

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

# **ТРУДОВЕ ПРАВО**

## **НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС**

**Рекомендовано Методичною радою КПІ ім. Ігоря Сікорського як навчальний посібник для здобувачів ступеня бакалавра усіх напрямів підготовки денної та заочної форми навчання**

**КИЇВ  
КПІ ім. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО  
2018**

Трудове право: Навчально-методичний комплекс [Електронний ресурс]: навч. посіб. для здобув. ступ. бакалавра усіх напрямів підготовки денної та заочної форми навчання / КПІ ім. Ігоря Сікорського; уклад.: О.В. Тихонюк. - Електронні текстові дані (1 файл: 1331 Кбайт). - Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. - 100 с.

*Гриф надано Методичною радою КПІ ім. Ігоря Сікорського  
(протокол № 3 від 22.11.2018 р.)  
за поданням Вченої ради факультету соціології і права  
(протокол № 11 від 25.06.2018 р.)*

*Електронне мережне навчальне видання*

**Трудове право**  
**Навчально-методичний комплекс (навчальний посібник) до вивчення навчальної дисципліни для здобувачів ступеня бакалавра усіх напрямів підготовки денної та заочної форми навчання**

Укладач: *Тихонюк Ольга Володимирівна*

Відповідальний редактор: *Кравчук О.О., д-р юрид.наук, проф.*

Рецензент: *Павленко І.В., канд.юрид.наук, доц.*

Навчально-методичний комплекс (навчальний посібник) містить інформацію про мету і завдання навчальної дисципліни, зміст навчального матеріалу, перелік тем лекцій та їх плани, методичні вказівки до семінарських занять, завдання для самостійної роботи, кейси (практичні завдання), індивідуальні завдання, питання для самоконтролю щодо належної підготовки до семінарських занять, підсумкових контрольних занять (модулів) та успішного складання заліку.

Посібник буде корисним усім, хто бажає закріпити свої знання з трудового права України.

Тихонюк О.В., 2018 рік  
КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018 рік

**Трудове право: Навчально-методичний комплекс (навчальний посібник) до вивчення навчальної дисципліни для здобувачів ступеня бакалавра усіх напрямів підготовки денної та заочної форми навчання [Електронний ресурс]. - Уклад.: Тихонюк О.В. - Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. - 100 с.** Методичні вказівки містять інформацію про мету і завдання навчальної дисципліни, зміст навчальної дисципліни, перелік тем лекцій, розширені плани лекцій, плани семінарських занять, завдання для самостійної роботи, кейси (практичні завдання), індивідуальні завдання, питання для самоконтролю для підготовки до заліку.

**Трудовое право: Учебно-методический комплекс (учебное пособие) для изучения учебной дисциплины для соискателей степени бакалавр всех специальностей дневной и заочной формы обучения. - [Электронный ресурс]. - Сост.: Тихонюк О.В. - Киев: КПИ им. Игоря Сикорского, 2018. - 100 с.** Методические указания содержат информацию о цели и задачах учебной дисциплины, содержание учебного материала, перечень тем лекций, расширенные планы лекций, планы семинарских занятий, задания для самостоятельной работы, кейсы (практические задания), индивидуальные задания, вопросы для самоконтроля при подготовке к зачёту.

**Labor Law: tutorial for students of all specialties of full-time and extramural of all specialties. Compiler: O.V. Tykhonyuk – Kyiv, Ihor Sikorsky Kyiv Polytechnic Institute, 2018. – 100 p.** Tutorial contain information on the goals and objectives of the course, the content of the educational material, the list of themes of lectures, extended lectures plans and seminar classes, tasks for independent work, individual tasks and questions for self-testing in preparation for the tests.

