

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»



Основи трудового законодавства

Конспект лекцій для здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня
«кваліфікований робітник»

ЛУЦЬК 2022

УДК 34 (07)

О-72

До друку

Рекомендовано до видання навчально-методичною радою ТФК Луцького НТУ,

протокол № ____ від « ____ » _____ 2022 року

Голова навчально-методичної ради ТФК Луцького НТУ

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії словесних і суспільних дисциплін Відокремленого структурного підрозділу «ТФК Луцького НТУ»,

протокол № ____ від « ____ » _____ 2022 року.

Голова циклової комісії словесних і суспільних дисциплін

_____ В.П. Сафатюк

Укладач: _____ І.В. Чигринюк, викладач словесних і суспільних дисциплін.

Рецензент: _____ Б.О. Чупринський, к.ю.н, доцент кафедри кримінального права і процесу Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Відповідальний за випуск: _____ В.П. Сафатюк, голова ЦК словесних і суспільних дисциплін Відокремленого структурного підрозділу «ТФК Луцького НТУ».

\

О-72	Основи трудового законодавства [Текст]: Конспект лекцій для здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» / уклад. І.В. Чигринюк. – Луцьк: ВСП «ТФК Луцького НТУ», 2022, 84 с.
------	--

Конспект лекцій складено відповідно до робочої програми дисципліни «Основи трудового законодавства». Разом з теоретичною частиною методичне видання містить практичний компонент в структурі даної дисципліни для здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник».

© І.В. Чигринюк, 2022

ЗМІСТ

ВСТУП	4
ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА	5
Тема 1. Трудове право як галузь сучасного права. Поняття, предмет, метод та принципи трудового права. Джерела трудового права. Кодекс. Законодавство про працю в Україні.....	5
Тема 2. Трудові правовідносини їх склад та підстави виникнення. Трудовий договір – як основний регулятор трудових взаємовідносин між працівниками та роботодавцями. Загальна характеристика трудового договору	9
Тема 3. Поняття, зміст, форма, строки та порядок укладання трудових договорів. Характеристика загальнообов’язкових та додаткових умов до трудового договору.....	14
Тема 4. Порядок укладання трудових договорів. Контракт як особлива форма трудового договору. Трудові права та обов’язки. Порядок розірвання трудового договору. Документи необхідні при прийомі на роботу	18
Тема 5. Правове регулювання праці неповнолітніх. Норми робочого часу для неповнолітніх.....	27
Тема 6. Правове регулювання робочого часу працівників. Види робочого часу. Загальна характеристика порядку оплати праці. Гарантії та компенсаційні виплати. Правове регулювання часу відпочинку. Види часу відпочинку. Правове регулювання відпусток. Види відпусток	32
Тема 7. Порядок надання та види відпусток.....	46
Тема 8. Трудова дисципліна. Санкції у трудовій галузі праці	56
ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА	59
Правові та юридичні задачі.....	59
Тестові завдання.....	61
ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛЕНЬ	78

ВСТУП

Особливе місце в системі сучасного права займає трудова галузь. Зміни внесені до Кодексу Законів про працю в Україні, вимагають нових теоретичних тлумачень у процесі набуття учнями та студентами правових (юридичних) компетентностей.

Пропоноване видання містить також практичний компонент, що дозволяє синхронно з теорією застосовувати практичні навички окремих правових механізмів.

ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА

Тема 1. Трудове право як галузь сучасного права. Поняття, предмет, метод та принципи трудового права. Джерела трудового права. Кодекс. Законодавство про працю в Україні

Трудове право – провідна галузь українського права, яка є системою правових норм, що регулюють сукупність трудових відносин працівників із роботодавцями, а також інші відносини, що впливають із трудових або тісно пов'язані з ними і встановлюють права й обов'язки в галузі праці на підприємствах, в установах, організаціях, незалежно від форм власності та відповідальність у разі їх порушення.

Предмет трудового права – суспільність відносини, що регулюються цією галуззю права, тобто трудові й тісно з ними пов'язані відносини. Трудове право регулює:

- 1) порядок виникнення, змінення та припинення трудових правовідносин працівників;
- 2) робочий час і час відпочинку;
- 3) питання оплати праці;
- 4) правила внутрішнього трудового розпорядку та дисциплінарну відпо-відальність сторін трудового договору;
- 5) відносини матеріальної відповідальності сторін трудового договору;
- 6) відносини з вирішення трудових спорів та інші.

Особливість сучасного розвитку суспільно-трудоових відносин як основи предмета трудового права полягає в тому, що монополія державних підприємств як роботодавців втрачає усталені позиції, оскільки Конституція України законодавчо закріпила існування трьох форм власності: державної, комунальної та приватної (статті 13, 14, 41, 142, 143). Це змінює трудові відносини працівників.

Методи трудового права – прийоми і способи регулювання відносин.

До методів правового регулювання праці належать такі:

- 1) імперативний, тобто метод владних розпоряджень;
- 2) диспозитивний, тобто метод договірний;
- 3) метод судового регулювання.

Трудове право України як складова частина загальної теорії національного права є самостійною галуззю права і має певні принципи правового регулювання праці. *Основні принципи трудового права:*

- 1) свобода праці та зайнятості;
- 2) захист від безробіття;
- 3) рівноправність у праці;
- 4) справедлива винагорода за працю;
- 5) охорона праці;
- 6) право на відпочинок;
- 7) право на професійну підготовку;
- 8) захист трудових прав;
- 9) право на виробничу демократію;
- 10) право роботодавця вимагати від працівника виконання обов'язку сумлінної праці тощо.

Невід'ємною складовою, що притаманна кожній галузі права, є її система, а точніше – правильне розташування тісно взаємопов'язаних частин, їх структурний ряд. *Трудове право поділяється на дві групи. Перша – загальна частина, до якої входять такі інститути:*

- 1) поняття та предмет трудового права;
- 2) основні принципи трудового права;
- 3) джерела трудового права;
- 4) суб'єкти трудового права;
- 5) трудові правовідносини;
- 6) колективний договір;

7) правова організація працевлаштування працівників.

Основна риса зазначених інститутів загальної частини трудового права полягає в тому, що вони поширюються на всі трудові відносини.

Друга група самостійних інститутів трудового права утворює особливу частину трудового права, до якої входять:

- 1) трудовий договір;
- 2) робочий час і час відпочинку;
- 3) оплата праці;
- 4) трудова дисципліна;
- 5) матеріальна відповідальність;
- 6) охорона праці;
- 7) поєднання роботи з навчанням;
- 8) нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю;
- 9) трудові спори.

Джерела трудового права. Галузь трудового права відрізняється різноманіттям джерел, серед яких: міжнародні договори, зокрема, конвенції Міжнародної Організації Праці, нормативно-правові акти, нормативні договори. Серед основних джерел трудового права слід відокремити Конституцію України, що забезпечує єдність правового регулювання праці на всіх підприємствах незалежно від форми власності, закріплює принципи такого регулювання, які реально виявляються у конституційних трудових правах, в юридичних гарантіях щодо всієї системи трудового законодавства. Зокрема, Конституція України закріплює право на участь у профспілках з метою захисту своїх трудових прав та інтересів (ст. 36), право на працю, на належні, безпечні та здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу за визначену законом (ст. 43), право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів (ст. 44), право на відпочинок (ст.45).

Основний нормативно-правовий акт у цій галузі права – Кодекс законів про працю України, що був прийнятий 10 грудня 1971 р. і з того часу

неодноразово піддавався змінам и доповненням. *Кодекс законів про працю України регулює найбільш важливі аспекти трудових правовідносин, а саме:*

- 1) порядок укладання і розірвання індивідуального трудового договору;
- 2) порядок звільнення працівників і наступного їх працевлаштування;
- 3) тривалість робочого часу і часу відпочинку працівників;
- 4) засади нормування праці;
- 5) загальні норми визначення оплати праці;
- 6) гарантії трудових прав;
- 7) забезпечення трудової дисципліни;
- 8) забезпечення охорони праці;
- 9) порядок укладання і виконання колективного договору;
- 10) порядок вирішення трудових спорів;
- 11) права і повноваження профспілок і трудових колективів.

Серед інших нормативно-правових актів, що регулюють трудові відносини, слід назвати закон України «Про охорону праці» (14 жовтня 1992р.), «Про колективні договори та угоди» (1 липня 1993р.), «Про оплату праці» (24 березня 1995р.), «Про відпустки» (15 листопада 1996р.).

До підзаконних актів належать постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України, акти Міністерства праці та соціальної політики України, відомчі акти, як правило, галузевого характеру.

Особливістю галузі трудового права є регулювання трудових відносин актами соціального партнерства – колективними договорами й угодами, що укладаються на державному, галузевому, регіональному рівнях. Крім того, в рамках одного підприємства створюються і діють локальні нормативно-правові акти – колективні договори, правила внутрішнього розпорядку, положення про порядок преміювання і т. ін..

**Тема 2. Трудові правовідносини їх склад та підстави виникнення.
Трудовий договір – як основний регулятор трудових взаємовідносин між працівниками та роботодавцями. Загальна характеристика трудового договору**

Трудові правовідносини є лише одним із різновидів усієї маси правових відносин, що складаються у суспільстві, де панує право. Такими вважаються всі суспільні відносини, які врегульовані нормами трудового права.

Весь комплекс суспільних відносин, які становлять предмет трудового права як самостійної галузі, називають трудовими правовідносинами.

Види правових правовідносин:

1. Власне трудові (або індивідуально-трудова);
2. Колективно-трудова (або організаційно-управлінська);
3. Правовідносини працевлаштування;
4. Правовідносини навчання і перекваліфікації на виробництві;
5. Правовідносини щодо нагляду за дотриманням трудового законодавства;
6. Правовідносини з приводу розгляду трудових спорів.

Ядром і основним видом трудових правовідносин є власне трудові правовідносини, або, як їх ще прийнято називати, індивідуально-трудова. Тобто, це правовідносини, що виникають на підставі укладення трудового договору між працівником і роботодавцем, згідно з яким працівник зобов'язаний виконувати роботу, визначену договором, додержуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, а роботодавець, у свою чергу, зобов'язаний виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Другу групу трудових правовідносин становлять колективно-трудова правовідносини. Їх ще називають організаційно-управлінськими правовідносинами між трудовим колективом (чи профспілковим органом) і

роботодавцем, хоча більш відомі вони саме як колективно-трудові правовідносини. Ці правовідносини, які існують задля функціонування і обслуговування власне трудових правовідносин, вирізняються суб'єктним складом та підставами виникнення. Вони у такому ж значенні виходять за межі конкретного підприємства і можуть існувати навіть у масштабах усієї країни. Йдеться насамперед про правовідносини, які виникають на національному рівні в результаті укладення генеральних угод.

