

ЗАРЕЄСТРОВАНО:

Управління соціальної політики

Козятинської міської ради.

Реєстраційний № _____

від _____ 2026 р.

Уповноважена особа

_____ Лупол В.І.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

«КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ»

(на 2026 - 2031 роки)

Розглянутий і схвалений на
профспілковій конференції
трудового колективу
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ»
Протокол № 2 від 25.02.2026 р.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Колективний договір, як форма письмової економічної угоди — основний документ, який відповідно до чинного законодавства регулює виробничі та трудові відносини на підприємстві, питання найму працівників, оплати та умов праці, соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і роботодавця з питань, що є предметом цього договору
- 1.2. Цей колективний договір укладений між роботодавцем ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ», сторону якого представляє дирекція в особі генерального директора, з одного боку (далі — Сторона роботодавця) і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ» працівників агропромислового комплексу України, сторону якого від імені трудового колективу представляє профспілковий комітет в особі голови профкому, з іншої сторони (далі — Сторона працівників підприємства), на основі норм, визначених Статутом підприємства, Законом України "Про колективні договори і угоди", Галузевою угодою, Кодексом законів про працю України та інших законодавчих актів України.
- 1.3. Даний колективний договір є нормативним актом, що регулює виробничі, соціально-економічні, трудові відносини між власником та працівниками підприємства на основі взаємного узгодження інтересів сторін.
- 1.4. Норми та положення колдоговору діють безпосередньо і розповсюджуються на всіх працівників підприємства і є обов'язковими, як для власників, так і для кожного члена трудового колективу.
- 1.5. Колдоговір в частині соціально-побутових компенсацій і пільг поширюється і на жінок, що перебувають у відпустці по догляду за дитиною.
- 1.6. Даний договір вступає в силу з дня його підписання і діє до 2031 року включно, до моменту прийняття колдоговору на новий термін, за винятком випадків, коли одна із сторін повідомить, як мінімум за два місяці, про відмову (зміну) застосування окремих норм чи положень. Якщо раніше вказаного строку виникає необхідність внесення змін у значну частину додатків до колдоговору, можливо прийняти і зареєструвати Колдоговір в новій редакції.
- 1.7. Колдоговір зберігає чинність у випадку зміни складу, структури, найменування підприємства, реорганізації підприємства, зміни власника.
- 1.8. У разі ліквідації підприємства цей договір діє протягом усього строку ліквідації.
- 1.9. По виниклих питаннях, які не обумовлені колективним договором, власник заздалегідь консультується з профспілковим комітетом.
- 1.10. В колдоговір протягом його дії можуть вноситись окремі зміни і доповнення, необхідність яких виникає у зв'язку із суттєвими змінами в організації виробництва, змінами чинного законодавства, умов Генеральної угоди, а також за ініціативи однієї із сторін.
- 1.11. Зміни і доповнення, які вносяться в колдоговір, обговорюються сторонами, приймаються на зборах трудового колективу, оформляються у вигляді додатку до колдоговору, підписуються генеральним директором і головою профкому підприємства.
- 1.12. В окремих випадках, коли зміни та доповнення до цього договору обумовлені змінами законодавства або спрямовані на поліпшення становища працівників і не викликають

розбіжностей, запровадження цих змін чи доповнень приймається спільним рішенням дирекції та профспілкового комітету і підписуються Сторонами.

- 1.13. Зміни, пов'язані з підвищенням заробітної плати, чи підвищенням розміру соціальних виплат працівникам підприємства, узгоджуються сторонами і вводяться в дію наказом по підприємству.
- 1.14. При внесенні змін і доповнень в колдоговір, сторони зобов'язуються не погіршувати умов, встановлених працівникам підприємства.
- 1.15. Розбіжності, що виникають між дирекцією і профкомом по колдоговору, вирішуються в двотижневий строк за участю сторін. Рішення оформлюється протоколом, який додається до колдоговору.
- 1.16. Дирекція визнає за профспілковим комітетом виключне право на ведення переговорів і укладання колдоговору від імені трудового колективу підприємства, а також на участь у вирішенні інших питань, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників підприємства.
- 1.17. Дирекція і профком зобов'язуються здійснювати систематичний двосторонній контроль за виконанням колдоговору і розглядати ці питання на спільних засіданнях по мірі необхідності.
- 1.18. Не рідше ніж раз на рік дирекція та профспілковий комітет повинні звітувати перед працівниками підприємства про хід реалізації колдоговірних зобов'язань.
- 1.19. Дирекція і профком м'ясокомбінату зобов'язуються довести зміст колдоговору до всіх працюючих.
- 1.20. При прийомі на роботу дирекція зобов'язується ознайомити працівника під розпис з колдоговором, який діє на підприємстві, надати роз'яснення з приводу розміру оплати його праці, шкідливості умов праці та розміру доплати за них, тривалості основної та додаткових відпусток, соціальних гарантій та компенсацій, з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Кодексом соціальної політики ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ», Кодексом поведінки постачальників «Макдональдс».

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ.

З метою підвищення ефективності виробництва, забезпечення прибутковості роботи і створення на цій основі належної бази для збереження трудового колективу,

ДИРЕКЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- 2.1. Здійснювати невідкладні заходи для стабілізації виробництва, забезпечити виконання виробничої програми, своєчасно переглядати перспективи розвитку виробництва, його структурних змін, освоєння нових видів продукції та технологій, підвищення конкурентоспроможності продукції, ініціативного пошуку нових зв'язків.
- 2.2. Враховуючи інтереси споживача та його вимоги до якості продукції, забезпечувати виконання виробничих програм, прийнятих у відповідності з укладеними договорами.
- 2.3. Забезпечити трудовий колектив підприємства необхідними матеріально-технічними і енергетичними ресурсами для виконання виробничих програм і одержання прибутку.
- 2.4. Трудові відносини з працівниками Товариства встановлювати згідно чинного законодавства України.
- 2.5. Організовувати роботу служб, відділів та працівників, у відповідності до затверджених положень про служби, відділи та посадових (робочих) інструкцій працівників Товариства.

- 2.6. Гарантувати захист працівників від незаконного звільнення. Припинення трудового договору може мати місце тільки на підставах та згідно чинного законодавства України.

ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- 2.7. Добросовісно та якісно виконувати затверджені функціональні обов'язки, встановлені виробничі завдання, своєчасно і точно виконувати розпорядження роботодавців та уповноважених ними осіб, дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку, не допускати порушень трудової, технологічної та виробничої дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна власника, не допускати його розкрадання та пошкодження.
- 2.8. Забезпечити правильну експлуатацію, збереження та раціональне використання обладнання, інструментів, техніки і матеріалів, переданих колективу для виконання робіт.
- 2.9. Дбати про створення та утвердження позитивного іміджу підприємства, вживати всіх необхідних заходів для підвищення прибутковості його діяльності, а також — не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стане відома при виконанні функціональних обов'язків чи є оголошеною як такою в установленому порядку.
- 2.10. Підтримувати чистоту та порядок на своєму робочому місці, в службах, у відділі та на території Товариства, не палити в будівлі, в якій розташоване Товариство, не вживати наркотичних препаратів та/або алкогольних напоїв на робочих місцях, дотримуватися встановленого порядку поведінки з матеріальними цінностями і документами.
- 2.11. Ефективно використовувати обчислювальну та іншу оргтехніку, дбайливо ставитися до майна, економно та раціонально використовувати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси.
- 2.12. Утримуватися від дій, що перешкоджають іншим працівникам виконувати їхні трудові обов'язки. Дотримуватися правил ділового етикету у взаєминах з іншими працівниками, клієнтами та партнерами Товариства, сприяти створенню нормального психологічного мікроклімату в трудовому колективі.

ПРОФКОМ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- 2.1. Всіляко сприяти розвитку та підвищенню ефективності виробництва, зміцненню дисципліни і порядку на виробництві, контролювати дотримання трудового законодавства та Правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 2.2. Не вдаватися до проведення масових акцій, страйків, інших заходів, які зашкоджували б стабільній роботі підприємства, за умови дотримання дирекцією чинного законодавства про працю, норм і умов Галузевої угоди, та цього колективного договору.

ДИРЕКЦІЯ ТА ПРОФКОМ ЗОБОВ'ЯЗУЮТЬСЯ:

- 2.3. Врегулювати претензії та скарги в рамках діючих процедур, оперативно розв'язувати конфліктні ситуації, які заважають нормальному ритму виробництва.
- 2.4. Запобігати виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів. Домагатися вирішення усіх розбіжностей шляхом переговорів і консультацій.

3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ.

З метою сприяння зайнятості працівників, забезпечення їх конституційного права на працю і соціальний захист,

ДИРЕКЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- 3.1. Узгоджувати з профкомом рішення про скорочення чисельності працюючих у зв'язку із змінами в структурі, організації виробництва, скорочені чисельності або штату.
- 3.2. У цих випадках працівники персонально попереджаються дирекцією про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому підприємство надає працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку неможливості цього або при відмові працівника від неї, останній працевлаштовується самостійно.
- 3.3. При скороченні чисельності та штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва переважне право на залишення на роботі надавати працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.
- 3.4. Надавати за заявою працівника вільний від роботи час із збереженням заробітної плати не менше ніж один робочий день на тиждень на протязі останнього місяця роботи перед звільненням за скороченням чисельності чи штату, для пошуку нового місця роботи.
- 3.5. У випадках неритмічного надходження сировини, вимушеної тимчасової зупинки чи скорочення обсягів виробництва, з метою збереження чисельності працюючих, за згодою профкому, вводити режим неповного робочого дня чи неповного робочого тижня, вести підсумований облік робочого часу.
- 3.6. Оплату праці у цих випадках проводити пропорційно відпрацьованому часу, або залежно від виробітку. Періоди роботи у режимі неповної зайнятості зараховувати до стажу роботи, який дає право на чергову основну і додаткові відпустки. На цей період за працівниками зберігати в повному обсязі трудові права, всі гарантії, соціально-трудова пільги, передбачені чинним законодавством і цим договором.
- 3.7. Проводити професійну перепідготовку кадрів та підвищення кваліфікації працівників підприємства.
- 3.8. Не допускати на підприємстві використання дитячої праці.
- 3.9. Не приймати на роботу працівників молодших 18 років.
- 3.10. Не допускати дискримінації працівників за будь-якими ознаками (статі, віку, захворювання, національності, віросповідання, партійного членства).

ПРОФКОМ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ

- 3.11. Вести роз'яснювальну роботу серед працівників з питань, щодо їх трудових прав та захисту у разі вивільнення, надавати консультації.
- 3.12. Представляти інтереси працівників у розгляді спірних питань з роботодавцем у комісії з трудових спорів, у суді.
- 3.13. Здійснювати контроль за виконанням дирекцією законодавчих і нормативних актів з питань зайнятості працівників.

4. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ.

ДИРЕКЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- 4.1. Трудовий договір з працівниками підприємства укладається, як правило, на невизначений термін (безстроковий трудовий договір) з випробувальним терміном і оформляється наказом по підприємству. Працівник, який пройшов випробуваний термін, автоматично рахується прийнятим на роботу на невизначений строк.

- 4.2. Трудовий договір на визначений строк (строковий трудовий договір) може укладатися лише у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру роботи, умов її виконання або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами.
- 4.3. Встановити для працівників підприємства 40-годинний робочий тиждень.
- 4.4. Вихідні дні працюючим надавати, як правило, у суботу та неділю.
- 4.5. Час початку і закінчення роботи, перерви у роботі для відпочинку й харчування, порядок роботи змінами встановлювати за погодженням з профспілковим комітетом в Правилах внутрішнього трудового розпорядку, затверджених на зборах чи конференції трудового колективу та узгоджених з профспілковим комітетом (Додаток № 1)
- 4.6. У разі виробничої необхідності, за погодженням з профспілковим комітетом вихідний день може бути оголошеним робочим днем, з наступним наданням відгулів, приєднанням дня відпочинку до щорічної відпустки або з оплатою праці у подвійному розмірі.
- 4.7. Для безперервно діючих виробництв чи дільниць з гнучким графіком роботи, вихідні дні працівникам надаються згідно графіка виходу на роботу.
- 4.8. В зв'язку з неритмічним надходженням сировини, нестабільності замовлень на готову продукцію, її відвантаження, з метою забезпечення раціонального використання робочої сили і максимальної зайнятості працівників підприємства в робочий час, залучати робітників за їх згодою на роботу в інших цехах і відділеннях, за умов наявності у них присвоєних суміжних професій, з оплатою праці за виконану роботу.
- 4.9. Для забезпечення раціонального використання робочої сили, враховуючи специфіку виробництва, з метою вчасного виконання виробничих завдань і замовлень споживачів, надавати право майстрам та начальникам цехів розставляти робочих по робочих місцях перед початком роботи та на протязі робочого дня.
- 4.10. В зв'язку з неритмічним надходженням сировини, з метою збереження чисельності працюючих, на підставі ст. 61 КЗпП України, при необхідності, застосовувати підсумований облік робочого часу працюючих з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин. Обліковим періодом вважати календарний рік.
- 4.11. Максимальна тривалість щоденної роботи за підсумованим обліком робочого часу не повинна перевищувати 12 годин, а робочого тижня — не більше 60 годин.
- 4.12. Робота понад нормальну тривалість робочого часу в певні періоди може компенсуватися меншою тривалістю робочого часу в інші періоди або наданням додаткових днів відпочинку в межах облікового періоду.
- 4.13. Відпрацьований час понад норму тривалості робочого часу в обліковому періоді оплачується як надурочна робота, в подвійному розмірі.
- 4.14. Для безперервно діючих виробництв (оператори котельні, чергові електрики) встановити чотирибригадний режим роботи з тривалістю зміни 12 годин, для апаратників термічної обробки ковбасних виробів - двозмінний режим роботи з тривалістю зміни 8 годин.
- 4.15. Для працівників обвалювального відділення цеху підготовки сировини, чи інших дільниць, при необхідності, може встановлюватись двобригадний режим роботи з тривалістю зміни 12 годин. Після двох робочих днів у такому режимі надається 2 дні вихідних, або через 1 робочий день — 1 вихідний.

- 4.16. Напередодні святкових, неробочих днів тривалість роботи скорочується на одну годину. Ця норма поширюється на випадки переносу передсвяткового дня на інший день тижня, а також на осіб, які працюють в режимі скороченого робочого часу.
- 4.17. У деяких випадках, в інтересах трудового колективу, для створення кращих умов для відпочинку, дирекція, за погодженням з профспілковим комітетом, може перенести день відпочинку на інший день, щоб об'єднати із найближчим святковим днем.
- 4.18. Встановити тривалість основної відпустки для всіх категорій працівників 24 календарні дні, за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня прийому на роботу.
- 4.19. Встановити додаткові оплачувані відпустки для працівників підприємства за роботу в шкідливих умовах, згідно атестації робочих місць (додаток № 6).
- 4.20. Встановити додаткові оплачувані відпустки за рахунок прибутку підприємства у зв'язку із сімейними обставинами:
- дня народження працівника — 1 календарний день;
 - одруження працівника — 3 робочі дні;
 - народження дитини — 2 календарні дні;
 - смерті близьких родичів (батька, матері, чоловіка, дружини, дітей, рідних сестри, брата, діда, баби), — до 3-х календарних днів;
 - батькам учнів першого та випускного класів середньої школи — у перший і останній день навчання;
 - батькам учнів випускних класів середньої школи — у день випуску.
- 4.21. Черговість надання відпусток встановлюється керівниками підрозділів за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, з урахуванням графіка ремонту цехів та підрозділів, необхідностей та можливостей виробництва, враховуючи побажання працюючих, шляхом складання та затвердження графіків відпусток.
- 4.22. Графіки щорічних оплачуваних відпусток затверджуються генеральним директором за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 5 січня поточного року.
- 4.23. Не допускати відмови в наданні щорічної відпустки та заміни її за добровільною згодою працівника матеріальною чи іншою компенсацією, за винятком виплати грошової компенсації, передбаченої ст.24 Закону України «Про відпустки».
- 4.24. У деяких випадках, за заявою робітника, з дозволу дирекції та за погодженням з профспілковим комітетом, відпустка може бути надана поза графіком.
- 4.25. У виняткових випадках, в разі виробничої необхідності, за рішенням дирекції, по узгодженню з профкомом підприємства, за згодою працівника можливе дострокове відкликання з відпустки робітників, службовців та ІТР з наданням невикористаних днів відпустки в інший час.
- 4.26. За заявою працівника можливий поділ щорічної відпустки на частини з умовою, щоб основна безперервна його частина була тривалістю не менше 14 календарних днів.
- 4.27. Надавати працівникам підприємства відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною законодавством, за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням та погодженням з керівником структурного підрозділу.
- 4.28. Встановити 4 календарні дні додаткової відпустки водіям автомобілів, у тому числі спеціальних, вантажністю понад 1,5 тони, за особливий характер праці.

- 4.29. Встановити додаткові короткострокові неоплачувані відпустки до 3-х календарних днів у випадках:
- одруження працівника чи дітей працівника;
 - народження дитини;
 - провід на військову службу дітей;
 - смерті близьких родичів.
- 4.30. Надавати 10 календарних днів оплачуваної додаткової відпустки самотнім матерям і матерям, які мають 2-х і більше дітей до 15 років або дитину-інваліда віком до 18 років.
- 4.31. Надавати 14 робочих днів додаткової оплачуваної відпустки потерпілим від Чорнобильської катастрофи.
- 4.32. Надавати 14 календарних днів додаткової оплачуваної відпустки воїнам-інтернаціоналістам, учасникам АТО, учасникам бойових дій, які працюють на підприємстві.
- 4.33. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням та соціальні відпустки в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством.
- 4.34. Створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі і поєднувати її з сімейними обов'язками.
- 4.35. Проводити інформаційно-просвітницьку роботу серед працівників щодо запобігання насильства і підтримки жертв насильства із числа членів колективу.
- 4.36. При прийомі на роботу чи навчання доводити до призовників, військовозобов'язаних та резервістів правила військового обліку під особистий підпис.

ПРАЦІВНИКИ ЗОБОВ'ЯЗУЮТЬСЯ:

- 4.37. Щорічно відбувати чергову відпустку, дотримуючись графіка надання відпусток.
- 4.38. Виконувати правила військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів відповідно до чинного законодавства України.

ПРОФКОМ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- 4.39. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства про працю, зокрема щодо режиму робочого часу і часу відпочинку.
- 4.40. Надавати працівникам консультації та правову допомогу з питань законодавства про робочий час і час відпочинку.

5. ОПЛАТА ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ.

ДИРЕКЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- 5.1. Встановлювати форми, системи і розміри оплати праці, а також інші види доходів працівників (доплати, компенсації, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, премії, тощо) в межах наявних коштів на оплату праці, у відповідності з професіями, кваліфікацією працівників, складністю та умовами виконуваної ними роботи. При цьому основна заробітна плата не може бути меншою встановленого законодавством України прожиткового мінімуму.

