



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ  
НАСЕЛЕННЯ**

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua

30.01.2023 № 4/2-67

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директору  
Комунального підприємства  
«Дніпроводоканал»  
Дніпровської міської ради  
Андрію ДОВГАНЮ

Від трудового колективу:  
Голові профспілкового комітету  
Комунального підприємства  
«Дніпроводоканал»  
Дніпровської міської ради  
Дмитру КОРДИШУ

Про повідомну реєстрацію  
змін і доповнень  
до колективного договору №1

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» зміни і доповнення до колективного договору №1 розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №53 від 30.01.2023 із рекомендаціями щодо усунення виявлених порушень:

1. Титульний аркуш: порушено вимоги ч.3 ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди», згідно з якою зміни і доповнення, як і сам колективний договір, схвалюється конференцією трудового колективу, а не приймається. Привести у відповідність до чинного законодавства.
2. Стор.3: відсутня дата підписання сторонами змін і доповнень до колективного договору. Порушено вимоги ч.2 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди», п.5.10 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.
3. Додаток III.I: відповідно до вимог ст.142 Кодексу законів про працю України правила внутрішнього трудового розпорядку не потребують погодження керівником та профспілкою. Привести у відповідність до чинного законодавства.

4. Додатки до колективного договору: відсутня дата підписання сторонами. Привести у відповідність.
5. Додаток III.12:
- «Підстава»: некоректна назва нормативного документа. Привести у відповідність до чинного законодавства;
  - після слів «атестації робочих місць» додати «за умовами праці» відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 №442. Привести у відповідність до чинного законодавства.

Також повідомляємо, що відомості про повідомну реєстрацію змін і доповнень до колективного договору №1 буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Від роботодавця:

Голова профспілкового комітету

Директор підприємства

 Дмитро КОРДИШ

 Андрій ДОВГАНЬ

«29» листопада 2022 року

«29» листопада 2022 року



**ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ  
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ № 1  
між роботодавцем та трудовим колективом  
Комунального підприємства «Дніпроводоканал»  
Дніпровської міської ради**

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і захисту прав працівників на 2022-2023 роки

Прийняті спільним рішенням адміністрації підприємства та профспілкового комітету КП «Дніпроводоканал», постанова: № П22-11-2 від «18» листопада 2022 року

та конференцією трудового колективу КП «Дніпроводоканал», постанова: № К-22-3 від «29» листопада 2022 року

Додаток ШІ.1.  
ЗАТВЕРДЖЕНО:

на конференції трудового колективу  
«29» листопада 2022 року

Погоджено:

Директор підприємства

Андрій ДОВГАНЬ

«29» листопада 2022 року

Погоджено:

голова профспілкового комітету

Дмитро КОРДИШ

«29» листопада 2022 року



### ПРАВИЛА

## внутрішнього трудового розпорядку КП «Дніпроводоканал»

### 1. Загальні положення

1.1. Відповідно до статті 43 Конституції України кожен має право на працю, тобто на одержання гарантованої роботи з оплатою праці з її кількістю та якістю і не нижче встановленого державного розміру, включаючи право на вибір професії, роду трудової діяльності згідно із покликанням, здібностями, професійної підготовки, освітою.

Трудові відносини між власником і найманими працівниками підприємства регулюються колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

1.2. Правила внутрішнього трудового розпорядку (надалі - Правила) мають на меті забезпечення чіткої організації праці, належних безпечних умов праці, підвищення її продуктивності та ефективності, раціональне використання робочого часу, зміцнення трудової дисципліни.

1.3. Трудова дисципліна забезпечується створенням роботодавцем необхідних організаційних та економічних умов для високопродуктивної праці, відповідальним і свідомим ставленням працівників до роботи, а також заохоченнями за сумлінну працю. До працівників, які порушують трудову дисципліну, в необхідних випадках застосовуються заходи дисциплінарного впливу.

1.4. Питання, пов'язані із застосуванням цих Правил, вирішуються директором підприємства та профспілковим комітетом у межах наданих їм прав та повноважень.

### 2. Порядок приймання, переведення на іншу роботу та звільнення працівників

2.1. Працівники (робітники та фахівці) реалізують своє право на працю шляхом укладання трудового договору з Комунальним підприємством «Дніпроводоканал» Дніпровської міської ради (надалі - Підприємство).

2.2. Відповідно до Статуту Підприємства право прийому працівників на роботу і їх звільнення має директор підприємства, а також директор підприємства може делегувати право прийому працівників на роботу, їх звільнення своєму заступнику.

2.3. Щоб оформити трудові відносини громадяни зобов'язані надати:

- паспорт або інший документ, що посвідчує особу;
- трудову книжку (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;
- документи про освіту;
- документи про підвищення кваліфікації (якщо це передбачено кваліфікаційними вимогами посадової (робочої) інструкції);

- довідку Державної фіскальної служби про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (ідентифікаційного номера).
- документ про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови, як навчального предмета (дисципліни), або державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови - особи які будуть займати посадове або службове становище на підприємстві.

Окремі категорії громадян додатково надають:

- військовий квиток або тимчасове посвідчення — військовозобов'язані;
- посвідчення про приписку до призовної дільниці — призовники;
- довідку до акта огляду МСЕК та індивідуальну програму реабілітації — особи з інвалідністю.

2.4. Приймати на роботу без цих документів заборонено.

Особи, які мають право на пільги у сфері праці, при прийнятті на роботу подають підтверджуючі документи.

До початку роботи працівник має надати фотокартку для оформлення особової картки за типовою формою П-2.

Працівник надає додаткову фотокартку (фотокартки), якщо:

- 1) його посада належить до посад керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців — для особового листка з обліку кадрів, що входить до особової справи;
- 2) він є військовозобов'язаним чи призовником — для картотеки військового обліку.

2.5. Якщо робота вимагає спеціальних знань, роботодавець має право вимагати від кандидата подання диплома (іншого документа про освіту або професійну підготовку).

2.6. У випадках, передбачених законодавством, також подають документ про стан здоров'я та інші документи.

2.7. Порядок прийняття на роботу, переведення на іншу роботу та звільнення з роботи працівників здійснюється згідно з Положенням про порядок приймання, переведення на іншу роботу та звільнення з роботи працівників, затверджений наказом директора підприємства.

2.8. Прийняття на роботу оформлюється наказом (розпорядженням) директора підприємства, з яким працівника ознайомлюють під підпис.

У наказі (розпорядженні) має бути зазначено найменування роботи (посади) відповідно до Національного класифікатора України ДК 003:2010 «Класифікатор професій», затверджений наказом Держспоживстандарту України від 28.07.2010 № 327.

2.8.1 До початку роботи роботодавець інформує під підпис працівника про:

1) місце роботи (інформація про роботодавця, у тому числі його місцезнаходження), трудову функцію, яку зобов'язаний виконувати працівник (посада та перелік посадових обов'язків), дату початку виконання роботи;

2) визначене робоче місце, забезпечення необхідними для роботи засобами;

3) права та обов'язки, умови праці;

4) наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору - під підпис;

5) правила внутрішнього трудового розпорядку або умови встановлення режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, а також про положення колективного договору (у разі його укладення);

6) проходження інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;

7) організацію професійного навчання працівників (якщо таке навчання передбачено);

8) тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці;

9) процедуру та встановлені цим Кодексом строки попередження про припинення трудового договору, яких повинні дотримуватися працівник і роботодавець.

2.8.2. Ознайомлюють про пропускний режим на підприємстві.

2.8.3. Повідомляють про необхідність збереження конфіденційної інформації.

2.9. Облік трудової діяльності працівника здійснюється в електронній формі в реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування у порядку, визначеному Законом України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування".

На вимогу працівника, який вперше приймається на роботу, трудова книжка оформлюється роботодавцем в обов'язковому порядку не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу.

Власник або уповноважений ним орган на вимогу працівника зобов'язаний вносити до трудової книжки, що зберігається у працівника, записи про прийняття на роботу, переведення та звільнення, заохочення та нагороди за успіхи в роботі.

Порядок ведення трудових книжок визначається Кабінетом Міністрів України.

2.10. Дію трудового договору може бути припинено з ініціативи працівника, роботодавця та з інших підстав, передбачених законодавством України (зокрема, ст. 7, 36, 38, 39, 40, 41 КЗпП), із дотриманням процедури та умов звільнення, визначених законодавством.

2.11. Припинення трудового договору оформлюється наказом (розпорядженням) адміністрації.

2.12. Адміністрація підприємства повинна видати працівнику трудову книжку в день звільнення з внесеним до неї записом про звільнення. Якщо працівник відсутній на роботі у день звільнення, відділ кадрів цього ж дня надсилає працівнику поштове повідомлення із вказівкою про необхідність отримання трудової книжки.

2.13. Роботодавець зобов'язаний в день звільнення видати працівнику копію наказу (розпорядження) про звільнення, провести з ним розрахунок у строки, зазначені у Кодексі законів про працю України, а також на вимогу працівника внести належні записи про звільнення до трудової книжки, що зберігається у працівника.

2.14. У разі звільнення відділ кадрів видає працівнику обхідний листок із переліком структурних підрозділів та позначками, керівники яких підрозділів повинні засвідчити відсутність заборгованості. Працівник має здати заповнений і підписаний обхідний листок до відділу кадрів не пізніше дня звільнення.

### 3. Робочий час та час відпочинку

3.1. Згідно ст.50 Кодексу законів про працю України нормальна тривалість робочого часу працівників підприємства, крім змінного персоналу, не може перевищувати 40 годин на тиждень.

3.2. Норма тривалості робочого часу по підприємству розрахована за графіком п'ятиденного робочого тижня з вихідними днями у суботу та неділю та тривалості часу роботи протягом робочої зміни 8 годин при 40-годинному робочому тижні.

3.3. Тривалість щоденної роботи, у тому числі час початку та закінчення робочої зміни, визначається графіками змінності з дотриманням встановленої тривалості робочого часу за місяць або інший обліковий період. *Відомості про режим праці та відпочинку працівників структурних підрозділів* (додаток № IV.20.).

Графіки змінності на кожен календарний рік розробляються за дотриманням вимог ст. 50 – 53, 67, 73 Кодексу законів про працю України, їм надається номер і затверджуються наказом директора підприємства за погодженням з головою профспілкового комітету (додаток № IV.19.).

Графіки змінності доводяться до відома працівників не пізніше ніж за два місяці до введення їх в дію.

Зміни до графіків режиму праці та відпочинку працівників вносяться відповідно до чинного законодавства наказом директора підприємства за погодженням з головою профспілкового комітету.

