійній розгерметизації технологічних систем, займанню аварійних викидів.

Вимоги щодо професійного добору та навчання персоналу для виробництв підвищеної вибухонебезпеки.

ТЕМА 4. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

Основні нормативні документи, що регламентують роботу із забезпечення пожежної безпеки об'єктів: Кодекс цивільного захисту України, стандарти, будівельні норми та правила, Правила пожежної безпеки та інше. Обов'язки керівника підприємства та інших посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки об'єкта та окремих дільниць виробництва.

Порядок організації і робота добровільної пожежної охорони. Порядок функціонування добровільної пожежної охорони. Обов'язки членів добровільної пожежної охорони щодо запобігання пожежам та їх гасіння. Пільги та заохочення, встановлені для них.

Порядок створення та роботи пожежно-технічної комісії. Типове положення про пожежно-технічні комісії.

47

Кримінальна, адміністративна, матеріальна та дисциплінарна відповідальність громадян, посадових та юридичних осіб за порушення вимог пожежної безпеки та виникнення пожежі.

Коротка характеристика виробництва та пожежна небезпека технологічного процесу, сировини, готової продукції, агрегатів, установок тощо.

Основні причини пожеж: порушення технологічних регламентів і несправність виробничого обладнання, іскри електрогазозварювальних робіт і необережне поводження з вогнем, іскри котельних та інших установок, порушення правил користування інструментами і електронагрівальними приладами. Заходи пожежної безпеки, яких необхідно дотримуватись перед початком роботи, під час роботи та по її закінченні з метою запобігання пожежам.

Утримання території підприємства, протипожежні розриви, джерела протипожежного водопостачання, протипожежний режим на об'єкті.

Основні вимоги пожежної безпеки в будівлях і приміщеннях, при експлуатації електрообладнання, опалювальних приладів, систем вентиляції, при проведенні електрогазозварювальних, паяльних та інших вогневих робіт, при фарбуванні, знежирюванні та митті виробів і обладнання.

Вимоги пожежної безпеки в лабораторіях, архівах, складських приміщеннях, гаражах, на складах зберігання хімічних речовин, паливно-мастильних матеріалів, при роботі з пожежовибухонебезпечними матеріалами, у приміщеннях з масовим перебуванням людей (клубах, поліклініках, їдальнях тощо).

Основні вимоги до утримання шляхів евакуації, автоматичних систем пожежогасіння і автоматичної пожежної сигналізації.

Призначення та місцезнаходження на об'єкті засобів пожежогасіння, протипожежного обладнання та інвентарю (вогнегасники, внутрішні пожежні крани, бочки з водою, ящики з піском, стаціонарні установки пожежогасіння). Загальні уявлення про спринклерне і дренчерне обладнання, автоматичну пожежну сигналізацію, вуглекислотні, порошкові, газові та інші установки пожежогасіння.

Порядок утримання на об'єкті засобів пожежогасіння влітку та взимку.

Правила використання вогнегасних засобів, протипожежного інвентарю і обладнання для пожежогасіння.

Засоби зв'язку і сповіщення про пожежу, що наявні на об'єкті, у цеху, місця розташування телефонів, пристроїв для подачі звукових сигналів пожежної тривоги. Правила використання цих засобів у разі виникнення пожежі.

Дії працівників при виявленні в цеху чи на території об'єкта задимлення, загорання або пожежі. Порядок повідомлення про пожежу в пожежну охорону, газорятувальну та інші аварійні служби, організація зустрічі пожежних частин, команд чи добровільних пожежних дружин. Виключення при необхідності технологічного обладнання, комунікацій, електроустановок та вентиляції. Гасіння пожежі наявними на об'єкті засобами пожежогасіння, порядок включення стаціонарних установок, евакуації людей і матеріальних цінностей.

Дії працівників після прибуття пожежних підрозділів (надання допомоги в прокладанні рукавних ліній, участь в евакуації матеріальних цінностей та виконання інших робіт за розпорядженнями керівника гасіння пожежі).

Розслідування та облік пожеж, розробка заходів щодо запобігання пожежам та загибелі людей на них.

Уа

Примітка. Навчання за темою 4 проводиться фахівцями, що мають спеціальну (пожежно-технічну) освіту та стаж роботи за фахом не менше 5 років.

ТЕМА 5. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА

Статистичні відомості про стан виробничого електротравматизму. Основні причини та шляхи зниження його рівня.

Електричний струм, одиниці вимірювання струму, напруги, потужності, опору, частоти. Постійний та змінний струм, їх шкідлива дія на організм людини. Небезпечні величини електроструму, напруги. Залежність дії електроструму на людину від тривалості дії, умов середовища, метеорологічних факторів, фізичного стану людини. Поняття напруги кроку та дотику. Статична і наведена напруга. Дія електромагнітних полів, засоби захисту від них.

Будова промислових електроустановок та їх елементи: електричні станції, підстанції, розподільчі пристрої, перетворювачі електроенергії; повітряні та кабельні лінії електропередач понад 1000В; розподільчі електромережі напругою до 1000В.

Розподіл електроустановок за класами напруги: 0,4кВ; 6-10кВ; 35кВ; 110-1150кВ. Особливості будови та сфера застосування.

Охоронні зони електромереж до та понад 1000В. Допустимі (безпечні) відстані до струмопровідних частин діючого обладнання, що перебувають під напругою. Класифікація виробничих приміщень щодо небезпеки ураження працівників електричним струмом.

Колективні та індивідуальні засоби захисту в електроустановках. Порядок їх використання, зберігання та обліку. Періодичність та види випробувань. Плакати та знаки безпеки, що використовуються в електроустановках.

Заземлення та занулення електроустановок, їх захисна дія; допустимі величини опору, від чого вони залежать.

Заходи безпеки при роботі з електрифікованим інструментом, зварювальними та понижувальними трансформаторами, переносними світильниками тощо.

Вимоги безпечного застосування машин і механізмів у діючих електроустановках. Особливості виробництв з наявністю електротехнологій.

Порядок виконання робіт у діючих електроустановках: організаційні та технічні заходи, наряд-допуск, інструктаж, групи електробезпеки.

Вимоги до персоналу, який виконує роботи в діючих електроустановках.

Особа, відповідальна за стан електрогосподарства, її статус, кваліфікація, група електробезпеки, обов'язки та відповідальність.

ТЕМА 6. ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАТИКА ПРОФЕСІЙНИХ ОТРУСЬ І ЗАХВОРЮВАНЬ

Поняття гігієни праці та медицини праці. Основні положення законодавчих актів, що стосуються створення безпечних умов праці та збереження здоров'я працюючих. Опрацювання, прийняття та скасування нормативно-правових актів - санітарних норм, правил, гігієнічних нормативів, регламентів тощо.

Шкідливі фактори виробничого середовища і трудового процесу, їх гігієнічна оцінка. Критерії і показники умов праці (Гігієнічна класифікація праці).

Компетенція Держпраці щодо контролю за якістю проведення атестації робочих місць за умовами праці, організація та здійснення контролю за параметрами факторів виробничого середовища та трудового процесу.

Заходи щодо поліпшення умов праці та виробничого середовища. Особливості гігієни праці в провідних галузях господарства. Особливості гігієни праці під час використання праці жінок та неповнолітніх. Санітарно-побутове забезпечення працівників.

Медичні огляди осіб, які працюють у важких та шкідливих умовах праці. Професійні захворювання (порядок розслідування, реєстрації та обліку профзахворювань, аналіз профзахворюваності, визначення придатності працівника до роботи). Основні принципи профілактики виникнення профзахворювань.

Примітка. Навчання за темою 6 проводиться лікарем з гігієни праці.

ТЕМА 7. НАДАННЯ ДОМЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ ПОТЕРПІЛИМ У РАЗІ НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ

Стислі основи анатомії та фізіології людини.

Поняття домедичної допомоги. Основні принципи надання домедичної допомоги і правильність, доцільність дій, швидкість, рішучість, спокій. Домедична допомога при кровотечі. Класифікація кровотечі. Основні види кровотечі, їх ознаки. Домедична допомога при капілярній кровотечі. Домедична допомога при артеріальній та венозній кровотечі. Засоби зупинки кровотечі. Зупинка кровотечі притискуванням пошкодженої судини до підлеглої кістки, максимальним згинанням кінцівки. Зупинка кровотечі за допомогою джгута чи джгута-закрутки.

Способи реанімації, підготовки потерпілого до реанімації. Штучне дихання способом "з рота в рот" чи "з рота в ніс".

Непрямий (закритий) масаж серця. Домедична допомога при потопленні.

Види електротравм. Безпечні методи звільнення потерпілого від дії електричного струму. Термічна, електрична та біологічна дія електричного струму на організм людини. Правила надання домедичної допомоги потерпілим від ураження електричним струмом.

Домедична допомога при ударах. Струс головного мозку. Удари в області хребта. Синдром здавлювання. Домедична допомога при вивихах і розтягненні зв'язок.

Домедична допомога при отруєнні газами. Симптоми отруєнь. Вплив різних газів на організм людини і його наслідки.

Домедична допомога при пораненнях. Визначення та класифікація ран. Види перев'язувального матеріалу. Типи пов'язок. Правила накладання пов'язок.

Домедична допомога при переломах. Класифікація переломів. Правила накладання шин. Домедична допомога при ушкодженні хребта та кісток тазу.

Опіки, їх класифікація. Домедична допомога при хімічних та термічних опіках, при опіку очей. Домедична допомога при тепловому та сонячному ударах.

Запобіжні заходи щодо інфікування СНІДом під час надання домедичної допомоги потерпілим при нещасних випадках.

Примітка. Навчання за темою 7 проводиться фахівцями з медичною освітою.

ТЕМА 8. УПРАВЛІННЯ РОБОТАМИ З ПРОФІЛАКТИКИ ТА ЛІКВІДАЦІЇ НАСЛІДКІВ АВАРІЙ

Великі виробничі аварії, їх типи, причини та наслідки. Вплив техногенних чинників на екологічну безпеку та безпеку життя і здоров'я людей. Приклади великих техногенних аварій і катастроф та їх наслідки. Законодавчі та інші нормативні акти світової спільноти та України щодо забезпечення контролю, управління та захисту від основних видів виробничих небезпечних чинників. Класифікація виробничих небезпечних чинників в залежності від властивостей технологічних процесів та небезпечних речовин (різновиди вибухів, пожеж; вибухи киплячих рідин, що викидають пар, викиди токсичних речовин; порушення цілісності інженерних споруд, будівель тощо).