- 5.2. Структура заробітної плати складається з основної і додаткової зарплати, а також інших заохочувальних і компенсаційних виплат, зміст яких полягає в наступному. Основна заробітна плата є обов'язковою винагородою працівнику за виконану ним роботу згідно з установленими нормами праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові функціональні обов'язки, кваліфікаційні розряди) і встановлюються у вигляді тарифних ставок (окладів), відрядних розцінок та посадових окладів. Додаткова заробітна плата — це винагорода за працю понад встановлені норми, за трудові успіхи і винахідливість, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати включають винагороди та премії- це нарахування, які мають одноразовий характер, компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства, або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.
- 5.3. Використовувати нормативи Галузевої угоди між міністерством аграрної політики та продовольства України, Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців «Федерація роботодавців агропромислового комплексу та продовольства України» і професійною спілкою працівників агропромислового комплексу України в харчовій та переробній промисловості щодо тарифних ставок, посадових окладів та коефіцієнтів їх співвідношення, як орієнтири для диференціації оплати праці працівників підприємства в залежності від їх фаху та кваліфікації, складності і умов виконуваних ними робіт, відповідно Положення про оплату праці (додаток № 2).
- 5.4. Встановлювати мінімальну заробітну плату робітника першого розряду з нормальними умовами праці, за повністю відпрацьовану місячну норму робочого часу в розмірі не нижче 110% від мінімальної зарплати, визначеної законодавством і використовувати її як базову для формування тарифної сітки та посадових окладів робітників.
- 5.5. Встановити наступні мінімальні коефіцієнти співвідношень тарифних ставок до тарифної ставки робітника 1-го розряду та коефіцієнти міжрозрядних співвідношень для встановлення тарифних ставок робітників:

РОЗРЯДИ						
	I	II	III	IV	V	VI
Для робітників:	Коефіцієнти співвідношень					
М'ясної промисловості (узагальнені), кухарі, кондитери виробничої їдальні	1,00	1,11	1,33	1,55	1,78	2,00
М'ясожирового цеху:	1,25	1,40	1,95	2,10	2,25	2,45
Ковбасного цеху:	1,20	1,33	1,60	1,86	2,14	2,40
Обвалювальної дільниці цеху підготовки сировини	1,35	1,50	1,80	2,09	2,40	—
Ремонтно-будівельні роботи, роботи на металообробних станках, ремонту та налагоджуванню технологічного та електротехнічного обладнання та устаткування, автомобілів, електронно-обчислювальної та санітарної техніки	1,25	1,39	1,66	1,94	2,23	2,50

Встановити наступні мінімальні коефіцієнти співвідношень тарифних ставок до тарифної ставки робітника 1-го розряду та коефіцієнти міжрозрядних співвідношень для водіїв автомобільного транспорту:

1. Вантажні автомобілі

	1 ГРУПА	2 ГРУПА	3 ГРУПА
Вантажопід- йомність автомобілів, <i>тонн</i>	Бортові автомобілі та автомобілі- фургони загального призначення	Спеціалізовані та спеціальні автомобілі: самоскиди, цистер- рефрижератори, контейнеровози, пожежні, снігоочишувальні, поливомийні, підмітальні, автокрани, автовишки, інші сідельні тягачі з причепами	Автомобілі для перевезення цементу, ядохімікатів, трупів, безводного аміаку, аміачної води, загниваючого сміття, асенізаційних вантажів
	Коефіцієнти співвідношень	Коефіцієнти співвідношень	Коефіцієнти співвідношень
До 1,5	1,34	1,38	1,45
Більше 1,5 до 3	1,38	1,45	1,53
Більше 3 до 5	1,45	1,53	1,60
Більше 5 до 7	1,53	1,60	1,68
Більше 7 до 10	1,60	1,68	1,81
Більше 10 до 20	1,68	1,81	2,00
Більше 20 до 40	1,81	2,00	2,21

2. Легкові автомобілі

Клас автомобіля	Робочий обсяг двигуна	Коефіцієнт співвідношень
Особливо малий та малий	до 1,8	1,38
Середній	1,8 до 3,5	1,45
Великий	понад 3,5	1,59

3. Трактористи-машиністи

	Розряд	Коефіцієнт співвідношень
2-га група — Вінницька обл.		
Міжрозрядний коефіцієнт	4	1,78

- 5.6. Встановити наступні мінімальні коефіцієнти співвідношень посадових окладів окремих робітничих професій-погодинників до тарифної ставки робітника 1-го розряду:

Назва професій	Коефіцієнт співвідношень з мінімальним розміром тарифної ставки робітника 1-го розряду
Комірник	1,86
Підсобний робітник	1,31
Вагар-оператор ЕОМ	1,77
Ліфтер	1,00
Підсобний робітник бази ПУХ	1,86
Вантажник ковбасного цеху	1,66
Старший машиніст мийних машин	2,16
Машиніст мийних машин	1,96
Оператор пральних машин	1,43
Робітник по благоустрою (по видаленню нечистот вручну)	1,51
Оператор очисних споруд	1,65
Прибиральник території	1,11
Прибиральник адмінкорпусу та побутових приміщень для відпочинку	1,66
Прибиральник виробничих приміщень основних цехів	1,54
Прибиральник виробничих та побутових приміщень допоміжних цехів	1,31
Прибиральник побутових приміщень основних цехів	1,31
Санітарка здоров'я пункту	1,13
Готувач фаршу напівфабрикатного цеху	1,97
Пакувальник м'ясних напівфабрикатів	1,87
Вагар-комірник напівфабрикатного цеху	1,84
Вантажник напівфабрикатного цеху	1,84
Контролер харчової продукції	1,87
Прибиральниця виробничої їдальні	1,31
Мийник посуду виробничої їдальні	1,31
Завідуюча фірмовим магазином	2,61
Продавець фірмового магазину	1,96
Прибиральниця фірмового магазину	1,31
Заточувальник ножів	1,62
Водій автотранспорту	1,77

- 5.7 Встановити наступні мінімальні коефіцієнти співвідношень тарифних ставок робітників, зайнятих вантажно-розвантажувальними роботами до тарифної ставки робітника 1-го розряду:

Найменування робіт	Для відрядників	Для погодинників
Під час роботи в морозильних камерах, навантаження (розвантаження) автомобілів і іншого рухомого складу замороженими вантажами і вантажами з вагою одного місця вище 50 кг	2,12	2,00
Під час навантаження (розвантаження) автомобілів і іншого рухомого складу інших вантажів; на внутрішньо-складських роботах	1,88	1,77

- 5.8 Конкретний розмір посадового окладу, часової тарифної ставки, враховуючи заокруглення, встановлюється та затверджується дирекцією та відображаються в Штатному розписі робітників-погодинників.
- 5.9 Встановлені Тарифні ставки та посадові оклади працівників підприємства переглядати не рідше одного разу на рік, станом на 1 січня календарного року, але не пізніше дати, коли законодавчо встановлена мінімальна заробітна плата по Україні перевищить встановлену Колдоговором мінімальну заробітну плату робітника першого розряду з нормальними умовами праці, за повністю відпрацьовану місячну норму робочого часу.
- 5.10. Зміну тарифних ставок та посадових окладів в сторону підвищення впроваджувати в дію за рішенням дирекції, наказом генерального директора, за погодженням з профспілковим комітетом, з дотриманням міжкваліфікаційних співвідношень і коефіцієнтів.
- 5.11. Оплату праці робітників погодинників проводити по встановлених посадових окладах та часових тарифних ставках, відповідно присвоєних кваліфікаційних розрядів, за фактично відпрацьований час.
- 5.12. У випадку якісного виконання працівником роботи, яка тарифікується вищим розрядом ніж присвоєний йому розряд, оплата праці проводиться по розряду виконуваної роботи.
- 5.13. Оплату праці працівників-відрядників проводити по затверджених генеральним директором і погоджених з головою профкому відрядних розцінках за фактичні об'єми виконаних робіт. Відрядні тарифи для розрахунку розцінок встановлюються на 6% вищими від погодинних.
- 5.14. В окремих випадках, при розрахунку відрядних розцінок, за інтенсивність та напруженість праці, до тарифної ставки можуть застосовуватись підвищуючі коефіцієнти.
- 5.15. В окремих випадках, коли підприємство не забезпечило працівників-відрядників ритмічним надходженням сировини в достатній кількості, оплата праці може бути проведена за погодинними тарифними ставками присвоєних їм розрядів, за фактично відпрацьований час.
- 5.16. Оплату праці інженерно-технічних працівників проводити згідно штатного розпису адміністративно-управлінського персоналу, затвердженого на засіданні дирекції.

- 5.17. Заохочення працівників підприємства проводити у вигляді додаткової заробітної плати, розмір якої залежить від фінансових можливостей Товариства, регулювання фонду оплати праці і може змінюватися. Конкретний розмір додаткової зарплати затверджується на засіданні дирекції. Конкретні нарахування проводяться у відповідній відомості її нарахування шляхом множення місячного окладу чи тарифу працюючого на затверджений процент додаткової зарплати або фіксованої суми для всіх працівників. Затверджений процент чи фіксована сума та загальна сума нарахувань відображаються у наказі по підприємству.
- 5.18. Додаткова заробітна плата може бути зменшена, збільшена чи позбавлена в повному розмірі за конкретні проступки працівників, на підставі службових записок відповідальних осіб, завізованих генеральним директором, за погодженням з профспілковим комітетом.
- 5.19. Додаткова заробітна плата може нараховуватись індивідуально окремим працівникам за поданням безпосереднього керівника, за наказом генерального директора, в разі виконання працівником додаткової роботи, яка не входить до його безпосередніх функціональних обов'язків.
- 5.20. З метою посилення мотивації праці можуть розроблятися та запроваджуватися за погодженням з профспілковим комітетом додаткові до передбачених цим договором умови (що не погіршують існуючі) оплати праці та преміювання працівників підприємства.
- 5.21. Нарахування заробітної плати та інших нарахувань працівникам підприємства проводити без копійок, із заокругленням до гривні.
- 5.22. Роботодавець забезпечує своєчасну і в повному обсязі сплату на кожного працівника єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у сумі не меншій, ніж мінімальний страховий внесок.
- 5.23. Заробітна плата виплачується у грошовій формі — в гривні.
- 5.24. Заробітну плату виплачувати працівникам підприємства не пізніше 7 числа, аванс — не пізніше 21 числа кожного місяця.
- 5.25. У разі якщо день виплати заробітної плати збігається з першим вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні, якщо день виплати збігається з другим чи третім неробочим днем, зарплата може виплачуватись у наступний день після вихідного.
- 5.26. Аванс виплачувати в розмірі, розрахованому по тарифу основної зарплати працівника, враховуючи кількість фактично відпрацьованого часу на 15 число поточного місяця.
- 5.27. Не пізніше, ніж у день виплати заробітної плати, видавати працівникам розрахункові листи.
- 5.28. Відповідальність за своєчасну виплату заробітної плати працівникам підприємства несе генеральний директор.
- 5.29. Оплату праці працівникам підприємства проводити у першочерговому порядку.
- 5.30. У разі затримки виплати заробітної плати, виплачувати працівникам компенсацію втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати.
- 5.31. За наявності на підприємстві заборгованості із заробітної плати забезпечувати її погашення згідно з графіком, погодженим із профспілковим комітетом.
- 5.32. У періоди між підвищенням розмірів заробітної плати здійснювати індексацію грошових доходів працюючим в межах прожиткового мінімуму для працездатної

особи, при зростанні цін на споживчі товари та послуги, за рахунок прибутку, згідно з діючим Порядком, відповідно до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення».

- 5.33. Працівникам, яким надається щорічна відпустка, розрахунок і виплату відпускних проводити за три календарні дні до початку відпустки, а в разі несвоєчасного подання працівником заяви про надання відпустки - не пізніше ніж у останній день роботи перед відпусткою.
- 5.34. При звільненні працівника за будь-яких причин, повний розрахунок з ним проводити не пізніше наступного дня після здачі ним обхідного листа.
- 5.35. Доплату за шкідливість умов праці проводити працівникам диференційно, згідно переліку професій, що знаходяться в додатку № 5, відповідно результатів атестації робочих місць.
- 5.36. Оплату часу простою не з вини працівника здійснювати з розрахунку 2/3 часової тарифної ставки, згідно з установленим працівнику розрядом (окладом).
- 5.37. Працівникам підприємства, які за графіком роботи працюють у нічні години (з 22 годин вечора до 6 годин ранку), виплачувати доплату за роботу в нічний час в розмірі 40 відсотків тарифної ставки, працюючим у вечірні години (з 18 до 22 години) - доплату в розмірі 20%.
- 5.38. Робота у неробочі, святкові та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим днем відпочинку, а також робота в понадурочний час оплачується у подвійному розмірі.
- 5.39. Робітникам основного і допоміжного виробництва за клопотанням безпосереднього керівника встановлювати надбавки за професійну майстерність в процентах до тарифної ставки:
 - для робітників IV розряду в розмірі до 10%
 - для робітників V розряду в розмірі до 15%
 - для робітників VI розряду в розмірі до 20%
- 5.40. Надбавки за професійну майстерність встановлювати строком на 1 рік. Не виплачувати надбавки за період, в якому виявлені випадки браку, або зниження якості продукції, за невиконання планових завдань. Надбавки за професійну майстерність можуть відмінятися достроково за наказом генерального директора на підставі подання безпосереднього керівника
- 5.41. Проводити доплати працівникам підприємства за суміщення посад (професій), розширення зони обслуговування, збільшення об'ємів виконуваних робіт, за інтенсивність праці, за знання та використання у роботі іноземної мови та інших, згідно чинного законодавства, відповідно наказів по підприємству.
- 5.42. Проводити доплати працівникам підприємства за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника в розмірі до 30% тарифної ставки чи окладу.
- 5.43. Виплачувати надбавки за класність водіям легкових, вантажних автомобілів: водіям 1-го класу – 25%, водіям 2-го класу — 10% встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час.
- 5.44. Висококваліфікованим спеціалістам наказом генерального директора можуть бути встановлені надбавки до посадових окладів за високі показники в роботі, за складність, напруженість у роботі - в розмірі до 50 відсотків окладу.
- 5.45. Оплату праці учнів за час їх навчання і робітників за час їх перекваліфікації чи навчання іншим професіям проводити згідно положення (додаток № 3).

- 5.46. Тарифікація нововведених виробничих процесів і операцій, присвоєння розрядів щойно навченим робітникам, а також робітникам, які підвищують свою кваліфікацію, проводиться тарифно-кваліфікаційною комісією з представників адміністрації та профкому (додаток № 15).
- 5.47. За заявою працівника заробітна плата перераховується на його рахунок в банку, з використанням кредитної картки.
- 5.48. В окремих випадках, нарахування можуть бути виплачені готівкою, через касу підприємства.
- 5.49. Нараховувати працівникам підприємства щомісячно додаткову заробітну плату на харчування у виробничій їдальні, у розмірі, визначеному рішенням дирекції.
- 5.50. За заявою працівника сума за харчування може щомісячно відраховуватись з його заробітної плати в дохід їдальні у безготівковому вигляді.

ПРОФКОМ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- 5.51. Здійснювати контроль за правильністю застосування законодавства про працю та заробітну плату, діючих систем оплати праці, переглядом норм виробітку, нарахуванням і утриманням сум прибуткового податку, своєчасністю виплати заробітної плати, тощо.
- 5.52. На основі аналізу вимог колективів підрозділів і окремих працюючих своєчасно вносити пропозиції дирекції по вдосконаленню систем і форм оплати праці і домагатися їх реалізації.
- 5.53. Оперативно розглядати всі звернення членів профспілки і роботодавця з питань оплати праці і доходів працівників та в установленому порядку вирішувати порушені питання.
- 5.54. Представляти інтереси членів профспілки при розгляді питань оплати праці перед роботодавцем, в судах.

6. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я.

ДИРЕКЦІЯ І ПРОФКОМ

підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці Сторони керуватимуться нормами чинного законодавства і вважають, що встановлені законодавчо пільги, гарантії та компенсації є мінімальними і обов'язковими для виконання з метою забезпечення здорових і безпечних умов праці для працюючих.

ДИРЕКЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- 6.1. Сприяти досягненню на підприємстві встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій і пожеж.
- 6.2. Виконувати комплексні заходи щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій на підприємстві - згідно додатку № 7.
- 6.3. В зв'язку із зайнятістю на роботах з шкідливими умовами праці видавати працівникам безкоштовно молоко згідно з додатком № 8.

- 6.4. З метою забезпечення сприятливих та нешкідливих умов праці, забезпечити працівників підприємства (для колективного користування):
- медичними засобами і препаратами для надання домедичної допомоги в здоров'язовому пункті підприємства та по цехах і дільницях;
 - чистою (очищеною) питною водою;
 - гарячими комплексними обідами у виробничій їдальні;
 - засобами для миття та дезінфекції рук (рідке мило, антисептики тощо).
- 6.5. Своєчасно видавати працюючим безоплатно, за встановленими нормами, спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту (Додаток №9).
- У разі передчасного зношення ЗІЗ не з вини працівника, або якщо фактичні умови праці вимагають посиленого захисту, забезпечувати працівників додатковими ЗІЗ понад мінімальні норми за рахунок підприємства.
- 6.6. Замінювати або ремонтувати спецодяг, що прийшов в непридатність до закінчення встановленого строку носіння по причинах, незалежних від працівника, на підставі відповідного акту складеного адміністрацією за участю представника профкому.
- 6.7. Забезпечити фінансування, створення умов та організацію проведення періодичних медичних оглядів працівників підприємства, зайнятих на важких роботах, на роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі та щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.
- 6.8. Організувати позачерговий медичний огляд працівника на його прохання, якщо він вважає, що погіршення стану здоров'я пов'язане з умовами праці.
- 6.9. Встановити доплати до тарифних ставок (окладів) працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими та важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць (Додаток № 5). Розмір доплат визначається залежно від фактичного стану умов праці та діє протягом усього періоду до моменту повного усунення шкідливих чинників, що має бути підтверджено результатами позачергової або чергової атестації. Дирекція зобов'язується докладати максимальних зусиль для модернізації виробництва з метою приведення рівнів шкідливості до нормативних показників.
- 6.10. Провести чергову атестацію робочих місць за умовами праці у 2028 році (та надалі не рідше одного разу на 5 років) для підтвердження права працівників на пільги, компенсації та додаткові відпустки. Дирекція зобов'язується проводити позачергову атестацію у разі докорінної зміни умов праці (впровадження нових технологій, модернізація обладнання), спрямовуючи результати атестації на розробку технічних рішень для максимального усунення шкідливих виробничих факторів.
- 6.11. Впроваджувати на підприємстві ризикоорієнтований підхід до управління охороною праці. Забезпечити проведення щомісячного моніторингу безпеки виробничого середовища («День охорони праці» — кожної першої середи місяця) за участю керівників підрозділів та представників Профкому, з метою ідентифікації небезпек, оцінки ризиків та оперативного вжиття заходів щодо їх усунення або мінімізації.
- 6.12. Забезпечити дієву роботу Комісії з питань охорони праці (Додаток №16), як органу соціального партнерства. Дирекція зобов'язується всебічно сприяти діяльності Комісії, зокрема: надавати необхідну інформацію про стан умов праці, виділяти приміщення для засідань та створювати умови для навчання членів Комісії за рахунок підприємства. Рішення та рекомендації Комісії є обов'язковими для розгляду Дирекцією у 5-денний строк з наданням письмової відповіді про вжиті заходи.

- 6.13. Забезпечити дотримання встановлених законодавством граничних норм підймання і переміщення важких речей жінками. Не допускати залучення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, до нічних, надурочних робіт, робіт у вихідні дні та направлення їх у відрядження. (додаток № 10 «Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками»).
- 6.14. Проводити постійний контроль за дотриманням нормативно-правових актів з охорони праці на роботах із підвищеною небезпекою, згідно затвердженого переліку (Додаток №11), а також на всіх виробничих дільницях та робочих місцях підприємства.
- 6.15. Забезпечити належне утримання та експлуатацію виробничих, санітарно-побутових приміщень і робочих місць відповідно до вимог пожежної безпеки, будівельних та санітарно-гігієнічних норм. Дирекція зобов'язується:
- підтримувати належний температурний режим, рівень освітлення та вентиляції на кожному робочому місці;
 - обладнати спеціальні місця для обігріву та відпочинку працівників;
 - забезпечити функціонування роздягалень, душових та кімнат особистої гігієни з постійним постачанням гарячої та холодної води.
- 6.16. Забезпечувати безперервне поліпшення умов праці шляхом впровадження сучасних інженерних та технічних засобів безпеки. Дирекція зобов'язується щорічно переглядати та оновлювати заходи з охорони праці, враховуючи пропозиції працівників та результати внутрішніх аудитів, з метою усунення небезпечних виробничих факторів безпосередньо у джерелі їх виникнення
- 6.17. Забезпечити системне проведення навчання, інструктажів та перевірки знань з питань охорони праці для всіх працівників підприємства. Дирекція зобов'язується:
- проводити спеціальне навчання та перевірку знань для посадових осіб та працівників, зайнятих на роботах із підвищеною небезпекою (не рідше одного разу на рік);
 - організовувати вступні інструктажі, первинні, повторні та позапланові інструктажі безпосередньо на робочих місцях;
 - сприяти впровадженню сучасних методів навчання (відеоінструктажі, тренажери, практичне відпрацювання навичок домедичної допомоги) за рахунок коштів підприємства.
- 6.18. Не допускати до виконання робіт (або відстороняти від роботи згідно зі ст. 46 КЗпП України) осіб, які у встановлені строки не пройшли навчання, інструктаж, перевірку знань з охорони праці або обов'язковий медичний огляд. Дирекція наголошує, що:
- відсторонення здійснюється без збереження заробітної плати, якщо порушення сталося з вини працівника;
 - у разі ухилення працівника від використання засобів індивідуального або колективного захисту, він відстороняється від роботи як такий, що створює загрозу безпеці виробничого процесу;
 - допуск до роботи поновлюється лише після повного усунення причин відсторонення та (за потреби) проведення позапланового інструктажу.
- 6.19. У відповідності до ст.19 Закону України "Про охорону праці" забезпечити, щоб витрати на охорону праці становили не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

- 6.20. Інформувати працівника під розписку про умови праці, про ризики та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства.
- 6.21. Впроваджувати заходи з психосоціальної підтримки працівників на робочому місці, спрямовані на зниження рівня стресу та збереження ментального здоров'я.