Багатозмінним режимом на підприємстві є робота, коли протягом доби робота виконується у дві і більше змін (тривалість кожної з них не повинна бути меншою за встановлену законодавством тривалість робочого дня), при якому працівники послідовно змінюють один одного на одних і тих же робочих місцях відповідно до графіка змінності (роботи) і який вводиться у випадках, коли тривалість виробничого процесу перевищує допустиму тривалість щоденної роботи

3.4. За наявності умов, передбачених частиною третьою статті 32 КЗпП України, роботодавець має право змінювати режим роботи, встановлювати або скасовувати неповний робочий час, попередивши про це працівників не пізніше ніж за два місяці.

3.5. Застосовувати на підприємстві підсумований облік робочого часу згідно Кодексу законів про працю України ст.61 з обліковим періодом – **календарний рік**.

Перелік професій та посад, яким нараховується оплата роботи у понаднормовий час згідно підсумованого обліку робочого часу додається (додаток № IV.23.)

Графіки підсумованого обліку робочого часу № 2, 3; 6; 8; 9; 11; 14; 17; 18, 19.

3.6. Встановлювати особливий вид режиму робочого часу з розділенням робочого дня (зміни) на дві частини (з внутрішньозмінною перервою понад 2 години) – водіям чергових автобусів, зайнятих перевезенням працівників, машиністам насосних установок ПНС та інші.

Час внутрішньозмінної перерви в робочий час не включається.

- Графіки №7 та №10 - обумовлюють розділення зміни на частині (з перервою в роботі понад 2 години) з цієї причини вони не підлягають підсумуванню.

3.7. Робота понад норму робочого часу, передбаченого графіком праці в окремі дні, тижні, місяці облікового періоду, при збереженні норми робочого часу за обліковий період, не є надурочною роботою. Переробіток норми робочого часу, що виникає в окремі дні при підсумованому обліку, може компенсуватися додатковими днями відпочинку, або відповідним зменшенням тривалості роботи в інші дні облікового періоду згідно Методичних рекомендації щодо застосування підсумованого обліку робочого часу, затверджених наказом Міністерства праці від 19.04.2006 №138 - пункт 10, абзац 3.

3.8. Встановлення графіку змінності №2; №10; №14; №19 обумовлено виробничою необхідністю закінчення виробничого процесу з ліквідації пошкоджень на водопровідних, каналізаційних мережах міста та інших робіт у межах встановленого робочого часу. На підставі Методичних рекомендацій щодо застосування підсумованого обліку робочого часу, затверджених наказом Міністерства праці від 19.04.2006 №138 пункту 8 - дозволяється скорочена тривалість щоденного (міжзмінного) відпочинку, але не менш як 12 годин на добу.

3.9. Для неповнолітніх працівників (віком від 16 до 18 років), у кожному конкретному випадку, наказом директора підприємства за погодженням з головою профспілкового комітету, встановлюється режим праці та відпочинку відповідно до вимог чинного законодавства, цих Правил внутрішнього трудового розпорядку та діючого колективного договору з доплатою до повного робочого часу за рахунок коштів підприємства.

3.10. Графіки режиму праці та відпочинку працівникам-сумісникам встановлюються у наказі директора підприємства чи заяві про прийняття на роботу працівника за сумісництвом.

3.11. Для працівників на безперервному виробництві, де режим робочого часу не може бути організований за графіком п'яти чи шестиденного робочого тижня, використовуються графіки змінності, які забезпечують безперервну роботу персоналу змінами рівної тривалості.

Режим роботи змінного персоналу на підприємстві встановлюється графіками праці, затвердженими наказом директора підприємства та погодженими з головою профспілкового комітету.

У графіках режиму праці змінного персоналу визначається час початку і закінчення робочої зміни та *взагалі час на відпочинок та приймання їжі*. Перелік структурних підрозділів, професій та посад працівників зі змінним графіком роботи визначається у колективному договорі (додаток № IV.20.).

3.12. Працівникам надається перерва для відпочинку та харчування згідно встановлених графіків праці на відпочинку. Тривалість перерви для відпочинку та харчування надається тривалістю не більше двох годин. Працівники підприємства використовують час перерви на свій розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи. Перерва не включається в робочий час.

3.13. На тих роботах, де за умовами трудового договору перерву для відпочинку та харчування встановити немає можливості, працівнику повинна бути надана можливість прийняття їжі протягом робочого часу.

Порядок визначення та надання часу перерви в роботі працівникам, що працюють за багатозмінними графіками та Перелік таких професій та посад, погоджуються з профспілковим комітетом та додається до колективного договору.

Порядок та місце відпочинку і приймання їжі повинен забезпечити керівник структурного підрозділу на протязі робочої зміни у зручний час, провести заміну працівника іншим, для цього складати графіки відпочинку. Із затвердженими директором підприємства та погодженими з профспілковим комітетом графіки відпочинку керівники підрозділів ознайомлюють підлеглих працівників під особистий підпис.

3.14. При змінних роботах – чергування по змінах рівномірне, перехід з однієї зміни в другу повинен здійснюватись тільки з дозволу адміністрації підрозділу згідно наказу по підприємству. А підмінному персоналу встановлюється основний режим роботи у наказі при прийомі чи переведенні працівника, з правом залучення до роботи за іншими графіками роботи за письмовим розпорядженням керівника структурного підрозділу.

3.15. Вечірнім часом вважається робочий час з 18 години до 22 години, нічним - час - з 22 години до 06 години ранку.

3.16. Порядок прийому і порядок здачі робочої зміни встановлено відповідно до робочих, посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці. На безперервних роботах забороняється залишати роботу до приходу змінюючого працівника. У випадку неявки змінюючого, працівник заявляє про це старшому по роботі, який зобов'язаний негайно прийняти міри щодо заміни змінника іншим працівником.

3.17. За угодою між адміністрацією та працівником, а також з інших причин, може встановлюватись неповний робочий день або неповний робочий тиждень відповідно до чинного законодавства.

3.18. Напередодні святкових та неробочих днів робочий час скорочується на 1 годину.

3.19. Адміністрація зобов'язана організувати ведення обліку виходу на роботу шляхом ведення таблиця використання робочого часу у кожному структурному підрозділу.

У журналі обліку робочого часу, працівники зобов'язані відмічати час початку роботи, час закінчення роботи під підпис, а змінний персонал – ще у журналі прийому-здачі змін.

У журналі відходу працівників в робочий час та переміщення протягом робочої зміни, працівники зазначають час вибуття та час прибуття на робоче місце, попередньо погодивши це з керівником структурного підрозділу або з безпосереднім керівником.

3.20. Табельний облік робочого часу здійснюється у відповідності до Положення про облік використання робочого часу. Обов'язки з ведення табелів обліку робочого часу працівників підприємства покладено на табельників структурних підрозділів, а у разі відсутності посади у штатному розкладі, - на керівників підрозділів, або працівника, на якого покладено обов'язки з ведення табельного обліку посадовою інструкцією, наказами та розпорядженнями директора підприємства.

3.21. До працівника, який з'явився на роботу в нетверезому стані, адміністрація застосовує заходи відповідно до діючого законодавства.

3.22. Черговість надання щорічних відпусток визначається графіками, затвердженими директором підприємства та узгодженими з головою профспілкового комітету підприємства. При складанні графіків відпусток враховуються інтереси підприємства, особисті інтереси працівників і можливості для їхнього відпочинку.



Графік відпусток на наступний рік складається підрозділами щороку до 15 грудня поточного року і доводиться до відома всіх працівників підрозділу.

3.23. Про дату початку відпустки працівник повідомляє письмово не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну власною заявою на ім'я директора підприємства.

У разі ненадання такої заяви директор має право самостійно визначити дату початку відпустки у межах строку, передбаченого графіком відпусток.

3.24. Для всіх працівників встановлюється основна щорічна відпустка тривалістю 24 календарні дні, неповнолітнім та особам з інвалідністю надається основна щорічна відпустка тривалістю відповідно до статті 6 Закону України «Про відпустки».

3.25. Щорічні додаткові відпустки надаються працівникам:

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, за Списком виробництв, цехів, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України.

Конкретна тривалість відпустки, зазначеної в частині першій цієї статті, встановлюється колективним договором залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах.

- за особливий характер праці надається:

1) окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, за Списком виробництв, робіт, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України;

2) працівникам з ненормованим робочим днем - тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, угодою.

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється колективним договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

3.26. Інші види відпусток надаються працівникам відповідно до діючого законодавства.

3.27. Забороняється в робочий час:

- Відволікати робітників та фахівців від їх безпосередньої роботи, відкликати або знімати їх з роботи для виконання і проведення різного роду заходів, не пов'язаних з виробничою діяльністю.
- Скликати збори, засідання і різного роду наради у громадських справах.

3.28. На період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 32 (про двомісячний строк попередження щодо зміни істотних умов праці) статті 53 (тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів), частина перша та друга статті 54 (про роботу у нічний час), частина перша статті 65, частини третя – п'ята статті 67 та статті 71-73 (святкові і неробочі дні) КЗпП на підставі Закону України від 15 березня 2022 року №2136-IX «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

3.29. На час введення дії воєнного стану та/або простою у деяких підрозділах підприємства обмін та ознайомлення з документами розпорядчого характеру (накази, розпорядження) та з кадрових питань (накази, заяви, пояснювальні листи, акти тощо) здійснюється шляхом існуючих способів комунікації (месенджери, електронна пошта тощо) з дотриманням наказу директора підприємства № 718 від 20.10.2022 р. «Щодо затвердження порядку дій з комунікації з працівниками»

#### 4. Основні обов'язки працівників

4.1. Працівник зобов'язаний:

4.1.1. Виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством.

4.1.2. Працювати чесно і сумлінно, дотримуватись дисципліни праці: своєчасно прибути на робоче місце та почати роботу, дотримуватись встановленої тривалості робочого часу, забороняється виконувати роботу на робочому місці, не пов'язану з виробничим завданням.

4.1.3. Вчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації.

4.1.4. Повідомляти (за можливості — до початку робочого дня) безпосереднього керівника або відділ кадрів про причини відсутності на роботі письмово, засобами телефонного чи електронного зв'язку або іншим доступним способом. У разі недотримання працівником цієї вимоги складають акт про відсутність працівника на робочому місці.

4.1.5. Надавати на вимогу працівника відділу кадрів військово-облікові документи для звірки з даними особових карток П-2.

4.1.6. Повідомляти відділ кадрів протягом трьох робочих днів про зміну сімейного стану, місця проживання (перебування), про здобуття освіти, членство у профспілковій організації.

4.1.7. Дбайливо ставитись до майна підприємства, раціонально витратити матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси, вживати заходів щодо запобігання шкоді, яка може бути заподіяна підприємству.