Правовідносини працевлаштування традиційно входили в систему трудових правовідносин. Вони виникають у результаті пошуку роботи громадянином і становлять єдність трьох взаємопов'язаних, але відносно самостійних правовідносин: між органом працевлаштування і громадянином, який звернувся з заявою про влаштування на роботу; між органом працевлаштування і організацією, яка потребує кадрів; між громадянином і організацією, куди він скерований на роботу органом працевлаштування.

Окрему групу у структурі трудових правовідносин становлять правовідносини навчання і перекваліфікації на виробництві. І хоч питома вага таких правовідносин в умовах економічної кризи суттєво знизилась, вони все ще продовжують фігурувати як відносини, що тісно пов'язані з трудовими, формуючи предмет трудового права.

Особливістю цих правовідносин є те, що вони здебільшого існують водночас із власне трудовими правовідносинами, не зупиняючи і не перериваючи останніх.

Правовідносини, що виникають з приводу нагляду і контролю за дотриманням трудового законодавства, мають чітко виражений публічно-правовий характер. Вони постають у результаті виконання уповноваженими державними і профспілковими органами спеціальних функцій з нагляду і контролю за охороною праці на підприємствах, в установах, організаціях та дотриманням трудового законодавства.

Ще одним видом трудових правовідносин є правовідносини, що виникають з приводу розгляду трудових спорів.

Учасниками (суб'єктами) трудових правовідносин виступають працівники, роботодавці, профспілки та їх органи, наймані працівники загалом або, як їх ще називають, трудові колективи. Брати участь у трудових правовідносинах можуть органи нагляду за дотриманням трудового законодавства, органи працевлаштування, комісії з розгляду трудових спорів (КТС), примирні комісії і трудові арбітри, що розглядають колективні трудові спори, та інші суб'єкти.

Найголовніше місце серед усіх суб'єктів трудових правовідносин належить, безперечно, працівникам і роботодавцям.

Працівником вважається фізична особа, яка уклала трудовий договір з роботодавцем для праці на підприємстві, в установі, організації чи у фізичної особи.

Бути учасниками трудових правовідносин (працівниками) фізичні особи можуть лише за наявності у них правосуб'єктності, що визначається настанням трудової дієздатності при досягненні певного, визначеного законом віку. Щоправда, чинне законодавство тут не відзначається належною чіткістю. За Кодексом законів про працю заборонено приймати на роботу осіб до 16 років. Водночас частина друга ст. 188 КЗпП передбачає, що за згодою одного із батьків або особи, що його замінює, можуть, як виняток, приймати на роботу осіб, які досягають 15 років.

Трудове законодавство, встановлюючи мінімальний вік, з якого допускається прийняття на роботу, не може встановлювати граничного віку, до якого можна працювати за трудовим договором. Законом України про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні від 16 грудня 1993 р. «забороняється відмова у прийнятті на роботу і звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з мотивів досягнення пенсійного віку». Тобто

проблема граничного віку у сфері трудової правосуб'єктності вирішена на користь зняття будь-яких обмежень трудових прав працівників.

Одним з головних суб'єктів трудових правовідносин вважається роботодавець. На відміну від працівника він є більш універсальним суб'єктом трудового права, оскільки бере участь не тільки у власне трудових відносинах (індивідуальних), а й у колективно-трудовах та інших правовідносинах, що тісно пов'язані з трудовими.

Поняття роботодавець є порівняно новим у трудовому праві України. Чинний нині Кодекс законів про працю такого поняття не застосовує, незважаючи на всі зміни, що були до нього внесені. Є ряд нормативних актів, які так чи інакше застосовують цей термін, а у деяких з них навіть зроблено спробу дати його визначення.

Роботодавець як суб'єкт трудового права - це, насамперед, особа, яка надає роботу іншій особі на підставі трудового договору у формі будь-якого його різновиду, передбаченого законодавством, в тому числі при обранні чи призначенні на посаду.

Роботодавці властивості громадян виникають із досягненням повноліття. Тобто, трудова правосуб'єктність громадян-роботодавців за віком її настання не збігається з трудовою правосуб'єктністю громадян-працівників. Хоча суб'єктом права власності громадяни можуть бути навіть до досягнення повноліття, використовувати працю інших громадян як роботодавці вони можуть лише по досягненні 18-річного віку.

Основні групи роботодавців:

1. Фізичні особи;
2. Юридичні особи;
3. Державні органи.

Найчисельнішу групу серед роботодавців складають звичайно юридичні особи.

Важливе місце серед суб'єктів трудових відносин належить профспілкам. Професійні спілки є громадськими організаціями, що об'єднують громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їхньої професійної діяльності, вони створюються без попереднього дозволу на основі вільного вибору їхніх членів. Основним завданням профспілок як суб'єктів трудових правовідносин є захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів своїх членів. І хоч профспілки можуть вступати у відносини, які регулюються різними галузями права (конституційним, адміністративним, цивільним, соціального забезпечення тощо), визначальними все ж є суспільно-трудові відносини, що регулюються трудовим правом.

Правосуб'єктності профспілки набувають за фактом легалізації, яка відповідно до ст. 16 Закону про профспілки здійснюється шляхом їх реєстрації відповідними і органами Міністерства юстиції. Уразі реєстрації профспілки та їх об'єднання набувають статусу юридичної особи.

Повноваження профспілок за трудовим правом є досить широкими та різноплановими. Вони здійснюють: представництво і захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілок (в органах державної влади та органах місцевого самоврядування ,у відносинах з роботодавцями, а також з іншими об'єднаннями громадян).

Тема 3. Поняття, зміст, форма, строки та порядок укладання трудових договорів. Характеристика загальнообов'язкових та додаткових умов до трудового договору

Трудовий договір — договір між працівником і роботодавцем, установи, організації або уповноваженим ним органом (далі власник), за яким працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку, а власник — виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором й угодою сторін.

Трудовий договір може бути:

- 1) безстроковим, що укладається на невизначений строк;
- 2) на визначений строк, встановлений за погодженням сторін;
- 3) таким, що укладається на час виконання певної роботи.

Зміст трудового договору становить сукупність умов, що визначають взаємні права і обов'язки працівника та роботодавця. Юридичне значення умов трудового договору полягає у тому, що:

- а) вони є обов'язковими для працівника та роботодавця;
- б) впливають на юридичну долю договору та трудових правовідносин, що виникають на його підставі;
- в) їх невиконання може спричинити негативні правові наслідки.

Трудовий договір укладається у двох формах: *усній та письмовій*.

Додержання письмової форми є обов'язковим у таких випадках:

1. при організованому наборі працівників;
2. при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я;
3. при укладенні контракту;

4. у випадках, коли працівник наполягає на укладенні трудового договору у письмовій формі;
5. при укладенні трудового договору з неповнолітнім;
6. при укладенні трудового договору з фізичною особою;
7. при укладенні трудового договору про дистанційну (надомну) роботу;
8. в інших випадках, передбачених законодавством України.

Залежно від їх важливості для виникнення трудових правовідносин умови трудового договору поділяються на **необхідні (основні)** та **факультативні (додаткові)**. Необхідні умови мають міститися в будь-якому трудовому договорі, і без них договір не може вважатися укладеним. Факультативні умови включаються до трудового договору за угодою сторін, і їх наявність не є обов'язковою.

Угода про прийняття — влаштування на роботу є проявом вольового характеру трудового договору. Без волевиявлення працівника, бажаючого влаштуватися на роботу, і роботодавця, якому необхідний працівник для виконання певної роботи, трудові правовідносини виникнути не можуть.

Випробувальний термін (строк) – це період часу, протягом якого роботодавець перевіряє працівника на придатність до виконання певної роботи. Умова про випробування працівника під час прийняття на роботу відноситься до додаткових умов трудового договору. Таку умову сторони можуть ввести незалежно від кваліфікації та досвіду особи, яка приймається на роботу.

Важливо!

Випробувальний термін встановлюється під час укладення трудового договору. Але не всім.

Законодавством передбачено перелік осіб, які можуть влаштуватись на роботу без проходження випробувального терміну:

- особи, які не досягли вісімнадцяти років;

- молоді робітники після закінчення професійних навчально-виховних закладів;
- молоді спеціалісти після закінчення вищих навчальних закладів;
- особи, звільнені у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби;
- особи з інвалідністю, направлені на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи;
- особи, обрані на посаду;
- переможці конкурсного відбору на заміщення вакантної посади;
- особи, які пройшли стажування при прийнятті на роботу з відривом від основної роботи;
- вагітні жінки;
- одинокі матері, які мають дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю;
- особи, з якими укладається строковий трудовий договір строком до 12 місяців;
- особи на тимчасові та сезонні роботи;
- внутрішньо переміщені особи.

Також, випробування не встановлюється при прийнятті на роботу в іншу місцевість і при переведенні на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, а також в інших випадках, якщо це передбачено законодавством.

Варто знати! Відповідно до статті 26 Кодексу законів про працю України, умова про випробування повинна бути застережена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу.

Строк випробування при прийнятті на роботу *не може перевищувати трьох місяців*, а в окремих випадках, за погодженням з відповідним виборним органом первинної профспілкової організації, –

шести місяців. Строк випробування для робітників не може перевищувати *одного місяця.*

Важливо!

До строку випробування не зараховуються дні, коли працівник фактично не працював, незалежно від причини.

Всі вимоги та гарантії законодавства про працю обов'язково поширюються на працівника у період випробування:

- заробітна плата повинна нараховуватися в тому ж розмірі, що і іншим працівникам;
- працівник підлягає соціальному страхуванню;
- здійснюється запис в трудову книжку.

У випадку, коли працівник продовжує працювати та виконувати покладені на нього обов'язки після закінчення випробувального строку, він вважається таким, що витримав випробування, і наступне розторгнення трудового договору допускається лише на загальних підставах (стаття 28 КЗпП України).

Але у разі, якщо власником або уповноваженим ним органом під час випробувального строку встановлено невідповідність працівника займаній посаді, на яку його прийнято, або виконуваній роботі, він має право протягом цього ж строку звільнити такого працівника. Обов'язковою умовою є *письмове попередження про це працівника за три дні.*

Увага! Не допускається звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу в період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці (стаття 40 КЗпП України).