ПРАЦІВНИКИ ЗОБОВ'ЯЗУЮТЬСЯ:

- 6.22. Свідомо ставитися до власної безпеки та безпеки оточуючих:
- знати і суворо виконувати вимоги нормативно-правових актів та інструкцій з охорони праці;
 - дотримуватися правил безпечної експлуатації машин, механізмів, обладнання, інструментів та пристроїв;
 - негайно повідомляти безпосереднього керівника про ситуації, що становлять загрозу життю та здоров'ю або про несправність засобів захисту;
 - дотримуватися вимог виробничої санітарії та особистої гігієни.
- 6.23. Відповідально використовувати засоби захисту:
- правильно застосовувати наданий спецодяг, спецвзуття, засоби індивідуального захисту та засоби колективного захисту;
 - дбайливо ставитися до виданого спецодягу, спецвзуття, засобів індивідуального захисту та майна підприємства.
- 6.24. Своєчасно проходити обов'язкові медичні огляди, інструктажі та навчання.
- 6.25. Сприяти покращенню безпеки праці шляхом надання пропозицій щодо усунення потенційних ризиків на своїх дільницях.

ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- 6.26. Забезпечувати здійснення контролю за дотриманням дирекцією вимог законодавства про охорону праці, виконанням необхідних профілактичних заходів, спрямованих на створення належних, безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасних випадків, професійних захворювань та інших випадків загрози життю або здоров'ю працівників підприємства.
- 6.27. Здійснювати контроль за діяльністю лікувально-профілактичних закладів, що обслуговують працівників комбінату, правильністю видачу лікарняних листків непрацездатності, їх оплатою.
- 6.28. Забезпечити гласність всіх наявних можливостей оздоровлення працівників в санаторно-курортних закладах.
- 6.29. Брати участь:
- у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій на виробництві та вимагати своєчасного і правильного його проведення;
 - у роботі комісій з перевірки знань з питань охорони праці;
 - в обстеженні умов і стану безпеки праці на робочих місцях працівників;
 - у роботі комісії з охорони праці
 - в проведенні аудиту охорони праці;
 - у роботі комісій із проведення атестації робочих місць за умовами праці;

- у роботі комісії з призначення страхових виплат (Додаток №13);
- у комісії по трудових спорах (Додаток №14).

6.30. Надавати працівникам правову допомогу з питань законодавства з охорони праці, соціального страхування від нещасних випадків на виробництві, відшкодування шкоди, заподіяної застрахованій особі.

7. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ. СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ, МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ВІДПОЧИНКУ.

З метою поліпшення соціально-побутових умов, відпочинку працівників і членів їх сімей,

ДИРЕКЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- 7.1. У випадках перебування працівників на лікуванні в оздоровчих закладах по путівці, тривалість якої більше за тривалість щорічної відпустки, надавати додаткову неоплачувану відпустку на строк, необхідний для закінчення лікування.
- 7.2. Надавати пільги учасникам ліквідації Чорнобильської катастрофи, встановлені Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи".
- 7.3. Одиноким матерям, які працюють на підприємстві, не перебувають у шлюбі і самостійно виховують дитину, в свідоцтві про народження якої батько вказаний зі слів матері (згідно частини першої статті 135 Сімейного кодексу України), надавати щомісячну грошову допомогу в розмірі 2000 гривень. Розмір такої допомоги може збільшуватись за рішенням дирекції і виданням відповідного наказу генерального директора.
- 7.4. За довголітню і добросовісну працю, на честь 50-річних та 60-річних ювілеїв працівників підприємства, виплачувати додаткову заробітну плату у розмірі посадового окладу.
- 7.5. Надавати одноразову допомогу працівникам підприємства, які отримали поранення під час служби в ЗСУ, у зоні проведення бойових дій у розмірі середньомісячної заробітної плати.
- 7.6. Надавати працівникові, який повернувся на підприємство після служби в Збройних Силах України, одноразову матеріальну допомогу в розмірі 3-х мінімальних зарплат, встановлених законодавством.
- 7.7. Виплачувати одноразову допомогу працівникам з нагоди першого одруження у розмірі 2-х мінімальних зарплат, встановлених законодавством.
- 7.8. Надавати одноразову допомогу жінкам — працівникам підприємства з нагоди народження дитини в розмірі місячного окладу.
- 7.9. Один раз на календарний рік, за заявою працівника, надавати одноразову матеріальну допомогу в розмірі 6000 гривень на оздоровлення кожному працівнику підприємства при наданні йому основної відпустки. Невикористане право на дану допомогу на наступний календарний рік не переноситься. За рішенням дирекції та наказом генерального директора розмір такої допомоги може збільшуватись в наступні роки.
- 7.10. При наявності фінансової можливості надавати матеріальну допомогу працівникам підприємства на отоплювальний сезон, до свят, на літнє оздоровлення працівників та їх неповнолітніх дітей та інше.

- 7.11. Надавати допомогу при похованні померлих працівників - в розмірі 15000 гривень, їх дітей, батьків, чоловіка або дружини - 10000 гривень, за рахунок прибутку, що залишається в розпорядженні підприємства.
- 7.12. При виході працівників на пенсію за віком, у разі їх звільнення за власним бажанням, виплачувати додаткову заробітну плату у наступних розмірах, при стажі роботи на підприємстві:
- від 8 до 10 років — 1,0 посадового окладу;
 - від 10 до 15 років — 1,5 посадового окладу;
 - від 15 до 20 років — 2,0 посадового окладу;
 - від 20 до 25 років — 2,5 посадового окладу;
 - від 25 до 30 років — 3,0 посадового окладу;
 - від 30 до 40 років — 4,0 посадового окладу;
 - понад 40 років — 5,0 посадового окладу.
- 7.13. При наявності коштів, генеральний директор може надавати матеріальну допомогу працівникам підприємства та пенсіонерам на лікування чи оздоровлення, в зв'язку з важким матеріальним станом чи сімейними обставинами та благодійну допомогу важкохворим людям, інвалідам, благодійним фондам, громадам, формуванням, спілкам за їх обґрунтованим письмовим зверненням.
- 7.14. За наявності фінансової можливості видавати працівникам підприємства подарункові комплекти в негрошовій формі з м'ясних продуктів, вироблених на підприємстві, вартістю в межах 25% мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством України.

ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- 7.15. Контролювати додержання законодавства щодо соціально-економічного забезпечення працюючих.
- 7.16. Закуповувати путівки в санаторії, будинки відпочинку і пансіонати для працівників підприємства і їх дітей, пенсіонерів з багаторічним стажем роботи на підприємстві, і видавати їх зі знижкою до 30% за рішенням та за рахунок коштів профкому.
- 7.17. Надавати працівникам підприємства, за їх заявою та рішенням профкому матеріальну допомогу у зв'язку із хворобою, смертю близьких родичів, важким матеріальним станом, ювілейними датами, іншими сімейними обставинами.
- 7.18. Надавати працівникам підприємства, призваним на службу в ЗСУ, матеріальну допомогу, за рішенням профкому.
- 7.19. За наявності фінансової можливості, за рішенням профспілкового комітету надавати матеріальну допомогу усім членам профспілки до великих свят чи подій.

8. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ДИРЕКЦІЇ ПО СТВОРЕННЮ НОРМАЛЬНИХ УМОВ ДЛЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЇЇ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ

- 8.1. Надавати профспілковому комітету необхідну інформацію для компетентного ведення колективних переговорів, здійснення своїх повноважень.
- 8.2. Надавати профспілковому комітету в безкоштовне користування необхідні для його діяльності приміщення, устаткування, засоби зв'язку, за необхідності — транспорт і утримувати їх в робочому стані.

- 8.3. Проводити відрахування коштів для профкому підприємства у розмірі не менше 0,3% від фонду оплати праці на соціально-культурні заходи, фізкультурну та оздоровчу роботу, за рахунок прибутку, що залишається у розпорядженні підприємства.
- 8.4. Надавати, при потребі, членам профспілкового комітету та профактиву час із збереженням заробітної плати тривалістю 2 години на тиждень, для виконання громадських обов'язків та профспілкового навчання.
- 8.5. За заявами членів профспілки здійснювати безготівкову сплату членських внесків в розмірі 1% з належних їм нарахувань і перераховувати їх на поточний рахунок профкому протягом трьох днів після виплати зарплати.
- 8.6. Визнати за членами профспілкового комітету право:
 - а) безперешкодно відвідувати і оглядати виробничі ділянки, робочі місця підприємства;
 - б) оперативно одержувати від власника інформацію з питань, пов'язаних з працею і соціально-економічним розвитком колективу, в межах встановленої статистичної звітності;
 - в) проводити перевірку дотримання на підприємстві трудового законодавства, умов та охорони праці, вимагати усунення недоліків;
 - г) перевіряти правильність надання та використання відпусток, матеріальної допомоги на оздоровлення.

ПРОФСІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- 8.7. Контролювати надання працівникам пільг і компенсацій, встановлених трудовим законодавством, даним колективним договором та іншими нормативними актами.
- 8.8. При розгляді проекту економічного і соціального розвитку відстоювати інтереси трудового колективу, не допускати відставання соціальної сфери від розвитку виробництва.
- 8.9. Не допускати залучення працівників підприємства до роботи у вихідні дні без погодження з профкомом.
- 8.10. Спільно з адміністрацією підприємства забезпечити діяльність комісії з трудових спорів, комісії з охорони праці та комісії з соціального страхування.
- 8.11. Організувати разом з роботодавцем відпочинок дітей працівників підприємства.
- 8.12. Здійснювати контроль за роботою та утриманням об'єктів соціальної сфери (побутових приміщень, їдальні, медпункту).
- 8.13. Перевіряти своєчасність та правильність заповнення трудових книжок, їх облік, зберігання та видачу.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 9.1. Дирекція і профспілковий комітет в межах своєї компетенції зобов'язуються оперативно вживати заходи впливу до тих, хто допускає невиконання зобов'язань колдоговору, широко інформувати про це членів колективу.
- 9.2. Не рідше одного разу на рік, по закінченню календарного року, спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих на себе зобов'язань на загальних зборах (конференціях) трудового колективу.
- 9.3. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

- 9.4. Профком проводить перевірку виконання Колдоговору силами своїх комісій і активу, одержує безперешкодно інформацію з цих питань, заслуховує на засіданнях службових осіб про результати виконання положень Колдоговору. Дирекція на вимогу профкому організовує необхідну експертизу і запрошує експертів за рахунок підприємства.
- 9.5. Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.
- 9.6. Колективний договір укладений у трьох примірниках. Перший примірник знаходиться в профспілковому комітеті, другий — у відділі кадрів підприємства, третій — у реєстраційному органі Козятинської міськради.
- 9.7. Зміни і доповнення до цього договору протягом терміну його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою Сторін.
- 9.8. Колективний договір схвалений на профспілковій конференції трудового колективу, протокол № 2 від 25 лютого 2026 року і діє на протязі п'яти років, до 2031 року включно, до моменту прийняття колективного договору на новий термін.

За дорученням сторін Колективний договір підписали:

від роботодавця:

Генеральний директор
ТОВ “КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ” _____ Михайло ЗІКРАНЬ
25.02.2026 р.

від трудового колективу:

Голова профкому:
ППО ТОВ “КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ” _____ Ольга БРИДЬКО
25.02.2026 р.

ПРАВИЛА
внутрішнього трудового розпорядку
ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ»

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Правила внутрішнього трудового розпорядку ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ» розроблено у відповідності до чинного законодавства України.
2. Правила регулюють трудові відносини між адміністрацією і працівниками підприємства, питання організації виробництва та праці, встановлюють тривалість та розпорядок робочого дня, порядок надання вихідних днів та щорічних відпусток, застосування засобів заохочення та дисциплінарних стягнень, сприяють виконанню основних завдань і функцій підприємства, підвищенню ефективності і якості роботи, зміцненню трудової дисципліни, раціональному використанню робочого часу.
3. Питання, пов'язані із застосуванням цих Правил вирішується адміністрацією у межах наданих їй прав, передбачених чинним законодавством України і цими Правилами.
4. Правила внутрішнього трудового розпорядку обов'язкові для всіх працівників Товариства, а також для осіб, що працюють в ньому за трудовим договором (контрактом).

II. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

5. Працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу на підприємстві на невизначений строк (безстроковий трудовий договір), або на певний строк (строковий трудовий договір) з адміністрацією підприємства, відповідно до Кодексу законів про працю України.
6. Прийняття на роботу на підприємство здійснюється на підставі письмової заяви працівника.
7. При прийнятті на роботу працівник зобов'язаний:
 - а) подати трудову книжку, оформлену в установленому порядку, паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку, медичну книжку з пройденим медоглядом і висновком лікарів про допуск до роботи.
Чоловіки надають військово-облікові документи;
 - б) надати оригінал та ксерокопію паспорта та картки платника податків.

Прийом на роботу без зазначених документів не допускається.

8. Укладання трудового договору оформляється наказом про зарахування працівника на роботу, який оголошується йому під розписку, У наказі повинно бути вказано назву підрозділу чи цеху, посаду або професію, розряд, часова тарифна ставка або посадовий

оклад, умови прийняття на роботу та умови праці, дату, з якої працівник приступає до роботи.

При укладанні трудового договору може бути обумовлено угодою сторін термін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається, строком до трьох місяців, окрім робочих, яким може встановлюватися випробувальний термін до двох місяців.

До початку роботи адміністрація зобов'язана:

- а) ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку, Колективним договором, Кодексом соціальної політики «ТОВ КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ», Кодексом поведінки постачальників «Макдональдс»;
- б) ознайомити працівника з посадовою (робочою) інструкцією, розмірами оплати праці, умовами його праці, розмірами доплат за шкідливі умови праці, пояснити його права та обов'язки;
- в) надати працівнику робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами, спецодягом та спецвзуттям, якщо це передбачено Колективним договором;
- г) провести інструктаж працівника з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни та протипожежної охорони.
- д) довести до призовників, військовозобов'язаних та резервістів правила військового обліку під особистий підпис під час прийняття на роботу (навчання).

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

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

Розірвання трудового договору з працівником здійснюється з урахуванням вимог Кодексу законів про працю України. Припинення трудового договору оформляється наказом, який оголошується працівникові під розпис.

10. Адміністрація підприємства у день звільнення видає працівникові трудову книжку і проводить з ним відповідні розрахунки. День звільнення є останнім днем роботи працівника.

III. ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ

11. Працівники підприємства зобов'язані:

- а) працювати чесно і сумлінно, додержуватись дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації підприємства та підрозділів, а також обов'язки (функції), які визначені посадовими та робочими інструкціями;
- б) постійно вдосконалювати організацію своєї праці, підвищувати професійний рівень і ділову кваліфікацію;
- в) покращувати якість роботи і виробленої продукції, не допускати упущення і браку в роботі, дотримуватись технологічної дисципліни;

- г) додержуватись вимог охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, правил проходження санітарних зон, дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.
- д) не з'являтися на роботі в нетверезому стані, не вносити на територію підприємства алкогольні напої, не розпивати їх на робочому місці чи в побутових приміщеннях; не заносити на робочі місця продукти харчування, особисті речі.
- е) вживати заходи до термінового усунення причин і умов, які перешкоджають або ускладнюють роботу (простої, аварії), інформувати про це адміністрацію підприємства;
- ж) утримувати своє робоче місце, обладнання, спецодяг у чистоті і порядку, а також дотримуватись чистоти в цеху(дільниці), на території підприємства, не палити на робочих місцях, у виробничих і службових приміщеннях, на території підприємства поза спеціально виділених для паління місць;
- з) бережливо ставитись до майна, економно і раціонально витратити сировину, матеріали, електроенергію, паливо та інші матеріальні ресурси. Ефективно використовувати машини, обладнання, бережливо відноситись до інструментів, вимірювальних приладів, спецодягу та інших предметів, які видаються в користування працівникам;
- и) не розкрадати майно, сировину матеріали та готову продукцію власника підприємства;
- к) уважно ставитись до колег по роботі, сприяти створенню нормального психологічного клімату у колективі.
- л) виконувати правила військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів відповідно до чинного законодавства України.

Обов'язки, які виконує кожний працівник по своїй спеціальності, кваліфікації або посаді, визначаються Єдиним тарифно-кваліфікаційним довідником робіт і професій робітників, кваліфікаційним довідником посад керівників, спеціалістів і службовців, а також посадовими (робочими) інструкціями і положеннями, затвердженими в установленому порядку.

IV. ОСНОВНІ ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ.

12. Працівники підприємства мають право:

- а) на отримання авансу та заробітної плати залежно від посади (роботи);
- б) на просування по службі відповідно до чинного законодавства з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх службових обов'язків;
- в) на здорові, безпечні та належні умови праці;
- г) на соціальний і правовий захист відповідно до чинного законодавства та Колективного договору;
- д) захищати свої законні права та інтереси у порядку, передбаченому чинним законодавством.

V. ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ.

13. Адміністрація підприємства зобов'язана:

- а) правильно організувати працю працівників відповідно з їх спеціальністю і кваліфікацією, закріпити за кожним працівником робоче місце, створити для них здорові і безпечні умови праці, забезпечити роботою на протязі робочого дня;

- б) створювати умови для зацікавленості працівників у результатах їх особистої праці;
- в) видавати аванс та заробітну плату працівникам підприємства у встановлені строки;
- г) забезпечувати працівників необхідними для роботи матеріалами і приладдям, обчислювальною та іншою оргтехнікою, спецодягом та спецвзуттям;
- д) постійно здійснювати організаторську та виховну роботу, направлену на зміцнення трудової та виконавчої дисципліни;
- е) неухильно дотримуватись законодавства і Правил охорони праці, вживати заходів для своєчасного усунення причин і умов, що перешкоджають нормальній роботі працівників;
- ж) забезпечувати належні умови для ефективної і високопродуктивної праці, підвищення кваліфікації працівників;
- з) уважно ставитися до потреб і запитів працівників, при фінансовій можливості надавати їм в установленому порядку матеріальну допомогу.

VII. ЗАОХОЧЕННЯ ЗА УСПІХИ В РОБОТІ.

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

- а) оголошення подяки;
- б) видача грошової премії, додаткової заробітної плати або одноразового заохочення;
- в) нагородження цінним подарунком;
- г) нагородження почесною грамотою.

27. Заохочення оголошуються наказом, доводяться до відома всього колективу і заносяться до трудових книжок працівників у відповідності з правилами їх ведення.

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

VIII. СТЯГНЕННЯ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

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

30. За кожне порушення трудової дисципліни до працівника адміністрація може застосувати такі дисциплінарні стягнення:

- а) догана;
- б) звільнення з роботи.

Звільнення, внаслідок дисциплінарного стягнення може бути застосовано за систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або Правилами внутрішнього трудового розпорядку, за прогул (в т.ч. за відсутність на робочому місці більше 3-х годин на протязі робочого дня) без поважних причин, а також за появу на робочому місці в нетверезому стані чи скоєння розкрадання матеріальних цінностей.

31. До застосування дисциплінарного стягнення адміністрація зобов'язана потребувати від порушника трудової дисципліни письмове пояснення. Відмова працівника дати таке пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення.

Дисциплінарні стягнення застосовуються адміністрацією безпосередньо після виявлення провини, але не пізніше ніж протягом одного місяця з дня його виявлення, не враховуючи часу хвороби або перебування працівника у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути застосоване пізніше ніж через шість місяців з дня вчинення провини. До зазначеного терміну не включається час провадження кримінальної справи.