4.1.8. Уживати заходів до негайного усунення причин і умов, що перешкоджають нормальній роботі (простої, аварії) і негайно повідомити про те, що трапилося адміністрації.

4.1.9. Дотримуватися встановленого порядку зберігання документів.

4.1.10. Дотримуватись вимог Договору про конфіденційність та нерозголошення інформації.

4.1.11. Дбайливо відноситися до інструментів, вимірювальних приладів, спецодягу й інших предметів, виданих у користування працівникам, ощадливо і раціонально використовувати матеріали, енергію, паливо та інші матеріальні ресурси.

4.1.12. Утримувати своє робоче місце в чистоті і справному стані, а також дотримуватися чистоти на території підприємства.

4.1.13. Повідомляти письмово відділ кадрів про намір пройти обстеження та здати кров не пізніше як за один робочий день до дня донації. Форма повідомлення — письмова заява (п. 2 ч. 2 ст. 12 Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові» від 30.09.2020 № 931-IX). У заяві працівник вказує:

- коли надасть довідку за формою № 435/о «Довідка щодо надання донорам пільг», що підтвердить факт донації, наприклад, першого робочого дня після дня донації крові;
- коли бажає отримати день відпочинку — безпосередньо після дня донації або разом із щорічною відпусткою.

Якщо медичне обстеження виявить протипоказання для донації, працівник отримує оплату за день обстеження, зважаючи на середній заробіток, проте день відпочинку працівникові не надаватимуть. Якщо працівник планував узяти день відпочинку одразу після донації, має вийти на роботу і надати довідку за формою № 436/о «Довідка щодо обстеження донора».

4.1.14. У разі донації крові та (або) її компонентів під час щорічної основної або щорічної додаткової відпусток надавати у відділ кадрів довідку за формою № 435/о «Довідка щодо надання донорам пільг» до закінчення щорічної відпустки.

4.1.15. Дотримуватись вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, передбачених відповідними правилами й інструкціями, працювати у виданому спецодязі, спецвзутті, користуватися необхідними засобами індивідуального захисту.

4.1.16. Дотримуватись вимог Закону України «Про заходи попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення» та згідно ст. 13 цього закону забороняється куріння у приміщеннях підприємства крім спеціально відведених місць.

4.1.17. Проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.

4.1.18. З повагою ставитися до колег, сприяти створенню позитивного психологічного клімату в колективі, підтримувати доброзичливі відносини з колегами. Уникати дій, які заважають нормальній роботі колег, ображають їх і принижують їхню честь і гідність та порушують роботу підприємства, дотримуватись правил ділового етикету у взаємовідносинах з іншими працівниками, клієнтами та відвідувачами.

4.1.19. Працівники несуть матеріальну відповідальність за шкоду заподіяну Підприємству, внаслідок порушення або не виконання покладених на них трудових обов'язків.

4.1.20. Коло обов'язків, що виконує кожен працівник по своїй спеціальності (кваліфікації, посаді), визначається трудовим договором, цими правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями й положеннями, затвердженими в установленому порядку.

4.1.21. Дотримуватись вимог Антикорупційної програми.

## 5. Основні обов'язки адміністрації

5.1. Адміністрація підприємства зобов'язана:

- 5.1.1. Ознайомити працівника з Правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства та колективним договором, посадовою (робочою) інструкцією.
- 5.1.2. Організувати працю працівників так, щоб кожний працював за своїм фахом, кваліфікацією, мав закріплене за ним призначене робоче місце, машину та інше.  
Вчасно до початку роботи, що доручається, ознайомити працівника з установленим завданням і забезпечити роботою протягом усього робочого дня (зміни).
- 5.1.3. Забезпечити здорові та безпечні умови праці, неушкоджений стан обладнання, машин, а також нормативні записи сировини, матеріалів, необхідних для безупинної та ритмічної роботи, а працівника — спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів.
- 5.1.4. Відвести спеціальні місця для куріння, а також розмістити наочну інформацію про розташування таких місць та про шкоду, яку завдає здоров'ю людини куріння тютюнових виробів.
- 5.1.5. Організувати своєчасне проведення інструктажу працівника щодо вимог охорони праці, протипожежної безпеки та інших правил безпеки проведення робіт.
- 5.1.6. Вживати необхідних заходів для профілактики виробничого травматизму, професійних та інших захворювань працівників.
- 5.1.7. У зв'язку зі шкідливими умовами праці у випадках, передбачених законодавством, вчасно надавати пільги та компенсації (доплати, додаткові відпустки, лікувально-профілактичне харчування та ін.).
- 5.1.8. Забезпечити правильне застосування діючих умов оплати й нормування праці.
- 5.1.9. Всебічно розвивати прогресивні форми організації та стимулювання праці.
- 5.1.10. Видавати заробітну плату у встановлені законодавством та колективним договором терміни.
- 5.1.11. Забезпечити суворе дотримання трудової та виробничої дисципліни, постійно здійснюючи організаторську, економічну та виховну роботу, націлену на її зміцнення, зменшення втрат робочого часу, вживати заходи впливу до порушників трудової дисципліни, враховуючи при цьому погляд трудового колективу.
- 5.1.12. Контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни.
- 5.1.13. Організувати облік робочого часу і табельювання працівників.
- 5.1.14. Створювати умови для відпочинку працівників.
- 5.1.15. Своєчасно розглядати та впроваджувати винаходи і раціоналізаторські пропозиції, підтримувати та заохочувати новаторів виробництва, сприяти масовій технічній творчості.
- 5.1.16. Забезпечувати систематичне підвищення кваліфікації робітників та рівня їх економічних і правових знань, створювати необхідні умови для суміщення робіт з навчанням на виробництві та учбових закладах.
- 5.1.17. Сприяти утворенню в трудовому колективі ділової, творчої обстановки; підтримувати і розвивати ініціативу та активність працівників; забезпечувати збори трудового колективу, своєчасно розглядати критичні зауваження робітників і службовців, а також повідомляти їм про прийняті заходи.

## 6. Права працівників та адміністрації

6.1. Працівник має право:

- 6.1.1. Вимагати від адміністрації своєчасного забезпечення його роботою згідно з професією та кваліфікацією відповідно до укладеного трудового договору.
- 6.1.2. На належні, безпечні та здорові умови праці.
- 6.1.3. На відпочинок у відповідності до Закону України «Про відпустки».

- 6.1.4. Вимагати від роботодавця надання відповідно до чинних норм спецодягу, спецвзуття, засобів індивідуального захисту, лікувально-профілактичного харчування тощо.
- 6.1.5. На заробітну плату відповідно до укладеного трудового договору.
- 6.1.6. Брати участь у професійних спілках з метою захисту своїх трудових і соціально-економічних прав та інтересів.
- 6.1.7. Звертатися до керівництва з пропозиціями щодо поліпшення організації праці та виробництва, щодо підвищення ефективності виробництва.
- 6.2. Роботодавець має право:
- 6.2.1. Вимагати від працівника дотримання положень цих Правил та вживати необхідних заходів щодо притягнення порушників трудової дисципліни до відповідальності.
- 6.2.2. Вживати заходів для морального та матеріального заохочення за сумлінне дотримання вимог цих Правил.

## 7. Заохочення за успіхи в роботі

- 7.1. За зразкове виконання трудових обов'язків, сумлінне ставлення до роботи та вагомі досягнення в роботі до працівників КП "Дніпроводоканал" застосовуються такі види заохочень: оголошення подяки, заохочення грошовою премією, нагородження цінним подарунком та інші.
- 7.2. Заохочення оголошується наказом директора підприємства, доводяться до відома всього колективу і заносяться до трудових книжок працівників у відповідності з інструкцією їх ведення.
- 7.3. За особливі трудові заслуги працівники можуть бути представлені до державних нагород та присвоєння почесних звань.

## 8. Відповідальність працівників за порушення трудової дисципліни

- 8.1. Порушення трудової дисципліни, тобто невиконання або неналежне виконання з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків, спричиняє застосування наступних дисциплінарних стягнень:
- а) догана;
- б) звільнення.
- 8.2. Звільнення, як дисциплінарне стягнення може бути застосованим:
- за систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного або громадського стягнення ( п.3 ст. 40 КЗпП України);
  - за прогул (у т.ч. відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин (п. 4 ст. 40 КЗпП України);
  - за появу на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного сп'яніння (п.7 ст. 40 КЗпП України);
  - в інших випадках, визначених трудовим законодавством.
- 8.3. До застосування дисциплінарного стягнення від порушника трудової дисципліни вимагається пояснення в письмовій формі. Відмова працівника від дачі пояснення не є перешкодою для застосування стягнення.
- При відмові від надання письмового пояснення складається акт у встановленому порядку.
- 8.4. Дисциплінарне стягнення застосовуються роботодавцем безпосередньо за фактом виявлення проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не враховуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців із дня вчинення проступку (ст.148 КЗпП України).
- 8.5. Дисциплінарне стягнення оголошується у наказі директора підприємства і повідомляється працівнику під підпис.

8.6. За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано тільки одне дисциплінарне стягнення. При застосуванні стягнення повинні враховуватися вагомість здійсненої провини, обставини, при яких він здійснений, попередня робота та поведінка працівника.

8.7. Незалежно від застосування міри дисциплінарного стягнення працівник, який допустив порушення, позбавляється премії за виробничі результати роботи та винагород повністю у місяці скоєння проступку.

8.8. Якщо протягом року з дня застосування дисциплінарного стягнення працівник не буде підданий новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

8.9. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж виявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до завершення одного року.

8.10. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення, вказані в цих Правилах, до працівника не застосовуються.

## 9. Інші умови

9.1. Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства зберігаються у відділі кадрів, а копії - в структурних підрозділах підприємства.

9.2. Усі працівники підприємства повинні бути ознайомлені з чинними Правилами під особистий підпис.

9.3. Правила внутрішнього трудового розпорядку та графіки режиму праці та відпочинку вивішують на видному місці.