Закон України "Про об'єкти підвищеної небезпеки". Ідентифікація об'єктів підвищеної небезпеки (далі-ОПН). Повноваження суб'єкта господарської діяльності, який має ОПН, щодо організації робіт з ідентифікації ОПН. Роль адміністрації та керівників підрозділів підприємства у виявленні небезпечного промислового устаткування, проведенні оцінки небезпечних промислових факторів, розробці планів ліквідації аварій та аварійно-рятувальних заходів, розробці заходів щодо підвищення рівня безпеки виробництва, організації навчання та протиаварійних тренувань персоналу. Формування звітів про стан безпеки праці, проведену протиаварійну роботу та про аварії, що сталися.

Декларування безпеки ОПН - оцінка рівня небезпеки об'єктів, установлення імовірності можливих аварій, установлення прийнятного ризику та розробка заходів щодо його зниження. Мета і методика виявлення небезпечних чинників виробничих аварій. Визначення пріоритетів. Прогнозування аварій на виробництві. Методики оцінки можливостей виникнення аварій під час здійснення окремих технологічних процесів. Повноваження місцевих органів виконавчої влади щодо регулювання життєдіяльності ОПН. Роль місцевих органів виконавчої влади при вирішенні питань розміщення небезпечних промислових установок, у наданні допомоги підприємствам, проведенні інспекцій, ліквідації наслідків аварій, забезпеченні безпеки населення. Функціональна структура управління роботами з профілактики та ліквідації наслідків аварій. Взаємодія органів місцевої влади та керівників аварійно небезпечних виробництв щодо запобігання аваріям та ліквідації їх наслідків. Складання переліку промислових установок - джерел загрози великих виробничих аварій. Узгодження місць розташування виробництв. Проведення інспекцій.

Планування заходів у разі надзвичайних ситуацій на виробництві. Організація аварійних служб та формування планів їх роботи. Управління здійсненням заходів у разі виникнення надзвичайних ситуацій. Порядок дії систем аварійної сигналізації та зв'язку, призначення персоналу та визначення його обов'язків.

Вибір засобів контролю, управління і протиаварійного захисту (ПАЗ). Обґрунтування вибору енергозабезпечення (енергостійкості) системи контролю, управління і ПАЗ з урахуванням характеру технологічного процесу та енергетичного потенціалу об'єкта. Створення та організація роботи групи експертів на підприємстві. Складання та затвердження контрольних списків виробничих небезпечних чинників. Надання інформації громадськості.

Примітка. Тема 9 тематичного плану і програми розробляється з урахуванням вимог нормативно-правових актів з охорони праці та промислової безпеки для конкретних напрямів економічної діяльності і виробництв.

Титульний аркуш журналу

(підприємство, організація, установа)

ЖУРНАЛ
РЕЄСТРАЦІЇ ВСТУПНОГО ІНСТРУКТАЖУ
З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Розпочато "___" _____ 20__ р.
Закінчено "___" _____ 20__ р.

Сторінка (формат А4 210 x 297)

№№ з/п	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують	Професія, посада особи, яку інструктують, її вік	Назва виробничого підрозділу, до якого приймаються особа, що інструктується	Прізвище, ініціали, посада особи, яка інструктує	Підпис	
						Особи, яку інструктують	Особи, яка інструктує
1	2	3	4	5	6	7	8

Титульний аркуш журналу

(підприємство, організація, установа)

ЖУРНАЛ
РЕЄСТРАЦІЇ ІНСТРУКТАЖІВ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ
НА РОБОЧОМУ МІСЦІ

(служба, цех, дільниця, бригада)

Розпочато "___" _____ 20__ р.
Закінчено "___" _____ 20__ р.

Сторінка (формат А4 210 x 297)

№ з/п	Дата прове- дення інструк- тажу	Прізвище, ініціали особи, яку інструктують	Професія, посада особи, яку інструк- тують	Вид інструктажу (первинний, повторний, позаплановий, цільовий). Назва та номер інструкції	Причина проведення позаплано- вого або цільового інструктажу	Прізвище, ініціали посадової особи, яка інструктує	Підпис		Стажування на робочому місці		
							Особи, яку інструк- тують	Особи, яка інструк- тує	Кількість змін з _____ до _____	Стажуван- ня пройшов, підпис працівника	Знання перевірів , допуск здійснив (підпис, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Примітка. Графи 10 та 11 заповнюються тільки для осіб, що проходять стажування (дублювання) на робочому місці

(міністерство, відомство)

Протокол
перевірки знань

(назва підприємства, організації)

"__" _____ 20__р.

м. Харків

Комісія у складі:

ГОЛОВИ _____
(прізвище, ініціали, посада)

і членів комісії _____
(прізвище, ініціали, посада)

створена на підставі наказу від "__" _____ 20__р. №_____,

перевірила знання _____
(найменування нормативних актів,

про охорону праці, за якими проводилася перевірка знань)

№ п/п	Прізвище ім'я та по батькові; обіймана посада(спеціальність) і стаж роботи на цій посаді (спеціальність)	Дата попередньої перевірки, група з електро- безпеки	Дата і причина перевірки, групи з електро- безпеки	Тема перевірки (охорона праці, пожежна безпека, технологія робіт)	Рішення комісії (знає, не знає)	Дата наступної перевірки	Підпис особи, що проходить перевірку

Голова комісії

(підпис)

Члени комісії

(підпис)

(підпис)


(підпис)

ПОГОДЖЕНО:
Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»

 О.М. Володченко



ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор
КП «Міськелектротранссервіс»

 В.О. Васенко



**Граничні норми
підймання і переміщення важких речей жінками
в КП «Міськелектротранссервіс»
згідно наказу МОЗ України № 241 від 10.12.1993р**

Характер робіт	Гранично-допустима вага вантажу, кг
Підймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину)	10
Підймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни	7

Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати:

з робочої поверхні -350 кг,
з підлоги -175 кг.

Примітка:

1. У вагу вантажу, що переміщується, включається вага тари і упаковки.
2. При переміщенні вантажу на візках або у контейнерах докладене зусилля не повинно перевищувати 10 кг.
3. Рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень стола, верстата тощо.

Головний інженер



В.Ю. Юсевич

Провідний інженер з охорони праці



В. В. Борисов

Додаток КД-12

ПОГОДЖЕНО:
Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»
О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор
КП «Міськелектротранссервіс»
В.О. Васенко

**Норми
безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів
індивідуального захисту робітників, фахівців і службовців
КП «Міськелектротранссервіс»**

№ п/п	Найменування спеціальності, професії, посади	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носки в місяцях
1	Водій трамвая спеціального 8323 застосовано НПАОП 0.00-3.18- 13, розділ 1, п.3	Жилет сигнальний Рукавиці комбіновані Рукавиці діелектричні При роботі в неопалюваних вагонах (кабінах) взимку: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці При виконанні маневрових робіт: Костюм бавовняний Жилет сигнальний Рукавиці комбіновані Чоботи кирзові Плащ непромокальний Взимку додатково: Брюки бавовняні на утеплювальній основі Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 2 чергові 36 12 12 2 12 черговий 36 36
2	Водій автотранспортних засобів 8322 застосовано НПАОП 0.00-3.18- 13, розділ 5, п.90	При управлінні легковим та вантажним автомобілем, автобусом: Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний При виконанні робіт з технологічного обслуговування та ремонту автомобілів додатково: Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Каска будівельна з підшоломником Тим що виконують ремонт взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	3 24 12 3 до зносу 36

3	Газорізальник 7212 застосовано НПАОП 0.00-3.18- 13, п.48	Костюм зварника Окуляри захисні Каска захисна з підшоломником Рукавиці з крагами Рукавиці брезентові Чоботи кирзові При роботі в лінії Жилет сигнальний Взимку на постійних зовнішніх роботах: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани бавовняні на утеплювальній підкладці	12 до зносу до зносу до зносу 1 12 12 36 36
4	Диспетчер, старший диспетчер 3119 застосовано НПАОП 0.00-3.18- 13, п.6	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Плащ непромокальний Жилет сигнальний Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 12 черговий 12 36
5	Інженер-диспетчер енергослужби 2149.2 застосовано НПАОП 0.00-3.18- 13, п.14	Халат бавовняний (костюм) Черевики Жилет сигнальний Каска захисна з підшоломником Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 12 12 до зносу 36
6	Електрозварник ручного зварювання, електрогазозварник 7212 застосовано НПАОП 0.00-3.18- 13, п.51	Костюм брезентовий Черевики шкіряні Рукавиці брезентові Рукавиці з крагами Рукавиці діелектричні Шолом захисний (щиток захисний) Каска захисна з підшоломником Жилет сигнальний Взимку додатково: Куртка утеплена На постійних зовнішніх роботах: Штани утеплені	12 12 1 до зносу чергові до зносу до зносу 12 36 36
7	Електромонтер по ремонту апаратури, релейного захисту й автоматики 7241 застосовано НПАОП 0.00-3.23- 18, п.6.1	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Калоші діелектричні Рукавиці діелектричні На зовнішніх роботах взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 12 2 чергові чергові 36

8	Електромонтер контактної мережі 7241 застосовано НПАОП 60.1-3.01- 04, п.65	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Чоботи кирзові Калоші діелектричні Рукавиці діелектричні Пояс запобіжний Каска захисна з підшоломником Жилет сигнальний Плащ непромокальний Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани бавовняні на утеплювальній підкладці Чоботи утеплені	12 2 12 чергові чергові черговий до зносу 6 черговий 36 36 36
9	Електромонтер з ремонту та монтажу кабельних ліній 7241 застосовано НПАОП 0.00-3.23- 18, п.6.5, Електромонтер з нагляду за трасами кабельних мереж 9322 застосовано НПАОП 0.00-3.18- 13, п.161	Костюм бавовняний Чоботи кирзові Рукавиці комбіновані або рукавиці брезентові Жилет сигнальний Калоші діелектричні Рукавиці діелектричні Окуляри захисні Плащ непромокальний Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани бавовняні на утеплювальній підкладці Чоботи утеплені	12 12 1 6 черговий чергові до зносу черговий 36 36 36
10	Електромонтер з випробувань та вимірювань 7241 застосовано НПАОП 0.00-3.23- 18, п.5.29	Костюм бавовняний (халат бавовняний) Рукавиці діелектричні При виконанні постійних зовнішніх робіт: Жилет сигнальний Чоботи кирзові Рукавиці комбіновані Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 чергові 6 12 3 36
11	Електромонтер з ремонту та обслуговування пристроїв сигналі- зації, централізації та блокування 7241 застосовано НПАОП 60.1-3.01- 04, п.65	Костюм бавовняний Каска захисна з підшоломником Калоші діелектричні Пояс запобіжний Рукавиці діелектричні Рукавиці комбіновані При виконанні робіт в лінії: Чоботи кирзові, Жилет сигнальний Плащ непромокальний На постійних зовнішніх роботах взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани бавовняні на утеплювальній підкладці	12 до зносу чергові черговий чергові 2 12 6 черговий 36 36