Тема 4. Порядок укладання трудових договорів. Контракт як особлива форма трудового договору. Трудові права та обов'язки. Порядок розірвання трудового договору. Документи необхідні при прийомі на роботу

Контракт на роботу широко застосовується в країнах з ринковою економікою. В Україні контракт почав укладатися з 1991 року. Сфера застосування контракту визначається законодавством. Загальноправовою підставою для його застосування є ст. 21 Кзпп України. Положення про порядок заключення контрактів при прийманні (найманні) на роботу працівників, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994 року № 170, визначає порядок заключення контрактів на підприємствах, незалежно від форм власності й виду діяльності. За цей час скласлася досить більша законодавча база, присвячена трудовим контрактам, і визначена сфера обов'язкового застосування контракту й сфера застосування контракту за згодою сторін. Тому Міністерство праці й соціальної політики розробило перелік законів, відповідно до яких дозволяється заключення трудового договору у формі контракту.

Контракт – це особлива форма трудового договору. Сфера його застосування визначається законами України. Тобто його можна укласти лише у передбачених законом випадках.

Контракт як особлива форма трудового договору повинен направлятися на забезпечення умов для прояву ініціативності й самостійності працівника, враховуючи його індивідуальні здатності й професійні навички, підвищення взаємної відповідальності сторін, правову й соціальну захищеність працівника. Умови контракту, що погіршують положення працівника в порівнянні з чинним законодавством, угодами й колективним договором, вважаються недійсними. У відповідності зі ст. 24 Кодексу законів про працю України, контракт укладається в писемній формі й підписується роботодавцем і працівником, прийнятим на роботу з контракту. Контракт

оформляється у двох екземплярах, що мають однакову юридичну чинність, що й зберігаються в кожній зі сторін. Контракт набуває чинності з моменту його підписання або дати, зазначеної сторонами в контракті, і може бути змінений тільки по угоді сторін, складеному в писемній формі.

Контракт є підставою для видання наказу про приймання працівника на роботу з дня, встановленого в контракті за згодою сторін.

Умови контракту мають конфіденційний характер.

У ньому передбачаються обсяги передбачуваної роботи, вимоги до якості й строках її виконання, термін дії контракту, права, обов'язки й взаємна відповідальність сторін, умови оплати й організації праці, підстави припинення й розірвання контракту, соціально-побутові й інші умови, необхідні для виконання прийнятих на себе сторонами зобов'язань, з урахуванням специфіки роботи, професійних особливостей і фінансових можливостей підприємства або роботодавця. Умови оплати праці й матеріального забезпечення працівників, з якими укладається контракт, визначаються угодою сторін. Розміри виплати не можуть бути менші, ніж це передбачено чинним законодавством, угодами й колективним договором, і залежать від виконання умов контракту. У контракті можуть також визначатися умови підвищення або зниження обумовленого сторонами розміру оплати праці, встановлення доплат і надбавок, премій, винагород за підсумками роботи за рік або інший період, участі в прибутках підприємства (якщо це передбачене чинним законодавством і їх статутами). На підставі типової форми контракту із працівником у контракті можуть бути зафіксовані особливі умови праці по окремих професіях і видах робіт, з обліком їх специфіки, професійних особливостей. У контракті можуть бути передбачені додаткові пільги, гарантії й компенсації, не встановлені діючим законодавством, за рахунок коштів роботодавця. У контракті визначаються режими робочого часу й часу відпочинку працівника. Тривалість відпустки працівника не може бути менше встановленої законодавством для цієї

категорії працівників. Якщо для службових поїздок працівник буде використовувати власний автомобіль, сторони передбачають умови виплати, відповідної до компенсації. У контракті можуть визначатися додаткові, крім установлених чинним законодавством, підстав його розірвання.

Сторонами контракту є:

- працівник;
- роботодавець (власник або уповноважений ним орган).

Контракт може укладатися як з ініціативи керівника підприємства, установи, так і особи, яка наймається на роботу.

Відповідно до статті 24 Кодексу законів про працю України контракт укладається у письмовій формі його підписують роботодавець та працівник, якого наймають на роботу за контрактом.

За згодою працівника копію укладеного з ним контракту може бути передано профспілковому чи іншому органу, уповноваженому працівником представляти його інтереси, для здійснення контролю за додержанням умов контракту.

Контрактом можуть бути встановлені додаткові гарантії працівникові на випадок дострокового припинення контракту по не залежних від працівника причинах. Контрактом не може бути змінений порядок розгляду індивідуальних трудових спорів, а також уведена стосовно працівникові повна матеріальна відповідальність. При розірванні контракту з ініціативи роботодавця на підставах, установлених у контракті, але не передбачених чинним законодавством, звільнення проводиться відповідно до п. 8 ст. 36 Кодексу законів про працю України, але для цього інші підстави повинні бути зазначені в контракті. У якості підстав для звільнення на практиці застосовуються наступні факти:

- невиконання наказів і розпоряджень роботодавця;
- збір конфіденційної або секретної інформації;
- нецензурна лайка, образа або загрозливі заяви;

- розкрадання майна працівників;
- сон на роботі або на території підприємства;
- неправильне використання службового посвідчення або передача його іншій особі;
- відмова від поїздки у відрядження, у тому числі пов'язану з підвищенням кваліфікації.

При невиконанні або неналежнім виконанні сторонами зобов'язань, передбачених у контракті, він може бути достроково розірваний із попередженням відповідної сторони за два тижні. Загальні підстави розірвання контракту регулюються статтею 40 Кзпп, а додаткові – статтею 41 Кзпп. Контракт підлягає розірванню достроково на вимогу працівника у випадку його хвороби або інвалідності, що перешкоджають виконанню роботи згідно з контрактом, порушення роботодавцем законодавства про працю, невиконання або неналежного виконання роботодавцем зобов'язань, передбачених контрактом, і по інших поважних причинах. Звільнення працівника в цьому випадку проводиться у відповідності зі ст. 39 Кзпп України. За два місяці до закінчення терміну дії контракту за згодою сторін він може бути укладений на новий строк. Працівник підлягає всім видам державного соціального страхування на період дії контракту. Відповідальність за забезпечення соціального страхування покладає на підприємство. Спори між сторонами при виконанні умов контракту або про правомірність його припинення дозволяються у встановленому чинним законодавством порядку

Контракт може містити положення щодо основної та додаткової заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат у формі:

1. Винагороди за підсумками роботи за рік;
2. Премій за спеціальними системами і положеннями;

3. Компенсації та інші грошові матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які встановлюються понад передбачені зазначеними актами норми.

Чим відрізняється контракт від звичайного трудового договору?

Перше, це обов'язкова письмова форма. Трудовий договір може укладатися як в письмовій, так і в усній формі.

Друге, контракт укладається лише у випадках, прямо передбачених законами України. Трудовий договір не має таких обмежень.

Третє, контракт може бути тільки тимчасовим, тобто це строковий договір. Трудовий же договір укладається на певний строк, безстроково, на час виконання певної роботи.

Четверте, можливість передбачати в контракті додаткові (не передбачені чинним законодавством) обов'язки та права, як працівника, так і власника (уповноваженого органу). Трудові правовідносини виникають одразу з прийняттям працівника на роботу.

Особливості укладання контракту

Контракт може укладатися як з ініціативи керівника підприємства, установи, так і особи, яка наймається на роботу.

Відповідно до статті 24 Кодексу законів про працю України контракт укладається у письмовій формі його підписують роботодавець та працівник, якого наймають на роботу за контрактом.

За згодою працівника копію укладеного з ним контракту може бути передано профспілковому чи іншому органу, уповноваженому працівником представляти його інтереси, для здійснення контролю за додержанням умов контракту.

Контракт може містити положення щодо основної та додаткової заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат у формі:

1. Винагороди за підсумками роботи за рік;
2. Премій за спеціальними системами і положеннями;

3. Компенсації та інші грошові матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які встановлюються понад передбачені зазначеними актами норми.

Сторонам надається право визначати порядок встановлення розміру заробітної плати. Для підвищення зацікавленості працівника рекомендується встановлювати **не мінімальний розмір майбутньої заробітної плати** з подальшим її підвищенням, а передбачати **середній рівень** з визначенням підстав для її збільшення або зменшення.

У будь-якому разі виплати, що встановлюються контрактом, не повинні бути меншими, ніж це передбачено чинним законодавством, угодами і колективним договором, та залежать від виконання умов контракту.

Усі умови контракту обов'язково погоджують сторони. Його оформлюють у двох примірниках, що мають однакову юридичну чинність і зберігаються у кожної із сторін контракту.

Контракт набуває чинності з моменту його підписання або з дати, обумовленої сторонами у контракті.

Контракт може бути змінений тільки за угодою сторін, складеною у письмовій формі.

Контракт є підставою для видання наказу про прийняття працівника на роботу з дня, встановленого у контракті за угодою сторін.

Відповідно до ст. 29 КЗпП до початку роботи згідно з укладеним контрактом власник або уповноважений ним орган зобов'язаний виконати всі умови щодо інструктажу працівника і визначити йому робоче місце, а саме:

- роз'яснити працівникові його права та обов'язки, поінформувати під підпис про умови праці, наявність на робочому місці, де він працюватиме, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їхнього впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його потрібними для роботи засобами;
- проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Працівник допускається до роботи, визначеної трудовим договором, після виконання зазначених вимог.

Розірвання контракту

Підстави, умови та порядок розірвання контракту передбачені Положенням про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору р. 4 ст. ст. 21-25 Постанови КМУ від 19 березня 1994 р. N 170

1. У разі розірвання контракту з ініціативи роботодавця з підстав, установлених у контракті, але не передбачених чинним законодавством, звільнення проводиться за пунктом 8 статті 36 Кодексу законів про працю України, з урахуванням гарантій, встановлених чинним законодавством і контрактом.

2. У разі невиконання або неналежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених у контракті, його може бути достроково розірвано з попередженням відповідної сторони за два тижні.

3. Контракт підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за контрактом, порушення роботодавцем законодавства про працю, невиконання чи неналежного виконання роботодавцем зобов'язань, передбачених контрактом, та з інших поважних причин. Звільнення працівника у цьому разі проводиться відповідно до статті 39 Кодексу законів про працю України.

4. За два місяці до закінчення строку чинності контракту за угодою сторін його може бути продовжено або укладено на новий строк.

5. Спори між сторонами контракту розглядаються в установленому чинним законодавством порядку.

Окаржити умови контракту можливо на підставі частини першої статті 233 КЗпП.