## ЗМІСТ

Анотація	3
Загальні відомості	5
Розподіл навчального часу	6
Мета та завдання навчальної дисципліни	6
Зміст навчальної дисципліни	7
<b>РОЗДІЛ 1. ПРАВО НА ПРАЦЮ</b>	<b>8</b>
Тема 1.1. Предмет, система, принципи трудового права. Трудові відносини	8
<b>РОЗДІЛ 2. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВА НА ПРАЦЮ</b>	<b>11</b>
Тема 2.1. Зайнятість населення	11
Тема 2.2. Трудовий договір	13
Тема 2.3. Припинення трудового договору	18
Тема 2.4. Робочий час	22
Тема 2.5. Час відпочинку	25
Тема 2.6. Трудова дисципліна. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність сторін трудового договору	27
Тема 2.7. Охорона праці	31
Тема 2.8. Трудові спори	33
Вимоги до написання реферату. Орієнтовний перелік тем рефератів	38
Рекомендації з виконання контрольних робіт	40
Питання для самопідготовки	49
Розподіл балів, які отримують студенти	51
Шкала оцінювання: національна та ECTS	53
Додатки [опорні таблиці]	54
Рекомендована література	97
Нормативно-правове забезпечення	98

## 1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

З усіх форм діяльності людини трудова діяльність є найбільш важливою, оскільки тільки в процесі реалізації здатності до праці забезпечується добробут кожної людини, створюються умови для повного духовного розвитку особистості.

Трудове право регулює відносини праці на усіх підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності та виду діяльності і галузевої належності, а також осіб, що працюють за трудовим договором у домашньому господарстві громадян; визначає порядок і умови прийняття на роботу, переведення на іншу роботу, припинення трудового договору, тривалість робочого часу і часу відпочинку, порядок надання відпусток, гарантії і компенсації для працівників, підстави і умови матеріальної відповідальності працівників та роботодавців; конкретизує основні засади реалізації конституційного права працівників на охорону життя і здоров'я упродовж трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці; регулює порядок розгляду трудових спорів, питання щодо оплати праці, трудової дисципліни; встановлює порядок нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю, державного нагляду за охороною праці.

Навчальна дисципліна «Трудове право» належить до циклу загальної підготовки навчальних дисциплін соціально-гуманітарної підготовки (за вибором студентів); вивчається протягом одного семестру, розрахована на 60 годин (залежно від навчальних планів факультетів навчальна дисципліна може бути розрахована на іншу кількість годин).

Міждисциплінарні зв'язки: навчальна дисципліна «Трудове право» як частина правової науки займає самостійне місце в системі наукових дисциплін, що викладаються у вищих навчальних закладах. Разом з тим, вона знаходиться в певному зв'язку з іншими дисциплінами циклу соціально-гуманітарної підготовки студентів. Такими дисциплінами, зокрема, є історія, філософія, психологія, соціологія, охорона праці тощо. Ці дисципліни створюють загальну світоглядну і методологічну основу для сприйняття студентами змісту курсу «Трудове право» і вивчаються паралельно студентами за вибором.

Методичні вказівки містять плани лекцій та семінарських занять, що дає можливість студентам ознайомитися зі змістом навчального матеріалу, який опрацьовувався на відповідних заняттях.

Методика вивчення навчальної дисципліни ґрунтується на поєднанні і дотриманні послідовності вивчення лекційного матеріалу, опрацюванні студентами навчального матеріалу програми на семінарських заняттях з використанням основного і додаткового навчально-методичного матеріалу. Обсяги розділів лекційного матеріалу та тематика завдань для самостійної роботи, що пропонуються для опрацювання студентами, чітко визначаються запланованою кількістю годин, відведених на відповідні аудиторні та поза аудиторні заняття.

Самостійна робота студента передбачає самостійне, на основі рекомендованої навчальної та наукової літератури, опрацювання та засвоєння окремих положень дисципліни.

Перевірка рівня засвоєння навчального матеріалу проводиться в процесі обговорення питань із логічно споріднених тем дисципліни на семінарських заняттях.

Під час самостійної роботи, при підготовці до семінарських занять та при виконанні індивідуальних завдань необхідно використовувати рекомендовану літературу та нормативно-правові акти з відповідної теми, а у випадках, рекомендованих викладачем, і судову практику. При цьому слід використовувати законодавство, чинне на момент виконання завдання (на час підготовки до заняття).