32. За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано тільки одне дисциплінарне стягнення.

При застосуванні стягнення повинні враховуватись важкість здійсненої провини, обставини при яких вона здійснена, поведінка працівника.

33. Стягнення оголошується наказом і повідомляється працівникові під розписку в триденний термін. Наказ в необхідних випадках доводиться до відома працівників підприємства.

34. Якщо протягом року з дня застосування дисциплінарного стягнення на працівника не накладатиметься нове стягнення, то він вважатиметься таким, що не має дисциплінарного стягнення.

35. Якщо працівник не допустив іншого порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року за клопотанням безпосереднього керівника.

36. Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення заохочення, зазначені в цих Правилах, на працівника не поширюються.

За доручення сторін Правила підписали:

Генеральний директор

Михайло ЗІКРАНЬ

Голова профкому

Ольга БРИДЬКО

25.02.2026р

ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому

_____ Ольга БРИДЬКО

25.02.2026р

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Генеральний директор

_____ Михайло ЗІКРАНЬ

25.02.2026р

ПОЛОЖЕННЯ
про оплату праці працівників
ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ»

1. Загальні положення:

Це Положення розроблено на підставі Кодексу законів про працю України, Закону України “Про оплату праці”, інших законодавчих і нормативних актів України з питань оплати праці на підприємствах, а також Галузевої угоди та Колективного договору між дирекцією та трудовим колективом ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ».

2. Оплата праці:

2.1 На підприємстві встановлюються форми, системи і розміри оплати праці, а також інші види доходів працівників (доплати, компенсації, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, премії, додаткові зарплати, тощо) в межах наявних коштів на оплату праці, у відповідності з професіями, кваліфікацією працівників, складністю та умовами виконуваної ними роботи. При цьому основна заробітна плата не може бути меншою встановленого законодавством України прожиткового мінімуму.

2.2 Структура заробітної плати складається з основної і додаткової зарплати, а також інших заохочувальних і компенсаційних виплат, зміст яких полягає в наступному.

Основна заробітна плата є обов'язковою винагородою працівнику за виконану ним роботу згідно з установленими нормами праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові функціональні обов'язки) і встановлюються у вигляді тарифних ставок (окладів), відрядних розцінок та посадових окладів.

Додаткова заробітна плата - це винагорода за працю понад встановлені норми, за трудові успіхи і винахідливість, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати включають винагороди та премії - це нарахування, які мають одноразовий характер, компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства, або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

2.3 Нормативи Галузевої тарифної угоди між Міністерством аграрної політики та продовольства України, Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців «Федерація роботодавців агропромислового комплексу та продовольства України» і Професійною спілкою працівників агропромислового комплексу України в харчовій та переробній промисловості щодо тарифних ставок, посадових окладів та коефіцієнтів їх співвідношення використовуються як орієнтири для диференціації оплати праці в залежності від фаху та кваліфікації працівників, складності і умов виконуваних ними робіт.

2.4 Оплата праці робочих-почасовиків проводиться по почасовій системі оплати праці, відповідно присвоєних розрядів, за фактично відпрацьований час, на підставі затверджених погодинних тарифних ставок і посадових окладів, передбачених доплат до основної заробітної плати і додаткової зарплати за досягнуті показники за результатами праці.

2.5 Тарифні ставки чи оклади для оплати праці робочих-почасовиків розробляються на підставі затвердженої дирекцією мінімальної заробітної плати для робітника першого розряду основного виробництва та міжкваліфікаційних співвідношень та коефіцієнтів, узгоджуються з профспілковим комітетом і затверджуються генеральним директором, за рішенням засідання дирекції.

2.6 Оплата праці робочих-відрядників проводиться по відрядній системі оплати праці, виходячи із фактично виконаних об'ємів робіт, затверджених розцінок на оплату праці, передбачених доплат до основної заробітної плати і додаткової зарплати за досягнуті показники за результатами праці.

2.7 Норми часу, розцінки для оплати праці робочих-відрядників узгоджуються з профспілковим комітетом і затверджуються генеральним директором, за рішенням засідання дирекції.

2.8 Оплату праці інженерно-технічних працівників проводиться згідно штатного розпису, затвердженого на засіданні дирекції.

2.9 Розраховані тарифні ставки, посадові оклади, відрядні розцінки, які використовуються для нарахування зарплати працівникам підприємства, погоджуються з профкомом, затверджуються на засіданні дирекції, і візуються генеральним директором та головою профкому.

2.9 Тарифні ставки та посадові оклади переглядаються щорічно, станом на 1 січня поточного року, але не пізніше дати, коли законодавчо встановлена мінімальна заробітна плата по Україні перевищить встановлену Колдоговором мінімальну заробітну плату робітника першого розряду, збільшену на 10%.

2.10 Зміна тарифних ставок та посадових окладів в сторону підвищення впроваджується в дію за рішенням дирекції, наказом генерального директора, за погодженням з профспілковим комітетом.

2.11 Нарухування заробітної плати працівникам підприємства проводиться без копійок, із заокругленням до гривні.

3. Преміювання:

3.1 Виходячи із фінансових можливостей підприємства і результатів роботи за встановлений звітний період, дирекція вирішує питання виплати премії чи додаткової заробітної плати для колективу підприємства і визначає їх розмір.

3.2 Сума премії чи додаткової зарплати для конкретного працівника нараховується, виходячи із розміру його встановленої основної зарплати, затвердженого дирекцією періоду та розміру винагороди.

Конкретні нарахування проводяться у відповідній відомості нарахування шляхом множення місячного окладу чи тарифу працюючого на затверджений процент додаткової зарплати чи премії, або фіксованої суми для всіх працівників. Затверджений процент чи фіксована сума та загальна сума нарахувань відображаються у наказі по підприємству.

Додаткова заробітна плата чи премія може бути зменшена, збільшена чи позбавлена в повному розмірі за конкретні проступки працівників, на підставі службових записок відповідальних осіб, завізованих генеральним директором, за погодженням з профспілковим комітетом.

Додаткова заробітна плата може нараховуватись індивідуально окремим працівникам за поданням безпосереднього керівника, за наказом генерального директора, в разі виконання працівником додаткової роботи, яка не входить до його безпосередніх функціональних обов'язків.

3.3. За грубі порушення в роботі чи дисципліні працівникові може бути оголошена догана, що позбавляє його права на нарахування премії чи додаткової зарплати.

3.4 Табелі обліку порушень та досягнень працівника знаходяться у майстра цеху чи дільниці, де відповідальні працівники можуть щоденно відмічати порушення чи досягнення кожного конкретного працівника.

3.5 До відповідальних осіб, які мають право реєструвати порушення чи досягнення відносяться:

- генеральний директор, заступник генерального директора;
- начальник служби безпеки;
- начальники, майстри, технологи, ветлікари цехів, начальники відділів;
- головний технолог, головний ветлікар;
- офіційний ветлікар;
- технічний директор;
- директор з виробництва;
- інженер з охорони праці;
- інспектор з кадрів;
- фельдшер-завідуючий здоровпунктом.

3.6 На підставі зафіксованих порушень чи досягнень, відповідальні особи пишуть службову записку на ім'я генерального директора з пропозицією накладання стягнення на працівника чи підвищення розміру винагороди. Завізовані генеральним директором документи передаються інженеру з праці і зарплати для корегування нарахованої премії чи додаткової зарплати.

4. Доплати та компенсації:

4.1 При зростанні цін на споживчі товари та послуги за рахунок прибутку підприємства проводити індексацію грошових доходів працюючим в межах прожиткового мінімуму для працездатної особи, згідно з діючим Порядком.

4.2 Доплату за шкідливість умов праці працівникам, що знаходяться в цих умовах більше 80% робочого часу, проводити диференційно, відповідно до результатів атестації робочого місця.

4.3 Оплату праці простою не з вини працівника здійснювати з розрахунку 2/3 часової тарифної ставки, згідно з установленим робітнику розрядом (окладом).

4.4 Працівникам підприємства, які працюють у нічні години (з 22 години вечора до 6 години ранку), - виплачується доплата за роботу в нічний час в розмірі 40 відсотків тарифної ставки, працюючим у вечірні години (з 18 до 22 години) – доплату в розмірі 20%.

4.5 Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим днем відпочинку, а також робота в понадурочний час оплачується у подвійному розмірі.

4.6 Робітникам, обраним членами бригади, не звільненим від основної роботи, проводити доплату за керівництво бригадою в розмірах від 5% до 10% до тарифної ставки або затверджену фіксовану суму.

4.7 Робітникам основного і допоміжного виробництва за клопотанням безпосереднього керівника можуть бути встановлені надбавки за професійну майстерність в процентах до тарифної ставки:

- для робітників IV розряду в розмірі до 10%
- для робітників V розряду в розмірі до 15%
- для робітників VI розряду в розмірі до 20%

4.8 Проводити доплати за суміщення посад (професій) , розширення зони обслуговування, збільшення об'ємів виконуваних робіт, за інтенсивність праці, за знання іноземної мови та інші, згідно чинного законодавства, відповідно наказів по підприємству.

4.9 Виплачувати надбавки за кількість водіям легкових, вантажних автомобілів: водіям 1-го класу -25%, водіям 2-го класу – 10% встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час.

4.10 Висококваліфікованим спеціалістам можуть бути встановлені надбавки до посадових окладів за високі показники в роботі, за складність, напруженість у роботі – в розмірі до 50 відсотків, згідно наказу генерального директора чи встановлені в штатному розписі.

4.11 Нараховувати працівникам підприємства щомісячно додаткову заробітну плату на харчування у виробничій їдальні.

4.12 За заявою працівника сума за харчування може щомісячно відраховуватися з його зарплати в дохід їдальні у безготівковому вигляді.

5. Строки і умови виплати зарплати:

5.1 Заробітну плату виплачують працівникам підприємства не пізніше 7 числа, аванс - не пізніше 21 числа кожного місяця. У разі якщо день виплати заробітної плати збігається з першим вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні, якщо день виплати збігається з другим чи третім неробочим днем, зарплата може виплачуватись у наступний день після вихідних.

5.2 Не пізніше, ніж у день виплати заробітної плати, видавати працівникам розрахункові листи про нарахування та відрахування заробітної плати, з вказаною сумою до отримання.

5.3 Відповідальність за своєчасну виплату заробітної плати працівникам підприємства несе генеральний директор.

5.4 У разі затримки виплати заробітної плати, виплачувати працівникам компенсацію втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

5.5 Працівникам, яким надається щорічна відпустка, розрахунок і виплату відпускних проводити не пізніше, ніж за 3 календарні дні до початку відпустки, в день видачі наказу про відпустку, який формується на підставі поданих працівниками завізованих заяв.

5.6 При звільненні працівника з будь яких причин, повний розрахунок з ним проводиться не пізніше наступного дня після здачі ним обхідного листа.

5.7 За заявою працівника заробітна плата може перераховуватися на його рахунок в банку, з використанням кредитної картки.

5.8. В окремих випадках зарплата та інші виплати можуть бути здійснені готівкою через касу підприємства.

Головний бухгалтер

Ст. інженер з праці і зарплати

Оксана КІДАЛОВА

Ольга БРИДЬКО

ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому

_____ Ольга БРИДЬКО

25.02.2026р

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Генеральний директор

_____ Михайло ЗІКРАНЬ

25.02.2026р

ПОЛОЖЕННЯ**про оплату праці учнів за час їх навчання та робітників за час їх перекваліфікації чи навчання іншим професіям****ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ»**

Це положення вводиться з метою впорядкування оплати праці учнів під час їх навчання на робочих місцях та під час їх перекваліфікації чи навчання іншим професіям безпосередньо на підприємстві.

1. Оплата праці **учнів профтехучилищ** під час їх виробничої практики оплачується погодинно за фактично відпрацьований час по тарифній ставці робітника 1-го розряду.

2. Оплата праці **учнів, які навчаються професіям, робота по яких оплачується згідно відрядних розцінок**, проводиться по діючих на підприємстві відрядних розцінках за виготовлення ними якісної продукції.

Крім того:

- за перший місяць навчання нараховується доплата до розміру зарплати погодинної тарифної ставки робітника 1-го розряду. Якщо зарплата за відрядними розцінками дорівнює або більша зарплати по відрядному тарифу 1-го розряду, учню присвоюється кваліфікація робітника 1-го розряду.

- за наступний місяць навчання до нарахованої відрядної зарплати нараховується доплата до розміру зарплати погодинної тарифної ставки робітника 2-го розряду. Коли зарплата за відрядними розцінками дорівнює або більша зарплати по відрядному тарифу 2-го розряду, учню присвоюється кваліфікація робітника 2-го розряду.

Далі - за таким же принципом: за наступний період навчання до нарахованої відрядної зарплати нараховується доплата до розміру зарплати погодинної тарифної ставки робітника наступного розряду. Якщо зарплата за відрядними розцінками дорівнює або більша зарплати по відрядному тарифу наступного розряду, учню присвоюється кваліфікація робітника цього розряду.

З часу виконання учнем затвердженої на підприємстві норми виробітку і присвоєння йому відповідного розряду, працівника включають в бригаду робітників і нараховують зарплату на загальних підставах.

Оплата праці **учнів при індивідуальному навчанні** професіям робітників, робота яких оплачується погодинно, проводиться:

- за 1-й місяць навчання - в розмірі погодинної тарифної ставки робітника 1-го розряду;
- за 2-й місяць навчання – в розмірі погодинної тарифної ставки робітника 2-го розряду;

- у наступні місяці навчання, якщо учень виконує всі кваліфікаційні роботи відповідного вищого розряду, з присвоєнням йому цього розряду - в розмірі погодинної тарифної ставки робітника чергового присвоєного тарифно-кваліфікаційною комісією розряду.

Оплата праці робітників підприємства за час їх перекваліфікації чи навчання іншим професіям проводиться в розмірі 100% його середньомісячної основної зарплати за останні 3 місяці роботи.

Найбільші строки навчання для здобуття професії робочого встановлюються до 6 місяців, для підвищення кваліфікації - до 3-х місяців.

По закінченні кожного етапу навчання учень зобов'язаний скласти іспит тарифно-кваліфікаційній комісії, яка встановлює йому розряд відповідно здобутої кваліфікації.

Головний бухгалтер

Оксана КІДАЛОВА

Ст. інженер з праці і зарплати

Ольга БРИДЬКО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор

ТОВ "Козятинський м'ясокомбінат"

_____ Михайло ЗІКРАНЬ

25.02.2026р

**Перелік професій працівників, яким підтверджено право
на пільгове пенсійне забезпечення**

№ з/п	Професія, посада	№ робочого місця	Список	Підрозділ
1	2	3	4	5
1	Забивач худоби (знетямлення худоби)	33 (1 чол.)	2	МЖЦ (забійне відділення, бокс для знетямлення худоби)
2	Забивач худоби (накладання путових підцепів та підняття на шлях знекровлення)	34 (1 чол.)	2	МЖЦ (забійне відділення, бокс для знетямлення худоби)
3	Забивач худоби (знекровлення)	35 (1 чол.)	2	МЖЦ (забійне відділення, знекровлення)
4	Забивач худоби (накладання лігатури, відрізання вушних бирок і прикріплення їх на туші ВРХ, відрізання передніх ніг)	36-37 (2 чол.)	2	МЖЦ (первинна обробка)
5	Забивач худоби (відокремлення та забілування голови)	38-40 (2 чол.)	2	МЖЦ (первинна обробка)
6	Забивач худоби (розкрій шкіри хвоста, оголення ахілових сухожилів)	45-46 (2 чол.)	2	МЖЦ (первинна обробка)
7	Забивач худоби (пересадка, переміщення на шлях забілування)	47 (1 чол.)	2	МЖЦ (первинна обробка)
8	Забивач худоби (відокремлення задніх ніг, забілування)	48 (1 чол.)	2	МЖЦ (первинна обробка)
9	Забивач худоби (забілування шкіри тазо-стегнової частини)	49-50 (2 чол.)	2	МЖЦ (первинна обробка)
10	Забивач худоби (запечаткування прохідника)	51-52 (2 чол.)	2	МЖЦ (первинна обробка)
11	Забивач худоби (відокремлення геніталій, вимені, забілування шкіри паху)	53 (1 чол.)	2	МЖЦ (первинна обробка)
12	Забивач худоби (забілування шкури черевної частини, грудної частини передпліч та лопаток)	54-55 (2 чол.)	2	МЖЦ (первинна обробка)

1	2	3	4	5
13	Забивач худоби (накладання прищепок на шкури, Забивач худоби (подача туші до шкурорознімача, фіксація туші і шкури)	56-57 (2 чол.)	2	МЖЦ (первинна обробка)
14	Забивач худоби (механічне знаття шкур, забіловування шкури, керування шкурорознімачем)	58-59 (2 чол.)	2	МЖЦ (первинна обробка)
15	Забивач худоби (розпилювання грудини)	60 (1 чол.)	2	МЖЦ (первинна обробка)
16	Забивач худоби (нутрування туш)	62 (1 чол.)	2	МЖЦ (первинна обробка)
17	Забивач худоби (нутрування ліверів)	63 (1 чол.)	2	МЖЦ (первинна обробка)
18	Забивач худоби (розпил туш на напівтуші)	68 (1 чол.)	2	МЖЦ (первинна обробка)
19	Забивач худоби (видалення спинного мозку та зачистка спинно-мозкового каналу)	70 (1 чол.)	2	МЖЦ (первинна обробка)
20	Забивач худоби (знежирення виймання нирок, управління підйомно-опускною площадкою)	71 (1 чол.)	2	МЖЦ (первинна обробка)
21	Забивач худоби (пересадка напівтуш з тролей на єврогаки)	79 (1 чол.)	2	МЖЦ (первинна обробка)

Інженер з охорони праці

Ст. інженер з охорони праці

Інспектор з кадрів

Іван КОВАЛЬ

Ольга БРИДЬКО

Наталія ІВАНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Генеральний директор

_____ Михайло ЗІКРАНЬ

25.02.2026р

ПЕРЕЛІК

професій працівників, яким встановлюються доплати до часових тарифних ставок (окладів) на роботах з важкими і шкідливими умовами праці за результатами атестації робочих місць та розміри цих доплат.