Отже, якщо розглядати контракт як виняток із загального правила, то закони, які встановлюють такі винятки, повинні чітко визначати відповідні категорії працівників, щодо яких в обов'язковому порядку здійснюється наймання на роботу за контрактом.

Тобто у кожному конкретному випадку той чи інший громадянин, претендуючи на обіймання відповідної посади, має бути готовий до того, що прийом на роботу можливий тільки за контрактом.

Прийняття на роботу: документи котрі повинен подати працівник

Згідно зі ст. 24 КЗпП при укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати: паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, у випадках, передбачених законодавством – документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), стан здоров'я та інші документи. Працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, та повідомлення ДФС про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому КМУ. Тобто при прийнятті працівника на роботу необхідні наступні документи: заява працівника та наказ роботодавця про прийняття на роботу, повідомлення ДФС про прийняття працівника на роботу, запис у трудову книжку про прийняття на роботу, та ознайомлення працівника із умовами праці, посадовою інструкцією та правилами трудового розпорядку.

Тобто при прийнятті на роботу необхідно наступні документи:

1. Заява працівника та наказ роботодавця про прийняття на роботу;
2. Повідомлення ДФС про прийняття працівника на роботу;

3. Запис у трудову книжку про прийняття на роботу та ознайомлення працівника із умовами праці, посадовою інструкцією та правилами трудового розпорядку

Тема 5. Правове регулювання праці неповнолітніх. Норми робочого часу для неповнолітніх

Особливості працевлаштування неповнолітніх

Особи, які не досягли вісімнадцятирічного віку, у трудових правовідносинах прирівнюються до повнолітніх. Проте щодо охорони праці, робочого часу, відпусток та деяких інших умов праці для них передбачено пільги.

Згідно зі ст. 188 КЗпП не допускається прийняття на роботу осіб молодше 16 років. Як виняток, за згодою одного із батьків або особи, що його замінює, можуть прийматись на роботу особи, які досягли 15 років. Крім того, для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процесу навчання, у вільний від навчання час по досягненні ними чотирнадцятирічного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює.

Щодо особливостей працевлаштування

Неповнолітня особа обов'язково повинна пройти медичний огляд і надати роботодавцю медичний висновок про відсутність протипоказань для участі в трудовій діяльності. В подальшому особа повинна проходити кожного року обов'язковий профілактичний медичний огляд до досягнення 21-річного віку (ст. 191 КЗпП).

З неповнолітньою особою трудовий договір обов'язково укладається у письмовій формі. При оформленні трудового договору особа, що не досягла 16 років і не має паспорта, повинна надати роботодавцю свідоцтво про народження.

Зверніть увагу, що неповнолітнім особам під час прийому на роботу випробувальний термін не встановлюється (ст. 26 КЗпП).

Відповідно до ст. 189 КЗпП кожна установа, організація та підприємство повинні вести відповідний облік неповнолітніх працівників, в якому зазначається дата їх народження. Це передбачено для того, щоб визначити кількість працівників, які мають право на пільги, встановлені законодавством для неповнолітніх, та контролювати терміни користування цими пільгами.

Участь у трудовій діяльності дітей з інвалідністю та дітей з вадами фізичного та розумового розвитку забезпечується шляхом створення відповідної мережі робочих місць.

З метою захисту своїх трудових прав діти, які працюють, можуть створювати професійні спілки або вступати до існуючих професійних спілок у порядку, встановленому законодавством.

Для неповнолітніх працівників законодавством про працю встановлено скорочену тривалість робочого часу (таблиця).

<i>Вік неповнолітніх</i>	<i>Тривалість робочого часу</i>
<i>Від 16 до 18 років</i>	<i>36 год. на тиждень</i>
<i>Від 15 до 16 років</i>	<i>24 год. на тиждень</i>
<i>Від 14 до 15 років*</i>	<i>24 год. на тиждень</i>
<i>*Учні, які працюють у період канікул.</i>	

Для дітей, молодших 16 років, тривалість робочого часу обмежується відповідно до потреб їх розвитку та професійної підготовки. Час, витрачений дитиною за згодою роботодавця на професійну підготовку в межах встановленого законодавством робочого часу, зараховується як робочий час.

Тривалість робочого часу учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу, передбаченої законодавством для осіб відповідного віку.

При цьому заробітна плата працівникам молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи виплачується в такому самому розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи (ст. 194 КЗпП).

Статтею 208 КЗпП передбачено, що для працівників, які навчаються без відриву від виробництва в середніх і професійно-технічних навчальних закладах, встановлюється скорочений робочий тиждень або скорочена тривалість щоденної роботи із збереженням заробітної плати у встановленому порядку.

Забороняється залучення дітей до найгірших форм дитячої праці, участі у важких роботах і роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах та до праці понад встановлений законодавством скорочений робочий час.

До найгірших форм дитячої праці належить, зокрема, робота, яка за своїм характером чи умовами, в яких вона виконується, може завдати шкоди фізичному або психічному здоров'ю дитини.

Також забороняється залучати осіб молодше 18 років до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

Крім того, забороняється залучати працівників молодше 18 років до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні (ст. 192 КЗпП).

Згідно зі ст. 193 КЗпП для робітників віком до 18 років норми виробітку встановлюються виходячи з норм виробітку для дорослих робітників пропорційно скороченому робочому часу для осіб, що не досягли 18 років.

Для молодих робітників, які поступають на підприємство, в організацію після закінчення загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних навчальних закладів, курсів, а також для тих, що пройшли навчання безпосередньо на виробництві, в передбачених законодавством випадках

і розмірах та на визначені ним строки можуть затверджуватись знижені норми виробітку. Ці норми затверджуються роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом.

Особливості надання відпусток

Працівникам віком до 18 років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день у зручний для них час (ст. 75 КЗпП та ст. 6 Закону про відпустки).

Щорічні відпустки працівникам віком до 18 років повної тривалості у перший рік роботи надаються за їх заявою до настання шестимісячного терміну безперервної роботи на підприємстві, в установі, організації.

Ненадання щорічної відпустки особам віком до 18 років протягом робочого року забороняється. Це означає, що заміна неповнолітнім всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається. Проте у разі звільнення таких осіб виплата грошової компенсації за невикористану ними частину відпустки здійснюється на загальних підставах.

Крім того, законодавством передбачено, що діти, які працюють і продовжують навчання, мають право на додаткові оплачувані відпустки, які надаються їм для складання іспитів.

Порядок звільнення

Звільнення працівників молодше 18 років з ініціативи власника або уповноваженого ним органу допускається, крім додержання загального порядку звільнення, тільки за згодою районної (міської) служби у справах дітей. Звільнення без такого погодження є незаконним.

Звільнення працівників молодше 18 років з ініціативи роботодавця допускається, крім додержання загального порядку звільнення, тільки за згодою районної (міської) служби у справах дітей.

При цьому звільнення з підстав, зазначених в пунктах 1, 2 і 6 ст. 40 КЗпП, провадиться лише у виняткових випадках і не допускається без працевлаштування. Такими підставами є:

- зміни в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідація, реорганізація, банкрутство або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;

- виявлення невідповідності працівника обійманій посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню такої роботи, а так само в разі скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці;

- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу.

У разі коли виконання трудового договору неповнолітнім загрожує його здоров'ю або порушує його законні інтереси, батьки, усиновителі та піклувальники неповнолітнього, а також державні органи і службові особи, на яких покладено нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю, мають право вимагати розірвання трудового договору з неповнолітнім, у тому числі й строкового (ст. 199 КЗпП).

Тема 6. Правове регулювання робочого часу працівників. Види робочого часу. Загальна характеристика порядку оплати праці. Гарантії та компенсаційні виплати. Правове регулювання часу відпочинку. Види часу відпочинку. Правове регулювання відпусток. Види відпусток

Робочий час та час відпочинку. Види робочого часу, облік робочого часу.

Стаття 50. Норма тривалості робочого часу

Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Підприємства і організації при укладенні колективного договору можуть встановлювати меншу норму тривалості робочого часу, ніж передбачено в частині першій цієї статті.

Стаття 51. Скорочена тривалість робочого часу

Скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

1) для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) – 24 години на тиждень.

2) Тривалість робочого часу :

1. Для учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу, передбаченої в абзаці першому цього пункту для осіб відповідного віку;

2. Для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, – не більш як 36 годин на тиждень.

Перелік виробництв, цехів, професій і посад з шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого часу, затверджується в порядку, встановленому законодавством.

Крім того, законодавством встановлюється скорочена тривалість робочого часу для окремих категорій працівників (учителів, лікарів та інших).

Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватись за рахунок власних коштів на підприємствах і в організаціях для жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда.

Стаття 52. П'ятиденний і шестиденний робочий тиждень та тривалість щоденної роботи

Для працівників устанавлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, які затверджує власник або уповноважений ним орган за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації з додержанням установленної тривалості робочого тижня (статті 50 і 51).

На тих підприємствах, в установах, організаціях, де за характером виробництва та умовами роботи запровадження п'ятиденного робочого тижня є недоцільним, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем. При шестиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи не може перевищувати 7 годин при тижневій нормі 40 годин, 6 годин при тижневій нормі 36 годин і 4 годин при тижневій нормі 24 години.

П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється власником або уповноваженим ним органом спільно з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням з місцевою радою.

Стаття 53. Тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів

Напередодні святкових і неробочих днів (стаття 73) тривалість роботи працівників, крім працівників, зазначених у статті 51 цього Кодексу, скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні.

Напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати 5 годин.

Стаття 54. Тривалість роботи в нічний час

При роботі в нічний час встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. Це правило не поширюється на працівників, для яких уже передбачено скорочення робочого часу (пункт 2 частини першої і частина третя статті 51).

Тривалість нічної роботи зрівнюється з денною в тих випадках, коли це необхідно за умовами виробництва, зокрема у безперервних виробництвах, а також на змінних роботах при шестиденному робочому тижні з одним вихідним днем.

Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку.

Стаття 55. Заборона роботи в нічний час

Забороняється залучення до роботи в нічний час:

- 1) вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років (стаття 176);
- 2) осіб, молодших вісімнадцяти років (стаття 192);
- 3) інших категорій працівників, передбачених законодавством.

Робота жінок в нічний час не допускається, за винятком випадків, передбачених статтею 175 цього Кодексу.

Робота інвалідів у нічний час допускається лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (стаття 172).

Стаття 56. Неповний робочий час

За угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На просьбу вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

Стаття 57. Початок і закінчення роботи

Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) передбачається правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності у відповідності з законодавством.