При використанні нормативно-правових актів слід застосовувати їх останні редакції. Для використання останньої редакції доцільно використовувати відповідні аналітичні інформаційно-правові системи або вільно доступні ресурси мережі Інтернет на сайтах <http://rada.gov.ua/>, <http://nau.kiev.ua/> та інших. Із судовою практикою при необхідності можна ознайомитися в Єдиному реєстрі судових рішень в мережі Інтернет на сайті <http://reyestr.court.gov.ua/>.

Методика оцінювання рівня засвоєння знань передбачає використання рейтингової системи оцінювання. Шкала оцінювання – університетська. Формою семестрового контролю з дисципліни «Трудове право» є залік.

## 2. РОЗПОДІЛ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ\*

Форма навчання	Кредитні модулі	Всього		Розподіл навчального часу за видами занять					Семестрова атестація
		кредитів	годин	Лекції	Семінарські заняття	СРС	МКР	Індивід. завдання (вид)	
Денна		2	60	18	18	24	1	реферат	залік
Заочна		2	60	8	2	50		1 ДКР	залік

▲ залежно від навчальних планів факультетів розподіл навчального часу може бути іншим

## 3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою навчальної дисципліни є формування у студентів здатностей працювати з нормативно-правовими актами в галузі трудового законодавства, судової практики та застосування їх у конкретних життєвих ситуаціях.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти після засвоєння навчальної дисципліни мають продемонструвати такі результати навчання:

### ЗНАННЯ:

- 1) підстав виникнення трудових відносин;
- 2) загального порядку укладання трудового договору;
- 3) видів трудового договору;
- 4) видів робочого часу і часу відпочинку за чинним законодавством про працю України;
- 5) видів дисциплінарної і матеріальної відповідальності за чинним законодавством про працю України;
- 6) загального порядку організації охорони праці на підприємстві;
- 7) процедури вирішення трудових спорів і конфліктів.

### УМІННЯ:

- 1) визначати, обґрунтовувати і захищати свої права, які виникають на підставі трудових відносин;
- 2) користуватися офіційними правовими виданнями та чинними нормативно-правовими актами з трудового права;

3) самостійно вирішувати окремі питання правового характеру щодо реалізації власного конституційного права на працю у повсякденному житті і професійній діяльності;

4) складати та заповнювати відповідні документи, пов'язані з реалізацією людиною права на працю.

## 4. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### Розділ 1. Право на працю.

Філософсько-правові аспекти праці; ставлення людини до праці. Праця людини: характеристика. Право на працю: характеристика. Предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права. Джерела трудового права. Принципи трудового права. Поняття трудових відносин. Підстави виникнення трудових відносин. Правовідносини, тісно пов'язані з трудовими. Суб'єкти трудового права.

### Розділ 2. Реалізація права на працю.

Державна політика України та державні гарантії у сфері зайнятості. Правове регулювання працевлаштування за законодавством України. Правовий статус безробітного за законодавством про працю України. Підходяща робота. Вивільнення працівників: підстави, процедура. "Зайнятість" і "зайняте населення": порівняльна характеристика.

Трудовий договір, трудова угода, трудовий контракт: поняття, порівняльна характеристика. Види трудового договору. Умови трудового договору. Етапи оформлення трудового договору. Випробування, його строки. Службове відрядження, переведення, переміщення: порівняльна характеристика. Робота за сумісництвом, суміщення професій [посад]: порівняльна характеристика.

Підстави припинення трудового договору. Припинення трудового договору з ініціативи роботодавця (ст. 40 КзпП України). Додаткові підстави припинення трудового договору з ініціативи роботодавця (ст. 41, 148, 149 КзпП України). Припинення трудового договору з ініціативи працівника. Припинення трудового договору з ініціативи третіх осіб. Особливості оформлення звільнення. Випадки заборони звільнення працівників за законодавством України.

Робочий час, його нормування. Види робочого часу. Режим робочого часу. Облік робочого часу. Робота по змінам та робота вночі. Надурочні роботи. Вахтовий метод роботи, роз'їзний характер роботи: порівняльна характеристика. Регулювання праці тимчасових працівників. Чергування.