12	Електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустаткування 7241 Електромонтер з обслуговування електроустановок 7242 застосовано НПАОП 0.00-3.18-13, п.161	Костюм бавовняний Рукавиці діелектричні Калоші діелектричні Каска захисна з підшоломником Пояс запобіжний Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні На постійних зовнішніх роботах взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 чергові чергові до зносу черговий 2 12 36
13	Електромонтер оперативно-виїзної бригади 7241 застосовано НПАОП 0.00-3.23-18, п.5.39	Костюм бавовняний Чоботи кирзові Жилет сигнальний Рукавиці діелектричні Калоші діелектричні Пояс запобіжний Рукавиці комбіновані Каска захисна з підшоломником Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 12 6 чергові чергові черговий 2 до зносу 36
14	Завідувач складу 1226.2 Старший комірник, комірник 9411 застосовано НПАОП 0.00-3.18-13, п.164	Халат бавовняний Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні Взимку при роботі в неопалюваних приміщеннях додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 2 12 36
15	Коваль на молотах і пресах 7221.2 Вальцювальник 8122 застосовано НПАОП 29.0-3.02-06, п.78,80	Костюм бавовняний з вогнезахисним просоченням Черевики шкіряні з металевим носком Фартух брезентовий з нагрудником Рукавиці брезентові Окуляри захисні Каска захисна з підшоломником Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 12 6 20 днів до зносу до зносу 36
16	Контролер технічного стану автотранспортних засобів 8322 застосовано НПАОП 60.2- 3.06-98, п.7	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Каска захисна з підшоломником При виконанні зовнішніх робіт взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 12 до зносу 36

17	Машиніст крана автомобільного 8332 застосовано НПАОП 45.2-3.01- 04, п.11	Рукавиці комбіновані Костюм бавовняний Чоботи кирзові Жилет сигнальний Взимку додатково: Чоботи утеплені Штани бавовняні на утеплювальній підкладці Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	до зносу 12 12 12 36 36 36
18	Машиніст екскаватора 8111 бульдозера 8332 застосовано НПАОП 45.2-3.01-04, п.47,60 Тракторист 8331 застосовано НПАОП 0.00-3.18- 13, п.88	Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний Костюм бавовняний Чоботи кирзові Навушники Взимку на зовнішніх роботах додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани бавовняні на утеплювальній підкладці Чоботи утеплені	2 12 12 12 до зносу 36 36 36
19	Монтер колії 7129.1, застосовано НПАОП 0.00-3.18- 13, п.24	Костюм бавовняний Плащ непромокальний Чоботи кирзові Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний Каска захисна з підшоломником Взимку додатково: Штани утеплені Куртка утеплена Чоботи утеплені Рукавиці утеплені	12 36 12 2 6 до зносу 36 36 36 12
20	Електромонтажник з кабельних мереж застосовано НПАОП 0.00-3.23- 18, п.7.11	Костюм бавовняний Чоботи кирзові Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний Рукавиці діелектричні Окуляри захисні Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани бавовняні на утеплювальній підкладці Напівчоботи утеплені	12 2 12 12 чергові до зносу 36 36 36
21	Машиніст крана 8333 застосовано НПАОП 45.2-3.01- 04, п.75	Костюм бавовняний Чоботи кирзові Рукавиці комбіновані Калоші діелектричні Рукавиці діелектричні Каска захисна з підшоломником Взимку на зовнішніх роботах додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани бавовняні на утеплювальній підкладці	12 2 чергові чергові 36 36 36

22	Прибиральник територій (двірник) 9162 застосовано НПАОП 0.00-3.18-13, п.92	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Чоботи кирзові Жилет сигнальний Плащ непромокальний Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 2 12 12 36 36
23	Прибиральник службових приміщень 9132 застосовано НПАОП 0.00-3.18-13, п.174	Халат бавовняний Рукавиці комбіновані При митті підлог та місць загального користування додатково: Чоботи гумові Рукавиці гумові Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 2 12 6 36
24	Прибиральник виробничих приміщень 9132 застосовано НПАОП 0.00-3.18-13, п.173	Халат бавовняний (костюм бавовняний) Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні Рукавиці гумові Зайнятому прибиранням приміщень, забруднених етилованим бензином, додатково: Фартух прогумований з нагрудником Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 2 12 6 12 36
25	Сторож (зовнішній) 9152 Охоронник 5169 застосовано НПАОП 0.00-3.07-09, п.104,114	Костюм бавовняний Черевики Плащ непромокальний Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Чоботи утеплені Штани бавовняні на утеплювальній підкладці	12 12 черговий 36 36 36
26	Слюсар-сантехнік 7136 застосовано НПАОП 0.00-3.18-13, п.101	Костюм бавовняний з водо-відштовхуючим просоченням Рукавиці комбіновані Чоботи кирзові Окуляри захисні При виконанні робіт по ремонту каналізаційних мереж та асенізаційних приладів додатково: Чоботи гумові Рукавички гумові Протигаз шланговий Взимку на зовнішніх роботах додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани утеплені	12 2 12 до зносу чергові чергові черговий 36 36
27	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні Рукавиці діелектричні	12 3 12 чергові

	автоматики 7241 застосовано НПАОП 0.00-3.18-13, п.177	Калоші діелектричні Окуляри захисні	чергові до зносу
28	Токар 8211 застосовано НПАОП 29.0-3.02-06, п.197	Комбінезон бавовняний Черевики шкіряні Окуляри захисні Рукавиці комбіновані Респіратор	12 12 до зносу 3 до зносу
29	Слюсар з ремонту рухомого складу 7233 Слюсар-електрик з ремонту електро-устаткування 7241 застосовано НПАОП 0.00-3.18-13, п.33,180	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Захисна каска з підшоломником Черевики шкіряні Окуляри захисні Рукавиці діелектричні Калоші діелектричні Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани утеплені	12 2 до зносу 12 до зносу чергові чергові 36 36
30	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів 7231.2 застосовано НПАОП 0.00-3.18-13, п.100	При виконанні робіт з обслуговування і ремонту автомобілів та агрегатів: Костюм віскозо-лавсановий Черевики шкіряні Берет Рукавиці комбіновані Окуляри захисні При виконанні робіт з ТО та Р на оглядових канавах і естакадах додатково: Каска будівельна з підшоломником При виконанні робіт з розбирання двигунів, транспортування, перенесення, та промивки деталей та при роботі з етилованим бензином: Костюм віскозо-лавсановий Фартух прогумований Чоботи гумові Рукавиці гумові Окуляри захисні При виконанні зовнішніх робіт взимку, а також у приміщеннях при температурі в них, нижчій за допустиму, додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани утеплені	12 12 12 2 до зносу чергова 12 6 12 6 до зносу 36 36
31	Слюсар-ремонтник 7233 Слюсар із збирання металевих конструкцій 7214	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні Окуляри захисні На зовнішніх роботах взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 2 12 до зносу 36

	Слюсар з механо-складальних робіт 7233 застосовано НПАОП 0.00-3.18-13, п.181, НПАОП 29.0-3.02-06, п.136	При необхідності додатково: Каска захисна з підшоломником Пояс запобіжний Рукавиці діелектричні Жилет сигнальний Плащ непромокальний	до зносу черговий чергові 12 черговий
32	Начальник служби 1226.2 Головний інженер Головний механік 1222.1 застосовано НПАОП 0.00-3.18-13, п.5, 25, 91	Костюм бавовняний Черевики Рукавиці Захисна каска Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 12 3 до зносу 36
33	Начальник цеху, дільниці 1222.2 Інженер при роботі в лінії, майстер цеху, дільниці 1222.2 Начальник району цеху тягових підстанцій 1222.2 застосовано НПАОП 0.00-3.18-13, п.20,25	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Захисна каска з підшоломником Рукавиці комбіновані Рукавиці діелектричні Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці В лінії: Жилет сигнальний	12 12 до зносу 2 чергові 36 12
34	Інженер з охорони праці 2149.2 застосовано НПАОП 0.00-3.18-13, п.163	Халат бавовняний (костюм) Напівчеревики Каска захисна Плащ з капюшоном Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 12 чергова черговий 36
35	Інженер з безпеки руху 3152 застосовано НПАОП 0.00-3.18-13, п.12	Костюм Черевики Плащ непромокальний Жилет сигнальний Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	18 18 черговий до зносу 36
36	Дорожній робітник 8332 застосовано НПАОП 0.00-3.18-13, п.128	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Чоботи кирзові Жилет сигнальний Плащ непромокальний Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани бавовняні на утеплювальній підкладці	12 1 12 до зносу черговий 36 36

37	Підсобний робітник 9322 застосовано НПАОП 0.00-3.18-13, п.95	Костюм бавовняний (халат) Рукавиці комбіновані Чоботи кирзові Жилет сигнальний Плащ непромокальний Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани бавовняні на утеплювальній підкладці	12 1 12 до зносу черговий 36 36
38	Швейцар 9152 застосовано НПАОП 0.00-3.07-09, п.152	Халат бавовняний(костюм) Напівчеревики Під час прибирання у вестибюлі додатково: Фартух з нагрудником Рукавиці гумові На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	12 12 черговий 12 36
39	Монтажник з монтажу сталевих та залізобетонних конструкцій 7214 застосовано НПАОП 45.2-3.01-04, п.110	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні Окуляри захисні Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани бавовняні на утеплювальній підкладці При необхідності додатково: Каска захисна з підшоломником Пояс запобіжний Жилет сигнальний Плащ непромокальний	12 1 12 до зносу 36 36 до зносу черговий до зносу черговий
40	Монтажник будівельний застосовано НПАОП 0.00-3.18-13, розділ 12, п.172	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Набівчоботи Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани бавовняні на утеплювальній підкладці При необхідності додатково: Каска захисна з підшоломником Пояс запобіжний Жилет сигнальний Плащ непромокальний Окуляри захисні	12 1 12 36 36 до зносу черговий черговий черговий чергові
41	Оператор заправних станцій 8155 застосовано НПАОП 0.00-3.07-09, п.22	Халат бавовняний Рукавиці комбіновані При виконанні робіт по заправці автомобілів етилованим бензином додатково: Чоботи гумові Фартух прогумований Рукавиці гумові	12 6 12 12 12

		Взимку на зовнішніх роботах додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани бавовняні на утеплювальній підкладці Плащ прогумований	36 36 черговий
42	Штукатур 7133 застосовано НПАОП 0.00-3.18-13, розділ 12, п.183	Костюм Черевики Рукавиці Взимку на зовнішніх роботах додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани бавовняні на утеплювальній підкладці	12 12 2 36 36
43	Маляр 7141 застосовано НПАОП 0.00-3.18-13, розділ 12, п.168	Костюм Черевики Рукавиці Рукавички гумові Фартух прогумований Чоботи гумові Респіратор протигазовий Взимку на зовнішніх роботах додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани бавовняні на утеплювальній підкладці	12 12 2 до зносу 6 24 до зносу 36 36

Примітка: Згідно “Положення про порядок забезпечення робітників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту”, п.3.4., затвердженого наказом Держгірпромнагляду за охороною праці від 24.03.2008р. №53 адміністрація підрозділів КП“Міськелектротранссервіс” може замінити:

- костюм бавовняний – халатом бавовняним та навпаки;
- костюм брезентовий – костюмом бавовняним з вогнезахисним або водовідштовхуючим покриттям та навпаки;
- чоботи кирзові – чоботами гумовими та навпаки;
- чоботи кирзові – черевиками шкіряними та навпаки;
- рукавиці – рукавичками та навпаки.