Стаття 58. Робота змінами

При змінних роботах працівники чергуються в змінах рівномірно в порядку, встановленому правилами внутрішнього трудового розпорядку. Перехід з однієї зміни в іншу, як правило, має відбуватися через кожний робочий тиждень в години, визначені графіками змінності.

Стаття 59. Перерви між змінами

Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід).

Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється.

Стаття 60. Поділ робочого дня на частини

На роботах з особливими умовами і характером праці в порядку і випадках, передбачених законодавством, робочий день може бути поділений на частини з тією умовою, щоб загальна тривалість роботи не перевищувала встановленої тривалості робочого дня.

Стаття 61. Підсумований облік робочого часу

На безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях, а також в окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, допускається за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації запровадження підсумованого обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин (статті 50 і 51).

Стаття 62. Обмеження надурочних робіт

Надурочні роботи, як правило, не допускаються. Надурочними вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня (статті 52, 53 і 61).

Власник або уповноважений ним орган може застосовувати надурочні роботи лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством і в частині третій цієї статті.

Власник або уповноважений ним орган може застосовувати надурочні роботи тільки у таких виняткових випадках:

1) при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;

2) при проведенні громадсько необхідних робіт по водопостачанню, газопостачанню, опаленню, освітленню, каналізації, транспорту, зв'язку –

для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування;

3) при необхідності закінчити почату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов виробництва не могла бути закінчена в нормальний робочий час, коли припинення її може призвести до псування або загибелі державного чи громадського майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин, верстатів або іншого устаткування, коли несправність їх викликає зупинення робіт для значної кількості трудящих;

4) при необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення;

5) для продовження роботи при нез'явленні працівника, який заступає, коли робота не допускає перерви; в цих випадках власник або уповноважений ним орган зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни змінника іншим працівником.

Стаття 63. Заборона залучення до надурочних робіт

До надурочних робіт (стаття 62) забороняється залучати:

1) вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (стаття 176);

2) осіб, молодших вісімнадцяти років (стаття 192);

3) працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять (стаття 220).

Законодавством можуть бути передбачені і інші категорії працівників, що їх забороняється залучати до надурочних робіт.

Жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, можуть залучатись до надурочних робіт лише за їх згодою (стаття 177).

Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (стаття 172).

Стаття 64. Необхідність одержання дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації для проведення надурочних робіт

Надурочні роботи можуть провадитися лише з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації.

Стаття 65. Граничні норми застосування надурочних робіт

Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

Власник або уповноважений ним орган повинен вести облік надурочних робіт кожного працівника.

ЧАС ВІДПОЧИНКУ

Стаття 66. Перерва для відпочинку і харчування

Працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не більше двох годин. Перерва не включається в робочий час. Перерва для відпочинку і харчування повинна надаватись, як правило, через чотири години після початку роботи.

Час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Працівники використовують час перерви на свій розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи.

На тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити не можна, працівникові повинна бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації.

Стаття 67. Вихідні дні

При п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідних дні на тиждень, а при шестиденному робочому тижні – один вихідний день.

Загальним вихідним днем є неділя. Другий вихідний день при п'ятиденному робочому тижні, якщо він не визначений законодавством, визначається графіком роботи підприємства, установи, організації, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації, і, як правило, має надаватися підряд з загальним вихідним днем.

У випадку, коли святковий або неробочий день (стаття 73) збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

З метою створення сприятливих умов для використання святкових та неробочих днів (стаття 73), а також раціонального використання робочого часу Кабінет Міністрів України не пізніше ніж за три місяці до таких днів може рекомендувати керівникам підприємств, установ та організацій перенести вихідні та робочі дні у порядку і на умовах, установлених законодавством, для працівників, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

Власник або уповноважений ним орган у разі застосування рекомендації Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за два місяці видає наказ (розпорядження) про перенесення вихідних та робочих днів на підприємстві, в установі або організації, погоджений з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

Стаття 68. Вихідні дні на підприємствах, в установах, організаціях, пов'язаних з обслуговуванням населення

На підприємствах, в установах, організаціях, де робота не може бути перервана в загальний вихідний день у зв'язку з необхідністю

обслуговування населення (магазини, підприємства побутового обслуговування, театри, музеї і інші), вихідні дні встановлюються місцевими радами.

Стаття 69. Вихідні дні на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях

На підприємствах, в установах, організаціях, зупинення роботи яких неможливе з виробничо-технічних умов або через необхідність безперервного обслуговування населення, а також на вантажно-розвантажувальних роботах, пов'язаних з роботою транспорту, вихідні дні надаються в різні дні тижня по чергово кожній групі працівників згідно з графіком змінності, що затверджується власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації.

Стаття 70. Тривалість щотижневого безперервного відпочинку

Тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не менш як сорок дві години.

Стаття 71. Заборона роботи у вихідні дні. Винятковий порядок застосування такої роботи

Робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається тільки з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації і лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством і в частині другій цієї статті.

Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні допускається в таких виняткових випадках:

- 1) для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій і негайного усунення їх наслідків;

2) для відвернення нещасних випадків, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, загибелі або псування майна;

3) для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у дальшому нормальна робота підприємства, установи, організації в цілому або їх окремих підрозділів;

4) для виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт з метою запобігання або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення.

Залучення працівників до роботи у вихідні дні провадиться за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

Стаття 72. Компенсація за роботу у вихідний день

Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. Оплата за роботу у вихідний день обчислюється за правилами статті 107 цього Кодексу.

Стаття 73. Святкові і неробочі дні

Встановити такі святкові дні:

1 січня – Новий рік

7 січня – Різдво Христове

8 березня – Міжнародний жіночий день

1 і 2 травня – День міжнародної солідарності трудящих

9 травня – День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги);

28 червня – День Конституції України

24 серпня – День незалежності України

14 жовтня – День захисника України.

Робота також не провадиться в дні релігійних свят:

7 січня – Різдво Христове;

один день (неділя) – Пасха (Великдень);

один день (неділя) – Трійця.

За поданням релігійних громад інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, керівництво підприємств, установ, організацій надає особам, які сповідують відповідні релігії, до трьох днів відпочинку протягом року для святкування їх великих свят з відпрацюванням за ці дні.

У дні, зазначені у частинах першій і другій цієї статті, допускаються роботи, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови (безперервно діючі підприємства, установи, організації), роботи, викликані необхідністю обслуговування населення. У ці дні допускаються роботи із залученням працівників у випадках та в порядку, передбачених статтею 71 цього Кодексу.

Робота у зазначені дні компенсується відповідно до статті 107 цього Кодексу.

Стаття 85. Норми праці

Норми праці – норми виробітку, часу, обслуговування, чисельності – встановлюються для працівників відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва і праці.

В умовах колективних форм організації та оплати праці можуть застосовуватися також укрупнені і комплексні норми.

Норми праці підлягають обов'язковій заміні новими в міру проведення атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технології та організаційно-технічних заходів, які забезпечують зростання продуктивності праці.

Досягнення високого рівня виробітку продукції окремим працівником, бригадою за рахунок застосування з власної ініціативи нових прийомів праці і передового досвіду, вдосконалення своїми силами робочих місць не є підставою для перегляду норм.

Стаття 86. Запровадження, заміна і перегляд норм праці

Запровадження, заміна і перегляд норм праці провадиться власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

Власник або уповноважений ним орган повинен роз'яснити працівникам причини перегляду норм праці, а також умови, за яких мають застосовуватися нові норми.

Про запровадження нових і зміну чинних норм праці власник або уповноважений ним орган повідомляє працівників не пізніше як за один місяць до запровадження.

Стаття 87. Строк дії норм праці

Норми праці встановлюються на невизначений строк і діють до моменту їх перегляду у зв'язку зі зміною умов, на які вони були розраховані (стаття 85).

Поряд з нормами, встановленими на стабільні за організаційно-технічними умовами роботи, застосовуються тимчасові і одноразові норми.

Тимчасові норми встановлюються на період освоєння тих чи інших робіт за відсутністю затверджених нормативних матеріалів для нормування праці.

Одноразові норми встановлюються на окремі роботи, які носять одиничний характер (позапланові, аварійні).

Стаття 88. Умови праці, які мають враховуватися при розробленні норм виробітку (норм часу) і норм обслуговування

Норми виробітку (норми часу) і норми обслуговування визначаються виходячи з нормальних умов праці, якими вважаються:

- 1) справний стан машин, верстатів і пристроїв;
- 2) належна якість матеріалів та інструментів, необхідних для виконання роботи, і їх вчасне подання;

3) вчасне постачання виробництва електроенергією, газом та іншими джерелами енергоживлення;

4) своєчасне забезпечення технічною документацією;

5) здорові та безпечні умови праці (додержання правил і норм з техніки безпеки, необхідне освітлення, опалення, вентиляція, усунення шкідливих наслідків шуму, випромінювань, вібрації та інших факторів, які негативно впливають на здоров'я робітників, і т. ін.).

Стаття 89. Заміна і перегляд єдиних і типових норм

Заміна і перегляд єдиних і типових (міжгалузевих, галузевих, відомчих) норм здійснюється органами, які їх затвердили.

Стаття 90. Порядок визначення розцінок при відрядній оплаті праці

При відрядній оплаті праці розцінки визначаються виходячи з установлених розрядів роботи, тарифних ставок (окладів) і норм виробітку (норм часу).

Відрядна розцінка визначається шляхом ділення погодинної (денної) тарифної ставки, яка відповідає розряду роботи, що виконується, на погодинну (денну) норму виробітку. Відрядна розцінка може бути визначена також шляхом множення погодинної (денної) тарифної ставки, яка відповідає розряду роботи, що виконується, на встановлену норму часу в годинах або днях.

Стаття 91. Збереження попередніх розцінок при впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції

За працівником, який створив винахід, корисну модель, промисловий зразок або вніс раціоналізаторську пропозицію, що зумовили зміну технічних норм і розцінок, зберігаються попередні розцінки протягом шести місяців від дати початку їх впровадження. Попередні розцінки зберігаються і в тих випадках, коли автор зазначених об'єктів інтелектуальної власності раніше не

виконував роботи, норми і розцінки на яку змінено у зв'язку з їх впровадженням, і був переведений на цю роботу після їх впровадження.

За іншими працівниками, які допомогли авторові у впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції, попередні розцінки зберігаються протягом трьох місяців.