Поняття, види часу відпочинку. Види відпусток. Трудовий стаж, що дає право на відпустку. Тривалість щорічної основної відпустки. Порядок і умови надання щорічних основних відпусток. Поділ відпусток. Перенесення щорічної відпустки. Відкликання працівника зі щорічної відпустки. Невикористані відпустки.

Поняття та види заохочення за успіхи в роботі. Правове забезпечення стимулювання праці. Дисциплінарна відповідальність за трудовим правом України. Трудова дисципліна, Внутрішній трудовий розпорядок: поняття, правова характеристика. Загальна характеристика догани як виду дисциплінарного стягнення. Звільнення як вид дисциплінарного стягнення.

Поняття, види матеріальної відповідальності. Умови настання матеріальної відповідальності. Підстави притягнення працівників до повної матеріальної відповідальності. Порядок відшкодування завданої шкоди.

Охорона праці та здоров'я працівників на виробництві: правове забезпечення. Норми та правила з техніки безпеки та виробничої санітарії, обов'язкові для виконання роботодавцем. Інструктаж з техніки безпеки:

поняття, види. Види заходів з охорони праці. Нещасний випадок, пов'язаний з виробництвом (виробничий травматизм; трудове каліцтво; професійне захворювання). Побутовий травматизм.

Трудові спори: поняття, кваліфікація, причини виникнення. Індивідуальні трудові спори: правова характеристика. Колективні трудові спори: правова характеристика. Страйк. Право на страйк. Визнання страйку незаконним.

## РОЗДІЛ 1. ПРАВО НА ПРАЦЮ

### ТЕМА 1.1. ПРЕДМЕТ, СИСТЕМА, ПРИНЦИПИ ТРУДОВОГО ПРАВА. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

#### ПЛАН ЛЕКЦІЇ:

1. Філософсько-правові аспекти праці; ставлення людини до праці.
2. Праця людини: характеристика.
3. Право на працю: характеристика.
4. Предмет трудового права.
5. Метод трудового права.
6. Система трудового права.
7. Джерела трудового права.
8. Принципи трудового права.
9. Поняття трудових відносин.
10. Підстави виникнення трудових відносин.
11. Правовідносини, тісно пов'язані з трудовими.
12. Суб'єкти трудового права.

#### МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

При вивченні даної теми зверніть увагу на те, що:

Кожна країна тримається на потенційних працівниках ["*тих, які вже працюють*"] для утримання та /або забезпечення належного рівня життя непрацездатних ["*тих, що працювали вчора*"] та непрацюючих ["*тих, хто працюватиме завтра*"] громадян.

Ставлення людини до праці завжди було суперечливим, а саме: **А)** „чорна” робота, яку виконують, щоб вижити (праця як кара за людський гріх); **Б)** „благородна”, „вільна праця”, яка виявляє, розвиває творчі здібності людини; **В)** „примусова праця” – виконання робіт під тиском, не добровільність виконуваної роботи, цілковита залежність від роботодавця (виконання робіт чи надання послуг проти свого бажання; заробітна плата виплачується лише частково або зовсім не виплачується. Особи, яких примушують працювати, часто зазнають психологічного чи фізичного насилля; повністю залежать від роботодавця).

*Праця* - цілеспрямована діяльність людини, яка вимагає фізичної або розумової енергії та орієнтована на створення матеріальних і духовних цінностей; реалізована можливість заробляти собі на життя та забезпечення гідного існування серед людей.

*Предметом трудового права* є безпосередні трудові відносини, які виникають між працівником та роботодавцем; та *відносини, тісно пов'язані з трудовими*, що виникають з приводу участі працівників у суспільній праці.

*Метод трудового права* – це сукупність правових прийомів та засобів, за допомогою яких регулюються трудові та тісно пов'язані з ними відносини.

*Система трудового права* – це науково обґрунтована послідовність розміщення і класифікації норм трудового права по окремим інститутам. Система трудового права складається з двох частин: *загальної*



(включає правові норми щодо характеристики принципів, джерел, суб'єктів трудового права; норми, що характеризують колективні договори, профспілки та трудові колективи) та *особливої* (складають норми, що характеризують трудовий договір, робочий час та час відпочинку, трудову дисципліну, оплату праці, матеріальну відповідальність, охорону праці, трудові спори).