Заступник директора підприємства  
з юридичних питань

Начальник відділу кадрів

Начальник ВОТІЗ

Начальник юридичного відділу

Тетяна БЕЛЯЄВА

Ольга СИРОЇЖКО

Тетяна ЛЯХОВЕНКО

Юлія БІЛОБРОВА

Погоджено:

Голова профспілкового комітету

Дмитро КОРДИШ

«    »    2022 року

Затверджую:

Директор підприємства

Андрій ДОВГАНЬ

«    »    2022 року

**Перелік робочих місць по підрозділам,  
які підлягають обліку годин нахождения працівника в шкідливих умовах праці**

з 01.10.2022 року

№ з/п	Професія	Найменування структурного підрозділу	Розмір доплати, %
1	Електрогазоварник	Усі підрозділи	8
2	Коваль ручного кування	Центральний район №7 УЕВМ	16
3	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування (ППР)	Насосна станція водовідведення (НСВ), РЕКМ-3 УЕКС, Дільниця обслуговування електрообладнання (ДОЕ) УЕКС	8
4	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	КНФС, ЛНФС, ЦСА, ЛСА, ПСА	8
5	Слюсар-ремонтник	Механічна майстерня, НСВ, РЕКМ-3, ДОЕ, КНФС, ЛНФС, ЦСА, ЛСА, Очисні споруди по вул.Кінноспортивній ЛСА, ПСА	8
6	Слюсар АВР	РЕКМ-1, РЕКМ-2 РЕКМ-3 «Самарський район», Дільниця ОАР УЕКС	12
7	Машиніст компресорних установок	Механічна майстерня УЕКС	4
8	Обхідник водопровідно-каналізаційної мережі	РЕКМ-1, РЕКМ-2, РЕКМ-3 УЕКС, УЕВМ	4
9	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	УЕВМ	8
10	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	ЛСА	4
11	Слюсар-ремонтник (моторист)	УЕВМ	4
12	Слюсар-ремонтник	УЕВМ, ВНС, ГРХУ	4
13	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	УЕВМ: Дільниця ПНС, Дільниці ОАР №1, №2, №3; Дільниця №5 (з ремонту та обслуговування АСУ ТП) Енергоцеху; ВНС; ЕДС	4
14	Муляр	Дільниці ОАР №1 УЕВМ	8
15	Електромонтер з ремонту та монтажу кабельних ліній	Дільниця №1 (з ремонту кабельних ліній) Енергоцеху	4
16	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування (РУ)	Дільниця №1 (з ремонту кабельних ліній) Енергоцеху	4
17	Слюсар з ремонту устаткування котельних та пило підготовчих цехів	Дільниця з ремонту та обслуговування тепло-газотехнічного обладнання	4
18	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	Дільниця з ремонту та обслуговування тепло-газотехнічного обладнання	4
19	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики (електроніка)	Дільниця №2 цех КВПтаА	4
20	Столяр	КНФС, ЛНФС, ЦРОтаП	4

21	Машиніст крана автомобільного	АТЦ	8
22	Машиніст бульдозера (будівельні роботи)	АТЦ	8
23	Машиніст бульдозера (будівельні роботи)	ЦСА	4
24	Машиніст екскаватора одноковшового (0,25м3, 0,65 м3)	АТЦ	8
25	Тракторист	АТЦ	8
26	Тракторист	КНФС	4
27	Машиніст навантажувальної машини	ЦСА	4
28	Монтажник з монтажу сталевих та залізобетонних конструкцій	ЦРОтаП	4
29	Слюсар з виготовлення деталей та вузлів систем вентиляції, кондиціонування повітря, пневмотранспорту й аспірації	ЦРОтаП	4
30	Монтажник систем вентиляції, кондиціонування повітря, пневмотранспорту й аспірації	ЦРОтаП	4
31	Покрівельник рулонних покрівель та покрівель з штучних матеріалів	ЦРОтаП	4

Начальник ВОТіЗ

Тетяна ЛЯХОВЕНКО

Начальник відділу охорони праці

Інна РОМЕНСЬКА

Погоджено:

Затверджую:

Голова профспілкового комітету

Директор підприємства

Дмитро КОРДИШ

Андрій ДОВГАНЬ

« \_\_\_\_\_ » 2022 року

« \_\_\_\_\_ » 2022 року

**Перелік робочих місць по підрозділам,  
які не підлягають обліку годин перебування працівника в шкідливих умовах праці**

з 01.10.2022 року

№ з/п	Професія	Найменування структурного підрозділу	Розмір доплати за шкідливі умови праці, %
1	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустановок (на високовольтних станціях)	НСВ, РЕКМ-3 УЕКС	8
2	Машиніст насосних установок	УЕКС: НСВ, РЕКМ-3	8
3	Машиніст насосних установок	ЦСА, ЛСА, ПСА, КНФС, ЛНФС, ПНС УЕВМ, ВНС	4
4	Машиніст компресорних установок	ЦСА, ЛСА	4
5	Коагулянтик	КНФС, ЛНФС	4
6	Оператор на решітці	НСВ УЕКС	12
7	Оператор на решітці	ЦСА, ЛСА, ПСА	12
8	Оператор на аеротенках	ЦСА, ПСА	4
9	Оператор на відстійниках	ЦСА, ПСА	4
10	Оператор на мулових майданчиках	ЦСА	4
11	Оператор очисних споруд	ЛСА, Очисні споруди по вул. Кінноспортивній ЛСА	4
12	Оператор на фільтрах	КНФС, ЛНФС	4
13	Оператор установок для зневоднення осаду	ЛСА	4
14	Електромонтер з обслуговування електроустановок	ВНС	4
15	Оператор хлораторної установки	ВНС	4
16	Оператор котельні	ЦСА, ЛСА, ЛНФС	4

Начальник ВОТіЗ

Тетяна ЛЯХОВЕНКО

Начальник відділу охорони праці

Інна РОМЕНСЬКА



Погоджено:

Затверджую:

Голова профспілкового комітету

Директор підприємства

Дмитро КОРДИШ

Андрій ДОВГАНЬ

« \_\_\_\_\_ » 2022 року

« \_\_\_\_\_ » 2022 року

**Перелік робочих місць по підрозділам,  
які не підлягають обліку годин перебування працівника в шкідливих умовах праці**

з 01.12.2022 року

№ з/п	Професія	Найменування структурного підрозділу	Розмір доплати за шкідливі умови праці, %
1	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустановок (на високовольтних станціях)	НСВ, РЕКМ-3 УЕКС	8
2	Машиніст насосних установок	УЕКС: НСВ, РЕКМ-3	8
3	Машиніст насосних установок	ЦСА, ЛСА, ПСА, КНФС, ЛНФС, ПНС УЕВМ, ВНС	4
4	Машиніст компресорних установок	ЦСА, ЛСА	4
5	Оператор на решітці	НСВ УЕКС	12
6	Оператор на решітці	ЦСА, ЛСА, ПСА	12
7	Оператор на аеротенках	ЦСА, ПСА	4
8	Оператор на відстійниках	ЦСА, ПСА	4
9	Оператор на мулових майданчиках	ЦСА	4
10	Оператор очисних споруд	ЛСА, Очисні споруди по вул. Кінноспортивній ЛСА	4
11	Оператор на фільтрах	КНФС, ЛНФС	4
12	Оператор установок для зневоднення осаду	ЛСА	4
13	Електромонтер з обслуговування електроустановок	ВНС	4
14	Оператор хлораторної установки	ВНС	4
15	Оператор котельні	ЦСА, ЛСА, ЛНФС	4

Начальник ВОТіЗ

Тетяна ЛЯХОВЕНКО

Начальник відділу охорони праці

Інна РОМЕНСЬКА

Погоджено:  
Голова профспілкового комітету



# Графік № 1

Дмитро КОРДИШ



Звертаюся:  
Директор підприємства

Андрій ДОВГАНЬ

режиму праці та відпочинку працівників КП "Дніпроводоканал" на 2022 рік  
УВОДИТЬСЯ З 23.08.2022

ГОДИН

місяці	Кл-т-р	Кл-т-р	Дні місяця																															Усього:			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
січень	31	19	Св	Нд	В	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	151,00
лютий	28	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	160,00	
березень	31	23	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	184,00	
I квартал	90	62	7,75	С	Нд	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	495,00		
квітень	30	21	7,75	С	Нд	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	166,75		
травень	31	22	Нд	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	172,25		
червень	30	22	8	8	7	С	Нд	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	172,00		
II квартал	91	65	7	С	Нд	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	511,00		
липень	31	21	7	С	Нд	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	163,00		
серпень	31	23	8	8	8	7	С	Нд	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	180,00		
вересень	30	22	8	7	С	Нд	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	170,00		
III квартал	92	66	С	Нд	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	513,00		
жовтень	31	21	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	158,75		
листопад	30	22	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	166,50		
грудень	31	21	7,75	6,75	С	Нд	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	157,75		
IV квартал	92	64	7,75	6,75	С	Нд	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	483,00		
Рік 2022	365	257																																2002			

Початок робочого дня	7.00.	8.00.	8.00.
Кінець робочого дня	15.30.	16.30.	17.00.
Перерва на відпочинок і харчування	з 11.00 до 11.30	з 12.00 до 12.30	з 12.00 до 13.00
3 27 вересня перерва на відпочинок та харчування збільшується на 15 хвилин	з 11.00 до 11.45	з 12.00 до 12.45	з 12.00 до 13.15
Перерва на відпочинок і харчування	з 11.00 до 11.45	з 12.00 до 12.45	з 12.00 до 13.15
Робота по п'ятницях : з 13 травня зменшується на 1 годину.			

**Святкові дні й дні релігійних свят:**  
 1 січня Новий рік  
 7 січня Різдво Христове, православне  
 25 грудня Різдво Христове, католицьке

Начальник ВОТІЗ  
 Тетяна ЛЯХОВЕНКО





Погоджено:  
Голова професійного комітету

*Дмитро Кордиш*

ПРОФЕСІЙНИЙ КОМІТЕТ ОБСЛУГОВУВАННЯ НАСЕЛЕННЯ \*  
ОРГАНІЗАЦІЯ КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА \*  
ІНТЕРВЕНЦІЙНИЙ КАНАЛ \*  
«ДНІПРОВСЬКА НАД» \*  
МІСЬКИЙ РАЙОН \*  
Дніпропетровська область \*  
Україна \*  
Код ЄДРПОУ 35105959

### Графік № 5

Андрій ДОВГАНЬ

УВОДИТЬСЯ З 23.08.2022 Р.

ГОДИН

місяці	Кіл-т	Кал.	Дні місяця																												Усього годин			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		29	30	31
січень	31	Св	Нд	В	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	136,8
лютий	28	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	144	
березень	31	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	165,6	
<b>I квартал</b>	<b>90</b>																															<b>446,4</b>		
квітень	30	7,2	С	Нд	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	151,2	
травень	31	Нд	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	158,4	
червень	30	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	156,4	
<b>II квартал</b>	<b>91</b>																															<b>466,0</b>		
липень	31	6,2	6,2	Нд	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	152,4	
серпень	31	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	161,6	
вересень	30	7,2	6,2	С	Нд	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	153,4	
<b>III квартал</b>	<b>92</b>																															<b>467,4</b>		
жовтень	31	С	Нд	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	147,2	
листопад	30	7,2	7,2	7,2	6,2	С	Нд	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	154,4	
грудень	31	7,2	6,2	С	Нд	7,2	6,8	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	132,8	
<b>IV квартал</b>	<b>92</b>																															<b>434,4</b>		
<b>Рік 2022</b>	<b>365</b>																															<b>1814,2</b>		

Початок робочого дня - 8.00 годин. Перерва для відпочинку і харчування - 48 хвилин.