№ з/п	Професія, посада	№ робочого місця	% доплат	Підрозділ
1	2	3	4	5
1.	Токар	1 (1 чол.)	4	Механічна служба, механічна дільниця
2.	Електрозварник ручного зварювання	2 (1 чол.)	8	Механічна служба, зварювальна дільниця
3.	Тракторист	3 (1 чол.)	4	Транспортно-логістичний відділ
4.	Оператор котельні	7-10 (4 чол.)	8	Теплове та газове господарство
5.	Робітник з благоустрою (сортування відходів)	11-12 (2 чол.)	4	Адміністративно-господарська дільниця, дільниця сортування відходів
6.	Мікробіолог	16-18 (3 чол.)	4	Виробнича лабораторія
7.	Кухар	19-21 (3 чол.)	4	Їдальня
8.	Мийник посуду	22 (1 чол.)	4	Їдальня
9.	Вантажник	23 (1 чол.)	4	Ковбасний цех
10.	Готувач фаршу	24-25(2 чол.)	8	Ковбасний цех
11.	Формувальник ковбасних виробів (підготовка натуральної оболонки, шприцювання та в'язка ковбасних виробів)	26-29 (4 чол.)	4	Ковбасний цех
12.	Формувальник ковбасних виробів (формування та обсмаження ковбасних виробів)	30 (1 чол.)	4	Ковбасний цех
13.	Формувальник ковбасних виробів (нарізання ковбасних виробів, пакування готової продукції)	31 (1 чол.)	4	Ковбасний цех

1	2	3	4	5
14.	Апаратник термічного оброблення ковбасних виробів	32 (1 чол.)	8	Ковбасний цех
15.	Забивач худоби (знетямлення худоби)	33 (1 чол.)	12	МЖЦ (забійне відділення, бокс для знетямлення худоби)
16.	Забивач худоби (накладання путових підцепів та підняття на шлях знекровлення)	34 (1 чол.)	12	МЖЦ (забійне відділення, бокс для знетямлення худоби)
17.	Забивач худоби (знекровлення)	35 (1 чол.)	12	МЖЦ (забійне відділення, знекровлення)
18.	Забивач худоби (накладання лігатури, відрізання вушних бирок і прикріплення їх на туші ВРХ, відрізання передніх ніг)	36-37 (2 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
19.	Забивач худоби (відокремлення та забілування голови)	38-40 (2 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
20.	Лікар ветеринарної медицини (ветеринарна експертиза голів)	41 (1 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
21.	Обвалювальник м'яса (обвалювання голів, виймання язика)	42-44 (3 чол.)	12	МЖЦ (первинна обробка)
22.	Забивач худоби (розкрій шкіри хвоста, оголення ахілових сухожилів)	45-46 (2 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
23.	Забивач худоби (пересадка, переміщення на шлях забілування)	47 (1 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
24.	Забивач худоби (відокремлення задніх ніг, забілування)	48 (1 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
25.	Забивач худоби (забілування шкіри тазо-стегнової частини)	49-50 (2 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
26.	Забивач худоби (запечаткування прохідника)	51-52 (2 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
27.	Забивач худоби (відокремлення геніталій, вимені, забілування шкіри паху)	53 (1 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
28.	Забивач худоби (забілування шкіри черевної частини, грудної частини передпліч та лопаток)	54-55 (2 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
29.	Забивач худоби (накладання прищепок на шкіри, Забивач худоби (подача туші до шкурознімача, фіксація туші і шкіри)	56-57 (2 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
30.	Забивач худоби (механічне знаття шкір, забіловування шкіри, керування шкурознімачем)	58-59 (2 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)

1	2	3	4	5
31.	Забивач худоби (розпилювання грудини)	60 (1 чол.)	12	МЖЦ (первинна обробка)
32.	Оброблювач м'ясних туш (відокремлення хвоста)	61 (1 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
33.	Забивач худоби (нутрування туш)	62 (1 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
34.	Забивач худоби (нутрування ліверів)	63 (1 чол.)	12	МЖЦ (первинна обробка)
35.	Лікар ветеринарної медицини (ветеринарна експертиза ліверів)	64 (1 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
36.	Оброблювач м'ясних туш (знежирення кишкомлекту та передшлунків)	65 (1чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
37.	Розбирач субпродуктів (зачистка та жилювання ліверів)	66-67 (2 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
38.	Забивач худоби (розпил туш на напівтуші)	68 (1 чол.)	12	МЖЦ (первинна обробка)
39.	Оброблювач м'ясних туш (відрізання бахроми шийного зарізу)	69 (1 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
40.	Забивач худоби (видалення спинного мозку та зачистка спинно-мозкового каналу)	70 (1 чол.)	12	МЖЦ (первинна обробка)
41.	Забивач худоби (знежирення виймання нирок, управління підйомно-опускною площадкою)	71 (1 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
42.	Оброблювач м'ясних туш (зачистка напівтуш, управління підйомно-опускною площадкою)	72 (1 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
43.	Оброблювач м'ясних туш (зачистка напівтуш, додатковий туалет напівтуш)	73-75 (3 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
44.	Оброблювач м'ясних туш (обробка вакуумно-паровою установкою, управління підйомно-опускною площадкою)	76 (1 чол.)	12	МЖЦ (первинна обробка)
45.	Оброблювач м'ясних туш (обробка напівтуш вакуумно-паровою установкою)	77 (1 чол.)	12	МЖЦ (первинна обробка)
46.	Лікар ветеринарної медицини (ветеринарна експертиза напівтуш, управління підйомно-опускною площадкою)	78 (1 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
47.	Забивач худоби (пересадка напівтуш з тролей на єврогаки)	79 (1 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
48.	Вагар (зважування напівтуш, обробка даних на комп'ютері)	80 (1 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)

1	2	3	4	5
49.	Вантажник (транспортування напівтуш із ваг в камеру охолодження, зважування та транспортування субпродуктів в камеру охолодження)	81-83 (3 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
50.	Оброблювач м'ясних туш (вирізання вирізки)	84-85 (2 чол.)	8	МЖЦ (первинна обробка)
51.	Вантажник (вантажно-розвантажувальні роботи, сортування четвертування напівтуш)	86-88 (3 чол.)	12	МЖЦ (холодильне відділення)
52.	Оброблювач шкур (знежирення шкур, замочування у воді, зняття навалу на навалозгоночній машині)	89-92 (4 чол.)	12	МЖЦ (шкурне та субпродуктове відділення)
53.	Розбирач субпродуктів (знежирення шлунків, звільнення від вмісту, промивання)	93-94 (2 чол.)	12	МЖЦ (шкурне та субпродуктове відділення)
54.	Розбирач субпродуктів (відділення та знежирення літошки звільнення від вмісту, промивання, зачистка)	95 (1чол.)	12	МЖЦ (шкурне та субпродуктове відділення)
55.	Розбирач субпродуктів (підшпарка в чані, шпарка рубця знежирення та зачистка рубця шапочки, обробка в центрифугі)	96-97 (2 чол.)	8	МЖЦ (шкурне та субпродуктове відділення)
56.	Розбирач субпродуктів (шліфовка рубця знежирення та зачистка рубця, розвішування на вішалах для сушки, варка рубця)	98-99 (2 чол.)	8	МЖЦ (шкурне та субпродуктове відділення)
57.	Розбирач субпродуктів (промивка книжки, знежирення та засолювання)	100-104 (5 чол.)	12	МЖЦ (шкурне та субпродуктове відділення)
58.	Підсобний робітник	105-107 (3 чол.)	8	База передзабійного утримання худоби
59.	Машиніст Мийних машин	108 (1 чол.)	8	База передзабійного утримання худоби
60.	Вантажник	109-114 (6 чол.)	4	Цех підготовки сировини
61.	Укладальник-пакувальник м'ясопродуктів	115-117 (3 чол.)	8	Цех підготовки сировини
62.	Комірник	118 (1 чол.)	8	Цех підготовки сировини
63.	Вантажник	119-122 (4 чол.)	4	Обвалювальна дільниця
64.	Вагар	123 (1 чол.)	8	Обвалювальна дільниця
65.	Різальник м'ясопродуктів (розпилювання частин напівтуш, розпилювання м'ясопродуктів)	124-126 (3 чол.)	4	Обвалювальна дільниця
66.	Обвалювальник м'яса (подача частин напівтуш на обвалювання)	127-128 (2 чол.)	8	Обвалювальна дільниця

1	2	3	4	5
67.	Обвалювальник м'яса	129-153 (25 чол.)	8	Обвалювальна дільниця
68.	Жилувальник м'яса та субпродуктів	154-174 (21 чол.)	8	Обвалювальна дільниця
69.	Контролер якості	175-177 (3 чол.)	4	Обвалювальна дільниця
70.	Вантажник	178-185 (8 чол.)	4	Цех м'ясних напівфабрикатів
71.	Укладальник пакувальник м'ясних напівфабрикатів	186-197 (12 чол.)	8	Цех м'ясних напівфабрикатів
72.	Комірник	198 (1 чол.)	4	Цех м'ясних напівфабрикатів
73.	Готувач фаршу	199 (1 чол.)	4	Цех м'ясних напівфабрикатів
74.	Машиніст мийних машин	200-209 (10 чол.)	8	Мийна дільниця

Інженер з охорони праці

Ст. інженер з праці і зарплати

Інспектор з кадрів

Іван КОВАЛЬ

Ольга БРИДЬКО

Наталія ІВАНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор

ТОВ "Козятинський м'ясокомбінат"

Михайло ЗІКРАНЬ

25.02.2026р.

**Перелік професій і посад, яким надається
додаткова відпустка за роботу в шкідливих умовах праці**

№ з/п	Професія, посада	№ робочого місяця	Додаткова відпустка (кількість днів)	Підрозділ
1	2	3	4	5
1.	Токар	1 (1 чол.)	2	Механічна служба, механічна дільниця
2.	Електрозварник ручного зварювання	2 (1 чол.)	3	Механічна служба, зварювальна дільниця
3.	Тракторист	3 (1 чол.)	2	Транспортно-логістичний відділ
4.	Оператор котельні	7-10 (4 чол.)	4	Теплове та газове господарство
5.	Робітник з благоустрою (сортування відходів)	11-12 (2 чол.)	2	Адміністративно-господарська дільниця, дільниця сортування відходів
6.	Мікробіолог	16-18 (3 чол.)	4	Виробнича лабораторія
7.	Кухар	19-21 (3 чол.)	4	Їдальня
8.	Мийник посуду	22 (1 чол.)	1	Їдальня
9.	Вантажник	23 (1 чол.)	3	Ковбасний цех
10.	Готувач фаршу	24-25 (2 чол.)	4	Ковбасний цех
11.	Формувальник ковбасних виробів (підготовка натуральної оболонки, шприцювання та в'язка ковбасних виробів)	26-29 (4 чол.)	3	Ковбасний цех
12.	Формувальник ковбасних виробів (формування та обсмаження ковбасних виробів)	30 (1 чол.)	1	Ковбасний цех
13.	Формувальник ковбасних виробів (нарізання ковбасних виробів, пакування готової продукції)	31 (1 чол.)	2	Ковбасний цех
14.	Апаратник термічного оброблення ковбасних виробів	32 (1 чол.)	4	Ковбасний цех

1	2	3	4	5
15.	Забивач худоби (знетямлення худоби)	33 (1 чол.)	4	МЖЦ (забійне відділення, бокс для знетямлення худоби)
16.	Забивач худоби (накладання путових підцепів та підняття на шлях знекровлення)	34 (1 чол.)	4	МЖЦ (забійне відділення, бокс для знетямлення худоби)
17.	Забивач худоби (знекровлення)	35 (1 чол.)	4	МЖЦ (забійне відділення, знекровлення)
18.	Забивач худоби (накладання лігатури, відрізання вушних бирок і прикріплення їх на туші ВРХ, відрізання передніх ніг)	36-37 (2 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
19.	Забивач худоби (відокремлення та забілування голови)	38-40 (2 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
20.	Лікар ветеринарної медицини (ветеринарна експертиза голів)	41 (1 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
21.	Обвалювальник м'яса (обвалювання голів, виймання язика)	42-44 (3 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
22.	Забивач худоби (розкрій шкіри хвоста, оголення ахілових сухожилів)	45-46 (2 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
23.	Забивач худоби (пересадка, переміщення на шлях забілування)	47 (1 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
24.	Забивач худоби (відокремлення задніх ніг, забілування)	48 (1 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
25.	Забивач худоби (забілування шкіри тазо-стегнової частини)	49-50 (2 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
26.	Забивач худоби (запечаткування прохідника)	51-52 (2 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
27.	Забивач худоби (відокремлення геніталій, вимені, забілування шкіри паху)	53 (1 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
28.	Забивач худоби (забілування шкіри черевної частини, грудної частини передпліч та лопаток)	54-55 (2 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
29.	Забивач худоби (накладання прищепок на шкіри, Забивач худоби (подача туші до шкурорознімача, фіксація туші і шкіри)	56-57 (2 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
30.	Забивач худоби (механічне знаття шкур, забілування шкіри, керування шкурорознімачем)	58-59 (2 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
31.	Забивач худоби (розпилювання грудини)	60 (1 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)

1	2	3	4	5
32.	Оброблювач м'ясних туш (відокремлення хвоста)	61 (1 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
33.	Забивач худоби (нутрування туш)	62 (1 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
34.	Забивач худоби (нутрування ліверів)	63 (1 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
35.	Лікар ветеринарної медицини (ветеринарна експертиза ліверів)	64 (1 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
36.	Оброблювач м'ясних туш (знежирення кишкомлекту та передшлунків)	65 (1 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
37.	Розбирач субпродуктів (зачистка та жилювання ліверів)	66-67 (2 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
38.	Забивач худоби (розпил туш на напівтуші)	68 (1 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
39.	Оброблювач м'ясних туш (відрізання бахроми шийного зарізу)	69 (1 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
40.	Забивач худоби (видалення спинного мозку та зачистка спинно-мозкового каналу)	70 (1 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
41.	Забивач худоби (знежирення виймання нирок, управління підйомно-опускною площадкою)	71 (1 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
42.	Оброблювач м'ясних туш (зачистка напівтуш, управління підйомно-опускною площадкою)	72 (1 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
43.	Оброблювач м'ясних туш (зачистка напівтуш, додатковий туалет напівтуш)	73-75 (3 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
44.	Оброблювач м'ясних туш (обробка вакуумно-паровою установкою, управління підйомно-опускною площадкою)	76 (1 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
45.	Оброблювач м'ясних туш (обробка напівтуш вакуумно-паровою установкою)	77 (1 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
46.	Лікар ветеринарної медицини (ветеринарна експертиза напівтуш, управління підйомно-опускною площадкою)	78 (1 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
47.	Забивач худоби (пересадка напівтуш з трелей на єврогаки)	79 (1 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
48.	Вагар (зважування напівтуш, обробка даних на комп'ютері)	80 (1 чол.)	1	МЖЦ (первинна обробка)

1	2	3	4	5
49.	Вантажник (транспортування напівтуш із ваг в камеру охолодження, зважування та транспортування субпродуктів в камеру охолодження)	81-83 (3 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
50.	Оброблювач м'ясних туш (вирізання вирізки)	84-85 (2 чол.)	4	МЖЦ (первинна обробка)
51.	Вантажник (вантажно-розвантажувальні роботи, сортування четвертування напівтуш)	86-88 (3 чол.)	4	МЖЦ (холодильне відділення)
52.	Оброблювач шкур (знежирення шкур, замочування у воді, зняття навалу на навалозгоночній машині)	89-92 (4 чол.)	4	МЖЦ (шкурне та субпродуктове відділення)
53.	Розбирач субпродуктів (знежирення шлунків, звільнення від вмісту, промивання)	93-94 (2 чол.)	4	МЖЦ (шкурне та субпродуктове відділення)
54.	Розбирач субпродуктів (відділення та знежирення літошки звільнення від вмісту, промивання, зачистка)	95 (1чол.)	4	МЖЦ (шкурне та субпродуктове відділення)
55.	Розбирач субпродуктів (підшпарка в чані, шпарка рубця знежирення та зачистка рубця шапочки, обробка в центрифугі)	96-97 (2 чол.)	4	МЖЦ (шкурне та субпродуктове відділення)
56.	Розбирач субпродуктів (шліфовка рубця знежирення та зачистка рубця, розвішування на вішалах для сушки, варка рубця)	98-99 (2 чол.)	4	МЖЦ (шкурне та субпродуктове відділення)
57.	Розбирач субпродуктів (промивка книжки, знежирення та засоловання)	100-104 (5 чол.)	4	МЖЦ (шкурне та субпродуктове відділення)
58.	Підсобний робітник	105-107 (3 чол.)	4	База передзабійного утримання худоби
59.	Машиніст Мийних машин	108 (1 чол.)	4	База передзабійного утримання худоби
60.	Вантажник	109-114 (6 чол.)	4	Цех підготовки сировини
61.	Укладальник-пакувальник м'ясопродуктів	115-117 (3 чол.)	4	Цех підготовки сировини
62.	Комірник	118 (1 чол)	4	Цех підготовки сировини
63.	Вантажник	119-122 (4 чол.)	2	Обвалювальна дільниця
64.	Вагар	123 (1 чол.)	3	Обвалювальна дільниця
65.	Різальник м'ясопродуктів (розпилювання частин напівтуш, розпилювання м'ясопродуктів)	124-126 (3 чол.)	3	Обвалювальна дільниця

1	2	3	4	5
66.	Обвалювальник м'яса (подача частин напівтуш на обвалювання)	127-128 (2 чол.)	4	Обвалювальна ділянка
67.	Обвалювальник м'яса	129-153 (25 чол.)	4	Обвалювальна ділянка
68.	Жилувальник м'яса та субпродуктів	154-174 (21 чол.)	3	Обвалювальна ділянка
69.	Контролер якості	175-177 (3 чол.)	1	Обвалювальна ділянка
70.	Вантажник	178-185 (8 чол.)	1	Цех м'ясних напівфабрикатів
71.	Укладальник пакувальник м'ясних напівфабрикатів	186-197 (12 чол.)	4	Цех м'ясних напівфабрикатів
72.	Комірник	198 (1 чол.)	3	Цех м'ясних напівфабрикатів
73.	Готувач фаршу	199 (1 чол.)	2	Цех м'ясних напівфабрикатів
74.	Машиніст мийних машин	200-209 (10 чол.)	4	Мийна ділянка

Інженер з охорони праці

Ст. інженер з охорони праці

Інспектор з кадрів

Іван КОВАЛЬ

Ольга БРИДЬКО

Наталія ІВАНОВА

ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому
ППО ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ»
_____ Ольга БРИДЬКО

25.02. 2026 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Генеральний директор
ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ»
_____ Михайло ЗІКРАНЬ

25.02. 2026 р.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та
виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці,
запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій
на ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ» у 2026 році

№ п/п	Найменування заходу	К-ть одиниць	Вартість, тис. грн.		Ефективність, к-ть працівників, яким покращ. заходи		Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
			Заплановано	Витрачено	Заплановано	Досягнуто			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Перевірка опору ізоляції та опору заземлення електрообладнання	358	190,200		358		I квартал	Енергетик Троцький Ю.М.	
2.	Забезпечення працівників молоком	40	180,000		40		Протягом року	Відділ матеріального забезпечення Козловський В.А., фірмовий магазин Ястремська Н.М.	
3.	Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених норм	340	7200,000		340		II-III квартал	Відділ матеріального забезпечення Козловський В.А.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	Проведення обов'язкового періодичного медичного огляду працівників	358	462,300		358		I квартал	Зав. оздоровчим пунктом Гнатик І.В.	
5.	Оформлення стендів та куточків з охорони праці у виробничих підрозділах, придбання необхідних нормативно-правових актів, наочних посібників, знаків безпеки, літератури, плакатів з питань охорони праці.	12	30,000		12		Протягом року	інженер з ОП Коваль І.В. Відділ матеріального забезпечення Козловський В.А.	
6.	Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони посадових осіб, керівників підрозділів підприємства (начальники та майстри цехів, дільниць, головні спеціалісти підприємства)	40	40,000		40		II квартал	Інспектор з кадрів Іванова Н.П., інженер з хорони праці Коваль І.В.	
7.	Впровадження в умовах діючого виробництва пристроїв аварійного освітлення виробничих дільниць: м'ясожировий цех, цех підготовки сировини, цех м'ясних напівфабрикатів, ковбасний цех, дільниця мийки тари	250	150,000		250		II-III, IV квартал	Енергетик Троцький Ю.М. Директор технічний Куніцький С.В.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.	Проведення атестації робочих місць п робочих місцях: 1. Електромонтер з ремонту та обслуговування; 2. Машиніст холодильних установок; 3. Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування електроустаткування 4. Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів і автоматики; 5. Слюсар-сантехнік; 6. Слюсар-ремонтник	8	15,000		8		II-III квартал	Комісія підприємства з атестації робочих місць за умовами праці	
9.	Приведення систем вентиляції у приміщеннях м'ясожирового цеху, ковбасного цеху та цеху м'ясних напівфабрикатів у відповідність з вимогами нормативно-правових актів з охорони праці	250	350,000		250		II-III, IV квартал	Директор технічний Куніцький С.В., енергетик Троцький Ю.М.	
10.	Впровадження в умовах діючого виробництва автоматизованих систем автоматичного контролю і сигналізації про наявність (виникнення) небезпечних або шкідливих виробничих факторів у приміщеннях очистки стоків будівля очисних споруд	3	20,000		3		II-III, IV квартал	Директор технічний Куніцький С.В., енергетик Троцький Ю.М., Начальник адміністративно-господарської дільниці Ящук О.Д.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11.	Механізація вантажно-розвантажувальних робіт у цеху підготовки сировини впровадженням електричного штабелера «Jungheinrich EJC-214» для перевезення та штабелювання вантажів	5	1047,489		5		I квартал	Директор технічний Куніцький С.В., Директор з виробництва Гаврилюк Н.П.	
Всього, тис. грн.			9 684,989						

Підготував:

Інженер з охорони праці _____ Іван КОВАЛЬ

Погоджено:

Головний бухгалтер _____ Оксана КІДАЛОВА

Директор технічний _____ Сергій КУНІЦЬКИЙ

Юрисконсульти _____ Євген КОРОБЦОВ

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Генеральний директорМихайло ЗІКРАНЬ
25.02.2026р**ПЕРЕЛІК****професій працівників, яким видається молоко в дні роботи із шкідливими умовами праці, за результатами атестації робочих місць.**

№ з/п	Професія, посада	№ робочого місця	Кількість, л (по 0,5 л в зміну на 1 чол.)	Підрозділ
1	2	3	4	5
1.	Електрозварник ручного зварювання	2 (1 чол.)	0,5	Механічна служба, зварювальна дільниця
2.	Робітник з благоустрою (сортування відходів)	11-12 (2 чол.)	1,0	Адміністративно-господарська дільниця, дільниця сортування відходів
3.	Забивач худоби (знетямлення худоби)	33 (1 чол.)	0,5	МЖЦ (забійне відділення, бокс для знетямлення худоби)
4.	Забивач худоби (накладання путових підцепів та підняття на шлях знекровлення)	34 (1 чол.)	0,5	МЖЦ (забійне відділення, бокс для знетямлення худоби)
5.	Забивач худоби (знекровлення)	35 (1 чол.)	0,5	МЖЦ (забійне відділення, знекровлення)
6.	Забивач худоби (нутрування туш)	62 (1 чол.)	0,5	МЖЦ (первинна обробка)
7.	Забивач худоби (нутрування ліверів)	63 (1 чол.)	0,5	МЖЦ (первинна обробка)
8.	Лікар ветеринарної медицини (ветеринарна експертиза ліверів)	64 (1 чол.)	0,5	МЖЦ (первинна обробка)
9.	Оброблювач м'ясних туш (знежирення кишкомлекту та передшлунків)	65 (1чол.)	0,5	МЖЦ (первинна обробка)
10.	Розбирач субпродуктів (зачистка та жилювання ліверів)	66-67 (2 чол.)	1,0	МЖЦ (первинна обробка)
11.	Розбирач субпродуктів (знежирення шлунків, звільнення від вмісту, промивання)	93-94 (2 чол.)	1,0	МЖЦ (шкурне та субпродуктове відділення)

12.	Розбирач субпродуктів (відділення та знежирення літошки звільнення від вмісту, промивання, зачистка)	95 (1чол.)	0,5	МЖЦ (шкурне та субпродуктове відділення)
1	2	3	4	5
13.	Розбирач субпродуктів (промивка книжки, знежирення та засолювання)	100-104 (5 чол.)	2,5	МЖЦ (шкурне та субпродуктове відділення)
14.	Підсобний робітник	105-107 (3 чол.)	1,5	База передзабійного утримання худоби
15.	Машиніст мийних машин	108 (1 чол.)	0,5	База передзабійного утримання худоби
16.	Машиніст мийних машин	200-209 (10 чол.)	5,0	Мийна дільниця

Інженер з охорони праці

Іван КОВАЛЬ

Ст.інженер з праці і зарплати

Ольга БРИДЬКО

Інспектор з кадрів

Наталія ІВАНОВА

ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому

ППО ТОВ “КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ”

_____ Ольга БРИДЬКО

25.02.2026р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Генеральний директор

ТОВ “КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ”

_____ Михайло ЗІКРАНЬ

25.02.2026р.