*Джерело трудового права* – це офіційний нормативно-правовий акт держави або прийнятий з її дозволу, яким встановлюються, змінюються або припиняються трудові відносини.

Класифікація джерел трудового права за чинним законодавством України — **Див.: Додатки. Таблиця № 1.**

*Принципи трудового права* – це основні ідеї, що здійснюють правове регулювання трудових відносин.

*Основні принципи трудового права:* принцип свободи праці; принцип договірності характеру праці; принцип стабільності трудових відносин; принцип матеріальної зацікавленості в результатах праці; принцип безпеки праці; принцип дисципліни праці; принцип матеріального забезпечення у випадку непрацездатності та у зв'язку з материнством.

Виникнення трудових відносин пов'язується з поєднанням робочої сили із засобами виробництва та використанням цих засобів для створення матеріальних чи духовних благ. *Трудові відносини виникають* за загальним правилом з моменту укладання трудового договору між працівником та роботодавцем. Наприклад, *один з проектів Трудового кодексу України (№1108), розроблений В. Харюю, О. Стояном та Я. Сухим* пропонував наступне: *трудові відносини виникають* на підставі факту початку працівником роботи за розпорядженням чи дозволом роботодавця [ст. 61]; працівник вступає у трудові відносини тільки для того, щоб взяти на себе обов'язок виконувати роботу в інтересах роботодавця [ст. 25] і не переходити на роботу до конкуруючого роботодавця [ст. 29]. *Трудові відносини припиняються* за волевиявленням сторін трудового договору або у зв'язку зі смертю працівника.

*Підставами виникнення трудових відносин вважаються:* укладання трудового договору; направлення молодих спеціалістів і молодих робітників після закінчення ними навчальних закладів на роботу; призначення на посаду; обрання на виборну посаду.

*Правовідносини, тісно пов'язані з трудовими,* поділяються на: А) відносини, що *передують трудовим;* Б) відносини, що *паралельно пов'язані з трудовими;* В) відносини, що *виникають з трудових* (соціальне страхування, пенсійне забезпечення) — **Див.: Додатки. Таблиця № 2.**

*Суб'єкти трудового права України* – це учасники трудових відносин, які можуть бути носіями суб'єктивних прав і обов'язків, а саме: *громадяни (14 років* – право на працю у вільний від навчання час за письмовою згодою батьків; *15 років* – право на працю за згодою одного з батьків; *16 років* – право на працю за загальними правилами; при цьому *дитяча праця* розглядається як виконання завдань, що відповідають віку дитини, не пов'язані з високим ризиком, не відволікають її від навчання і не порушують право на відпочинок, а також як праця, що шкодить добробуту дітей, заважає їхній освіті, розвитку та майбутньому професійному становленню), *ПУО* (підприємства, установи, організації), *трудові колективи, профспілки.*

**КЛЮЧОВІ ПОНЯТТЯ:** *праця; види праці; предмет трудового права; метод трудового права; система трудового права; принципи трудового права; джерела трудового права; трудові відносини; суб'єкти трудового права; дитяча праця.*

#### **ПИТАННЯ ДО ТЕМИ:**

1. В чому полягає особливість предмету трудового права України?
2. В чому полягає специфіка методу трудового права України?
3. Що являє собою система трудового права України і яке місце займає ця галузь права в системі права України?
4. Визначте поняття джерел трудового права та назвіть основні підстави для їх класифікації.
5. Яке значення для правового регулювання праці мають чинні Конституція України та Кодекс законів про працю України?

6. Які основні принципи трудового права України ви знаєте? Назвіть ознаки таких принципів трудового права, як "принцип свободи праці" та "принцип стабільності трудових відносин" відповідно до чинного законодавства про працю України.
7. Назвіть основні ознаки трудових відносин; підстави виникнення трудових відносин.
8. Охарактеризувати правовідносини, тісно пов'язані з трудовими.
9. Охарактеризувати суб'єктів трудового права.