Кінець робочого дня - 16.00 годин.

Робота по п'ятницях: 17 червня 2022 року зменшується на 1 годину, тобто кінець робочого дня о 15-00 годин.  
06.12.2022 року робочий час - 6,8 годин, а з 07 грудня 2022 року тривалість робочого часу - 6,2 години.

Начальник ВОТІЗ

Тетяна ЛЯХОВЕНКО



Погоджено:  
Голова професійного комітету



## Графік № 12

Затверджую:  
Директор підприємства



Дмитро КОРДИШ

Андрій ДОВГАНЬ

режиму праці та відпочинку фельдшерів КП "Дніпроводоканал"

на 2022 рік (шестиденний робочий тиждень на 0,5 ставки)

уводиться з 23.08.2022 р.

ГОДИН

місяці	Дні місяця																															Усього годин	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
січень	Св	Нд	3,5	3,5	3,5	2,5	Св	В	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	76,5
лютий	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	80		
березень	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	В	Св	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	83,5		
<b>I квартал</b>																																<b>240</b>	
квітень	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	3,5	86		
травень	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	87	
червень	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	87		
<b>II квартал</b>																																<b>260,0</b>	
липень	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	86,0		
серпень	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	90,5		
вересень	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	87,0		
<b>III квартал</b>																																<b>263,5</b>	
жовтень	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	86		
листопад	3	3	3	3	2,5	Нд	3	3	3	3	3	2,5	Нд	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2,5	Нд	3	3	76		
грудень	3	3	2,5	Нд	3	3	3	3	3	2,5	Нд	3	3	3	3	3	2,5	Нд	3	3	3	3	3	3	2,5	Св	В	3	3	3	2,5	75,5	
<b>IV квартал</b>																																<b>237,5</b>	
<b>Рік 2022</b>																																<b>1001</b>	

Початок робочого дня - 7.30. год. Кінець робочого дня - 11.00. год., у суботу та переддень свята - 10.00. год. Без перерви на відпочинок.

З 01.11.2022 року робочий час з понеділка по п'ятницю 3 години.

Неділя - вихідний день

Начальник ВОТіЗ

Тетяна ЛЯХОВЕНКО

Погоджено:

Голова профспілкового комітету

Дмитро КОРДИШ

## Графік № 1 (0,75 ставки)

Андрій ДОВГАНЬ

режиму праці та відпочинку на 2022 рік

уводиться з 23.08.2022 р.

ГОДИН

місяці	Кіл-ть Кіл. дн.	Дні місяця																														Усього годин		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31	
січень	31	Св	Нд	В	6	6	5,25	Св	С	Нд	6	6	6	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	С	Нд	6	6	113,25
лютий	28	6	6	6	6	С	Нд	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	120	
березень	31	6	6	6	6	С	Нд	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	138	
<b>I квартал</b>	<b>90</b>																																<b>371,25</b>	
квітень	30	6	С	Нд	6	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	126		
травень	31	Нд	6	6	6	6	5,25	С	Нд	6	6	6	5,25	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5,25	С	Нд	6	6	129
червень	30	6	6	5,25	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	129	
<b>II квартал</b>	<b>91</b>																																<b>384</b>	
липень	31	5,25	С	Нд	6	6	6	6	5,25	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	122,25	
серпень	31	6	6	6	6	6	5,25	С	Нд	6	6	6	6	5,25	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	135	
вересень	30	6	5,25	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	128	
<b>III квартал</b>	<b>92</b>																																<b>385,25</b>	
жовтень	31	С	Нд	6	6	6	6	6	5	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	122	
листопад	30	6	6	6	6	5	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	128	
грудень	31	6	5	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	111	
<b>IV квартал</b>	<b>92</b>																																<b>361</b>	
<b>Рік 2022</b>	<b>365</b>																																<b>1501,5</b>	

Початок та кінець робочого дня сумісника встановлюється в наказі про прийом на роботу

Робота по п'ятницях з 06 травня 2022 року встановлюється на 15 хвилин.

Робота по п'ятницях з 30 вересня 2022 року зменшується на 1 годину.

з 13 грудня 2022 року тривалість робочого часу - 5 годин.

Начальник ВОТІЗ

Тетяна ЛЯХОВЕНКО

38





Погоджено:

Голова профспілкового комітету



### Графік № 1 (0,25 ставки)

Дмитро КОРДИШ

Андрій ДОВГАНЬ

режиму праці та відпочинку сумісників КП "Дніпроводоканал" на 2022 рік

уводиться з 23.08.2022 р.

ГОДИН

місяці	Кл. г-ть	Кал. дн.	Дні місяця																															Усього годин	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
січень	31	Св	Нд	В	Нд	С	Нд	С	Нд	С	Нд	С	Нд	С	Нд	С	Нд	С	Нд	С	Нд	С	Нд	С	Нд	С	Нд	С	Нд	С	Нд	С	Нд	С	37,75
лютий	28	2	2	2	2	С	Нд	2	2	2	С	Нд	2	2	2	С	Нд	2	2	2	С	Нд	2	2	2	2	2	С	Нд	2	2	2	2	2	40
березень	31	2	2	2	2	С	Нд	2	2	2	С	Нд	2	2	2	С	Нд	2	2	2	С	Нд	2	2	2	2	2	С	Нд	2	2	2	2	2	46
<b>I квартал</b>	<b>90</b>																																	<b>123,75</b>	
квітень	30	2	С	Нд	2	2	2	2	С	Нд	2	2	2	2	2	С	Нд	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	42
травень	31	Нд	2	2	2	С	Нд	2	2	2	2	2	2	2	2	С	Нд	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	44
червень	30	2	2	2	С	Нд	2	2	2	2	2	2	2	2	2	С	Нд	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	44
<b>II квартал</b>	<b>91</b>																																	<b>130</b>	
липень	31	2	С	Нд	2	2	2	2	С	Нд	2	2	2	2	2	С	Нд	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	42
серпень	31	2	2	2	2	С	Нд	2	2	2	2	2	2	2	2	С	Нд	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	45,5
вересень	30	2	1,5	С	Нд	2	2	2	2	1,5	С	Нд	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	41,5
<b>III квартал</b>	<b>92</b>																																	<b>129</b>	
жовтень	31	С	Нд	2	2	2	2	2	2	С	Нд	2	2	2	2	С	Нд	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40
листопад	30	2	2	2	1,5	С	Нд	2	2	2	2	2	2	2	2	С	Нд	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	42
грудень	31	2	1,5	С	Нд	2	2	2	2	1,5	С	Нд	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	35,75
<b>IV квартал</b>	<b>92</b>																																	<b>117,75</b>	
<b>Рік 2022</b>	<b>365</b>																																	<b>500,50</b>	

Початок та кінець робочого дня сумісника встановлюється в наказі про прийом на роботу

Робота по п'ятницях з 26 серпня 2022 року зменшується на 30 хвилин.

15.12.2022 року робочий час - 1,75 годин, а з 19 грудня 2022 року тривалість робочого часу - 1,5 годин.

Начальник ВОТІЗ

Тетяна ЛЯХОВЕНКО

40







Погоджено:

Голова профспілкового комітету

### Графік № 5

Дмитро КОРДИШ



Директор підприємства

Андрій ДОВГАНЬ



з 21.11.2022 р.

ГОДИН

місяці	Кіл-ть кал.	Дні місяця																														Усього годин		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31	
січень	31	Св	Нд	В	7,2	7,2	7,2	Св	Нд	С	Нд	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	136,8
лютий	28	7,2	7,2	7,2	7,2	С	Нд	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	144	
березень	31	7,2	7,2	7,2	7,2	С	Нд	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	165,6	
<b>I квартал</b>	<b>90</b>																																<b>446,4</b>	
квітень	30	7,2	С	Нд	7,2	7,2	7,2	7,2	С	Нд	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	151,2	
травень	31	Нд	7,2	7,2	7,2	7,2	С	Нд	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	158,4	
червень	30	7,2	7,2	7,2	С	Нд	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	156,4	
<b>II квартал</b>	<b>91</b>																																<b>466,0</b>	
липень	31	6,2	6,2	Нд	7,2	7,2	7,2	7,2	6,2	С	Нд	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	152,4	
серпень	31	7,2	7,2	7,2	7,2	6,2	С	Нд	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	161,6	
вересень	30	7,2	6,2	С	Нд	7,2	7,2	7,2	6,2	С	Нд	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	153,4	
<b>III квартал</b>	<b>92</b>																																<b>467,4</b>	
жовтень	31	С	Нд	7,2	7,2	7,2	7,2	6,2	С	Нд	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	147,2	
листопад	30	7,2	7,2	7,2	6,2	С	Нд	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	150,8	
грудень	31	6,2	6,2	С	Нд	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	С	Нд	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	136,4	
<b>IV квартал</b>	<b>92</b>																																<b>434,4</b>	
<b>Рік 2022</b>	<b>365</b>																																<b>1814,2</b>	

Початок робочого дня - 8.00 годин.

Кінець робочого дня - 16.00 годин.

Перерва для відпочинку і харчування - 48 хвилин.

Робота по п'ятницях: 17 червня 2022 року зменшується на 1 годину, тобто кінець робочого дня о 15-00 годин. 24.11.2022 року робочий час - 6,6 годин, а з 28 листопада 2022 року тривалість робочого часу у всі робочі дні - 6,2 години.

Начальник ВОТІЗ

Тетяна ЛІХОВЕНКО

44



















Погоджено:

Голова профспілкового комітету

Дмитро КОРДИШ



Затверджую:

Директор підприємства

## Графік № 4

Андрій ДОВГАНЬ

режиму праці та відпочинку працівників КП "Дніпроводоканал" віком до 16 років на 2023 рік

(на період з 01.01.2023 до 19.02.2023)

ГОДИН

місяці	Кіл-ть КЛ-ТБ	Кал. дн.	Дні місяця																															Усього годин	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
січень	31	31	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	102,4
лютий	28	28	4,8	4,8	4	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	92,8
березень	31	31	4,8	4,8	4,8	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	105,6
<b>I квартал</b>	<b>90</b>																																	<b>300,8</b>	
квітень	30	30	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	91,2	
травень	31	31	Св	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	100,8	
червень	30	30	4,8	4,8	4,8	С	Св	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	96,0	
<b>II квартал</b>	<b>91</b>																																	<b>288,0</b>	
липень	31	31	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	96,0	
серпень	31	31	4,8	4,8	4,8	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	105,6	
вересень	30	30	4,8	4,8	4,8	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	100,8	
<b>III квартал</b>	<b>92</b>																																	<b>302,4</b>	
жовтень	31	31	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	100,8	
листопад	30	30	4,8	4,8	4,8	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	105,6	
грудень	31	31	4,8	4,8	4,8	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	96,0	
<b>IV квартал</b>	<b>92</b>																																	<b>302,4</b>	
<b>Рік 2023</b>	<b>365</b>																																	<b>1193,6</b>	

Без перерви на відпочинок.