Перший заступник директора

Провідний інженер з охорони праці



В.Д. Громикін

В. В. Борисов

ПОГОДЖЕНО:
 Голова первинної
 профспілкової організації
 КП «Міськелектротранссервіс»
 О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:
 Директор
 КП «Міськелектротранссервіс»
 В.О. Васенко

ПОЛОЖЕННЯ про забезпечення милом працівників КП «Міськелектротранссервіс»

1. Це положення визначає порядок видачі мила працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із забрудненням, а також на роботах, де можливий вплив шкідливих речовин на шкіру людини.
2. Положення розроблено відповідно до:
 - ст. 165 КЗпП України,
 - ст. 8 Закону України «Про охорону праці».
 У положенні враховані рекомендації:
 - статті "Мило і знешкодження засобів", газети "Все про бухгалтерський облік" № 100 від 26.10.2004р.,
 - письмової відповіді редакції журналу "Охорона праці" № 9 2003р.
4. Дія положення поширюється на підрозділи КП «Міськелектротранссервіс».
5. Визначення потреби мила та його забезпечення працівників здійснюється адміністрацією підрозділу з урахуванням чисельності працівників за професіями, зайнятим на роботах, пов'язаних із забрудненням та впливом на шкіру шкідливих речовин.
6. Визначення наступних норм забезпечення милом:
 - 6.1. Для працівників зайнятих на роботах з рясним забрудненням тіла, з впливом шкідливих речовин на шкіру видавати 400 гр. мила в місяць, згідно зі списком:
 1. Слюсар з ремонту рухомого складу;
 2. Слюсар - електрик з ремонту електроустаткування;
 3. Електрозварник ручного зварювання;
 4. Електрогазозварник;
 5. Газорізальник;
 6. Слюсар-сантехнік;
 7. Вальцювальник профіле-вигинального агрегата;
 8. Коваль на молотах і пресах;
 9. Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів;
 10. Машиніст бульдозера;
 11. Машиніст екскаватора;
 12. Машиніст крана автомобільного;
 13. Машиніст крана (козлового);
 14. Тракторист;
 15. Електромонтер контактної мережі;
 16. Електромонтер з ремонту та обслуговування пристроїв сигналізації, централізації, та блокування;
 17. Слюсар - ремонтник;
 18. Слюсар з механоскладальних робіт;

19. Електромонтер з ремонту та монтажу кабельних ліній;
 20. Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування;
 21. Електромонтер оперативно-виїзної бригади;
 22. Електромонтер з обслуговування електроустановок;
 23. Монтер колії;
 24. Дорожній робітник;
 25. Електромонтажник з кабельних мереж;
 26. Монтажник з монтажу сталевих та залізобетонних конструкцій;
 27. Монтажник будівельний;
 28. Токар;
 29. Штукатур;
 30. Маляр.
- 6.2. Для інших працівників, які не включені в п.6.1. видавати мило в кількості 175-200гр (1 шматок) в місяць, згідно зі списком:
1. Водій трамвая (спеціального);
 2. Водій автотранспортних засобів (вантажних, автобусів);
 3. Старший комірник, комірник;
 4. Прибиральник виробничих приміщень;
 5. Прибиральник службових приміщень;
 6. Прибиральник території;
 7. Підсобний робітник;
 8. Оператор заправних станцій;
 9. Контролер технічного стану колісних транспортних засобів;
 10. Слюсар-електрик з обслуговування та ремонту електроустаткування;
 11. Електромонтер з ремонту апаратури, релейного захисту й автоматики;
 12. Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики;
 13. Електромонтер з випробувань та вимірювань;
 14. Диспетчер тягової підстанції;
 15. Старший майстер, майстер, начальник дільниці, начальник цеху, механік, електро-механік та інженерно-технічні працівники, які здійснюють ремонт обладнання.
7. Мило не видається на руки через відсутність постійного забруднення:
- водіям легкових автомобілів;
 - диспетчерам;
 - електромонтерам з нагляду за трасами кабельних мереж;
 - сторожам, швейцарам, охоронникам, контролерам на контрольно-пропускному пункті;
 - керівникам, фахівцям та службовцям всіх спеціальностей, крім зазначених у п.6.2.
8. З урахуванням характеристики та умов виробництва робіт розрахунок потреби мила для умивальників і душових визначає адміністрація підрозділу. Орієнтовно рекомендується потребу мила для умивальників брати з розрахунку не менше 100 гр. в місяць на 1 людину. Для душових 175-200 гр. (один шматок) на сітку (кабіну) на 30-35 поми-вок в душовій.

Перший заступник директора

Провідний інженер з охорони праці



В.Д. Громикін

В.В. Борисов

ПОГОДЖЕНО:
Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»



О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Міськелектротранссервіс»



В.О. Васенко

ПЕРЕЛІК

**робіт з підвищеною небезпекою по КП "Міськелектротранссервіс"
згідно з наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 р. № 15,
для проведення яких обов'язкове спеціальне навчання
і перевірка знань з питань охорони праці**

Перелік робіт з підвищеною небезпекою, для проведення яких потрібне спеціальне навчання і перевірка знань з питань охорони праці, розроблений згідно Закону України "Про охорону праці" та наказу Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 р. № 15:

1. Електрозварювальні, газополум'яні, наплавочні та паяльні роботи. Контроль за зварювальними з'єднаннями.
2. Роботи в охоронних зонах ліній електропередач.
3. Роботи на кабельних лініях і діючих електроустановках.
4. Роботи на повітряних лініях зв'язку, які перетинають лінії електропередач, контактні проводи.
5. Обслуговування, ремонт та наладка обладнання для плазменно-дугової зварки, різання, напилювання, нанесення покриттів та іншого електрозварювального устаткування.
6. Роботи з надзвичайно займистими, легкозаймистими, займистими та вибухонебезпечними речовинами.
7. Транспортування балонів, контейнерів, ємностей із стисненими, зрідженими, отруйними, вибухонебезпечними та інертними газами, їх заповнення та ремонт.
8. Роботи з профілактики та технічного обслуговування газового господарства.
9. Злив, очистка, нейтралізація резервуарів, тари та інших ємностей з-під нафтопродуктів, кислот, лугів та інших шкідливих речовин.
10. Нанесення лако-фарбувальних покриттів, ґрунтовок та шпакльовок на основі нітрофарб, полімерних композицій (поліхлорвінілових, епоксидних тощо).
11. Вулканізаційні роботи.
12. Обслуговування і ремонт акумуляторних батарей.
13. Обслуговування генераторних ацетиленових установок.
14. Чистка вентиляційних каналів і повітропроводів.
15. Плавильні, заливочні роботи і роботи по термообробці лиття.
16. Випробування та обслуговування парових і водогрійних котлів, економайзерів, паропроводів, трубопроводів гарячої води, пароперегрівників, теплообмінників, тепломеханічного устаткування, посудин, що працюють під тиском.
17. Роботи в колодязях, шурфах, траншеях, котлованах, камерах.
18. Земляні роботи, що виконуються в зоні розташування підземних комунікацій, під водою та на глибині більше 2 метрів.

19. Роботи верхолазні та на висоті.
20. Роботи з підйомних і підвісних колисок і рихтувань на висоті.
21. Обстеження димарів, вентиляційних каналів і дахів при капітальному ремонті будинків і споруд.
22. Роботи по ремонту, фарбуванню, очистці від снігу та пилу дахів будівель при відсутності огорож.
23. Робота на конструкціях мостових, баштових та козлових кранів.
24. Вантажно-розвантажувальні роботи за допомогою машин і механізмів.
25. Монтаж, наладка, технічне обслуговування, експлуатація, ремонт і демонтаж вантажопідіймальних машин і механізмів, ліфтів, технологічного та верстатного обладнання, електроустановок і ліній електропередач.
26. Монтаж, демонтаж та обслуговування компресорного, холодильного обладнання, ковальсько-пресового устаткування.
27. Монтаж, демонтаж і накачування шин автотранспортних засобів.
28. Обслуговування та ремонт елементів підвіски автомобілів, гідروпідйомників на автомобілях-самоскидах і самоскидних причепах, їх зняття та установка.
29. Ремонт паливної апаратури двигунів внутрішнього згорання.
30. Управління тракторами і самохідним технологічним устаткуванням.
31. Роботи, що безпосередньо виконуються при обслуговуванні залізничного транспорту, електротранспорту, рухомого складу.
32. Обслуговування верстатів по обробці деревини і металів.