Стаття 92. Встановлення нормованих завдань при почасовій оплаті праці

При почасовій оплаті працівникам встановлюються нормовані завдання. Для виконання окремих функцій та обсягів робіт може бути встановлено норми обслуговування або норми чисельності працівників.

Тема 7. Порядок надання та види відпусток

Право на відпустки мають громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи (*далі* — підприємство).

Іноземці та особи без громадянства, які працюють в Україні, мають право на відпустки нарівні з громадянами України.

Види відпусток

В залежності від виду відпустки поділяються на оплачувані та без збереження заробітної плати.

Нерідко громадяни навіть не підозрюють, що законодавством передбачені спеціальні відпустки, які надаються за рахунок роботодавця, але через незнання працівники беруть собі відпустку без збереження зарплати. Саме на таких відпустках я б хотів зупинитися.

Тривалість відпусток визначається незалежно від режимів та графіків роботи і розраховується в календарних днях.

Святкові та неробочі дні при визначенні тривалості щорічних відпусток та додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину — особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи не враховуються.

Оплачувані відпустки:

- **Щорічна основна відпустка** надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору. Існують інші тривалості щорічної основної відпустки для окремих категорій професій. Зазвичай працівники самі знають про більші строки такого виду відпустки і на цьому не буду зупинятися.

- **Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці** тривалістю до 35 календарних днів 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 такої відпустки встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах.

- **Щорічна додаткова відпустка 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, — тривалістю до 35 календарних днів 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 чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

Надання щорічних основної та додаткової відпусток

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

Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї.

Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів, а для працівників, зайнятих на підземних гірничих роботах, — 69 календарних днів.

Право працівника на щорічні відпустки повної тривалості

Право працівника на щорічні відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві.

Винятки:

1) жінкам — перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;

2) особам з інвалідністю;

3) особам віком до вісімнадцяти років;

4) чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;

5) особам, звільненим після проходження строкової військової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до місця проживання;

6) сумісникам — одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;

7) працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;

8) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації;

9) працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;

10) батькам — вихователям дитячих будинків сімейного типу;

11) в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

12) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, за їхнім бажанням надається щорічна відпустка або її частина (не менш як 12 календарних днів) для супроводження дитини до місця розташування навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням

Працівникам, які здобувають загальну середню освіту в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) школах, класах, групах з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх школах, надається додаткова оплачувана відпустка на період складання:

- випускних іспитів в основній школі — тривалістю 10 календарних днів;
- випускних іспитів у старшій школі — тривалістю 23 календарних дні;
- перевідних іспитів в основній та старшій школах — від 4 до 6 календарних днів без урахування вихідних.

Працівникам, які складають іспити екстерном за основну або старшу школу, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю відповідно 21 та 28 календарних днів.

Працівникам, які успішно навчаються на вечірніх відділеннях професійно-технічних навчальних закладів, надається додаткова оплачувана відпустка для підготовки та складання іспитів загальною тривалістю 35 календарних днів протягом навчального року.

Відпустка у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі надаються додаткові оплачувані відпустки.

Тривалість додаткових оплачуваних відпусток працівникам, які здобувають другу (наступну) вищу освіту за заочною (вечірньою) формою навчання у навчальних закладах післядипломної освіти та вищих навчальних закладах, що мають у своєму підпорядкуванні підрозділи післядипломної освіти, визначається як для осіб, які навчаються на третьому і наступних курсах вищого навчального закладу відповідного рівня акредитації.

Аспірантам для підготовки та складання іспитів — один раз на рік з розрахунку 10 календарних днів на кожний іспит.

Також аспірантам на навчання — 30 календарних днів.

За їх бажанням протягом чотирьох років навчання — один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника.

На час **профспілкового навчання** працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, установи, організації, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 6 календарних днів.

Творча відпустка надається працівникам для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках, передбачених законодавством. Тривалість, порядок, умови надання та оплати творчих відпусток устанавлюються Кабінетом Міністрів України.

Відпустка для підготовки та участі в змаганнях надається працівникам, які беруть участь у всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях. Тривалість, порядок, умови надання та оплати відпусток для підготовки та участі в змаганнях встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Додаткова відпустка окремим категоріям громадян та постраждалим учасникам Революції Гідності

Учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»,

особам, реабілітованим відповідно до Закону України «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917–1991 років», із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу, надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

Соціальні відпустки

Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами:

- до пологів — 70 календарних днів;
- після пологів — 56 календарних днів (70 календарних днів — у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку — частково оплачувана.

Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Підприємство за рахунок власних коштів може надавати жінкам частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості.

Ця відпустка може бути використана повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів.

Відпустка у зв'язку з усиновленням дитини. Особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів — при усиновленні

двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя — одному з них на їх розсуд і за умови подачі заяви упродовж 3 місяців з дня набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини).

Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину — особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів:

- жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років;
- жінці, яка працює і має дитину з інвалідністю;
- жінці, яка працює і усиновила дитину;
- матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;
- самотній матері дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;
- самотньому батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
- особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків.

Відпустки без збереження заробітної плати

Відпустка без збереження заробітної плати, як не дивно, теж буває різною.

1. Обов'язкова. Власник зобов'язаний надати так відпустку в конкретних випадках і конкретної тривалості:

- матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, — тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, — тривалістю до 14 календарних днів;
- матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 цього Закону, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, — тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, — не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію «дитина з інвалідністю підгрупи А» або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги — до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку.
- матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 цього Закону, для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;
- учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», — тривалістю до 14 календарних днів щорічно. Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», — тривалістю до 21 календарного дня щорічно;
- особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, — тривалістю до 21 календарного дня щорічно;
- пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи — тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

- особам з інвалідністю I та II груп — тривалістю до 60 календарних днів щорічно;
- особам, які одружуються, — тривалістю до 10 календарних днів;
- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер — тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних — тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, — тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;
- працівникам для завершення санаторно-курортного лікування — тривалістю, визначеною у медичному висновку;
- працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, — тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;
- працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, — тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;
- сумісникам — на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;
- ветеранам праці — тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за

них грошову компенсацію, — тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

- працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, — тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;

- працівникам на період проведення у відповідному населеному пункті антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях.

2. Відпустка без збереження заробітної плати за угодою між працівником та власником — за сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка не більше 15 календарних днів на рік.

Тема 8. Трудова дисципліна. Санкції у трудовій галузі праці

Трудова дисципліна та відповідальність за її порушення

З однієї сторони трудова дисципліна означає дотримання працівником трудового розпорядку, який включає в себе порядок взаємовідносин працівника і власника в процесі праці. З іншої сторони трудовий розпорядок це сукупність правил, що регламентують трудову функцію працівника, тобто сам процес праці. Також, трудова дисципліна — це сукупність нормативно-правових актів, які регулюють порядок взаємовідносин сторін трудових відносин, спрямованих на виконання ними своїх трудових функцій.

Трудова дисципліна це:

- чесна та сумлінна праця;
- своєчасне і точне виконання розпоряджень керівника;
- підвищення продуктивності праці;
- виконання технологічної дисципліни;
- додержання вимог охорони праці;
- дотримання техніки безпеки та виробничої санітарії;
- збереження та зміцнення власності підприємства;
- поліпшення якості продукції.

Відповідно до статті 29 КЗпП України на початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором. Тобто, ознайомлення працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку, було б доцільно підтвердити саме його підписом. Це виключить можливі питання при виникненні трудового спору у зв'язку з порушенням працівником трудових обов'язків і притягнення до дисциплінарної відповідальності.

Статтею 140 КЗпП України визначено що трудова дисципліна на підприємствах, в установах, організаціях забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної

високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці, методами переконання, виховання, а також заохочення за сумлінну працю. Заохочення за сумлінну працю не зводиться до застосування заходів заохочення, передбачених ст. 143–146 КЗпП України. Воно може застосовуватися також у межах преміальної системи оплати праці.

До порушників трудової дисципліни застосовується дисциплінарна відповідальність (метод примусу), яка є одним з видів юридичної відповідальності. Метод примусу полягає в застосуванні до порушників трудової дисципліни відповідних заходів матеріального і морального впливу, а також заходів дисциплінарного і громадського впливу всупереч їх волі. Сам факт невиконання працівником своїх обов'язків повинен бути зафіксований, дотриманий порядок розслідування, а також повинні бути витримані строки для застосування дисциплінарного стягнення.

Стаття 147 КЗпП України передбачає два заходи стягнення за порушення трудової дисципліни: догана і звільнення.

Догана — це вид дисциплінарного стягнення, вжитий до працівника за порушення трудової дисципліни. Догана спричиняє для працівника негативні наслідки особистого характеру, як моральні, так і матеріальні.

Звільнення з роботи як дисциплінарне стягнення становить собою організаційний захід, пов'язаний з припиненням з працівником, що порушує трудову дисципліну, трудових правовідносин.

Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття на роботу даного працівника. Застосування вищенаведених заходів стягнення є правом, а не обов'язком власника або уповноваженого ним органу.

Законодавством про працю встановлено суворо визначений порядок накладення і зняття дисциплінарних стягнень.

За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано тільки одне дисциплінарне стягнення. Перед накладенням стягнення власник

або уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмових пояснень. Дисциплінарне стягнення накладається не пізніше одного місяця з дня виявлення проступку, і не пізніше шести місяців з дня його вчинення.

Стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під розписку.

Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж виявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року.

Протягом строку дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА

Правові та юридичні задачі

1. 17-річна Тетяна Красива у квітні влаштувалася на роботу в поштове відділення листоношею відповіла на всі питання і виграла 5- денну подорож до Умані. Коли ж вона звернулася до завідуючої поштовим відділенням з проханням надати їй основну щорічну відпустку, та відмовила їй, бо Тетяна не відпрацювала належних шість місяців, що згідно із законодавством надає право на таку відпустку.

А) Якими є порядок надання і тривалість відпустки неповнолітніх працівників?

Б) Чи правомірні дії завідуючої поштовим відділенням? Відповідь обґрунтуйте.

2. 17-літній Валентин улаштувався на роботу. Ніяких пільг на роботі він не отримав. *Дайте консультацію для юнака.*

3. Робітник проспав і запізнився на робочу зміну на 3 год і 5 хв. Він попросив вибачення в бригадира, проте його звільнили з роботи. *Дайте консультацію для робітника.*

4. На підприємстві відбувається скорочення штату працівників. Бригадир запропонував своїм працівникам написати у зв'язку з цим заяву про звільнення за власним бажанням. *Дайте консультацію для робітника.*

5. Адміністрація підприємства видала наказ про залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні для виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт із метою запобігання рухомого складу в пунктах відправлення та призначення. Чи мала адміністрація підприємства на це право? Свою відповідь обґрунтуйте.