Кінець робочого дня - 12 годин 48 хвилин.

Початок робочого дня - 8.00 годин.

Робота у п'ятницю з 01.01.2023 по 24.02.2023 року зменшується на 0,8 годин.

Начальник ВОТІЗ

Тетяна ЛЯХОВЕНКО







Погоджено:

Голова професійного комітету



Дмитро ЖОРДИШ

Затверджую:

Директор підприємства



Андрій ДОВГАНЬ

## Графік № 12

режиму праці та відпочинку фельдшерів КП "Дніпроводоканал" на 2023 рік (шестиденний робочий тиждень на 0,5 ставки) (на період з 01.01.2023 до 19.02.2023)

ГОДИН

місяці	Дні місяця																															Усього годин			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
січень	Нд	3	3	3	3	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	85
лютий	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	80	
березень	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	2,5	Св	3,5	3,5	3,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	86	
<b>I квартал</b>																																<b>251</b>			
квітень	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Св	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	79		
травень	Св	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	В	Св	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	80	
червень	3,5	3,5	2,5	Св	В	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	79		
<b>II квартал</b>																																<b>238,0</b>			
липень	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	79		
серпень	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	86	
вересень	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	86		
<b>III квартал</b>																																<b>251</b>			
жовтень	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Св	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	83,5	
листопад	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	87		
грудень	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2,5	Нд	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	82,5		
<b>IV квартал</b>																																<b>253,0</b>			
<b>Рік 2023</b>																																<b>993,0</b>			

Початок робочого дня - 7.00. год. Кінець робочого дня - 10.30. год., у суботу та переддень свята - 9.30. год. Без перерви на відпочинок.

Неділя - вихідний день

з 01.01.2023 по 05.01.2023р.: Початок робочого дня 7-00 год. Кінець робочого дня 10-00 год. Без перерви на відпочинок.

Начальник ВОТіЗ

Тетяна ЛЯХОВЕНКО

55

Погоджено:

Голова профспілкового комітету  
Дмитро КОРДИШ

### Графік № 1 (0,75 ставки)

Затверджую:  
Директор підприємства  
Андрій ДОВГАНЬ

режиму праці та відпочинку на 2023 рік (на період з 01.01.2023 до 19.02.2023)

ГОДИН

місяці	Кіл-ть Кал. дн.	Дні місяця																															Усього годин	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
січень	31	Нд	6	6	6	6	5	С	Нд	6	6	6	6	5	С	Нд	6	6	6	6	5	С	Нд	6	6	6	6	6	5	С	Нд	6	6	128
лютий	28	6	6	5	С	Нд	6	6	6	5	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	118	
березень	31	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	377,25		
I квартал	90	С	Нд	6	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	С	Св	В	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	С	Нд	114		
квітень	30	С	Нд	6	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	125,25		
травень	31	Св	6	6	6	С	Нд	5,25	Св	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5,25	Св	6	6	119,25		
червень	30	6	6	С	Св	В	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	358,5		
II квартал	91	С	Нд	6	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	119,25		
липень	31	С	Нд	6	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	131,25		
серпень	31	6	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	126		
вересень	30	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	376,5		
III квартал	92	Нд	6	6	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	125,25		
жовтень	31	Нд	6	6	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	132		
листопад	30	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	120		
грудень	31	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	377,25		
IV квартал	92	Нд	6	6	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	1489,50		
<b>Рік 2023</b>	<b>365</b>																																	

Початок та кінець робочого дня сумісника встановлюється в наказі про прийом на роботу

Робота у п'ятницю з 01.01.2023 по 10.02.2023 року зменшується на 1 годину.

Начальник ВОТІЗ

Тетяна ЛІХОВЕНКО





Погоджено:

Голова профспілкового комітету

**Графік № 1 (0,25 ставки)**

Дмитро КОРДИШ

Андрій ДОВГАНЬ

Заверджую:

Директор підприємства

режиму праці та відпочинку сумісників КП "Дніпроводоканал" на 2023 рік (на період з 01.01.2023 до 19.02.2023)

місяці	квіт. тв	кат. дн.	Дні місяця																												Усього годин				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		29	30	31	
січень	31	Нд	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	42
лютий	28	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40	
березень	31	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	43,75	
<b>I квартал</b>	<b>90</b>																																	<b>125,75</b>	
квітень	30	С	Нд	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	38		
травень	31	Св	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	41,75		
червень	30	2	2	С	Св	В	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	39,75		
<b>II квартал</b>	<b>91</b>																																	<b>119,5</b>	
липень	31	С	Нд	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	39,75		
серпень	31	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	43,75		
вересень	30	2	С	Нд	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	42		
<b>III квартал</b>	<b>92</b>																																	<b>125,5</b>	
жовтень	31	Нд	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	41,75		
листопад	30	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	44	
грудень	31	2	С	Нд	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40	
<b>IV квартал</b>	<b>92</b>																																	<b>125,75</b>	
<b>Рік 2023</b>	<b>365</b>																																	<b>496,50</b>	

Початок та кінець робочого дня сумісника встановлюється в наказі про прийом на роботу

Робота у п'ятницю з 01.01.2023 по 27.01.2023 року зменшується на 0,5 години.

Начальник ВОТІЗ

Тетяна ЛЯХОВЕНКО

Погоджено:  
Голова профспілкового комітету

Затверджую:  
Директор підприємства

## Графік № 2

режиму праці та відпочинку працівників ЛСА та КНФС на 2023 рік

Андрій ДОВГАНЬ

Дмитро КОРДИШ

Місяць	Дні місяця																															Усього годин					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
	Години роботи																																				
січень	А	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11	165,0		
	Б		11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			176,0		
лютий	А	11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			154,0			
	Б			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			154,0	
березень	А	11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			176,0			
	Б			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			165,0	
квітень	А		11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			165,0		
	Б	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			165,0
травень	А	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			165,0
	Б		11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			176,0		
червень	А	11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			176,0			
	Б			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			154,0	
липень	А		11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			165,0		
	Б	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			176,0
серпень	А	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			165,0
	Б		11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			176,0		
вересень	А	11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			176,0			
	Б			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			154,0	
жовтень	А		11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			165,0		
	Б	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			176,0
листопад	А	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			165,0
	Б		11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			176,0		
грудень	А	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			165,0
	Б		11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			176,0		
Початок робочого дня - 7.00. Кінець робочого дня - 19.00. Перерва для відпочинку та харчування * - 1 година (з 12.00 год. до 13.00 год.)																																	2013,0				
* - перерва для відпочинку може бути перенесена на інший час у випадку неможливості переривання виробничого процесу.																																	2002,0				

Начальник ВОТІЗ



Тетяна ЛЯХОВЕНКО















Погоджено:

Голова профспілкового комітету

Дмитро КОРДИШ

### ГРАФІК № 9

режиму праці та відпочинку працівників КП "Дніпродоканал" на 2023 рік

Андрій ДОВГАНЬ

Директор підприємства

Затверджую:



ГОДИН

Місяць	Зміна	Дні місяця																														Усього годин					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31				
СЕНЬ	А	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	166,5					
	Б	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	176,0					
	В	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	169,0					
ЛЮТИЙ	Г	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	170,5				
	А	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	154,0					
	Б	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	154,0					
БЕРЕЗЕНЬ	В	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	154,0				
	Г	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	176,0			
	А	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	169,0		
КВІТЕНЬ	Б	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	170,5				
	В	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	166,5				
	Г	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	163,5			
ТРАВЕНЬ	А	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	161,0			
	Б	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	166,5		
	В	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	169,0		
ЧЕРВЕНЬ	Г	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	170,5	
	А	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	169,0		
	Б	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	163,5		
ЧЕРВЕНЬ	В	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	161,0	
	Г	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	166,5

66

Місяць	Зміна	Дні місяця																														Усього годин								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31							
ЛИПЕНЬ	А	7		9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	170,5								
	Б	5,5	7		9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	166,5								
	В	9,5	5,5	7		9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	176,0							
	Г		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7	169,0						
СЕРПЕНЬ	А	5,5	7		9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	166,5								
	Б	9,5	5,5	7		9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	176,0							
	В		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7	169,0						
	Г	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7	170,5					
ВЕРЕСЕНЬ	А	9,5	5,5	7		9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	169,0							
	Б		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7	163,5						
	В	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7	161,0					
	Г	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7	166,5				
ЖОВТЕНЬ	А	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7	170,5					
	Б	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7	166,5				
	В	9,5	5,5	7		9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	176,0				
	Г		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7	169,0		
ЛИСТОПАД	А	5,5	7		9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	166,5					
	Б	9,5	5,5	7		9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	9,5	5,5	7	169,0				
	В		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7	163,5		
	Г	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7	161,0	
ГРУДЕНЬ	А		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7	169,0		
	Б	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7	170,5	
	В	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7	166,5
	Г	9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7		9,5	5,5	7
Денна зміна -		9,5																														2007,5								
Нічна зміна -		5,5																														2011,5								
																															2002,0									
																															2009,0									

Денна зміна - Початок роботи - 7.30 годин. Кінець роботи - 18.00 годин.

Нічна зміна - Початок роботи - 18.00 годин. Кінець роботи - 7.30 годин наступного дня.

з них: з 18.00 до 24.00 - години роботи - 5,5 годин, години відпочинку - 0,5 годин.

з 0.00 до 7.30 - години роботи - 7 годин, години відпочинку - 0,5 годин.

Тривалість денної зміни - 9,5 годин, нічної зміни - 12,5 годин, тривалість перерви для відпочинку і харчування\* - 1 година.

\* Тривалість перерви для відпочинку і харчування регламентується згідно затверджених графіків відпочинку працівників кожного підрозділу індивідуально.