Головний інженер



В.Ю. Юсевич

Провідний інженер з охорони праці



В.В. Борисов

ПОГОДЖЕНО:
Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»

О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Міськелектротранссервіс»

В.О. Васенко

СПИСОК

професій працівників КП «Міськелектротранссервіс»
з особливим характером праці, який дає право на щорічну додаткову відпустку
відповідно до Постанови КМУ №1290 від 17.11.97р. (Додаток №2)

№№ п/п	Найменування професій за чинним класифікатором професій	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях	Розділ за списком
1	2	3	4
	Загальні професії		
1.	Монтер колії, безпосередньо зайнятий ремон- том трамвайних колій тільки у нічний час	4	15
2.	Електромонтер контактної мережі, постійно зайнятий на роботах у нічний час	4	15

Перший заступник директора

В.Д. Громикін

Начальник планово-економічного відділу

М.В. Красношাপка

Провідний інженер з охорони праці

В.В. Борисов

ПОГОДЖЕНО:
Голова первинної профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»
О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор
КП «Міськелектротранссервіс»

В.О. Васенко

СПИСОК
професій працівників КП «Міськелектротранссервіс»
зі шкідливими і важкими умовами праці,
робота в яких дає право на щорічну додаткову відпустку
відповідно до Постанови КМУ №1290 від 17.11.97г. (додаток №1)

№№ пп	Найменування професій за чинним класифікатором професій	Тривалість дода- ткової відпустки в календарних днях	Розділ по списку
1	2	3	4
	Оброблення металу		
1.	Коваль на молотах та пресах	7	6
2.	Газорізальник, зайнятий на: - роботі у приміщеннях - зовнішніх роботах	7 4	6 6
3.	Електрозварник ручного зварювання, електрога- зозварник, зайнятий на: - роботі у приміщеннях - зовнішніх роботах	7 4	6 6
	Будівельні і монтажні роботи		
4.	Машиніст екскаватора, який обслуговує екска- ватор з двигуном внутрішнього згоряння	7	11
5.	Машиніст крана, зайнятий керуванням кранами баштовими самохідними, баштовими стаціонар- ними кабельними (козловими), гусеничними	4	11
6.	Машиніст крана автомобільного, який виконує одночасно обов'язки водія автомашини вантаж- ністю: - від 1,5 до 3 тон - від 3 тон і більше	4 7	11 11
7.	Електромонтер контактної мережі	4	11

	Транспортні послуги		
8.	Слюсар з ремонту автомобілів (колісних транспортних засобів), зайнятий в автогосподарствах ремонтом двигунів автомобілів, що працюють: - на етилованому бензині - на газі	7 4	28 28
	Житлово-комунальне господарство		
9.	Електромонтер з ремонту апаратури, релейного захисту й автоматики, постійно зайнятий ремонтом, налагодженням та перевірянням тепловимірних приладів та автоматики	4	30
	Загальні професії за всіма галузями господарства		
10.	Електромонтер з ремонту та монтажу кабельних ліній, зайнятий монтажем свинцевих кабельних муфт (воронок) та ртутних випрямлячів і спаюванням кабелів з поліетиленовими та поліхлорвініловими оболонками	7	33

Примітка:

1. Тривалість додаткової відпустки встановлюється згідно карт умов праці за результатами атестації робочих місць, але не більше максимальної кількості днів, зазначеної в графі 3.

Перший заступник директора

Начальник планово-економічного відділу

Провідний інженер з охорони праці

В.Д. Громикін

М.В. Красношапка

В.В. Борисов

ПОГОДЖЕНО:
Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»



О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Міськелектротранссервіс»



В.О. Васенко

ПЕРЕЛІК

посад працівників КП «Міськелектротранссервіс»
з ненормованим робочим днем, яким встановлено додаткову відпустку
в якості компенсації за ненормований робочий день

Найменування посад	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
Директор підприємства	7
Перший заступник директора	7
Заступник директора	7
Головний інженер	7
Головний бухгалтер	7
Начальники служб: колії, руху, енергослужби, транспортного забезпечення, транспортної інфраструктури та їх заступники	7
Головні інженери служб	7
Заступник головного бухгалтера	6
Начальник служби аналітики та координації роботи з контрагентами та його заступник	6
Начальник диспетчерського центру керування наземним пасажирським транспортом	6
Начальники районів цеху тягових підстанцій	6
Начальники цехів, дільниць, майстри, старші майстри	6
Начальники відділів та їх заступники; начальники секторів в диспетчерському центрі керування наземним пасажирським транспортом	6
Провідні: інженери, пов'язані із забезпеченням функціонування АСДУ, економісти, бухгалтери, аналітики консолідованої інформації	5
Завідувач НКК, завідувач складу	4
Помічник керівника, головний фахівець	4
Адміністратор системи, інженер-технолог	4
Головний механік, інженер з безпеки руху	4
Інженери, пов'язані з забезпеченням функціонування АСДУ, бухгалтери, економісти, аналітики консолідованої інформації	4
Старший інспектор з кадрів, фахівець відділу кадрів, інспектор з кадрів	4

Перший заступник директора

В.Д. Громикін

Начальник планово-економічного відділу

М.В. Красношопка

ПОГОДЖЕНО:
Голова первинної профспілкової організації КП «Міськелектротранссервіс»
О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор КП «Міськелектротранссервіс»
В.О. Васенко

ПЕРЕЛІК
робочих місць, професій та посад працівників,
яким за результатами атестацій підтверджено право
на пенсію за віком на пільгових умовах за списками
(Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України №461 від 24.06.2016 р)

№ п/п	Найменування професій	Номер списку	Розділ	Позиція
1	2	3	4	5
1.	Коваль на молотах і пресах	1	XI	2
2.	Газорізальники	2	XXXIII	
3.	Електрогазозварники, зайняті різанням та ручним зварюванням, на напівавтоматичних машинах, а також на автоматичних машинах із застосуванням флюсів, що містять шкідливі речовини не нижче 3 класу небезпеки	2	XXXIII	
4.	Електрозварники ручного зварювання	2	XXXIII	


Перший заступник директора

Начальник відділу кадрів

Провідний інженер з охорони праці

В.Д. Громикін
О.С. Індик
В.В. Борисов

ПОГОДЖЕНО:
Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»


О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор
КП «Міськелектротранссервіс»


В.О. Васенко

ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання робітників, керівних працівників, професіоналів,
фахівців та технічних службовців КП «Міськелектротранссервіс»
за основні результати господарської діяльності**

I. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників проводиться з метою поліпшення кінцевих результатів роботи, посилення стимулюючої ролі премії в забезпеченні безпеки руху, зниження собівартості, економії всіх видів ресурсів, підвищення рівня інших показників ефективності виробництва.

1.2. Преміювання робітників, керівних працівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців за основні результати господарської діяльності проводиться з фонду оплати праці.

1.3. Працівники служб, цехів, відділів, дільниць преміюються за показниками, які характеризують їх внесок в кінцеві результати господарської діяльності підприємства, але з урахуванням загальних підсумків роботи підприємства.

II. Організація преміювання робітників

2.1. Робітники преміюються диференційовано з фонду оплати праці за результатами роботи за місяць.

2.2. При індивідуальній організації праці робітники преміюються за їх особисті досягнення у праці.

2.3. Розміри премії робітникам з погодинною оплатою праці нараховуються у відсотках від тарифної ставки (окладу).

III. Організація преміювання керівних працівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців

3.1. Преміювання керівних працівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців КП «Міськелектротранссервіс» за основні результати господарської діяльності проводиться з фонду оплати праці за виконання кожного з показників преміювання.

3.2. Премія виплачується щомісячно авансом в розмірі встановленого відсотка преміювання, з перерахунком в наступному за кварталом місяці за результатами звітності. Оцінка показників ведеться наростаючим підсумком з початку року.

3.3. Преміювання директора підприємства проводиться за умовами контракту.

IV. Порядок нарахування, затвердження та виплати премії

4.1. Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерської та статистичної звітності, а за показниками, які не передбачені бухгалтерською та статистичною звітністю - дані оперативного обліку.

4.2. Премія нараховуються за фактично відпрацьований час на зарплату за тарифними ставками, посадовими окладами з урахуванням доплат і надбавок, передбачених чинним законодавством.

4.3. Розміри преміювання основних категорій працівників підприємства додаються (додаток №24).

4.4. Працівникам, які пропрацювали неповний місяць, виплата премії проводиться за фактично відпрацьований час у даному обліковому періоді.

4.5. Працівникам підприємства, які при звільненні за власним бажанням, за угодою сторін і у разі набрання законної сили вироку суду не відпрацювали всі дні (зміни) за графіком, премія в місяці звільнення не нараховується.

4.6. Пункт 4.5 не поширюється на працівників, які працюють на умовах внутрішнього сумісництва за виробничою необхідністю.

4.7. Працівникам, новоприйнятим на роботу, премія за відпрацьований час в першому місяці може бути виплачена на розсуд керівника.

4.8. У разі позбавлення працівника премії, економія преміальної суми, яка утворилася, у підрозділі перерозподілу не підлягає.

4.9. Працівники, винні в порушенні виробничих, посадових (робочих) і технологічних інструкцій, вимог охорони праці, пожежної безпеки, що палять в невідведених для куріння місцях і у виробничих упушеннях, передбачених переліком, можуть бути позбавлені премії за невиконання встановлених показників преміювання повністю або частково, але не менше ніж на 5%.

4.10. Працівник, притягнений за хуліганство, пияцтво і вживання наркотичних або токсичних речовин до адміністративної, дисциплінарної або кримінальної відповідальності, позбавляється премії повністю. При допущенні фактів хуліганства, пияцтва і вживання наркотичних або токсичних речовин позбавлення премії проводиться в тому розрахунковому періоді, в якому надійшли повідомлення про них.

4.11. Працівники, які вчинили прогул, були присутні на роботі в нетверезому стані, під впливом наркотичних чи токсичних речовин, або відсутні на роботі більше трьох годин безперервно або сумарно протягом робочого дня без поважної причини, позбавляються премії повністю в тому розрахунковому періоді, в якому були здійснені ці порушення трудової дисципліни.

4.12. Особи, які вчинили розкрадання майна, поряд із залученням до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності, позбавляються премії повністю.

4.13. При вирішенні питань про преміювання працівників КП«Міськелектротранссервіс» враховуються інші порушення, за наявності яких відповідно до чинного законодавства премії, нараховані за основні результати господарської діяльності окремим категоріям працівників, винних у цих порушеннях, зменшуються або не виплачуються повністю.

4.14. Повне або часткове позбавлення премії проводиться за той розрахунковий період, в якому було скоєно упушення в роботі та оформлюється наказом (розпорядженням) керівника з обов'язковим зазначенням причин.

Позбавлення або зниження розміру премії робітникам провадиться за розпорядженням майстра або іншої посадової особи, яка очолює підрозділ.