**НЕОБХІДНА ЛІТЕРАТУРА:** А) основна: 1-15; Б) додаткова (нормативно-правове забезпечення): 1-6, 9, 14,

16

### СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 1. Праця. Суспільна праця. Трудові відносини

1. Співвідношення трудового права з іншими галузями права.
2. Види основних принципів трудового права, що закріплені в Конституції України від 28.06.1996.
3. Види основних принципів трудового права, що закріплені в інших законодавчих актах.
4. Законодавчі акти, що регулюють трудові відносини.
5. Підзаконні акти, що регулюють трудові відносини.
6. Міжнародні нормативно-правові акти як джерела трудового права України.
7. Праця: поняття, види. Дитяча праця.
8. Трудові відносини: зміст, ознаки, умови виникнення.
9. Характеристика трудової правоздатності та дієздатності суб'єктів трудових відносин.

Студент повинен **ЗНАТИ** предмет, метод, систему, джерела, принципи трудового права, види праці.

Студент повинен **УМІТИ**: 1) пояснити, яка саме **відмінність** між такими поняттями, як: **трудові відносини - відносини, тісно пов'язані з трудовими; вільна праця - примусова праця**; 2) вирішити задачі (умови задач можуть бути іншими).

#### ЗАДАЧІ ДО ТЕМИ:

**ЗАДАЧА № 1.** До лікарні потрапив чоловік з подряпинами на обличчі. Він працює екскаваторником. Закінчуючи роботу у п'ятницю ввечері, він помітив незакритий каналізаційний люк. Знаючи, що це може призвести до важких наслідків для дітей, що гралися поряд, він опустив на люк ковш свого екскаватора, закривши його. Коли ж у понеділок він почав роботу та підняв ковш, з люка вилізли 2 монтери, які вели там у п'ятницю ремонтні роботи. Подряпини на обличчі – наслідки їх "бесіди" з екскаваторником. Прокоментуйте дану ситуацію.

**ЗАДАЧА № 2.** Співробітники заводу "НЕПТУН" почали страйк. Вони вимагають виплатити їм заробітну плату, яка затримується упродовж 6 місяців. Визначити правомірність дій страйкуючих.

**ЗАДАЧА № 3.** Артур Бубликов уклав з фірмою "СВІТАНОК" угоду на ремонт власної квартири. Для ведення ремонтних робіт на квартиру Пірожкова прибули працівники фірми "СВІТАНОК" Сергій Жданов [1987 року народження] і Володимир Зеленський [1954 року народження]. Між якими із вказаних суб'єктів існують трудові відносини?

**ЗАДАЧА № 4.** Артем Мочалкін [14 років] під час літніх канікул вирішив допомогти батькам, влаштувавшись на будівництво різноробочим. Проте виконроб будівництва заявив, що хлопець неповнолітній і його на роботу не взяв. Чи правомірні дії виконроба?

**ЗАДАЧА № 5.** Громадянин, за фахом інженер-будівельник, зібрав з своїх знайомих бригаду будівельників та очоливши її, уклав письмовий договір з дачним кооперативом "СМЕРЕКА" на будівництво дачних будинків. Хто в даному випадку є суб'єктами трудового права України?

**ЗАДАЧА № 6.** Андрій Репетовський [17 років, учень ПТУ] мав намір влаштуватись на роботу на час літніх канікул на завод "АЗОТ". Але у відділі кадрів йому відмовили, посилаючись на неповноліття та відсутність дозволу батьків на працевлаштування. Чи правомірна відмова? З якого віку та за яких умов громадяни можуть бути суб'єктами трудового права?

**ЗАДАЧА № 7.** Відповідно до законодавства про працю визначити, що включає в себе право на достатній життєвий рівень?

## РОЗДІЛ 2. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВА НА ПРАЦЮ

### ТЕМА 2.1. ЗАЙНЯТІСТЬ НАСЕЛЕННЯ

#### ПЛАН ЛЕКЦІЇ:

1. Поняття зайнятості населення і його правове регулювання.
2. Державна політика України та державні гарантії у сфері зайнятості.
3. Правові форми працевлаштування за законодавством України.
4. Правові відносини органів державної служби зайнятості з підприємствами, установами, організаціями.
5. Правовий статус безробітного за законодавством про працю України.
6. Підходяща робота.
7. Вивільнення працівників: підстави, процедура.

#### МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

При вивченні даної теми зверніть увагу на те, що:

*Зайнятість* – це діяльність громадян, пов'язана із задоволенням особистих та суспільних потреб, яка приносить їм дохід (прибуток) у грошовій або іншій формі у вигляді зарплати, утримання, додаткової допомоги та виплати в натуральній формі.

Відповідно до чинного законодавства про працю, громадяни вільно обирають види діяльності за умови, що вони не заборонені законодавством. Основні принципи державної політики зайнятості населення проявляються у забезпеченні рівних можливостей усім громадянам права на вільний вибір виду діяльності відповідно до здібностей та професійної підготовки з урахуванням особистих інтересів і суспільних потреб.

Зайнятість, форми зайнятості, зайняте населення — **Див.: Додатки. Таблиця № 3.**

Безробіття, часткове безробіття — **Див.: Додатки. Таблиця № 4.**

*Безробітними* вважаються працездатні громадяни працездатного віку, які з незалежних від них причин не мають заробітку або інших передбачених законодавством прибутків через відсутність підходящої роботи, зареєстровані у державній службі зайнятості, дійсно шукають роботу та здатні приступити до праці.

*Ті, що шукають роботу* – особи, які відмовились від двох пропозицій підходящої роботи з моменту реєстрації їх у службі зайнятості.

*Підходящою роботою* вважається *робота, що відповідає* освіті, професії, кваліфікації працівника і надається в тій же місцевості, де він проживає (для громадян, які втратили роботу і заробіток); *робота, яка потребує* попередньої професійної підготовки (для громадян, які вперше шукають роботу і не мають професії, спеціальності); *робота, що потребує* попередньої перепідготовки, підвищення кваліфікації, а в разі неможливості її надання – інша оплачувана робота (для громадян, які бажають поновити трудову діяльність після перерви більше одного року).

Підстави вивільнення працівників — **Див.: Додатки. Таблиця № 5.**

*Порядок вивільнення працівників передбачений ст. 49-2 КЗпП України:* А) попередження працівників за 2 місяці до вивільнення; Б) ст. 42 КЗпП України; В) пропозиція щодо іншої роботи на даному ПУО; Г) згода

профкому ПУО на звільнення певних працівників; Д) письмове повідомлення служби зайнятості про наступне вивільнення працівників: *підстави і строки вивільнення + найменування професій, спеціальностей, кваліфікації вивільнюваних працівників + розмір оплати праці*. Упродовж 10 днів після вивільнення роботодавець надає до служби зайнятості списки фактично вивільнених працівників. У разі неподання або порушення строків подання даних щодо вивільнюваних працівників до служби зайнятості з роботодавця стягується штраф у розмірі річної зарплати за кожного вивільненого працівника.

*За вивільнюваними працівниками зберігається середня зарплата на період працевлаштування, але не більше як на 3 місяці з врахуванням виплати вихідної допомоги [виплата здійснюється за попереднім місцем роботи за наявності трудової книжки]. За вивільнюваними працівниками зберігається безперервний трудовий стаж, якщо перерва між вивільненням і новим працевлаштуванням не перевищує трьох місяців.*

*Переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці регулюються ст. 42 КЗпП України.*

Процедура повторного працевлаштування працівника, звільненого за п. 1 ст. 40 КЗпП України, регулюється ч. 1 ст. 42-1 КзпП України.

**КЛЮЧОВІ ПОНЯТТЯ:** *зайнятість; безробітні; ті, що шукають роботу; підходяща робота.*

#### **ПИТАННЯ ДО ТЕМИ:**

1. Визначити, у чому полягає відмінність між “безробіттям” і “частковим безробіттям”?
2. “Зайнятість” і “зайняте населення”: порівняльна характеристика.
3. Визначити, у чому полягає відмінність між “працевлаштуванням”, “зайнятістю”, “підходящою роботою”?
4. Визначити, у чому полягає відмінність між “безробітним” і “тим, хто шукає роботу”?