Начальник ВОГІЗ



Тетяна ЛІАХОВЧЕНКО

67

Погоджено:

Голова профспілкового комітету

Дмитро КОРДИШ



Графік № 10

режиму праці та відпочинку з розділенням робочої зміни на дві частини на 2023 рік

Андрій ДОВГАНЬ  
годин

Затверджую:

Директор підприємства



Місяць	Дні місяця																															Усього годин		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
січень	А	11		11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11	165,0
	Б		11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11	176,0	
лютий	А	11	11		11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			154,0	
	Б			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			154,0		
березень	А	11	11		11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			176,0	
	Б			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			165,0		
квітень	А		11	11		11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			165,0
	Б	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			165,0	
травень	А	11		11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11	176,0
	Б		11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			176,0
червень	А	11	11		11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			154,0	
	Б			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			165,0		
липень	А		11	11		11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			176,0
	Б	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			165,0	
серпень	А	11		11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11	176,0
	Б		11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			165,0
вересень	А	11	11		11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			176,0	
	Б			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			154,0		
жовтень	А		11	11		11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			165,0
	Б	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			176,0	
листопад	А	11		11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			165,0		
	Б		11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			165,0
грудень	А		11	11		11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			176,0
	Б	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			11	11			165,0	
		2023,0																															2002,0	

Початок робочого дня -6.00 год. Кінець робочого дня 21.00 (20.00) год.:

\* Початок першої частини робочого дня -6.00 год. Кінець - 11.00 год.

\* Внутрішньозмінна перерва для відпочинку та харчування з 11.00 год. до 15.00 (14.00) год. - 4 (3) год.

\* Початок другої частини робочого дня -15.00 (14.00) год. Кінець - 21.00.(20.00) год.

Начальник ВОТІЗ

Тетяна ЛЯХОВЕНКО











Погоджено:

Голова профспілкового комітету



Дмитро КОРДИШ

# Графік № 17

Затверджує:  
Директор підприємства



Андрій ДОВГАНЬ

режиму праці та відпочинку працівників КП "Дніпроводоканал" на 2023 рік

Місяць	Дні місяця																															Усього годин	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
СІЧЕнь	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	165,0
ЛЮТИЙ	А 11	Б 4,5	В 6,5	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	171,5
БЕРЕЗЕнь	А 11	Б 4,5	В 6,5	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	169,5
КВІТЕнь	А 11	Б 4,5	В 6,5	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	165,0
ТРАВЕнь	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	169,5
ЧЕРВЕнь	А 11	Б 4,5	В 6,5	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	176,0
	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	154,0
	А 11	Б 4,5	В 6,5	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	154,0
	А 11	Б 4,5	В 6,5	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	154,0
	А 11	Б 4,5	В 6,5	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	154,0
	А 11	Б 4,5	В 6,5	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	176,0
	А 11	Б 4,5	В 6,5	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	165,0
	А 11	Б 4,5	В 6,5	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	171,5
	А 11	Б 4,5	В 6,5	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	169,5
	А 11	Б 4,5	В 6,5	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	165,0
	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	160,5
	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	165,0
	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	А 4,5	Б 6,5	В 11	Г 11	160,5

22



Погоджено,  
Голова профспілкового комітету

Дмитро КОРДИШ

## Графік № 18

Затверджую:  
директор підприємства

Андрій ДОВГАНЬ

режиму праці та відпочинку інженерів (з населенням), контролерів водопровідного господарства державного та приватного сектору), працівників Групи припинення послуг абонентам-боржникам Управління "Водозбут" та водіїв автотранспортних засобів АТЦ КП "Дніпроводоканал" на 2023 рік

місяці	КІЛ-ТЬ робочих днів	Дні місяця																														ГОДИН					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31				
січень	22	Нд	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8				
лютий	20	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8					
березень	21	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8					
<b>I квартал</b>	<b>63</b>																																				
квітень	20	8	Нд	В	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8					
травень	21	Св	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8					
червень	20	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8					
<b>II квартал</b>	<b>61</b>																																				
липень	20	8	Нд	В	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8					
серпень	21	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8				
вересень	22	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8				
<b>III квартал</b>	<b>63</b>																																				
жовтень	20	Нд	В	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8				
листопад	22	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			
грудень	21	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			
<b>IV квартал</b>	<b>63</b>																																				
<b>Рік 2023</b>	<b>250</b>																																				
<b>502</b>																																					
<b>159</b>																																					
<b>176</b>																																					
<b>167</b>																																					
<b>502</b>																																					
<b>1986</b>																																					

Початок робочого дня - 8.00 год. Кінець робочого дня - 16.30 год. Перерва на відпочинок - 0,5 годин (з 12.00 до 12.30 год.)

Вихідні дні: неділя та понеділок

Робота у суботу з 01.01.2023 по 24.02.2023 року зменшується на 1 годину.

Начальник ВОТІЗ

Тетяна ЛЯХОВЕНКО

44

Погоджено:

Голова профкому



Дмитро КОРДИШ

Графік

режиму праці та відпочинку сумісника - машиніста бульдозера  
(будівельні роботи) ЦСА Давиденко В.О. на 2023 рік

місяці	Дні місяця																															Усього годин			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
січень	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5		5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			82,5
лютий	5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			77,0		
березень	5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			88,0		
квітень	5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			82,5		
травень	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			82,5			
червень	5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			88,0		
липень				5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			82,5			
серпень	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			82,5			
вересень	5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			88,0		
жовтень				5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			82,5			
листопад	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			82,5			
грудень				5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			5,5	5,5			88,0			
																																		1006,5	

Початок робочого дня - 8.00год. Кінець робочого дня - 14.00год.  
Перерва на відпочинок з 12.00год. по 12.30год.

Начальник ВОТІЗ

Тетяна ЛЯХОВЕНКО

Затверджую:  
Директор підприємства

Андрій ДОВГАНЬ



Погоджено: житлово-комунального господарства  
 Голова профспілкового комітету

Затверджую:  
 Директор підприємства

### Графік

Дмитро КОРДИШ

Андрій ДОВГАНЬ

## режиму праці та відпочинку сумісника - прибиральника службових приміщень ВНС "Придніпровськ" Деркач Н.В. на 2023 рік

місяць	Кількість днів	Дні місяця																															КІЛ-ТЬ ГОДИН	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
січень	31			8	8						8	8				8				8			8	8				8				8		88,0
лютий	28	8							8	8			8			8	8				8	8			8				8				80,0	
березень	31	8										8	8			8	8				8	8			8				8	8			80,0	
квітень	30										8		8			8	8				8					8							80,0	
травень	31	Св		8	8						8	8				8	8				8												80,0	
червень	30	8			Св	8				8	8			8			8												Св	8			80,0	
липень	31			8			Св	8			8	8			8						8							8	Св	8			88,0	
серпень	31			8	8			8	8			8			8														8	8			80,0	
вересень	30	8										8	8																	8	8			88,0
жовтень	31			8							8	8			Св						8	8											88,0	
листопад	30			8												8	8												8	8			80,0	
грудень	31	8						8	8				8	8							8						Св	8					80,0	
<b>Рік 2023</b>	<b>365</b>																																<b>992,0</b>	

Початок робочого дня 7-30 год. Кінець робочого дня 16-00 год. Перерва на відпочинок 0,5 год. з 12-00 до 12-30 год.

Начальник ВОТіЗ

Тетяна ЛЯХОВЕНКО

Погоджено:

Голова профспілкового комітету

Дмитро КОРДІШ

### Графік

режиму праці та відпочинку внутрішнього сумісника - сторожа Служби організації охорони і безпеки об'єктів підприємства Матенчук Л.Д. на 2023 рік

місяці	Кл. н. в. Кв. І	Кл. н. в. Кв. ІІ	Кл. н. в. Кв. ІІІ	Кл. н. в. Кв. ІV	Дні місяця																															Усього годин
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
січень	31	14				4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7	77
лютий	28	14				4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7	77
березень	31	16				4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7	88
<b>I квартал</b>	<b>90</b>	<b>44</b>				4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7	<b>242,0</b>
квітень	30	15				4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7	81
травень	31	14				4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7	77
червень	30	16				4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7	88
<b>II квартал</b>	<b>91</b>	<b>45</b>				4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7	<b>246</b>
липень	31	15				4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7	81
серпень	31	15				4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7	84
вересень	30	16				4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7	88
<b>III квартал</b>	<b>92</b>	<b>46</b>				4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7	<b>253</b>
жовтень	31	15				4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7	81
листопад	30	15				4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7	84
грудень	31	15				4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7	81
<b>IV квартал</b>	<b>92</b>	<b>45</b>				4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7			4	7	<b>246</b>
																																			<b>987</b>	

Початок робочого дня 20-00 год. Кінець робочого дня 8-00 год. наступного дня. Перерва на відпочинок 1 год. з 12-00 до 12-30 год.

з них: з 20.00 до 24.00 - години роботи - 4 години, години відпочинку - 0,5 годин.

з 0.00 до 8.00 - години роботи - 7 годин, години відпочинку - 0,5 годин.

Начальник ВОТІЗ

Тетяна ЛЯХОВЕНКО



Затверджую:  
Директор підприємства

Андрій ДОВГАНЬ

Погоджено:  
 Голова професійного комітету  
 професійної спілки працівників житлово-комунального господарства м. Київ



Дмитро КОРДИШ

**Графік**

режиму праці та відпочинку

Внутрішнього сумісника - сторожа Служби організації охорони і безпеки підприємства Григоренко Валентині Петрівні на 2023 рік

Затверджую:  
 Директор підприємства



Андрій ДОВГАНЬ

місяці	Кал. дн. в місяці	Кількість робочих днів	Дні місяця																															Усього годин
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
січень	31	15	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	81	
лютий	28	14	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	77			
березень	31	15	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	84			
<b>I квартал</b>	<b>90</b>	<b>44</b>	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	<b>242,0</b>			
квітень	30	16	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	88			
травень	31	15	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	81			
червень	30	15	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	84			
<b>II квартал</b>	<b>91</b>	<b>46</b>	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	<b>253</b>			
липень	31	16	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	88			
серпень	31	14	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	74			
вересень	30	15	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	84			
<b>III квартал</b>	<b>92</b>	<b>45</b>	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	<b>246</b>			
жовтень	31	16	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	88			
листопад	30	14	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	77			
грудень	31	15	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	81			
<b>IV квартал</b>	<b>92</b>	<b>45</b>	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	4	7	<b>246</b>			
																																		<b>987</b>

Початок робочого дня 20:00 год. Кінець робочого дня 8:00 год. наступного дня. Перерва на відпочинок 1 год. з 12:00 до 12:30 год.

з них: з 20:00 до 24:00 - години роботи - 4 години, години відпочинку - 0,5 години.

з 0:00 до 8:00 - години роботи - 7 годин, години відпочинку - 0,5 години.