Перший заступник директора

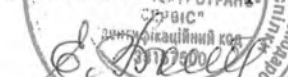
В.Д. Громикін


Начальник планово-економічного відділу

М.В. Красношاپка

Начальник юридичного відділу

О.М. Бадаєв

ПОГОДЖЕНО:
Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»

О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор
КП «Міськелектротранссервіс»

В.О. Васенко

ПОКАЗНИКИ

розміри та умови преміювання за основні результати
господарської діяльності керівних працівників
КП «Міськелектротранссервіс»

Найменування посад	Показники преміювання	Розмір премії в % від затвердженої
1	2	3
I. Загальні показники		
Директор	За контрактом	
Перший заступник директора, заступник директора, головний інженер, головний бухгалтер	Виконання плану власних доходів підприємства	50
II. Індивідуальні показники		
Перший заступник директора, заступник директора, головний інженер	Своєчасне та якісне забезпечення безперебійної роботи підприємства	50
Головний бухгалтер	Своєчасне та якісне забезпечення фінансово-економічної діяльності підприємства	50

Керівні працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за наступні упущення в роботі:

1. Невиконання планів і завдань вищестоящих організацій.
2. Несвоєчасна та неякісна звітність.
3. Порушення фінансової та виконавчої дисципліни.
4. Порушення посадової інструкції.

Оцінка показників ведеться наростаючим підсумком з початку року, виробничих упущень - поквартально.

Начальник планово-економічного відділу

 М.В. Красношапка

ПОГОДЖЕНО:
Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»



О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор
КП «Міськелектротранссервіс»



В.О. Васенко

ПОКАЗНИКИ
розміри та умови преміювання за основні результати
господарської діяльності керівних працівників служб
КП «Міськелектротранссервіс»

№№ п/п	Найменування посад	Показники преміювання	Розмір премії в % від затвердженої
1	2	3	4
I. Загальні показники			
1.	Виконання плану власних доходів підприємства		50
II. Індивідуальні показники			
1.	Служба руху		
1.1.	Начальник служби, заступник начальника	1. Відсутність зауважень щодо забезпе- чення контролю та керування рухом на маршрутах	50
2.	Служба колії		
2.1.	Начальник служби, заступник начальника, головний інженер	1. Виконання плану поточного утри- мання та ремонту основних фондів	50
3.	Енергослужба		
3.1.	Начальник служби, заступник начальника, головний інженер	1. Контроль і забезпечення виконання аварійних робіт.	50
4.	Служба транспортного забезпечення		
4.1.	Начальник служби, заступник начальника, з експлуатації, головний інженер	1. Забезпечення виконання плану по кількості відпрацьованих машино- годин	50
5.	Служба транспортної інфраструктури		
5.1.	Начальник служби, заступник начальника, головний інженер	1. Контроль і забезпечення виконання робіт на дільницях	50

Керівні працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за наступні упущення в роботі:

1. Невиконання планів і завдань вищестоящих організацій.
2. Несвоєчасна та неякісна звітність.
3. Порушення фінансової та виконавчої дисципліни.
4. Порушення посадової інструкції.

Оцінка показників ведеться наростаючим підсумком з початку року, виробничих упущень - поквартально.

Начальник планово-економічного відділу



М.В. Красношапка

ПОГОДЖЕНО:
Голова первинної профспілкової організації КП «Міськелектротранссервіс»
О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор КП «Міськелектротранссервіс»
В.О. Васенко

ПОКАЗНИКИ

розміри та умови преміювання за основні результати господарської діяльності керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців відділів і служб КП «Міськелектротранссервіс»

№№ п/п	Найменування відділів, посад	Показники преміювання	Розмір премії в % від затвердженої
1	2	3	4
I. Загальні показники			
1.	Виконання плану власних доходів підприємства		50
II. Індивідуальні показники			
1.	Планово-економічний відділ	1. Своєчасне проведення економічного аналізу та планування виробничої та трудової діяльності підприємства	50
2.	Відділ кадрів	1. Наявність виконаних заходів по роботі з кадрами	50
3.	Бухгалтерія	1. Своєчасне та якісне забезпечення фінансової діяльності підприємства	50
4.	Енергомеханічний відділ	1. Відсутність простоїв обладнання та перебоїв подачі води, тепла та електроенергії	50
5.	Юридичний відділ	1. Своєчасне та якісне оформлення позовних і претензійних документів	50
6.	Служба аналітики та координації роботи з контрагентами	1. Своєчасне та якісне оформлення документації по роботі з контрагентами на закупівлю матеріалів, запчастин, надання послуг та інші	50
6.1.	Договірний відділ	1. Своєчасна та якісна підготовка договорів	50
6.2.	Відділ матеріально-технічного постачання	1. Забезпечення підприємства необхідними матеріалами та запчастинами	50
6.3.	Кошторисний відділ	1. Своєчасна та якісна підготовка проектно-кошторисної документації	50
7.	Провідний інженер з охорони праці	1. Забезпечення якісного ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму та професійних захворювань	50

8.	Технічний відділ	1. Своєчасна та якісна розробка та підготовка технічної документації	50
9.	Відділ оренди та реклами	1. Контроль з виявлення несанкціонованої реклами, показчиків індивідуального проектування	50
10.	Провідний фахівець з питань цивільної захисту	1. Забезпечення підтримки сил і засобів цивільного захисту підприємства в постійній готовності до виконання необхідних дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій	50
11.	Помічник керівника	1. Своєчасна та якісна підготовка необхідної документації для керівника підприємства	50
12.	Головний фахівець	1. Координація питань підготовки документації для подальшого утримання зупиночних пунктів	50
13.	Господарський відділ	1. Забезпечення своєчасної та якісної адміністративно-господарської діяльності підприємства	50
13.1	Майстер	1. Своєчасне та якісне обслуговування та ремонт виробничих будівель і споруд	50
14.	Виробнича електротехнічна лабораторія	1. Своєчасне та якісне виконання робіт по ремонту устаткування та налагодження	50
15.	Служба транспортної інфраструктури	1. Контроль і забезпечення виконання робіт на дільницях	50
15.1.	Дільниця технічних засобів організації дорожнього руху	1. Забезпечення своєчасного виконання робіт згідно з проектами	50
15.2.	Дільниця підготовки виробництва	1. Забезпечення своєчасного виконання виробничо-підготовчих і ремонтних робіт	50
16.	Навчально-курсний комбінат	1. Виконання плану по новій підготовці та підвищенню кваліфікації кадрів	50
Служба колії			
17.	Електромеханік	1. Контроль за правильною експлуатацією та своєчасним технічним обслуговуванням і ремонтом електрообладнання та механізмів	50
18.	Провідний інженер, інженер	1. Своєчасна та якісна розробка та підготовка технічної документації	50
19.	Начальники цеху, дільниць, старший майстер, майстер	1. Якісне та своєчасне утримання та ремонт основних фондів	50
20.	Старший диспетчер	1. Своєчасне реагування на заявки по ремонту трамвайної лінії та затримки руху	50
21.	Діловод	1. Своєчасна та якісна підготовка необхідної документації	50

Енергослужба			
22.	Провідний інженер, інженер	1. Своєчасна та якісна розробка та підготовка технічної документації	50
23.	Діловод	1. Своєчасна та якісна підготовка необхідної документації	50
24.	<i>Цех контактної мережі</i>	1. Своєчасне та якісне виконання планово-запобіжних ремонтів	50
25.	<i>Цех тягових підстанцій</i>	1. Своєчасне та якісне виконання планово-попереджувальних ремонтів	50
25.1	Старший диспетчер, диспетчер	1. Відсутність затримок руху з вини диспетчера, старшого диспетчера	50
26.	<i>Цех кабельної мережі</i>	1. Відсутність затримок руху в лінії через несправність кабельної мережі	50
27.	<i>Виробнича лабораторія релейного захисту, автоматики та телемеханіки</i>	1. Контроль і забезпечення своєчасного та якісного виконання робіт по ремонту обладнання та налагодження	50
28.	<i>Енергодиспетчерський відділ</i>	1. Відсутність затримок руху в лінії з вини інженера-диспетчера групового	50
Служба транспортного забезпечення			
29.	Інженер	1. Своєчасна та якісна розробка технічної документації, підготовка та здача звітів	50
30.	Інженер з безпеки руху	1. Своєчасна та якісна розробка документації з безпеки руху	50
31.	Авторемонтна майстерня	1. Контроль і забезпечення своєчасного та якісного ремонту автотранспортних засобів	50
32.	Диспетчер	1. Відсутність затримок руху з вини диспетчера	50
33.	Фахівець	1. Своєчасне та якісне виконання завдань.	50
34.	Сестра медична	1. Якісний контроль за функціональним станом водіїв автотранспортних засобів	50
Служба руху			
35.	<i>Відділ програмно-технічної підтримки АСДУ (автоматизована система диспетчерського управління)</i>		
35.1	Начальник відділу	1. Своєчасний та якісний контроль супроводу програмно-технологічних комплексів АСДУ	50
35.2	Адміністратор системи	1. Якісний супровід функціонування програмно-технологічного комплексу АСДУ	50
35.3	Провідний інженер-програміст	1. Своєчасне та якісне виконання робіт з технологічного та програмного забезпечення технологічних процесів організації руху	50

36.	<i>Відділ планування та аналізу транспортної роботи</i>		
36.1	Начальник відділу	1. Контроль за своєчасною та якісною підготовкою розкладу руху, графіків роботи поїзних бригад, урахуванням виробничих показників, інформаційне забезпечення АСДУ	50
36.2	Провідний інженер	1. Своєчасне виконання робіт з інформаційного забезпечення задач підприємства	50
36.3	Інженер	1. Своєчасна та якісна підготовка розкладу руху, графіків роботи поїзних бригад, інформаційного забезпечення АСДУ	50
36.4	Технік	1. Своєчасний та якісний облік виробничих показників	50
37.	<i>Диспетчерський центр керування наземним пасажирським транспортом (начальник диспетчерського центру)</i>		50
37.1	<i>Сектор керування наземним пасажирським транспортом</i>		
37.1.1	Начальник сектора	1. Лінійно-технічний контроль за всією системою диспетчеризації управління рухом	50
37.1.2	Головний диспетчер	1. Якісне управління рухом трамвая та тролейбуса, оперативне вжиття заходів в позаштатних ситуаціях	50
37.1.3	Начальник зміни	1. Оперативний контроль за роботою наземного міського електротранспорту, своєчасне вжиття заходів з відновлення порушеного руху	50
37.1.4	Старший диспетчер, диспетчер	1. Контроль за виконанням графіка руху та управління рухом, своєчасне вжиття заходів з відновлення порушеного руху	50
37.1.5	Старший диспетчер (оперативний)	1. Виконання оперативної роботи та вжиття заходів в нештатних ситуаціях в лінії	50
37.1.6	Старший диспетчер (електронне табло на зупиночних пунктах)	1. Контроль достовірності трансльованої на табло інформації, і її своєчасне редагування при зміні шляху слідування рухомого складу	50
37.1.7	Інженер-технолог	1. Своєчасне та якісне вирішення технологічних питань організації руху міського електротранспорту	50
37.2	<i>Сектор керування дорожнім рухом</i>		
37.2.1	Начальник сектора	1. Якісна організація процесів диспетчеризації та технологічного забезпечення роботи об'єктів керованих за допомогою ПТК (програмно-технічного комплексу) АСУДР	50

37.2.2	Диспетчер	1. Своєчасний контроль працездатності світлофорних об'єктів та оперативне управління ними за допомогою ПТК АСУДР	50
37.2.3	Інженер-технолог	1. Своєчасне та якісне вирішення технологічних питань організації дорожнього руху на керованих за допомогою ПТК АСУДР об'єктах	50
38.	<i>Дільниця зупиночних пунктів</i>		
38.1	Начальник дільниці, старший майстер, майстер	1. Забезпечення своєчасного та якісного виконання робіт з прибирання на зупиночних пунктах	50

Працівники відділів, служб, районів, цехів, дільниць можуть бути позбавлені премії повністю або частково за наступні упущення в роботі:

1. Невиконання планів і завдань вищестоящих організацій.
2. Несвоєчасна та неякісна звітність.
3. Порухення фінансової та виконавчої дисципліни.
4. Порухення посадової інструкції.
5. Порухення виробничої та трудової дисципліни.