ПЕРЕЛІК

посад і професій працівників підприємства, яким безкоштовно видаються спеціальний одяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.

№ з\п	Код згідно з ДК 003:2010	Назва посади, професії	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших ЗІЗ	Строк носіння (місяці)
1	2	3	4	5
1.	9162	Прибиральник території	Костюм Берет Черевики із захисним носком Чоботи гумові із захисним носком Рукавиці Жилет сигнальний Плащ з капюшоном Під час чищення контейнерів та урн від сміття, промивання та дезінфікування їх додатково: Фартух з нагрудником Окуляри захисні відкриті Рукавички луго- кислотостійкі На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи утеплені із захисним носком Шапка Рукавиці	12 12 12 12 2 До зносу 36 Черговий До зносу До зносу 36 36 36 36 36 До зносу
2.	1222.2	Майстер цеху	Костюм бавовняний Напівчеревики із захисним носком Чепчик санітарний При роботі в морозильних або холодильних камерах: Костюм бавовняний Куртка утеплена Штани утеплені Черевики утеплені із захисним носком Берет напівшерстяний При виконання робіт під підвісними шляхами, додатково: Каска захисна	12 12 До зносу 6 36 36 24 12 24

3.	1222.2	Начальник цеху	Костюм бавовняний Напівчеревики із захисним носком Чепчик санітарний При роботі в холодильних аб морозильних камерах, додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Черевики утеплені із захисним носком При виконання робіт під підвісними шляхами, додатково: Каска захисна	12 12 До зносу 36 36 24 24
4.	8163.2	Машиніст холодильних установок	Костюм Берет Фартух з нагрудником Черевики Рукавички Респіратор газозахисний Під час чищення, промивання та ремонту устаткування, апаратури і трубопроводів додатково: Костюм Білизна натільна Чоботи Шкарпетки Рукавички Каска захисна Окуляри захисні закриті Під час вмикання і вимикання електроприводів додатково: Рукавички діелектричні На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Шапка Рукавички	12 12 Черговий 12 2 До зносу 24 6 12 3 1 Чергова До зносу Чергові 36 36 36 12

5.	8162.2	Оператор котельні	Костюм Берет Фартух з нагрудником Черевики Рукавиці Навушники протишумові Окуляри захисні зі світлофільтрами Респіратор газозахисний Під час чищення арматури, приладів, ремонту устаткування додатково: Фартух з нагрудником Рукавички Каска захисна Під час обслуговування устаткування, що знаходиться під напругою додатково: Рукавички діелектричні	12 12 Черговий 12 3 До зносу До зносу До зносу Черговий 2 До зносу Чергові
6.	8331.2	Машиніст крана автомобільного	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний Каска Під час роботи у мокрих умовах додатково: Чоботи гумові На зовнішніх роботах взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Брюки бавовняні на утеплювальній прокладці Напівчоботи утеплені	12 12 до зносу 12 до зносу 12 36 36 36

7.	8333	Машиніст автовишки та автогідропідіймача	Комбінезон бавовняний Черевики шкіряні Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Каска захисна Жилет сигнальний Постійно зайнятими на відкритому повітрі взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани бавовняна на утеплювальній прокладці Напівчоботи утеплені	12 12 12 до зносу 24 До зносу 36 36 48 36
8.	8334.2	Водій навантажувача	Костюм Берет Напівчеревики із захисним носком Рукавички Жилет сигнальний Каска захисна з підшоломником На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Черевики утеплені Шапка Рукавички	12 12 12 1 12 До зносу 36 36 36 24 12
9.	8264	Оператор пральних машин	Костюм Берет Черевики Рукавиці Під час приготування розчинів для прання додатково: Фартух з нагрудником Рукавички Чоботи Окуляри захисні закриті Респіратор пилогазозахисний Під час сушіння та прасування додатково: Фартух з нагрудником Рукавички	12 12 12 3 6 3 12 До зносу До зносу 12 3

10.	9161	Робітник з благоустрою	<p>Під час знешкодження твердих гнильних відходів на с/з Комбінезон 12 Білизна натільна 6 Берет 12 Чоботи 12 Рукавиці 1 Фартух з нагрудником Черговий Окуляри захисні відкриті До зносу Респіратор пилогазозахисний До зносу Жилет сигнальний До зносу</p> <p>Під час видалення нечистот та проведення дезінф. заходів: Костюм Білизна натільна 12 Берет 6 Фартух з нагрудником 12 Чоботи 6 Шкарпетки 12 Рукавички 3 Нарукавники прогумовані 3 Каска захисна з підшоломником 6 Окуляри захисні закриті До зносу Респіратор газозахисний До зносу Жилет До зносу</p> <p>Під час перевезення нечистот, гнильн. відходів, трупів твар. до місць їх знешкодження, захоронення або утилізації: Костюм 12 Білизна натільна 6 Берет 12 Чоботи 12 Шкарпетки 3 Фартух з нагрудником Черговий Рукавиці 3 Окуляри захисні відкриті До зносу Респіратор газозахисний До зносу</p> <p>Під час очищення градирен, відстійників, каналів та стічних колекторів: Костюм 12 Берет 12</p>	
-----	------	------------------------	---	--

			Чоботи Шкарпетки Рукавиці Нарукавники прогумовані Окуляри захисні закриті Респіратор газозахисний Під час обслуговування зливних станцій (пунктів) з приймання асенізаційних машин з нечистотами: Костюм Білизна натільна Берет Фартух з нагрудником Чоботи Рукавиці Окуляри захисні закриті Респіратор газозахисний На зовнішніх роботах у мокру погоду всім робітникам з благоустрою додатково: Плащ з капюшоном На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Валянки Калоші гумові на валянки Шапка Рукавиці	12 3 2 12 До зносу До зносу 12 6 12 12 12 3 До зносу До зносу Черговий 36 36 48 24 24 12
11.	7241	Слюсар-електрик з ремонту електрообладнання автомобілів	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані При виконанні зовнішніх робіт узимку додатково: Костюм бавовняний на утеплювальній прокладці	12 1 36

12.	8322	Контролер технічного стану автотранспортних засобів	Костюм бавовняний Черевики із захисним носком Каска захисна з підшоломником Окуляри захисні Жилет сигнальний При виконанні зовнішніх робіт узимку, додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Черевики утеплені із захисним носком	12 12 24 До зносу 6 36 24
13.	7241.1	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів і автоматики	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні з металевим носком На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка бавовняна на утепленій прокладці	12 1 12 36
14.				

15.	7136.2	Слюсар-сантехнік	Костюм	12
			Берет	12
			Черевики шкіряні з металевим носком	12
			Нарукавники прогумовані	6
			Рукавиці	2
			Окуляри захисні відкриті	До зносу
			Під час ремонту каналізаційних мереж, асенізаційного обладнання, виконання робіт на дільницях (станціях) очищення стічних вод:	
			Костюм	12
			Берет	12
			Чоботи із захисним носком	12
			Шкарпетки	3
			Рукавиці	2
			Фартух з нагрудником	Черговий
			Окуляри захисні закриті	До зносу
			Респіратор газозахисний	До зносу
			Протигаз шланговий	Черговий
			Пояс запобіжний	Черговий
			На зовнішніх роботах узимку, додатково:	
			Куртка утеплена	36
			Штани утеплені	36
			Чоботи	24
			Шапка	48
			Рукавиці	12
16.	7233.1	Слюсар-ремонтник	Костюм бавовняний з пилонепроникної тканини	12
			Берет бавовняний з пилонепроникної тканини	12
			Черевики шкіряні з металевим носком	12
			Рукавички комбіновані спилкові	1
			Окуляри захисні відкриті	До зносу
			На зовнішніх роботах узимку додатково:	
			Куртка бавовняна на утепленій прокладці	36

17.	7233	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	Костюм бавовняний Черевики шкіряні з металевим носком Рукавички комбіновані Окуляри захисні Плащ непромокальний Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Протигаз шланговий Газоаналізатор	12 12 До зносу До зносу Черговий 36 36 черговий черговий
18.	9132	Прибиральник виробничих приміщень	Костюм Берет Черевики шкіряні з металевим носком Рукавиці Під час вологого прибирання вручну додатково: Чоботи Рукавички Під час прибирання та дезінфікування місць загального користування, використання хімічних речовин додатково: Фартух з нагрудником Рукавички луго- кислотостійкі Респіратор газозахисний Окуляри захисні На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені	12 12 12 2 12 2 12 До зносу До зносу До зносу 36 36
19.	9132	Прибиральник службових приміщень	Халат Косинка Напівчеревики Рукавички Під час прибирання та дезінфікування місць загального користування, використання хімічних речовин додатково: Фартух з нагрудником Рукавички луго- кислотостійкі Окуляри захисні На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	12 12 12 4 6 До зносу До зносу 36

20.	9322	Підсобний робітник (матеріальний склад)	Костюм Берет Фартух з нагрудником Напівчеревики з металевим носком Рукавиці На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково: Плащ з капюшоном На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Черевики утеплені Шапка Рукавиці При роботах із хімічними речовинами, додатково: Окуляри захисні Рукавички луго- кислотостійкі Фартух луго- кислотостійкий	12 12 Черговий 12 1 24 36 36 24 24 12 До зносу До зносу До зносу
21.	9411	Комірник (матеріальний склад)	Костюм або халат бавовняний Черевики із захисним носком Рукавички трикотажні При роботах із хімічними речовинами, додатково: Окуляри захисні Рукавички луго- кислотостійкі Фартух луго- кислотостійкий Взимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Рукавички трикотажні	12 12 До зносу До зносу До зносу До зносу 36 36

22.	1226.2	Завідувач центрального складу	Костюм або халат бавовняний Черевики із захисним носком Рукавички трикотажні При роботах із хімічними речовинами, додатково: Окуляри захисні Рукавички луго- кислотостійкі Фартух луго- кислотостійкий Взимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Рукавички трикотажні	12 12 До зносу До зносу До зносу До зносу 36 36
23.	8331.1	Тракторист	Костюм Берет Фартух з нагрудником Черевики з металевим носком Рукавички гумові Рукавички комбіновані Жилет сигнальний Навушники протишумові Окуляри захисні відкриті На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Каска захисна з підшоломником Штани утеплені Черевики утеплені або Чоботи утеплені	12 12 Черговий 12 1 3 12 До зносу До зносу 36 36 До зносу 24
24.	8322.2	Водій автотранспортних засобів	При управлінні автомобілем Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний Всім водіям при виконанні робіт з технічного обслуговування та ремонту (ТО та Р) автомобілів додатково: Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Напівчеревики із металевим носком При виконанні робіт з ТО та Р на оглядових канавах, підйомниках і естакадах додатково: Каска захисна з підшоломником	3 24 12 3 12 Чергова

25.	5122	Кухар	Халат бавовняний Напівчеревики із захисним носком (металевим) Ковпак бавовняний Рукавиці комбіновані Фартух прогумований з нагрудником	12 12 6 6 12
26.	9132	Мийник посуду	Костюм бавовняний Ковпак бавовняний Напівчеревики із захисним носком (металевим) Рукавиці комбіновані Рукавички гумові Нарукавники прогумовані Фартух прогумований з нагрудником Окуляри захисні Рукавички луго- кислотостійкі	12 6 12 6 3 12 12 До зносу До зносу
27.	9132	Кухонний робітник	Халат бавовняний Ковпак бавовняний Напівчеревики із захисним носком (металевим) Рукавиці комбіновані Рукавички гумові Нарукавники прогумовані Фартух прогумований з нагрудником	12 6 12 6 3 12 12
28.	7412	Кондитер	Халат бавовняний Напівчеревики із захисним носком (металевим) Ковпак бавовняний Рукавиці комбіновані Фартух прогумований з нагрудником	12 12 6 6 12
29.	8152.2	Машиніст мийних машин	Костюм робочий бавовняний Чоботи гумові із захисним носком луго- кислотостійкі Рукавиці луго- кислотостійкі Рукавиці гумові Окуляри захисні (закриті) Захисна маска повнолицьова із фільтрами АВЕК Фартух прогумований луго- кислотостійкий Костюм або напівкомбінезон із луго- кислотостійким захистом	12 12 Чергова, до зносу До зносу Чергова, до зносу До зносу До зносу До зносу

30.	3227	Фельдшер ветеринарної медицини	Костюм бавовняний Напівчеревики із захисним носком Фартух бавовняний з водовідштовхувальним просоченням з нагрудником або фартух прогумований При роботах на вологих та мокрих ділянках, додатково: Чоботи гумові із захисним носком Рукавички гумові При огляді і тавруванні туш на безконвеєрних підвісних шляхах, додатково: Каска захисна При зовнішніх роботах зимою та при виконанні робіт у холодильних і морозильних камерах додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи утеплені із захисним носком	12 12 12 12 12 До зносу 24 36 36 24
31.	2223.2	Лікар ветеринарної медицини	Костюм бавовняний Напівчеревики із захисним носком Фартух бавовняний з водовідштовхувальним просоченням з нагрудником або фартух прогумований При роботах на вологих та мокрих ділянках, додатково: Чоботи гумові із захисним носком Рукавички гумові При огляді і тавруванні туш на безконвеєрних підвісних шляхах, додатково: Каска захисна При зовнішніх роботах зимою та при виконанні робіт у холодильних і морозильних камерах додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи утеплені із захисним носком	12 12 12 12 12 До зносу 24 36 36 24

32.	2221.2	Мікробіолог	<p>При роботі в лабораторних кімнатах (мікроскопія, серологічні гістологічні дослідження) в умовах звичайного режиму: Халат бавовняний Ковпак або косинка бавовняні Рукавички гумові</p> <p>При роботі в стерильному боксі: Халат бавовняний Косинка або ковпак бавовняні Фартух прогумований або поліетиленовий Тапочки шкіряні Рушник</p> <p>При роботі з культурами збудників сапу і респіраторних інфекцій: Окуляри захисні (закриті) Респіратор (газопилозахисний)</p>	<p>12 12 До зносу</p> <p>Черговий Чергова Черговий Чергові Черговий</p> <p>Чергові Черговий</p>
33.	3211	Хімік	<p>При роботі в лабораторних кімнатах (мікроскопія, серологічні гістологічні дослідження) в умовах звичайного режиму: Халат бавовняний Ковпак або косинка бавовняні Рукавички гумові Рукавички луго- кислотостійкі Окуляри захисні (закриті) Щиток захисний</p> <p>При роботі в стерильному боксі: Халат бавовняний Косинка або ковпак бавовняні Фартух прогумований або поліетиленовий Тапочки шкіряні Рукавички гумові</p> <p>При роботі з культурами збудників сапу і респіраторних інфекцій: Окуляри захисні (закриті) Респіратор (газопилозахисний) Рукавички гумові Окуляри захисні (закриті) Щиток захисний</p>	<p>12 12 Черговий До зносу До зносу До зносу</p> <p>12 12 12 12 Чергові</p> <p>До зносу До зносу До зносу До зносу До зносу</p>
34.	1222.2	Завідувач виробничої лабораторії	<p>Костюм або халат бавовняний Напівчеревики із захисним носком Окуляри захисні Рукавички гумові Чепчик санітарний</p>	<p>12 12 Чергові Чергові До зносу</p>

35.	1221.1	Головний лікар ветеринарної медицини	Костюм (напівхалат, штани) Куртка синтетична утеплена Штани синтетичні утеплені Жилетка синтетична утеплена Напівчеревики із захисним носком Чепчик санітарний	12 36 36 36 12 До зносу
36.	9322	Укладальник-пакувальник м'ясопродуктів	Комбінезон або костюм бавовняний Ковпак бавовняний Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні з захисним носком При роботах в холодних приміщеннях (холодильні та морозильні камери), додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Шапка Чоботи утеплені з захисним носком	12 12 2 12 36 36 24 24

37.	7411.2	Забивач худоби	Куртка бавовняна (біла)	12
			Штани бавовняні (білі)	12
			Ковпак бавовняний (білий) або чепчик санітарний	6
			Фартух бавовняний з водовідштовхувальним просоченням	12
			Чоботи гумові із захисним носком	12
			На операції оглушення:	
			Комбінезон бавовняний (темний)	12
			Ковпак бавовняний	6
			Фартух бавовняний із ПВХ покриттям	12
			Каска захисна	24
			Окуляри захисні	12
			Навушники протишумові	12
			Чоботи гумові із захисним носком	12
			На операції підчеплення, пересадки туш, зніманні шкір	До зносу
			Комбінезон або костюм бавовняний (темний)	12
			Каска захисна	24
			Навушники протишумові	12
			Окуляри захисні	12
			Фартух водонепроникний з суцільнокроєним нагрудником	12
			Рукавиці комбіновані	6
			Чоботи гумові із захисним носком	12
			На операції розпилювання туш	6
			Комбінезон або костюм бавовняний (білий)	До зносу
			Чепчик захисний санітарний	До зносу
			Фартух бавовняний	12
			Рукавиці антивібраційні	12
Каска захисна	24			
Навушники протишумові	12			
Окуляри захисні	12			
Чоботи гумові із захисним носком	12			