Начальник ВОТІЗ

Тетяна ЛЯХОВЕНКО





Погоджено:

Голова професійного комітету

Дмитро КОРДИШ  
2022 рокуЗатверджую:  
директор підприємстваАндрій ДОВГАНЬ  
2022 року

## ПЕРЕЛІК

професій, яким встановлені пільги і компенсації, передбачені законодавством, та компенсації за роботу у шкідливих умовах праці за рахунок коштів підприємства

з 01.10.2022 року

№ з/п	Професія	Найменування структурного підрозділу	Розмір доплати, %
1	2	3	4
1	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування(ППР)	НСВ, РЕКМ-3 «Самарський район» УЕКС	8
2	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування (на високовольтних станціях)	НСВ, РЕКМ-3 «Самарський район» УЕКС	8
3	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	ДОЕ НСВ УЕКС	8
4	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	ПНС УЕВМ, ОАР-1,2,3 УЕВМ, енергоцех, ВНС, ЕДС	4
5	Електромонтер з обслуговування електроустановок	ВНС	4
6	Електромонтер з ремонту та монтажу кабельних ліній	Енергоцех	4
7	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	ЦСА, ПСА, ЛСА	8
8	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування (РУ)	Енергоцех	4
9	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	КНФС, ЛНФС	8
10	Електрогазозварник	Всі підрозділи підприємства	8
11	Коагулянтик	ЛНФС, КНФС	4
12	Коваль ручного кування	Район №7(Центральний р-н) УЕВМ	16
13	Машиніст насосних установок	НСВ, РЕКМ-3 «Самарський район» УЕКС	8
14	Машиніст насосних установок	ПНС УЕВМ	4
15	Машиніст насосних установок	ЦСА, ПСА, ЛСА	4
16	Машиніст насосних установок	КНФС, ЛНФС	4
17	Машиніст насосних установок	ВНС	4
18	Машиніст компресорних установок	Механічна майстерня УЕКС	4
19	Машиніст крана автомобільного	АТЦ	8

20	Машиніст бульдозера (будівельні роботи)	АТЦ	8
21	Машиніст екскаватора-сміттєрозвозача (0,25м <sup>3</sup> , 0,45т м <sup>3</sup> )	АТЦ	8
22	Машиніст компресорних установок	ЦСА, ЛСА	4
23	Машиніст бульдозера (будівельні роботи)	ЦСА	4
24	Машиніст кранопідіймальної машини	ЦСА	4
25	Монтажник з монтажу сталевих та залізобетонних конструкцій	ЦРОП	4
26	Монтажник систем вентиляції, кондиціонування повітря, пневмотранспорту й аспірації	ЦРОП	4
27	Муляр	ОАР-1 УЕВМ	8
28	Обхідник водопровідно-каналізаційної мережі	РЕКМ-1,2,3 УЕКС	4
29	Обхідник водопровідно-каналізаційної мережі	Район №1-10 УЕВМ	4
30	Оператор на решітці	НСВ УЕКС	12
31	Оператор хлораторної установки	ВНС	4
32	Оператор на решітці	ЦСА, ПСА, ЛСА	12
33	Оператор на відстійниках	ЦСА, ПСА	4
34	Оператори на мулових майданчиках	ЦСА	4
35	Оператор на аератенках	ЦСА, ПСА	4
36	Оператор очисних споруд	ЛСА, очисні споруди по вул.Коноспортивній ЛСА	4
37	Оператор очисних споруд	ЛСА	4
38	Оператор установок для зневоднення осаду	ЛСА	4
39	Оператор на фільтрах	КНФС, ЛНФС	4
40	Оператор котельні	ЦСА, ЛСА	4
41	Оператор котельні	ЛНФС	4
42	Покрівельник рулонних покрівель та покрівель з штучних матеріалів	ЦРОП	4
43	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	РЕКМ-1, РЕКМ-2, РЕКМ-3 «Самарський район», дільниця ОАР УЕКС	12
44	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	Район № 1-10, дільниця оперативно аварійних робіт ОАР- №1,2,3 УЕВМ	8
45	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	ЛСА	4
46	Слюсар-ремонтник	НСВ, ДОЕ НСВ, РЕКМ-3 «Самарський район», механічна майстерня УЕКС	8
47	Слюсар-ремонтник	Район № 5,7,10, ПНС УЕВМ, ВНС	4

48	Слюсар-ремонтник	ЦСА, ПСА, ЛСА, очисні споруди по вул. Коноспортивній ЛСА	8
49	Слюсар-ремонтник	КНФС, ЛНФС	8
50	Слюсар-ремонтник	ГРХУ ВГМ	8
51	Слюсар-ремонтник (моторист)	Район № 1-5,7,8,10 УЕВМ	4
52	Слюсар з ремонту устаткування котельних та теплоділяльних цехів	Дільниця з ремонту та обслуговування теплогазотехнічного обладнання	4
53	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	Дільниця з ремонту та обслуговування теплогазотехнічного обладнання	4
54	Слюсар з КВПтаА (електроніка)	Дільниця № 2 КВПтаА	4
55	Слюсар з виготовлення деталей та вузлів систем вентиляції, кондиціонування повітря, пневмотранспорту й аспірації	ЦРОП	4
56	Столяр	ЦРОП	4
57	Столяр	КНФС, ЛНФС	4
58	Тракторист	КНФС	4
59	Тракторист	АТЦ	8

Начальник відділу охорони праці



Інна РОМЕНСЬКА

Погоджено:  
 Голова профспілкового комітету  
 Дмитро КОРДИШ  
 2022 року



Затверджую:  
 директор підприємства



Андрій ДОВГАНЬ  
 2022 року

ПЕРЕЛІК

професії, яким встановлені пільги і компенсації, передбачені законодавством,  
 та компенсації за роботу у шкідливих умовах праці  
 за рахунок коштів підприємства

з 01.12.2022 року

№ з/п	Професія	Найменування структурного підрозділу	Розмір доплати, %
1	2	3	4
1	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування(ППР)	НСВ, РЕКМ-3 «Самарський район» УЕКС	8
2	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування (на високовольтних станціях)	НСВ, РЕКМ-3 «Самарський район» УЕКС	8
3	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	ДОЕ НСВ УЕКС	8
4	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	ПНС УЕВМ, ОАР-1,2,3 УЕВМ, енергоцех, ВНС, ЕДС	4
5	Електромонтер з обслуговування електроустановок	ВНС	4
6	Електромонтер з ремонту та монтажу кабельних ліній	Енергоцех	4
7	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	ЦСА, ПСА, ЛСА	8
8	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування (РУ)	Енергоцех	4
9	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	КНФС, ЛНФС	8
10	Електрогазозварник	Всі підрозділи підприємства	8
11	Коваль ручного кування	Район №7(Центральний р-н) УЕВМ	16
12	Машиніст насосних установок	НСВ, РЕКМ-3 «Самарський район» УЕКС	8
13	Машиніст насосних установок	ПНС УЕВМ	4
14	Машиніст насосних установок	ЦСА, ПСА, ЛСА	4
15	Машиніст насосних установок	КНФС, ЛНФС	4
16	Машиніст насосних установок	ВНС	4
17	Машиніст компресорних установок	Механічна майстерня УЕКС	4
18	Машиніст крана автомобільного	АТЦ	8

19	Машиніст бульдозера (будівельні роботи)	АТЦ	8
20	Машиніст екскаватора одноковшового (0,25м3, 0,65 м3)	АТЦ	8
21	Машиніст компресорних установок	ЦСА, ЛСА	4
22	Машиніст бульдозера (будівельні роботи)	ЦСА	4
23	Машиніст навантажувальної машини	ЦСА	4
24	Монтажник з монтажу сталевих та залізобетонних конструкцій	ЦРОП	4
25	Монтажник систем вентиляції, кондиціонування повітря, пневмотранспорту й аспірації	ЦРОП	4
26	Муляр	ОАР-1 УЕВМ	8
27	Обхідник водопровідно-каналізаційної мережі	РЕКМ-1,2,3 УЕКС	4
28	Обхідник водопровідно-каналізаційної мережі	Район №1-10 УЕВМ	4
29	Оператор на решітці	НСВ УЕКС	12
30	Оператор хлораторної установки	ВНС	4
31	Оператор на решітці	ЦСА, ПСА, ЛСА	12
32	Оператор на відстійниках	ЦСА, ПСА	4
33	Оператори на мулових майданчиках	ЦСА	4
34	Оператор на аератенках	ЦСА, ПСА	4
35	Оператор очисних споруд	ЛСА, очисні споруди по вул.Коноспортивній ЛСА	4
36	Оператор очисних споруд	ЛСА	4
37	Оператор установок для зневоднення осаду	ЛСА	4
38	Оператор на фільтрах	КНФС, ЛНФС	4
39	Оператор котельні	ЦСА, ЛСА	4
40	Оператор котельні	ЛНФС	4
41	Покрівельник рулонних покрівель та покрівель з штучних матеріалів	ЦРОП	4
42	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	РЕКМ-1, РЕКМ-2, РЕКМ-3 «Самарський район», ділянка ОАР УЕКС	12
43	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	Район № 1-10, ділянка оперативно аварійних робіт ОАР- №1,2,3 УЕВМ	8
44	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	ЛСА	4
45	Слюсар-ремонтник	НСВ, ДОО НСВ, РЕКМ-3 «Самарський район», механічна майстерня УЕКС	8
46	Слюсар-ремонтник	Район № 5,7,10, ПНС УЕВМ, ВНС	4

47	Слюсар-ремонтник	ЦСА, ПСА, ЛСА, очисні споруди по вул.Коноспортивній ЛСА	8
48	Слюсар-ремонтник	КНФС, ЛНФС	8
49	Слюсар-ремонтник	ГРХУ ВГМ	8
50	Слюсар-ремонтник (моторист)	Район № 1-5,7,8,10 УЕВМ	4
51	Слюсар з ремонту устаткування котельних та пеліпідприємних цехів	Дільниця з ремонту та обслуговування теплогазотехнічного обладнання	4
52	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	Дільниця з ремонту та обслуговування теплогазотехнічного обладнання	4
53	Слюсар з КВПтаА (електроніка)	Дільниця № 2 КВПтаА	4
54	Слюсар з виготовлення деталей та вузлів систем вентиляції, кондиціонування повітря, пневмотранспорту й аспірації	ЦРОП	4
55	Столяр	ЦРОП	4
56	Столяр	КНФС, ЛНФС	4
57	Тракторист	КНФС	4
58	Тракторист	АТЦ	8

Начальник відділу охорони праці



Інна РОМЕНСЬКА

Директор завода  
г. Ленинград  
ул. Коммунальная



Этот документ  
является подтверждением  
того, что (имя) (фамилия)  
получил(а) квалификацию  
по специальности (наименование)  
в объеме (количество) часов.