Оцінка показників ведеться наростаючим підсумком з початку року, виробничих упущень - поквартально.

Начальник планово-економічного відділу



М.В. Красношапка

ПОГОДЖЕНО:
Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»
О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор
КП «Міськелектротранссервіс»
В.О. Васенко

ПОКАЗНИКИ
преміювання робітників виробничих цехів, дільниць,
відділів і служб КП «Міськелектротранссервіс»
за виконання якісних і кількісних показників роботи

Найменування професій	Показники преміювання	Розмір премії в % від затвердженої
1	2	3
1. Господарський відділ		
1.1 Слюсар-сантехнік, слюсар-електрик з обслуговування та ремонту електроустаткування	1. Утримання сантехнічного, електро- та ін. устаткування в справному стані, своєчасне та якісне обслуговування та ремонт	100
1.2 Швейцар	1. Забезпечення збереження матеріальних цінностей, дотримання пропускнуго режиму	100
1.3 Прибиральник службових приміщень	1. Забезпечення чистоти та належного санітарного стану приміщень і санвузлів	100
1.4 Прибиральник території	1. Забезпечення чистоти та порядку на закріпленій території, своєчасне виконання додаткових прибиральних робіт за завданням начальника відділу	100
1.5 Кур'єр	1. Своєчасна та якісна доставка ділових паперів	100
2. Відділ матеріально-технічного постачання (комірник)	1. Забезпечення збереження матеріальних цінностей	100
3. Виробнича електротехнічна лабораторія	1. Своєчасне проведення високовольтних випробувань захисних засобів і проведення робіт за договорами	100
4. Служба транспортної інфраструктури		
4.1. Дільниця технічних засобів організації дорожнього руху	1. Своєчасне та якісне виконання робіт згідно з проектами	100
4.2. Дільниця підготовки виробництва	1. Своєчасне виконання виробничо-підготовчих і ремонтних робіт	100

1	2	3
Служба колії		
1. Цех колійного господарства та дільниця спеціального рухомого складу	1. Своєчасне та якісне виконання робіт з ремонту та обслуговування основних фондів	100
2. Заготівельна дільниця	1. Своєчасне виготовлення деталей і запасних частин, необхідних для обслуговування та ремонту основних фондів	100
3. Прибиральник виробничих приміщень	1. Своєчасне та якісне прибирання приміщень з дотриманням санітарних норм	100
4. Водій трамвая (спеціального), машиніст крана (козлового)	1. Якісне та своєчасне виконання змінних завдань	100
5. Охоронник, контролер на контрольно-пропускному пункті	1. Забезпечення збереження виробничих фондів	100
Енергослужба		
1. Цех контактної мережі		
1.1 Електромонтер контактної мережі	1. Своєчасне та якісне виконання робіт з технічного обслуговування, ремонту контактної мережі та аварійно-відновлювальних робіт на лінії	100
1.2 Водій трамвая (вишки)	1. Якісне та своєчасне виконання змінних завдань	100
1.3 Слюсар-ремонтник, електрозварник ручного зварювання, електрогазозварник, токарь, слюсар з механоскладальних робіт	1. Своєчасне та якісне виготовлення та ремонт запасних частин, деталей, оснащення	100
1.4 Електромонтер з ремонту та обслуговування пристроїв сигналізації, централізації та блокування	1. Утримання електроустаткування в справному стані	100
1.5 Сторож	1. Забезпечення збереження виробничих фондів	100
2. Цех кабельної мережі		
2.1 Електромонтер з ремонту та монтажу кабельних ліній	1. Своєчасне та якісне виконання робіт з технічного обслуговування та ремонту кабельної мережі	100
2.2 Електромонтер з нагляду за трасами кабельних мереж	1. Якісне та своєчасне виконання змінних завдань	100
3. Цех тягових підстанцій		
3.1 Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування, електромонтер оперативно-виїзної бригади, електромонтер з обслуговування електроустановок	1. Забезпечення безперебійної роботи тягових підстанцій	100
3.2 Слюсар-сантехнік	1. Утримання у справному стані санітарно-технічного устаткування, будівель, споруд	100
3.3 Штукатур, маляр	1. Утримання у справному стані будівель і споруд, своєчасне та якісне обслуговування та ремонт	100

1	2	3
3.4 Прибиральник території	1. Забезпечення чистоти та порядку на закріпленій території, своєчасне виконання додаткових прибиральних робіт за завданням начальника цеху (району)	100
4. Виробнича лабораторія релейного захисту, автоматики та телемеханіки (електромонтер з ремонту апаратури, релейного захисту й автоматики)	1. Своєчасне та якісне виконання робіт по ремонту устаткування та наладці	100
5. Прибиральник виробничих приміщень (всіх цехів служби)	1. Своєчасне та якісне прибирання приміщень з дотриманням санітарних норм	100
Служба транспортного забезпечення		
1. Авторемонтна майстерня (слюсар з ремонту колісних транспортних засобів, електрогазозварник, токар, контролер технічного стану колісних транспортних засобів)	1. Своєчасний та якісний ремонт автотransпортних засобів	100
2. Автоколона (машиніст крана автомобільного, машиніст екскаватора, машиніст бульдозера, водій автотransпортних засобів, тракторист)	1. Виконання плану за кількістю відпрацьованих машино-годин на лінії	100
3. Прибиральник виробничих приміщень	1. Своєчасне та якісне прибирання приміщень з дотриманням санітарних норм	100
4. Охоронник	1. Забезпечення збереження виробничих фондів	100
5. Підсобний робітник	1. Своєчасне та якісне виконання підсобних і допоміжних робіт	100
6. Старший комірник	1. Якісне забезпечення збереження та обліку товарно-матеріальних цінностей	100
7. Оператор заправних станцій	1. Своєчасний та якісний облік паливно-мастильних матеріалів	100
Служба руху		
1. Дільниця зупиночних пунктів (прибиральник території, підсобний робітник)	1. Забезпечення чистоти та порядку на зупиночних пунктах, своєчасне виконання підсобних і допоміжних робіт за завданням начальника	100

Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за наступні упущення в роботі:

1. Недотримання посадової (робочої) інструкції.
2. Порухення трудової та виробничої дисципліни.

Начальник планово – економічного відділу



М.В. Красношопка

ПОГОДЖЕНО:
Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»



О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Міськелектротранссервіс»



В.О. Васенко

**РОЗМІР ПРЕМІЮВАННЯ
працівників КП «Міськелектротранссервіс»
за основними категоріями**

Водії спеціального, вантажного рухомого складу	не більше 30 %
Робітники - верстатники	не більше 70 %
Робітники - повременщики	не більше 70 %
Робітники - повременщики основних професій	не більше 70 %
Машиністи, трактористи	не більше 70 %
Монтер колії (очищення стрілочних переводів)	не більше 30 %
Водії автотранспортних засобів	не більше 70 %
Керівники, фахівці та службовці	не більше 60 %
Директор підприємства	за контрактом


Перший заступник директора

В.Д. Громикін

Начальник планово-економічного відділу

М.В. Красношاپка

ПОГОДЖЕНО:
Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»


О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор
КП «Міськелектротранссервіс»


В.О. Васенко

ПЕРЕЛІК

доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових
окладів працівників КП «Міськелектротранссервіс», на які нара-
ховуються премія за результати господарської діяльності

Доплати:

- за суміщення професій (посад);
- за розширення зон обслуговування або збільшення обсягів робіт;
- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;
- за організацію та ведення військового обліку призовників та військово-зобов'язаних;
- за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці;
- за роботу за графіком з розділенням дня на години з перервами між ними не менше 2-х годин;
- за роботу в нічний час;
- за роботу у вечірній час;
- за керівництво бригадою (ланкою);
- за ненормований робочий день у водіїв автотранспортних засобів на легко-вих та інших автомобілях, зайнятих на обслуговуванні керівників підпри-ємства та підрозділів.

Надбавки:

- за високу професійну майстерність;
- за класність;
- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи на термін її проведення;
- за вчений ступінь.

Перший заступник директора

В.Д. Громикін

Головний бухгалтер

Л.О. Коваленко

Начальник планово-економічного відділу

М.В. Красношопка

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»



О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Міськелектротранссервіс»



В.О. Васенко

ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання працівників КП «Міськелектротранссервіс»
за виконання особливо важливих виробничих завдань**

1. Це положення вводить з метою матеріальної зацікавленості працівників у підвищенні ефективності праці, якості продукції, що випускається, наданні послуг, при виконанні непередбачених робіт, усунення аварій, наслідків стихійних лих та інше.
2. Особливо важливими виробничими завданнями вважати завдання, затверджені директором КП «Міськелектротранссервіс» за погодженням з первинною профспілковою організацією (перелік додається).
3. Преміювання працівників проводиться на підставі рапорту керівника цеху, діляниці, відділу, служби з висновком заступника начальника або головного інженера підрозділу про своєчасне та якісне виконання робіт.
4. Премія нараховується та виплачується на підставі наказу директора підприємства з фонду оплати праці.
5. Перелік особливо важливих завдань може змінюватися, якщо це викликано умовами виробництва.