38.	1222.2	Начальник дільниці (передзабійного утримання худоби)	Костюм бавовняний або халат бавовняний Напівчеревики із захисним носком При роботі на базі додатково: Плащ не промокальний При зовнішніх роботах зимою, додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Черевики утеплені	6 12 1 24 36 36 24
39.	7411	Приймальник худоби	Костюм бавовняний Фартух водонепроникний з суцільнокроєним нагрудником Напівчеревики із захисним носком Головний убір Рукавиці комбіновані При роботі на базі додатково: Плащ не промокальний При зовнішніх роботах зимою, додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Черевики утеплені	6 2 12 6 1 24 36 36 24
40.	9322	Підсобний робітник (базі)	Костюм бавовняний Фартух водонепроникний з суцільнокроєним нагрудником Чоботи гумові із захисним носком Рукавиці комбіновані Головний убір При роботі на базі, додатково: Плащ непромокальний При зовнішніх роботах зимою, додатково: Черевики утеплені з високими берцями із захисним носком Куртка утеплена Штани утеплені	6 2 12 1 6 24 24 36 36
41.	9322	Розбирач субпродуктів	Костюм бавовняний Фартух прогумований Нарукавники водонепроникні Чоботи гумові із захисним носком Чепчик санітарний	12 12 До зносу 12 До зносу

42.	9322	Оброблювач м'ясних туш	Костюм бавовняний Фартух бавовняний із водовідштовхувальним просоченням Рукавички трикотажні Рукавички гумові Нарукавники водонепроникні Чоботи гумові із захисним носком При виконання робіт у холодильних камерах: Жилет утеплений При виконанні робіт під підвісними шляхами, додатково: Каска захисна із підшоломником	12 12 1 До зносу До зносу Чергова 12 24 24
43.	7411.2	Обвалювальник м'яса (голів ВРХ)	Костюм бавовняний Фартух бавовняний прогумований або ПВХ фартух Нарукавники водонепроникні Жилет утеплений Чоботи гумові із захисним носком Фартух робочий металевий Рукавичка кольчужна Чепчик санітарний	12 12 До зносу 12 12 До зносу До зносу До зносу
44.	7441.2	Оброблювач шкур	Костюм або халат бавовняні Чепчик санітарний Фартух водонепроникний з суцільнокроєним нагрудником Чоботи гумові із захисним носком Нарукавники водонепроникні Рукавички гумові Рукавиці комбіновані Рукавичка кольчужна захисна При зовнішніх роботах зимою, додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи утеплені із захисним носком	2 До зносу 2 6 2 1 1 24 36 36 12
45.	7411.2	Укладальник-пакувальник напівфабрикатів	Костюм бавовняний Куртка утеплена Штани утеплені Напівчеревики із захисним носком Нарукавники водонепроникні Чепчик санітарний Фартух ПВХ	12 36 36 12 До зносу До зносу Черговий

46.	8271	Контролер харчової продукції	Костюм бавовняний Фартух бавовняний прогумований або ПВХ фартух Нарукавники водонепроникні Куртка утеплена Штани утеплені Напівчеревики шкіряні із захисним носком Чепчик санітарний	12 12 До зносу 12 12 12 До зносу
47.	9322	Жилувальник м'яса та субпродуктів	Костюм бавовняний Фартух бавовняний прогумований або ПВХ фартух Нарукавники водонепроникні Куртка утеплена Штани утеплені Черевики шкіряні Рукавичка кольчужна Фартух робочий металевий Рукавичка гумова Чепчик санітарний	12 12 До зносу 12 12 12 До зносу До зносу До зносу До зносу
48.	7411.2	Обвалювальник м'яса	Костюм бавовняний Фартух бавовняний прогумований Нарукавники водонепроникні Жилет утеплений Черевики шкіряні Фартух робочий металевий Рукавичка кольчужна берет для волосся На операціях розбирання туш, напівтуш, четвертин на частини (відруби), переміщення туш по підвісних шляхах у ручну, додатково: Каска захисна	12 12 До зносу 12 12 До зносу До зносу До зносу 24

49.	7411.2	Різальник м'ясопродуктів	Костюм бавовняний Фартух прогумований або ПВХ Рукавички трикотажні Куртка утеплена Штани утеплені Напівчеревики із захисним носком Чепчик санітарний Рукавички гумові При виконанні робіт під підвісними шляхами, додатково: Каска захисна із підшоломником При роботі із пилами, додатково: Окуляри захисні Навушники протишумові	12 12 1 36 36 12 До зносу До зносу 24 12 12
50.	7411.2	Розпилювач м'ясопродуктів	Костюм бавовняний Фартух прогумований або ПВХ Рукавички трикотажні Куртка утеплена Штани утеплені Напівчеревики із захисним носком Чепчик санітарний Рукавички гумові При виконанні робіт під підвісними шляхами, додатково: Каска захисна із підшоломником При роботі із пилами, додатково: Окуляри захисні Навушники протишумові	12 12 1 36 36 12 До зносу До зносу 24 12 12
51.	8271.2	Апаратник термічного оброблення ковбасних виробів	Костюм бавовняний Фартух бавовняний із ПВХ покриттям Рукавички комбіновані Напівчеревики шкіряні із захисним носком Рукавиці термостійкі Окуляри захисні Навушники протишумові	6 12 3 До зносу До зносу 12 12

52.	8270	Апаратник стерилізації консервів (виробництво м'ясних продуктів)	Черевики шкіряні із захисним носком Рукавички трикотажні або рукавиці комбіновані Костюм бавовняний Фартух бавовняний із ПВХ покриттям Рукавиці термостійкі Окуляри захисні Навушники протишумові	6 1 6 12 До зносу 12 12
53.	5220	Продавець продовольчих товарів	Костюм бавовняний Напівчеревики із захисним носком Фартух білий бавовняний Головний убір: чепчик санітарний, косинка або ковпак Куртка утеплена Штани утеплені	12 12 6 До зносу 36 36
54.	1224	Завідувач підприємства роздрібною торгівлі (магазину)	Костюм бавовняний Напівчеревики із захисним носком Фартух білий бавовняний Головний убір: чепчик санітарний, косинка або ковпак Куртка утеплена Штани утеплені	12 12 6 До зносу 36 36
55.	7411.2	Готувач фаршу	Костюм бавовняний Фартух бавовняний із ПВХ покриттям Куртка утеплена Штани утеплені Чепчик санітарний Черевики шкіряні із захисним носком Навушники протишумові Рукавички текстильні Рукавички гумові	6 12 36 36 До зносу 12 12 6 До зносу
56.	7411.2	Формувальник ковбасних виробів	Костюм бавовняний Фартух бавовняний із ПВХ покриттям Напальчники Ковпак бавовняний Черевики шкіряні із захисним носком	12 12 До зносу 6 12

57.	4131	Вагар	Костюм бавовняний Напівчеревики із захисним носком Куртка утеплена Штани утеплені При виконання робіт під підвісними шляхами, додатково: Каска захисна	12 12 36 36 24
58.	9333	Вантажник	Костюм бавовняний Фартух бавовняний із ПВХ покриттям Напівчеревики із захисним носком Куртка утеплена Штани утеплені Рукавиці комбіновані Рукавички гумові Чепчик санітарний При виконанні робіт з переміщення вантажів по підвісних шляхах, додатково: Каска захисна При виконання робіт у морозильних камерах, додатково: Шапка утеплена Черевики утеплені з високими берцями із захисним носком	12 12 12 36 36 3 До зносу До зносу 24 24 24
59.	4131	Комірник (цеху, дільниці)	Костюм бавовняний Напівчеревики із захисним носком Куртка утеплена Штани утеплені Чепчик санітарний При виконанні робіт з переміщення вантажів по підвісних шляхах, додатково: Каска захисна При виконання робіт у морозильних камерах, додатково: Шапка утеплена Черевики утеплені з високими берцями із захисним носком	12 12 36 36 До зносу 24 24 24

60.	7212.2	Електрозварник ручного зварювання	Костюм зварника Білизна натільна Шолом бавовняний Черевики шкіряні з гладким верхом і металевим носком Рукавички зварника шкіряні з крагами Щиток захисний для електрозварника Рукавички діелектричні На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка бавовняна на утепленій прокладці Штани бавовняні на утепленій прокладці Черевики утеплені з високими берцями із захисним носком	12 6 12 12 1 До зносу Чергові 36 36 24
61.	7212.2	Газорізальник	Куртка брезентова з вогнезахисним просоченням Штани брезентові з вогнезахисним просоченням Берет сукняний з вогнезахисним просоченням Черевики шкіряні з гладким верхом і металевим носком Рукавиці брезентові з вогнезахисним просоченням Окуляри захисні для газозварника На зовнішніх роботах: Плащ непромокальний з капюшоном Узимку додатково: Куртка бавовняна на утепленій прокладці Штани бавовняні на утепленій прокладці Черевики утеплені з високими берцями із захисним носком	12 9 12 12 1 До зносу 36 36 36 24

62.	7241.1	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Костюм Берет Черевики із захисним носком Рукавички Окуляри захисні відкриті Рукавички діелектричні Калоші діелектричні Під час промивання і заливання маслом трансформаторів, конденсаторів і масляних вимикачів додатково: Фартух з нагрудником Рукавички Під час виконання робіт на дільницях з підвищеною вологістю додатково: Чоботи Шкарпетки Рукавиці Під час виконання робіт на висоті додатково: Пояс запобіжний Каска захисна з підшоломником Під час виконання робіт із застосуванням пневмо- і електроінструменту додатково: Рукавиці Окуляри захисні Навушники протишумові На зовнішніх роботах узимку додатково: Черевики утеплені із захисним носком Куртка утеплена Штани утеплені Шапка	12 12 12 1 До зносу Чергові Чергові Черговий 4 12 3 1 Черговий До зносу 3 До зносу До зносу 36 36 24 24
63.	8211.2	Токар	Костюм бавовняний Рукавиці трикотажні Черевики шкіряні із захисним носком Окуляри захисні Навушники протишумові	12 До зносу 12 До зносу До зносу

64.	7222	Заточувальник ножів	Костюм бавовняний Напівчеревики шкіряні із захисним носком Рукавиці трикотажні Куртка утеплена Штани утеплені Окуляри захисні Респіратор пилозахисний Навушники шумозахисні Окуляри захисні Щиток захисний	12 12 3 36 36 До зносу До зносу До зносу До зносу До зносу
65.	8333.2	Ліфтер	Костюм Рукавички Під час обслуговування вантажних ліфтів додатково: Берет Напівчеревики Рукавички	12 4 12 24 6
66.	8163	Оператор очисних споруд	Костюм Берет Черевики із захисним носком Чоботи гумові луго- кислотостійкі Фартух з нагрудником із ПВХ покриттям луго- кислотостійкий Рукавички луго- кислотостійкі Рукавиці трикотажні Окуляри захисні (закриті) Респіратор пилозахисний Маска повнолицьова із фільтрами В, АВЕК1 Плащ непромокальний На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Черевики утеплені з високими берцями із захисним носком Шапка Рукавички	12 24 24 24 Черговий До зносу 2 До зносу Черговий Чергова Черговий 36 36 36 24 12 До зносу

67.	1222.2	Начальник адміністративно-господарської ділянки	Костюм бавовняний Напівчеревики із захисним носком Чоботи гумові луго- кислотостійкі На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Черевики утеплені з високими берцями із захисним носком Жилет сигнальний	12 12 12 36 36 24 До зносу
68.				
69.				
70.				
71.				

72.	8162	Машиніст (кочегар) котельні	<p>Під час обслуговування котлів, що працюють на твердому паливі, з механічним завантаженням: Костюм Берет Черевики Рукавиці Окуляри захисні закриті</p> <p>Під час обслуговування котлів, що працюють на твердому паливі, з ручним завантаженням додатково: Фартух з нагрудником Вачеги</p> <p>Під час прибирання вручну шлаку та золи з топок і бункерів, чищення та промивання котлів додатково: Фартух з нагрудником Чоботи Шкарпетки Рукавички Каска захисна Респіратор пилозахисний</p>	<p>12 12 12 2 До зносу</p> <p>6 1</p> <p>Черговий 12 3 1 До зносу До зносу</p>
73.	7215	Стропальник	<p>Костюм бавовняний Черевики із захисним носком Рукавички Каска захисна Підшоломник Жилет</p> <p>Під час стропування сипких вантажів додатково: Окуляри захисні закриті Респіратор пилозахисний</p> <p>На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи</p> <p>На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково: Плащ з капюшоном Штани бавовняні на утеплювальній прокладці</p>	<p>12 12 1 До зносу 24 12</p> <p>До зносу До зносу</p> <p>36 36 24</p> <p>Черговий 36</p>

74.	1237.1	Головний технолог	Костюм робочий (напівхалат, штани) Куртка синтетична утеплена Штани синтетичні утеплені Жилетка синтетична утеплена Напівчеревики із захисним носком	12 36 36 36 12
75.	2149.2	Інженер з якості	Костюм робочий (напівхалат, штани) Куртка синтетична утеплена Штани синтетичні утеплені Жилетка синтетична утеплена Напівчеревики із захисним носком	12 36 36 36 12
76.	3213	Технолог	Костюм робочий (напівхалат, штани) Куртка синтетична утеплена Штани синтетичні утеплені Жилетка синтетична утеплена Напівчеревики із захисним носком	12 36 36 36 12
77.	3439	Інспектор санітарної обробки	Костюм робочий (напівхалат, штани) Куртка синтетична утеплена Штани синтетичні утеплені Жилетка синтетична утеплена Напівчеревики із захисним носком Рукавиці захисні Окуляри захисні	12 36 36 36 12 Чергові Чергові
78.	3213	Технолог м'ясожирового цеху	Костюм робочий (напівхалат, штани) Куртка синтетична утеплена Штани синтетичні утеплені Жилетка синтетична утеплена Куртка утеплена Напівчеревики із захисним носком (білі) Напівчеревики із захисним носком (чорні) При виконанні роботи вологих ділянок (дільницях), додатково: Напівчоботи гумові (білі)	12 36 36 36 36 12 12 12
79.	3213	Технолог цеху підготовки сировини	Костюм робочий (напівхалат, штани) Куртка синтетична утеплена Штани синтетичні утеплені Жилетка синтетична утеплена Напівчеревики із захисним носком	12 36 36 36 12

80.	2149.2	Інженер з охорони праці	Костюм робочий (напівхалат, штани) Штани синтетичні утеплені Жилетка синтетична утеплена Куртка утеплена Напівчеревики із захисним носком	12 36 36 36 12
81.	3439	Заступник інспектора з благополуччя тварин	Костюм робочий (напівхалат, штани) Напівчеревики із захисним носком (чорні) Взимку додатково: Куртка синтетична утеплена Штани синтетичні утеплені Жилетка синтетична утеплена Куртка утеплена Чоботи утеплені із захисним носком	12 12 36 36 36 36 24
82.	4112	Оператор комп'ютерного набору ветеринарних документів	Напівчеревики із захисним носком Взимку, додатково: Куртка утеплена	12 36
83.	3439	Інспектор з благополуччя тварин	Костюм робочий (напівхалат, штани) Напівчеревики із захисним носком (чорні) Взимку додатково: Куртка синтетична утеплена Штани синтетичні утеплені Жилетка синтетична утеплена Куртка утеплена Чоботи утеплені із захисним носком	12 12 36 36 36 36 24
84.	3221	Фельдшер	Халат бавовняний Черевики із захисним носком Рукавички санітарні Чепчик санітарний Окуляри захисні Маска захисна	12 12 До зносу До зносу До зносу До зносу
85.	1229.7	Директор технічний	Костюм Напівчеревики із захисним носком Взимку, додатково: Черевики утеплені із захисним носком Куртка утеплена	12 12 24 36

86.	1222.2	Майстер теплового та газового господарства	Костюм Напівчеревики із захисним носком Взимку, додатково: Черевики утеплені із захисним носком Куртка утеплена	12 12 24 36
87.	3113	Енергетик	Костюм Напівчеревики із захисним носком Взимку, додатково: Черевики утеплені із захисним носком Куртка утеплена	12 12 24 36
88.	2149.2	Інженер з метрології	Костюм Напівчеревики із захисним носком Взимку, додатково: Черевики утеплені із захисним носком Куртка утеплена	12 12 24 36
89.	4190	Обліковець	Напівчеревики із захисним носком Взимку, додатково: Куртка утеплена	12 36
90.	1222.1	Директор з виробництва	Костюм робочий (напівхалат, штани) Куртка синтетична утеплена Штани синтетичні утеплені Жилетка синтетична утеплена Напівчеревики із захисним носком	12 36 36 36 12
91.	1222.2	Начальник автотранспортно-логістичного відділу	Костюм Напівчеревики із захисним носком Взимку, додатково: Черевики утеплені із захисним носком Куртка утеплена	12 12 24 36
92.	2131.2	Інженер з комп'ютерних систем	Халат Костюм робочий Напівчеревики із захисним носком Рукавички трикотажні Окуляри захисні	12 12 12 До зносу До зносу

Підготував: Інженер з охорони праці _____ Іван КОВАЛЬ

Погоджено: Юрисконсульт _____ Євген КОРОБЦОВ

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілки

ТОВ “Козятинський м'ясокомбінат”

_____ Ольга БРИДЬКО

25.02.2026 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Генеральний директор

ТОВ “Козятинський м'ясокомбінат”

_____ Михайло ЗІКРАНЬ

25.02.2026 р.

ГРАНИЧНІ НОРМИ ПІДЙМАННЯ І ПЕРЕМІЩЕННЯ ВАЖКИХ РЕЧЕЙ ЖІНКАМИ

Ці норми є обов'язковими для застосування при організації праці жінок на підприємстві з метою захисту їхнього репродуктивного здоров'я та профілактики травматизму.

Характер роботи	Гранична маса вантажу / Сумарна вага
1. Підймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2-х разів на годину)	10 кг
2. Переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни	7 кг
3. Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати: — з робочої поверхні (стола, конвеєра тощо) — з підлоги	350 кг 175 кг

ПІДГОТУВАВ:

Інженер з ОП

Іван КОВАЛЬ

ПОГОДЖЕНО:

Юрисконсульт

Євген КОРОБЦОВ

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Генеральний директор

ТОВ “Козятинський м'ясокомбінат”

_____ Михайло ЗІКРАНЬ

25.02.2026 р.

ПЕРЕЛІК

**робіт з підвищеною небезпекою,
для проведення яких потрібні спеціальне навчання
і щорічна перевірка знань з питань охорони праці.**

1. Вантажно-розвантажувальні роботи за допомогою машин і механізмів.
2. Виконання газонебезпечних робіт.
3. Електрозварювальні, газополум'яні та паяльні роботи.
4. Монтаж, демонтаж і накачування шин автотранспортних засобів.
5. Наладка, технічне обслуговування, експлуатація, ремонт вантажопідіймальних машин і механізмів, ліфтів, конвеєрів, технологічного і верстатного обладнання, електроустановок та ліній електропередач.
6. Обслуговування агрегатів і котлів, працюючих на газі.
7. Обслуговування верстатів по обробці металів.
8. Обслуговування компресорного і холодильного обладнання.
9. Обслуговування механічних та автоматичних ліній.
10. Обслуговування парових і водогрійних котлів, паропроводів, трубопроводів гарячої води, теплообмінників, тепломеханічного устаткування, посудин, що працюють під тиском.
11. Роботи з профілактики і технічного обслуговування газового господарства.
12. Роботи на висоті.
13. Роботи на кабельних лініях і діючих електроустановках.
14. Роботи по дезінфекції приміщень.
15. Роботи пов'язані з обслуговуванням і ремонтом газопроводів, газорозподільних пунктів, які використовують природні гази.
16. Управління тракторами і самохідним технологічним устаткуванням.
17. Управління, завантаження та обслуговування дробарних, фасувально-пакувальних, змішувальних, формувальних, варочних, обрізних механізмів.

РОЗРОБИВ:

Інженер з ОП

_____ І.В. Коваль

ПОГОДЖЕНО:

Директор технічний

_____ С.В. Куніцький

Юрисконсульт

_____ Є.В. Коробцов

Прийнято на профспілковій
конференції трудового
колективу 25 лютого 2026 року

Генеральний директор

_____ Михайло ЗІКРАНЬ

КОДЕКС
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ»

I. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ

Кодекс соціальної політики ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ» (далі - Кодекс) - документ, що декларує права та обов'язки працівників ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ», як члена суспільства.

Кодекс соціальної політики ґрунтується на засадах Українського законодавства - Конституції України, Кодексу законодавства про працю України, Закону України «Про охорону праці» та інших державних законодавчих та нормативних актах.

Кодекс прийнято на профспілковій конференції трудового колективу.