6. Під час укладання трудового договору із 17-річним Олегом керівник підприємства наполягав на 38-годинному робочому тижні та наданні

працюючому відпустки тривалістю 30 календарних днів. Яких порушень припустився власник підприємства?

7. 22-річній Марії було відмовлено в прийомі на роботу у зв'язку з її вагітністю. Керівник підприємства мотивував тим, що підприємство не в змозі буде виплатити допомогу з вагітності й пологів у зв'язку з фінансовими проблемами. Чи правомірні дії адміністрації? Свою відповідь обґрунтуйте.

8. Робітник Петренко, який працював на заводі, знайшов собі іншу роботу в одній із приватних фірм. Наступного дня Петренко попередив майстра про те, що звільняється, а після обідньої перерви зовсім пішов із роботи. Прокоментуйте дії Петренко.

9. Через скрутне матеріальне становище працівник Деркач вирішив відмовитися від щорічної відпустки, але на підприємстві йому пояснили, що він обов'язково має взяти відпустку. Деркач має намір спростувати це. Прокоментуйте цей випадок згідно із Законом України «Про відпустки».

10. У працівника Сергієва раптово захворіла мати. Сергієв звернувся до керівника підприємства з проханням надати йому відпустку за власний рахунок на три тижні, оскільки мати потребувала стороннього догляду. Йому було відмовлено у зв'язку з необхідністю безперебійної роботи підприємства й небажанням керівництва залучати на підприємство нових людей. Прокоментуйте цю ситуацію.

Тестові завдання

I варіант – I рівень (1-11), II рівень (1-25), III рівень (1-3,7)

II варіант – I рівень (12-22), II рівень (26-50), III рівень (4-7)

I рівень. Оберіть чи правильним є твердження:

1. Надурочні роботи не повинні перевищувати 4 годин протягом двох днів підряд. 1) так; 2) ні
2. Про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці. 1) так; 2) ні
3. На роботах з особливим характером праці робочий день може бути поділено на частини. 1) так; 2) ні
4. При роботі в нічний час встановлена тривалість роботи дорівнює тривалості роботи в денний час. 1) так; 2) ні
5. Працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не менше 1 години. 1) так; 2) ні
6. Компенсація за роботу у вихідний день встановлюється у грошовій формі у подвійному розмірі. 1) так; 2) ні
7. Дні тимчасової непрацездатності до щорічних відпусток не включаються: 1) так; 2) ні
8. Мінімальна заробітна плата є обов'язковою на всій території України. 1) так; 2) ні
9. За відрядженими працівниками на час відрядження зберігається середній заробіток. 1) так; 2) ні
10. Після кожного дня здавання крові працівнику – донору надається вихідний день. 1) так; 2) ні
11. Компенсація за роботу у вихідний день встановлюється у вигляді іншого дня відпочинку. 1) так; 2) ні
12. До мінімальної заробітної плати включаються доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати. 1) так; 2) ні

13. Оплата праці може проводитися лише за результатами праці індивідуальних робіт. 1) так; 2) ні
14. Працівники які працюють за сумісництвом одержують заробітну плату за фактично виконану роботу. 1) так; 2) ні
15. Про наступне вивільнення працівників попереджають через представника не пізніше ніж за два місяці . 1) так; 2) ні
16. На передодні святкових днів тривалість роботи скорочується на 2 години. 1) так; 2) ні
17. Заробітна плата не підлягає індексації. 1) так; 2) ні
18. Про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два тижні. 1) так; 2) ні
19. Про наступне вивільнення власник доводить до відома державної служби зайнятості не пізніше ніж за два місяці. 1) так; 2) ні
20. При роботі в нічний час встановлена тривалість роботи скорочується на одну годину . 1) так; 2) ні
21. Напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати 5 годин. 1) так; 2) ні
22. Час перерви працівники використовують на власний розсуд, але на цей час працівники не можуть відлучатися з місця роботи. 1) так; 2) ні

II рівень (оберіть одну правильну відповідь)

1. Для працівників віком від 15 до 16 років тривалість робочого часу на тиждень становить:
- А) 40 годин
 - Б) 24 години
 - В) 36 годин
 - Г) 38 годин

2. Якщо працівник не витримав строку випробування, то він звільняється :

- А) за власним бажанням
- Б) за угодою сторін трудового договору
- В) у зв'язку з невідповідністю виконуваних робіт
- Г) у зв'язку з результатами випробування

3. Трудовий договір укладається у формі:

- А) як правило, у письмовій
- Б) переважно в усній
- В) залежить від домовленості сторін
- Г) в окремих випадках обов'язково в письмовій

4. За заподіяну шкоду сторони трудового договору несуть відповідальність:

- А) матеріальну і моральну
- Б) матеріальну і громадську
- В) моральну і майнову
- Г) майнову і адміністративну

5. Є такі види робочого тижня:

- А) шестиденний і п'ятиденний
- Б) скорочений і неповний
- В) нормований і ненормований
- Г) нормальний і неповний

6. Тривалість робочого часу в Україні встановлюється:

- А) власником
- Б) трудовим колективом

В) профспілковим органом

Г) державою

7. Надурочні роботи компенсуються:

А) відгулом

Б) оголошенням подяки

В) підвищеною оплатою

Г) додатковою відпусткою

8. Види трудових договорів за строком:

А) безстрокові

Б) строкові

В) на тимчасову та сезонну роботу

Г) на виконання роботи за сумісництвом

Д) на час виконання певної роботи

9. Власник або уповноважений ним орган має право розірвати трудовий договір з таких підстав:

А) після закінчення строку договору

Б) через прогул

В) через втрату довіри до працівника

Г) закон передбачає загальні та додаткові підстави

Д) через недостатню кваліфікацію окремого працівника

10. За порушення законодавства про оплату праці винні особи притягуються до відповідальності:

А) матеріальної і адміністративної

Б) адміністративної і кримінальної

В) кримінальної і матеріальної

11. Тривалість скороченого робочого часу встановлюється:

- А) власником
- Б) трудовим колективом
- В) профспілковим органом
- Г) державою

12. Ненормований робочий час компенсується:

- А) відгулом
- Б) оголошенням подяки
- В) підвищеною оплатою
- Г) додатковою відпусткою

13. Праця в разі відхилення від нормальних умов – це робота:

- А) за тимчасовим чи сезонним трудовим договором
- Б) за трудовим контрактом
- В) надурочно, у святкові, неробочі, вихідні дні
- Г) у нічний час, за час простою, виготовлення бракованої продукції
- Д) неповнолітніх протягом скороченого робочого дня

14. За порушення законодавства про оплату праці винні особи притягаються до відповідальності:

- А) кримінальної
- Б) матеріальної
- В) адміністративної
- Г) дисциплінарної
- Д) громадської
- Ж) профспілкової

15. Форма виплати заробітної плати:

- А) грошові знаки України
- Б) будь які грошові знаки
- В) банківські чеки
- Г) натуральні виплати

16. Заробітна плата повинна виплачуватися:

- А) два рази на місяць
- Б) один раз на місяць
- В) за угодою сторін
- Д) залежить від видів робіт

17. (оберіть декілька правильних відповідей) Підвищена оплата праці встановлюється :

- А) на важких роботах
- Б) на роботах з особливими природними географічними та геологічними умовами
- В) на роботах з небезпечними умовами праці
- Г) на роботах з умовами підвищеного ризику для здоров'я
- Д) якщо працівник закінчив навчальний заклад з відзнакою
- Ж) у нічний час
- З) у святкові та неробочі дні

18. Тривалість щоденного безперервного відпочинку повинна бути :

- А) не менш ніж **42** години
- Б) не менш **40** годин
- В) не менш **36** годин
- Г) не менш **30** годин

19. Щорічна відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період у випадках:

А) порушення власником терміну повідомлення працівника про час надання відпустки

Б) несвоєчасної виплати власником заробітної плати за час щорічної відпустки

В) тимчасової непрацездатності

Г) виконання працівником державних або громадських обов'язків

Д) настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю і пологами

З) збігу щорічної відпустки з відпусткою з навчанням

И) за сімейними обставинами

20. Власник зобов'язаний встановити неповний робочий день на вимогу:

А) вагітної жінки

Б) жінок, що мають дітей віком до **3** років

В) особі, що здійснює нагляд за хворим членом сім'ї

Г) пенсіонера

Д) неповнолітнього працівника

22. Граничні норми застосування надурочних робіт:

А) не більше **4** годин протягом двох днів підряд

Б) **120** годин на рік

В) не більше половини тривалості тижневого робочого часу

Г) не більше **4** годин на день

23. Вихідна допомога у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку виплачується у випадках розірвання трудового договору:

- А) внаслідок порушення власником законодавства про працю
- Б) звільнення за власним бажанням
- В) у разі змін в організації виробництва і праці
- Г) внаслідок порушення власником умов трудового чи колективного договору

24. Тривалість неповного робочого часу встановлюється з ініціативи:

- А) власника
- Б) трудового колективу
- В) профспілкового органу
- Г) працівника

25. Трудовий договір укладається на певний строк:

- А) за бажанням працівника
- Б) при укладенні трудового контракту
- В) тільки з повнолітнім працівником
- Г) за угодою сторін
- Д) коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк

26. Випробування не може бути встановлено:

- А) для неповнолітніх
- Б) для жінок, які мають дітей до **15** років
- В) для осіб звільнених з Збройних Сил України
- Г) для молодих спеціалістів після закінчення навчальних закладів

27. Початок і закінчення роботи визначається:

- А) за угодою сторін
- Б) графіком змінності

- В) правилами внутрішнього трудового розпорядку
- Г) колективним договором
- Д) трудовим договором

28. Відомості про оплату праці працівника надаються:

- А) за згодою або на вимогу працівника
- Б) на вимогу будь якого державного органу
- В) тільки на вимогу правоохоронного органу
- Г) лише у випадках передбачених законодавством
- Д) на вимогу членів сім'ї працівника

29. Додаткова оплата праці охоплює:

- А) винагороду за виконану роботу
- Б) премію за своєчасний прихід на роботу
- Г) доплати, надбавки
- Д) гарантійні та компенсаційні виплати

30. У разі збігу дня виплати заробітної плати з вихідним днем виплата провадиться:

- А) напередодні
- Б) на наступний день
- В) за угодою сторін
- Г) за бажанням працівника

31. Мінімальна заробітна плата встановлюється:

- А) робітником
- Б) роботодавцем
- В) законодавством
- Г) Міністерством праці та соціальної політики

32. Для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці тривалість робочого часу становить:

- А) **40** годин
- Б) **42** години
- В) **36** годин
- Г) **38** годин

33. Забороняється залучати до роботи у нічний час:

- А) вагітних жінок
- Б) жінок, що мають дітей віком до **3** років
- В) осіб до **18** років
- Г) інвалідів
- Д) пенсіонерів

34. Відсторонення працівників від роботи власником або уповноваженим ним органом допускається у разі:

- А) появи на роботі в нетверезому стані
- Б) відмови або ухилення від проходження медичного огляду
- В) відмови або ухилення від проходження інструктажу з охорони праці
- Г) вагітних жінок

35. При звільненні заробітна плата виплачується:

- А) в день звільнення
- Б) не пізніше наступного дня після звільнення
- В) протягом тижня
- Г) протягом місяця

36. Значення трудової книжки полягає в такому:

- А) вона є основним документом про трудову діяльність працівника
- Б) обов'язковому її оформленні на всіх працівників, які працюють понад 5 днів
- В) обов'язковому її заведенні на тимчасових, сезонних і позаштатних працівників
- Г) обов'язковому занесенні до неї записів про стягнення
- Д) обов'язковому запису до неї причини звільнення відповідно до закону з посиланням на відповідну статтю (пункт) закону

37. Строковий трудовий договір укладається:

- А) як правило, за обопільною угодою сторін
- Б) за розсудом власника або уповноваженого органу
- В) за погодженням із профспілковою організацією
- Г) у разі досягнення працівником 18 років

38. Закон України «Про оплату праці» визначає:

- А) колективно-договірні форми оплати праці
- Б) державно-правові методи регулювання праці
- В) економічні, правові та організаційні засоби оплати праці
- Г) коло працівників, які перебувають у трудових відносинах
- Д) сферу державного та договірної регулювання праці

39. Види робочого тижня:

- А) шестиденний
- Б) п'ятиденний
- В) скорочений
- Г) неповний
- Д) нормований

Е) ненормований

40. Обов'язкові умови трудового договору:

А) строк

Б) випробування

В) оплата праці

Г) місце роботи

Д) трудова функція

Е) час відпочинку

41. Строк випробування не може перевищувати:

А) один місяць

Б) два місяці

В) три місяці

Г) шість місяців

42. Надурочні роботи компенсуються:

А) відгулом

Б) оголошенням подяки

В) підвищеною оплатою

Г) додатковою відпусткою

43. Розмір заробітної плати залежить від:

А) від складності роботи

Б) від умов роботи

В) від домовленості сторін

Г) від віку працівника

Д) професійно-ділових якостей працівника

Ж) від результатів праці

З) взаємовідносин із роботодавцем

44, До загальних положень визначених у Законі України „Про оплату праці” належать:

- А) поняття, розмір, структура заробітної плати
- Б) мінімальна заробітна плата
- В) максимальна заробітна плата
- Г) система організації праці

45, Працівникам, які направлені у відрядження виплачуються:

- А) вартість проїзду до місця призначення і назад
- Б) витрати по найму жилого приміщення
- В) добові
- Г) медична страховка
- Д) компенсація на відновлення після поїздки

46, Строки виплати заробітної плати встановлюються:

- А) Законом України „Про оплату праці”
- Б) колективним договором
- В) Кодексом законів про працю
- Г) трудовим договором

47. Для працівників віком від 16 до 18 років тривалість робочого часу на тиждень становить:

- А) **40** годин
- Б) **24** години
- В) **36** годин
- Г) **38** годин

48. Час початку і закінчення роботи встановлюється :

А) за угодою сторін

Б) з ініціативи

роботодавця

В) правилами внутрішнього трудового розпорядку

Г) графіками змінності

49. Вихідна допомога у розмірі одного середнього місячного заробітку виплачується у випадках розірвання трудового договору:

А) у разі змін в організації виробництва і праці

Б) у разі виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі

В) прогулу

Г) поновлення на роботі працівника який раніше виконував цю роботу

Д) звільнення за власним бажанням

50. До трудової книжки не заносяться відомості:

А) про працівника

Б) про трудовий стаж

В) про заохочення

Г) про стягнення

III рівень

Встановіть відповідність у вигляді комбінації цифр і літер:

1. Які документи має право [А] або не має права [Б] вимагати власник від громадянина, який влаштовується на роботу

1) паспорт

2) довідка з місця проживання

- 3) характеристика з останнього місця роботи
- 4) трудова книжка
- 5) довідка про стан здоров'я
- 6) свідоцтво про освіту
- 7) свідоцтво про шлюб
- 8) довідка про наявність дітей
- 9) свідоцтво про народження
- 10) прописку

А _____

Б _____

2. Ознаки характерні для :

- А) сумісництва 1) укладається кілька трудових договорів
- 2) робота виконується в межах робочого часу
 - 3) можливе лише за місцем основної роботи
- Б) суміщення 4) можливе на тому ж або іншому підприємстві
- 5) у вільний від основної роботи час
 - 6) робота виконується в межах одного ТД

А _____

Б _____

3. Згідно КЗпП України святковими і неробочими днями [А] і робочими [Б] днями вважаються

- 1) Свято Казанської Божої матері
- 2) 31 грудня
- 3) 1 січня
- 4) День народження працівника
- 5) 8 березня
- 6) 23 лютого
- 7) Різдво Христове
- 8) 1 травня

- 9) 2 травня
- 10) 9 травня
- 11) Спас
- 12) Пасха
- 13) 24 серпня
- 14) Трійця
- 15) 28 червня
- 16) 2 січня

А _____

Б _____

4. Випробування не може встановлюватися [А] або може встановлюватися [Б] для: 1) неповнолітніх

- 2) осіб, які мають стаж роботи за фахом не менш 3 років
- 3) жінок, що мають дітей віком до 3 років
- 4) пенсіонерів
- 5) молодих фахівців після закінчення ВНЗ
- 6) інвалідів, направлених на роботу за рекомендацією МСЕ
- 7) осіб, які за попереднім місцем роботи займали керівні посади
- 8) осіб звільнених з с місць позбавлення волі
- 9) осіб, які постраждали від ліквідації наслідків Чорнобильської

аварії

- 10) вагітних жінок

А _____

Б _____

5. Умови трудового договору поділяються на:

- А) основні
 - 1) місце роботи
 - 2) оплата проїзду на роботу
 - 3) випробувальний термін
- Б) додаткові
 - 4) трудова функція

5) строк та час початку роботи

6) надання житла

7) розмір оплати

A _____

Б _____

6. Безробітними визнаються громадяни [А] та не визнаються громадяни[Б]

1) працездатного віку

2) які не мають заробітку (трудового доходу) з незалежних від них причин

3) зареєстровані в службі зайнятості

4) які не мають заробітку через відсутність належної роботи

5) які справді шукають роботу та здатні приступити до праці 6) які іноді працюють, але їм не вистачає заробітку 7) пенсіонери

8) які не працювали не менше двох місяців

A _____

Б _____

7. Встановіть правильну послідовність, показавши порядок цифрами:

Порядок укладення трудового договору

Видання наказу або розпорядження про зарахування працівника на роботу

Звернення особи до роботодавця з пропозицією (письмовою заявою) про укладення трудового договору

Фактичний допуск до роботи

Оформлення трудової книжки

Надання необхідних документів

Розгляд заяви роботодавцем і прийняття ним рішення

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛЕНЬ

1. Трудове право: Робочий час. Поняття і види робочого часу URL: https://pidru4niki.com/1830050343375/pravo/robochiy_chas
2. Робочий час: правові аспекти. Нормований робочий час і ненормований робочий день URL: <https://ips.ligazakon.net/document/view/DG140088?an=14>
3. Менеджмент персоналу. Час відпочинку URL: https://pidru4niki.com/18540516/menedzhment/chas_vidpochinku
4. Види відпусток та порядок їх оформлення URL: <https://advislgl.if.ua/vidi-vidpustok-ta-poryadok-yih-oformlennya/>
5. Трудова дисципліна URL: <https://www.solor.gov.ua/info/0/8382>
6. Грузінова Л.Г. «Трудове право України» - Поняття та види часу відпочинку URL: <https://studentbooks.com.ua/content/view/1186/40/1/2/>
7. Надурочні години URL: https://pidru4niki.com/13340203/pravo/nadurochni_roboti
8. Житкова І. Наказ відкликання з відпустки (стаття) URL: <https://www.budgetnyk.com.ua/article/437-nakaz-vdklikannya-z-vidpustki>
9. Трудове право України URL: <https://ua.prostopravo.com.ua/pratsevashtuvannya>
10. Особливості праці неповнолітніх URL: <https://hrliga.com/index.php?module=news&op=view&id=18546>
11. Трудовий контракт URL: <https://www.dcz.gov.ua/novyna/5-rechey-yaki-treba-znaty-pro-trudovyy-kontrakt>
12. Трудовий договір URL: https://uk.wikipedia.org/wiki/Трудовий_договір
13. Зміст трудового договору URL: https://pidru4niki.com/1762091343355/pravo/zmist_trudovogo_dogovoru

14. Умови трудового договору URL: <https://pomichnyk.org/publikatsiji/umovy-trudovoho-dohovoru.html>
15. Трудове право в Україні URL: <https://ua.prostopravo.com.ua/pratsevlashtuvannya>
16. Трудовий договір, контракт. Види, умови укладання URL: https://wiki.legalaid.gov.ua/index.php/Трудовий_договір,_контракт._Види,_умови_укладення
17. Порядок укладання контракту при прийнятті (найманні) на роботу працівників URL: https://minjust.gov.ua/m/str_19223
18. Конституція України. — К.: Преса України, 1996 (зі змінами та доповненнями)
19. Кодекси згідно галузей сучасного права (зі змінами та доповненнями)

Основи трудового законодавства [Текст]: Конспект лекцій для здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» / уклад. І.В. Чигринюк – Луцьк: ВСП «ТФК Луцького НТУ», 2022.– 84 с.

Комп'ютерний набір та верстка
Редактор

І.В. Чигринюк
І.В. Чигринюк

Підп. до друку «__»_____2020 року. Формат 60x84/16. Папір офс.
Гарн. Таймс . Ум.друк. арк.2,25.
Тираж 50 прим.