Перший заступник директора

Начальник планово-економічного відділу

Начальник юридичного відділу

В.Д. Громикін

М.В. Красношاپка

О.М. Бадаєв

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»



О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Міськелектротранссервіс»



В.О. Васенко

ПЕРЕЛІК

особливо важливих виробничих завдань

1. Дострокове та якісне виконання ремонтів.
2. Виконання додаткових виробничих завдань, не передбачених планом.
3. Термінові роботи по ліквідації аварій, наслідків стихійного лиха, виключення простою рухомого складу.
4. Введення в експлуатацію нової техніки, технологій, комп'ютерних програм, впровадження раціоналізаторських пропозицій, сприяння винахідництва та раціоналізаторства.
5. Заохочення працівників за дострокову здачу річних бухгалтерських та статистичних звітів.
6. Заохочення працівників – донорів.
7. Дострокове впровадження та виконання інших заходів, робіт.
8. За громадську роботу (голови ППО не звільненому) в кінці календарного року.

Перший заступник директора

Начальник планово-економічного відділу

Начальник юридичного відділу

В.Д. Громикін

М.В. Красношاپка

О.М. Бадаєв

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»



О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Міськелектротранссервіс»



В.О. Васенко

ПОЛОЖЕННЯ про виплату надбавки за високу професійну майстерність

1. Це Положення вводиться відповідно до галузевої угоди між Міністерством інфраструктури та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України і регламентує порядок виплати надбавки за високу професійну майстерність підприємства КП «Міськелектротранссервіс».

2. Надбавка встановлюється кваліфікованим робітникам, які стабільно забезпечують високу якість виконуваних робіт, які освоїли нові професії і суміжні функції, в таких розмірах: для робітників III розряду - 12%, IV розряду - 16%, V розряду - 20%, VI - 24% відповідної тарифної ставки.

3. Надбавка встановлюється щомісяця керівником підрозділу за поданням майстра та узгоджується з керівництвом КП «Міськелектротранссервіс».

4. Надбавка не встановлюється за той місяць, в якому виявлені випадки браку або зниження якості виконуваних робіт, недотримання технологічної та виробничої дисципліни.

5. Надбавка за високу професійну майстерність може встановлюватися кваліфікованим робітникам, що мають навички роботи за фахом, які пропрацювали на даному підприємстві не менше одного року або переведеним з іншого підприємства з аналогічними функціональними обов'язками.

6. Виплата надбавок проводиться за рахунок коштів фонду оплати праці, в т.ч. фонду додаткової заробітної плати.

Головний бухгалтер

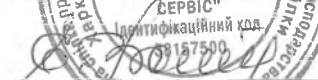
Л.О. Коваленко

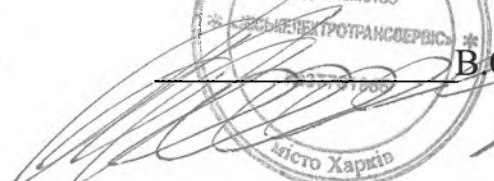
Л.О. Коваленко

Начальник планово-економічного відділу

М.В. Красношопка

М.В. Красношопка

ПОГОДЖЕНО:
Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»

О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор
КП «Міськелектротранссервіс»

В.О. Васенко

ПОЛОЖЕННЯ про надання одноразової матеріальної допомоги працівникам КП «Міськелектротранссервіс»

1. Це положення вводить з метою упорядкування розподілу коштів, спрямованих на матеріальну допомогу та посилення контролю за їх витрачанням.

2. Працівникам підприємства може бути надана матеріальна допомога разового характеру за рахунок коштів підприємства в наступних випадках:

- при тривалій хвороби працівника;
- у зв'язку зі смертю близьких родичів (мати, батько, дружина, чоловік, син, дочка);
- у разі нещасного випадку на виробництві;
- важким матеріальним становищем з інших серйозних причин.

У разі смерті самого працівника матеріальна допомога може бути надана одному з членів сім'ї (чоловік, дружина, батьки, діти, брат, сестра), в окремих випадках за розпорядженням директора.

3. Надання матеріальної допомоги проводиться за рішенням директора та погодженням з первинною профспілковою організацією за клопотанням керівника підрозділу:

- для працівників на підставі заяви;
- для одного з членів сім'ї померлого працівника на підставі заяви з наданням ксерокопій документів, що підтверджують родинні стосунки (паспорт, код, свідоцтво про народження або про шлюб) та довідки з установ банку.

4. Матеріальна допомога видається в розмірі не більше 10000 грн на рік. Виплата матеріальної допомоги здійснюється шляхом перерахування грошових коштів на картковий рахунок працівника або близьких родичів у разі смерті самого працівника.

5. Матеріальна допомога, виділена за рахунок коштів підприємства відповідно до цього Положення, є безвідплатною.

6. Матеріальна допомога працівникам видається один раз на рік. У виняткових випадках матеріальна допомога може бути надана два рази на рік.

Перший заступник директора

Головний бухгалтер

Начальник планово-економічного відділу

В.Д. Громикін

Л.О. Коваленко

М.В. Красношарпа

ПОГОДЖЕНО:
Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»



О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор
КП «Міськелектротранссервіс»



В.О. Васенко

ПЕРЕЛІК лікарських засобів аптечки домедичної допомоги

1. Розчин йоду
2. Розчин брильянтового зеленого
3. Розчин перекису водню
4. Розчин аміаку
5. Валідол
6. Корвалол
7. Екстракт валеріани
8. Ацетилсаліцилова кислота
9. Анальгін
10. Цитрамон
11. Но-шпа
12. Вугілля активоване
13. Вата
14. Бинт
15. Лейкопластир бактерицидний
16. Джгут кровоспинний
17. Термометр медичний
18. Стаканчик для прийому ліків

Провідний інженер з охорони праці

В.В. Борисов

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»



О.М. Володченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Міськелектротранссервіс»



В.О. Васенко

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок і умови укладення договору безпроцентної (під 0%) позики
КП «Міськелектротранссервіс» з працівниками підприємства**

Це положення спрямоване на закріплення кадрів і соціальний захист працівників підприємства.

Положення встановлює порядок, умови та розміри укладення договору безпроцентної (під 0%) позики грошових коштів на невідкладні потреби працівникам, які перебувають у штаті підприємства.

Грошові кошти на невідкладні потреби надаються за погодженням з первинною профспілковою організацією, враховуючи при цьому стаж роботи працівника на підприємстві, особистий внесок у кінцевий результат, ставлення до посадових обов'язків і участь в громадському житті колективу.

Договір безпроцентної (під 0%) позики грошових коштів може бути укладений на суму від 10000 грн до 200000 грн з терміном погашення від 1 року до 5 років. Заява працівника розглядається безпосередньо директором КП «Міськелектротранссервіс» за погодженням з первинною профспілковою організацією підприємства.

Для оформлення договору працівникові необхідно надати наступні документи:

- заяву про потребу в грошових коштах з проханням укласти договір безпроцентної (під 0%) позики;
- виписка з протоколу засідання первинної профспілкової організації про згоду на укладення договору безпроцентної (під 0%) позики грошових коштів;
- довідка про розмір заробітної плати позичальника.

Грошові кошти надаються шляхом перерахування грошових коштів на картковий рахунок працівника.

Погашення боргу проводиться шляхом утримання із заробітної плати позичальника сум у розмірі та порядку встановлених договором відповідно до чинного законодавства або шляхом внесення на розрахунковий рахунок підприємства.

При звільненні позичальника, непогашена сума боргу підлягає поверненню на умовах, обумовлених в договорі. При відмові позичальника, у разі звільнення, погасити борг в добровільному порядку, підприємство вживає заходів до повернення боргу, шляхом звернення до суду.

Перший заступник директора

В.Д. Громикін

Головний бухгалтер

Л.О. Коваленко

Начальник юридичного відділу

О.М. Бадаєв


ПОГОДЖЕНО:
Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»

 О.М. Володченко



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Міськелектротранссервіс»

 В.О. Васенко



ПОЛОЖЕННЯ

про виплату винагороди за підсумками роботи за рік

1. Це положення спрямоване на закріплення кадрів і соціальний захист працівників підприємства.
2. Положення встановлює порядок, умови та розміри виплати працівникам підприємства винагороди за підсумками роботи за рік.
3. Винагорода виплачується штатним працівникам підприємства за виконання виробничих завдань і посадових обов'язків, підвищення ефективності та якості роботи.
4. Винагорода за підсумками роботи за рік виплачується на підставі наказу директора підприємства за умови виконання основних показників фінансово-господарської діяльності за звітний рік і фінансової можливості підприємства.
5. Винагорода виплачується в повному обсязі працівникам, які пропрацювали на підприємстві не менше календарного року, в тому числі працівникам, які працювали з неповним робочим часом.
6. Працівникам, які були звільнені до кінця календарного року або прийняті на роботу протягом цього року винагорода не виплачується.
7. Сума винагороди встановлюється на момент видання наказу на виплату даної винагороди в розмірі:
 - 150 % посадового окладу керівникам, професіоналам, фахівцям та технічним службовцям;
 - 100 % посадового окладу або годинної тарифної ставки помноженої на середньомісячну норму годин робітникам.
- У разі, коли середньомісячна тарифна ставка визначена в гривнях з копійками, копійки до 0,5 - відкидаються, від 0,5 і вище - округлюються до однієї гривні.
8. Виплата винагороди за підсумками року проводиться в кінці звітного року або в наступному за звітним.
9. Підставою для нарахування та виплати винагороди за підсумками роботи за рік є це положення.

Перший заступник директора

Головний бухгалтер

Начальник юридичного відділу



В.Д. Громикін

Л.О. Коваленко

О.М. Бадаєв

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міськелектротранссервіс»
О.М.Володченко



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Міськелектротранссервіс»



В.О.Васенко

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

по досягненню установлених нормативів безпеки, гігієни праці виробничого середовища,
підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження виробничого травматизму,
профзахворювань та аварій в КП «Міськелектротранссервіс» на 2020 рік

№ № n/n	Найменування заходів	Коштовність робіт		Ефективність заходів		Строк виконан- ня	Відповідальні особи
		Потребує асигнувань тис. грн.	Фактично витрачено тис. грн.	Планується покращання умов праці (чол.)	Досягнутий результат		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Провести атестацію робочих місць	12,0		36		30 липня	Начальники служб
2	Ремонт покрівлі тягової підстанції «Артемівська» Енергослужби	380,0		16		30 жовтня	Начальник Енергослужби Миколаєнко В.М.
	ВСЬОГО:	392,0		52			

Головний інженер

Провідний інженер з охорони праці

В.Ю. Юсевич

В.В. Борисов

Пронумеровано проіншуровано
98 (дев'яносто вісім) аркушів

Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міське електротранссервіс»



О.М. Володченко