Положення, викладені в Кодексі, усвідомлені та взяті до керівництва у своїй діяльності працівниками ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ».

II. ПРАЦІВНИК ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ»-ПОВНОПРАВНИЙ ЧЛЕН СУСПІЛЬСТВА

Працівник ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ» - в першу чергу - людина. Здоров'я людини, життя, честь і гідність, недоторканість та безпека - найвища соціальна цінність.

Соціальна політика підприємства спрямована на організацію взаємовідносин між роботодавцем та працівником у межах правового порядку, відповідно якого ніхто не може бути примушений робити те, що не передбачено законодавством.

Усі працюючі, незалежно від професії та займаної посади, вільні і рівні у своїй гідності та правах.

Не може бути привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

Кожна людина має право на свободу та особисту недоторканість, яка не може ні в якій мірі бути обмеженою роботодавцем. Кожен працівник має право на повагу до його гідності. Ніхто не може зазнавати втручання в його особисте і сімейне життя.

Кожен має право на свободу світогляду і віросповідання. Це право може бути реалізоване за межами виробництва і може бути обмежене тільки законом в інтересах охорони громадського порядку, здоров'я і моральності оточуючих або захисту прав і свобод інших людей.

III. ГРОМАДСЬКІ ТА ПОЛІТИЧНІ СВОБОДИ ПРАЦІВНИКІВ ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ»

Працівник ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ», як громадянин України, має право на свободу вибору та участь у політичних партіях та громадських організаціях для захисту своїх прав і свобод за винятком обмежень, встановлених законом

Працівники мають право на участь у професійних спілках з метою захисту своїх трудових і соціальних прав та інтересів.

Ніхто не може бути примушений до вступу в будь-яке об'єднання громадян чи обмежений у правах за належність чи неналежність до політичних партій або громадських організацій.

Працівники ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ» об'єднані в професійну спілку первинної профспілкової організації працівників агропромислового комплексу, на чолі з профспілковим комітетом.

Взаємовідносини між адміністрацією та трудовим колективом регламентуються колективним договором, що є добровільною домовленістю і містить статті, що не послаблюють вимог діючого законодавства.

IV. ТРУДОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

Кожен працівник ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ» має право на працю, що включає можливість заробляти кошти на даному підприємстві діяльністю, на яку він погоджується.

Умови праці гарантуються безпечні та здорові, відповідно вимог діючого законодавства про охорону праці.

Оплата праці - згідно трудового договору на підставі затверджених на підприємстві тарифних ставок, окладів, відрядних розцінок, але не нижче визначеної законом мінімальної заробітної плати.

Трудова діяльність регламентується Правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, затвердженими загальними зборами колективу і є додатком до колективного договору.

Для працівників встановлено 40-годинний робочий тиждень. Понаднормовий час не перевищує 4 годин в день і 60 годин на тиждень, за згодою працівника.

Переведення на інше робоче місце - за згодою працюючого.

ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ» не використовує дитячу працю.

Рівність прав жінок та чоловіків виражається у рівних можливостях у праці та винагороди до неї; спеціальними заходами щодо охорони праці і здоров'я жінок, встановлення пенсійних пільг; створення умов, які дають жінкам можливість поєднувати працю з материнством; надання оплачуваних відпусток та інших пільг вагітним жінкам і матерям.

Будь-які сексуальні домагання вважаються неприйнятними і мають бути суворо попереджені.

Використання праці ув'язнених на ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ» забороняється.

Кожен працівник може бути звільнений за власним бажанням чи з інших підстав у відповідності до вимог чинного законодавства. При цьому не може бути ніяких причин, які перешкодили б звільненню у визначені законом терміни.

Ті, хто працює, мають право на страйк у відповідності до законодавства та з урахуванням необхідності. Ніхто не може бути примушений до участі у страйку.

V. ВІДПОЧИНОК ТА ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я.

Кожен працівник має право на відпочинок. Це право забезпечується наданням щотижня двох днів відпочинку та 24 календарні дні основної оплачуваної відпустки щорічно.

Передбачено також обідні перерви та перерви для фізичного та психологічного розвантаження, а також додаткові оплачувані і неоплачувані відпустки згідно Колективного договору

Кожен працівник має право на відпустку без збереження заробітної плати, але не більше законодавчо встановленого терміну.

Регламентована максимальна тривалість робочого часу, мінімальна тривалість відпочинку та оплачуваної відпустки, вихідні та святкові дні, а також інші умови, визначені чинним законодавством та Колективним договором.

Кожен має право на охорону здоров'я.

На виробництві створено умови для своєчасного надання першої медичної допомоги, фельдшерського нагляду, медичного обслуговування в лікувальних закладах.

У випадку погіршення стану здоров'я працівник зобов'язаний повідомити адміністрацію. Своєчасно проходити попередні та періодичні медичні огляди.

VI. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ.

Працівники ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ» мають право на соціальний захист, що включає право на забезпечення їх у разі втрати повної, часткової або тимчасової працездатності.

Це право гарантується загальнообов'язковим державним пенсійним страхуванням, пенсійним забезпеченням, а також медичним добровільним страхуванням .

Працівникам окремих професій, за результатами атестації робочих місць, надаються додаткові відпустки і нараховуються доплати за роботу у важких і шкідливих умовах праці

Використання праці жінок на небезпечних для їхнього здоров'я роботах несприйнятливим.

Працюючі гарантовані від незаконного звільнення.

VII. ЕТИЧНІ БІЗНЕС-ПРАКТИКИ

До етичних бізнес-практик відноситься система норм і правил поведінки, що базуються на чесності, відповідальності та повазі до всіх учасників ринку. Це не лише дотримання законів, а й свідомий вибір діяти морально навіть там, де закон дає простір для маніпуляцій.

Основні напрямки етичних практик включають:

1. Відносини з клієнтами та маркетинг

- Чесна реклама: надання правдивої інформації про товар без маніпуляцій чи приховування дефектів.
- Якість продукції: виробництво безпечних та надійних товарів, що відповідають заявленим характеристикам.
- Конфіденційність: захист персональних даних клієнтів та дотримання приватності.

2. Управління персоналом та внутрішня культура

- Справедлива винагорода: оплата праці відповідно до внеску співробітника та ринкових стандартів.
- Рівні можливості: відсутність дискримінації за статтю, віком, релігією чи іншими ознаками.
- Безпека та розвиток: створення безпечних умов праці та інвестування в навчання персоналу.

3. Взаємодія з партнерами та конкурентами

- Добросовісна конкуренція: відмова від промислового шпигунства, демпінгу чи дискредитації конкурентів.
- Виконання зобов'язань: своєчасна оплата рахунків постачальникам та дотримання умов контрактів.
- Прозорість фінансів: ведення чесного бухгалтерського обліку та сплата податків.

4. Соціальна та екологічна відповідальність

- Сталий розвиток: мінімізація негативного впливу на довкілля та ощадливе використання ресурсів.
- Благодійність: підтримка соціальних проєктів та громад, у яких працює бізнес.
- Антикорупція: категорична відмова від хабарів та непрозорих схем взаємодії з державними органами.

VIII. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ.

Кожен має право будь-якими не забороненими законом засобами захищати свій правовий статус від порушень і протиправних посягань

Кожен працівник має і повинен бути ознайомлений з усіма нормативними актами, положеннями, інструкціями у частині що його стосується.

Нормативні акти, не доведені до працюючих у встановленому порядку, не є чинними.

Ніхто не зобов'язаний виконувати явно протизаконні розпорядження чи накази. Юридична відповідальність за порушення нормативних актів має індивідуальний характер.

Кожен має право на виробничі стосунки у відповідності з вимогами законодавства України та Колективного договору.

Кодекс підписали:

Від роботодавця:
Генеральний директор

_____ Михайло ЗІКРАНЬ.

Від трудового колективу:
Голова профкому

_____ Ольга БРИДЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Профспілковою конференцією
трудового колективу

Протокол №2 від 25.02.2026р

**Перелік
членів комісії по соціальному страхуванню
ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ»**

Від адміністрації:

Кідалова О.В. - головний бухгалтер
Вітковська Н.С. - менеджер з персоналу
Сорокопуд А.Ю. - бухгалтер по зарплаті

Від трудового колективу:

Заїчко Н.В. - заступник головного бухгалтера, член профкому
Гуцько І.В. - обліковець технічної служби
Гнатюк І.П. - бухгалтер

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Профспілковою конференцією
трудового колективу
Протокол №2 від 25.02.2026р.

**Перелік
членів комісії по трудових спорах:
ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ»**

1. Коробцов Є.В. - юрисконсульт
2. Михайловський А.І. - майстер, член профкому
3. Блажівська Л.О. - менеджер з персоналу
4. Борисенко О.В. - готувач фаршу
5. Слобода І.Д. - комірник ЦПС
6. Латківський А.Ю. - комірник цеху напівфабрикатів

ЗАТВЕРДЖЕНО:

конференцією трудового колективу

Протокол №2 від 25.02.2026р

**Перелік
членів тарифно-кваліфікаційної комісії
ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ»**

1. Куніцький С.В. - директор технічний
2. Гаврилюк Н.П. - директор з виробництва
3. Вітковська Н.С. - менеджер з персоналу
4. Заїчко Н.В. - заступник головного бухгалтера, член профкому
5. Коваль І.В. - інженер з охорони праці-інженер з обладнання

ЗАТВЕРДЖЕНО:

конференцією трудового колективу

Протокол №2 від 25.02.2026р

**Перелік
членів комісії з питань охорони праці
ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ»**

Від адміністрації:

1. Коваль І. В. - інженер з охорони праці
2. Коробцов Є.В. - юрисконсульт
3. Блажівська Л.О. - менеджер з персоналу

Від трудового колективу:

4. Бридько О. Я. - ст.інженер з праці і зарплати, голова профкому
5. Михайловський А.І. - майстер ковбасного цеху
6. Поджарий П.Г. - майстер теплового та газового господарства.

Протокол №2
профспілкової конференції трудового колективу
первинної профспілкової організації
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ»

м. Козятин

12-00

25 лютого 2026 року

Присутні - **98** членів профспілкової організації – делегатів підрозділів трудових колективів підприємства.

Запрошені: члени дирекції.

Присутніми обрано робочу президію загальних зборів у складі:

1. Голова зборів – Бридько Ольга Яківна
2. Секретар – Заїчко Наталія Василівна

Ведення зборів продовжує голова зборів, оголошує

Порядок денний.

1. Затвердження Колективного договору на 2026-2031 роки.
2. Затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства.
3. Затвердження Кодексу соціальної політики підприємства.
4. Обрання складу комісії по трудових спорах.
5. Обрання складу комісії по соціальному страхуванню в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, пов'язаними з народженням та похованням.
6. Обрання складу комісії з питань охорони праці.
7. Затвердження складу тарифно-кваліфікаційної комісії.

Розглядається перше питання порядку денного: Затвердження Колективного договору на 2026-2031 роки.

Слухали:

1. Голову профкому Бридько Ольгу Яківну.

Ознайомила присутніх зі змістом Колективного договору. Детально озвучила всі розділи Колективного договору. Особливо наголосила на розділах оплати праці, соціально-трудових відносин, режиму праці та відпочинку та додатками:

- Положення про оплату праці працівників ТОВ «Козятинський м'ясокомбінат».

- Положення про оплату праці учнів за час їх навчання та робітників за час їх перекваліфікації чи навчання іншим професіям.

Виступили:

1. Коваль І.В. – інженер з охорони праці. Детально ознайомив присутніх з розділом Колективного договору « Охорона праці та здоров'я», додатками до Колодоговору:

- Комплексні заходи щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій на підприємстві у 2026 році.

- Перелік посад і професій працівників підприємства, яким безкоштовно видаються спеціальний одяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.

- Граничні норми підймання та переміщення важких речей жінками.

- Перелік робіт з підвищеною небезпекою, для проведення яких потрібні спеціальне навчання та щорічна перевірка знань з питань охорони праці.

- Перелік професій і посад, яким надається додаткова відпустка за роботу в шкідливих умовах праці.

- Перелік професій працівників, яким встановлюються доплати до часових тарифних ставок (окладів) на роботах з важкими і шкідливими умовами праці за результатами атестації робочих місць та розьїри цих доплат.

- Перелік професій працівників, яким видається молоко в дні роботи зі шкідливими умовами праці, за результатами атестації робочих місць.

- Перелік професій працівників, яким підтверджується право на пільгове пенсійне забезпечення.

2. Яценя О.Т., - начальник напівфабрикатного цеху, яка подякувала дирекції і профкому за турботу про працівників підприємства, належні умови та оплату праці, організацію відпочинку. Відмітила, що запропонований Колективний договір передбачає регулювання виробничих і трудових відносин на підприємстві, а також вирішення соціально-економічних питань колективу.

Запропонувала затвердити текст колективного договору та надати право підписати колдоговір:

від роботодавця – генеральному директору Зікрань М.М.

від трудового колективу – голові профкому Бридько О.Я.

Ставиться на голосування пропозиція:

Затвердити Колективний договір ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ» на 2026-2031 роки.

Надати право підписати колдоговір:

від роботодавця – генеральному директору Зікрань М.М., від трудового колективу – голові профкому Бридько О.Я.

Підсумки голосування:

«За»	–	98 голосів,
«Проти»	–	0 голосів,
«Утримались»	–	0 голосів
«Участі не приймали»	–	0 голосів

Рішення прийнято:

Затвердити Колективний договір ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ» на 2026-2031 роки.

Надати право підписати колдоговір:

від роботодавця – генеральному директору Зікрань М.М., від трудового колективу – голові профкому Бридько О.Я.

Розглядається друге питання порядку денного: Затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

Слухали:

Блажієвську Л.О. – менеджера з персоналу, яка ознайомила присутніх з Правилами внутрішнього трудового розпорядку ТОВ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ».

Ставиться на голосування пропозиція:

Затвердити Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства

Підсумки голосування:

«За»	–	98 голосів,
«Проти»	–	0 голосів,
«Утримались»	–	0 голосів
«Участі не приймали»	–	0 голосів

Рішення прийнято:

Затвердити Правила внутрішнього трудового розпорядку ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ».

Розглядається третє питання порядку денного: Затвердження Кодексу соціальної політики підприємства.

Слухали.

Жмурко М.В. - еколога, яка ознайомила присутніх зі змістом Кодексу соціальної політики підприємства.

Виступили:

Юрисконсульт Коробцов Євген Володимирович, який відзначив, що в Кодексі відображено права і обов'язки працівників підприємства як членів суспільства, які базуються на засадах Українського законодавства.

Запропонував затвердити цей документ.

Ставиться на голосування пропозиція:

Затвердити Кодекс соціальної політики ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ»

Підсумки голосування:

«За»	–	98 голосів,
«Проти»	–	0 голосів,
«Утримались»	–	0 голосів
«Участі не приймали»	–	0 голосів

Рішення прийнято:

Затвердити Кодекс соціальної політики ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ»

Розглядається четверте питання порядку денного: Обрання складу комісії по трудових спорах.

Виступила: бухгалтер Заїчко Н.В., яка запропонувала обрати до складу КТС наступних працівників:

1. Коробцов Є.В. - юрисконсульт
2. Михайловський А.І. - ст.майстер, член профкому
3. Блажівська Л.О. - менеджер з персоналу
4. Борисенко О.В. - складач фаршу
5. Слобода І.Д. – комірник ЦПС
6. Латківський А.Ю. – комірник цеху напівфабрикатів

Ставиться на голосування пропозиція: *Обрати до складу комісії по трудових спорах вищеназваних працівників.*

Підсумки голосування:

«За»	–	98 голосів,
«Проти»	–	0 голосів,
«Утримались»	–	0 голосів
«Участі не приймали»	–	0 голосів

Рішення прийнято:

Обрати до складу комісії по трудових спорах ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ» наступних працівників:

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| <i>1. Коробцов Є.В.</i> | <i>4. Борисенко О.В.</i> |
| <i>2. Михайловський А.І.</i> | <i>5. Слобода І.Д.</i> |
| <i>3. Блажівська Л.О.</i> | <i>6. Латківський А.Ю.</i> |

Розглядається п'яте питання порядку денного: Обрання складу комісії по соціальному страхуванню в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами пов'язаними з народженням та похованням.

Виступили:

1. Бухгалтер Баглай Л.М., запропонувала до складу комісії по соціальному страхуванню в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами пов'язаними з народженням та похованням обрати:

від роботодавця :

Кідалова О.В. - головний бухгалтер
Вітковська Н.С. - менеджер з персоналу
Сорокопуд А.Ю. - бухгалтер по зарплаті

від трудового колективу:

Заїчко Н.В. - заступник головного бухгалтера, член профкому
Гуцько І.В. - обліковець технічної служби
Гнатюк І.П. - бухгалтер

Ставиться на голосування пропозиція: *Обрати до складу комісії по соціальному страхуванню в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, пов'язаними з народженням та похованням вищезазначених працівників.*

Підсумки голосування:

«За»	—	98 голосів,
«Проти»	—	0 голосів,
«Утримались»	—	0 голосів
«Участі не приймали»	—	0 голосів

Рішення прийнято:

Обрати до складу комісії по соціальному страхуванню в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, пов'язаними з народженням та похованням ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ»

від адміністрації:

Кідалова О.В., Вітковська Н.С., Сорокопуд А.Ю.

від трудового колективу:

Заїчко Н.В., Гуцько І.В., Гнатюк І.П.

Розглядається шосте питання порядку денного: Обрання складу комісії з охорони праці.

Виступили:

1. Інженер з охорони праці Коваль Іван Валентинович. Розповів про організацію роботи служби з охорони праці, повноваження комісії з охорони праці. Запропонував обрати вищезгадану комісію в кількості шести чоловік з рівного представництва роботодавця і трудового колективу.

2. Поліщук І.М., . - запропонував в комісію з охорони праці від роботодавця обрати інженера з ОП Коваль І.В., юристконсульта Коробцова Є.В., менеджера з персоналу Блажієвську Л.О., від трудового колективу : голову профкому Бридько О.Я., майстра ковбасного цеху Михайловського А.І., майстра теплового та газового господарства Поджарого П.Г.

Ставиться на голосування пропозиція: *Обрати комісію з питань охорони праці у наступному складі:*

від роботодавця :

Коваль І.В. - інженер з ОП
Коробцов Є.В. - юристконсульт
Блажієвська Л.О. - менеджер з персоналу

від трудового колективу:

Бридько О.Я. - ст.інженер з праці і зарплати, голова профкому
Михайловський А.І. - майстер ковбасного цеху, член профкому
Поджарий П.Г. - майстер теплового та газового господарства

Підсумки голосування:

«За»	—	98 голосів,
«Проти»	—	0 голосів,
«Утримались»	—	0 голосів
«Участі не приймали»	—	0 голосів

Рішення прийнято:

Обрати комісію з питань охорони праці ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ» у наступному складі: від роботодавця :

Коваль І.В. , Коробцов Є.В., Блажієвська Л.В
від трудового колективу:

Бридько О.Я. , Михайловський А.І., Поджарий П.Г.

Розглядається сьоме питання порядку денного Затвердження складу тарифно-кваліфікаційної комісії підприємства.

Виступили:

1. Економіст Савчук В.С. Запропонувала затвердити склад тарифно-кваліфікаційної комісії підприємства :

Куніцький С.В. - директор технічний
Гаврилюк Н.П. - директор з виробництва
Вітковська Н.С. - менеджер з персоналу
Заїчко Н.В. - заступник головного бухгалтера, член профкому
Коваль І.В. - інженер з охорони праці

Ставиться на голосування пропозиція: ***: Затвердити вищенаведений склад тарифно-кваліфікаційної комісії підприємства..***

Підсумки голосування:

«За»	–	98 голосів,
«Проти»	–	0 голосів,
«Утримались»	–	0 голосів
«Участі не приймали»	–	0 голосів

Рішення прийнято:

Затвердити склад тарифно-кваліфікаційної комісії ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КОЗЯТИНСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ» у наступному складі:

- 1. Куніцький С.В***
- 2. Гаврилюк Н.П***
- 3. Вітковська Н.С.***
- 4. Заїчко Н.В.***
- 5. Коваль І.В.***

Порядок денний конференції вичерпано. Зауважень до ведення зборів немає.

Конференція оголошується закритою.

Голова зборів

Ольга БРИДЬКО

Секретар

Наталія ЗАІЧКО