**НЕОБХІДНА ЛІТЕРАТУРА:** А) основна: 1-15; Б) додаткова (нормативно-правове забезпечення): 1-3, 10, 22

### **СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 2. Правове регулювання зайнятості.**

#### *Державна політика у сфері зайнятості*

1. Поняття зайнятості населення і його правове регулювання.
2. Державні гарантії права на вибір виду зайнятості в Україні.
3. Додаткові гарантії зайнятості окремих категорій населення.
4. Підходяща робота.
5. Правові форми працевлаштування.
6. Державна служба зайнятості: поняття, структура та функції.
7. Правовий статус безробітного за законодавством про працю України.
8. Правове регулювання працевлаштування внутрішньо переміщених осіб в Україні.

Студент повинен **ЗНАТИ** основні повноваження Державної служби зайнятості України; основні заходи щодо сприяння зайнятості населення в Україні.

Студент повинен **УМІТИ**: 1) пояснити, яка саме **відмінність** між такими поняттями, як: **працевлаштування — зайнятість - підходяща робота; зайнятість - зайняте населення; безробітний-той, хто шукає роботу; підходяща робота - громадські роботи**; 2) вирішити задачі (умови задач можуть бути іншими).

#### **ЗАДАЧІ ДО ТЕМИ:**

**ЗАДАЧА № 1.** Варвара Зеленська, жінка пенсійного віку, ніде не працювала, трудового стажу не має, тому їй була призначена соціальна пенсія. Оскільки ця пенсія не забезпечує усіх її потреб, Зеленська звернулася до

органів зайнятості з проханням надати їй статус безробітної і призначити допомогу по безробіттю. Як повинно бути вирішене її прохання?

**ЗАДАЧА № 2.** Володимир Зеленський (64 роки) звернувся до служби зайнятості з проханням підшукати для нього підходящу роботу. Таку роботу йому підшукати не змогли, тоді він зажадав визнати його безробітним і виплачувати допомогу по безробіттю. Служба зайнятості відмовила Зеленському у наданні статусу безробітного, пославшись на те, що він досяг пенсійного віку і може оформити пенсію. Зеленський вважає таку відмову неправильною, оскільки він ще хоче працювати, а не бути пенсіонером. Як повинні бути вирішені вимоги Зеленського?

**ЗАДАЧА № 3.** Оксана Репетовська самостійно влаштувалась на роботу кур'єром-посильною в акціонерне товариство "КРИВЕНЬКА КОНЯЧКА" з тривалістю роботи по 3 години в день з відповідною погодинною оплатою. Одержувана заробітна плата навіть частково не покриває її потреб, тому Репетовська звернулася до служби зайнятості з проханням підшукати їй постійну роботу з пристойним заробітком, а до підшукування роботи виплачувати їй допомогу. У службі зайнятості у вимогах Репетовській відмовили, пославшись на те, що вона відноситься до зайнятого населення. Репетовська запитує, чи правильна така відмова? Чи не означає це, що тепер вона все життя буде працювати протягом трьох годин на день?

**ЗАДАЧА № 4.** Артур Бубліков (15 років) під час літніх канікул звернувся до служби зайнятості з проханням підшукати для нього підходящу роботу терміном до двох місяців. Такої роботи служба зайнятості Бублікову підшукати не змогла, тому Бубліков зажадав від служби зайнятості визнати його безробітним і призначити допомогу по безробіттю. Як повинні бути вирішені вимоги Артура Бублікова?

**ЗАДАЧА № 5.** Після звільнення з попереднього місця роботи у зв'язку із зменшенням обсягу робіт Артем Мочалкін звернувся за сприянням до органів зайнятості, був зареєстрований як такий, що шукає роботу, і отримав статус безробітного. Через деякий час йому була запропонована робота за його фахом, але значно нижчого рівня по оплаті, ніж та, що була у нього до звільнення. Мочалкін від роботи відмовився. У центрі зайнятості Мочалкіна попередили, що при другій такій відмові від роботи, яка йому пропонується, він буде знятий з обліку як безробітний і тому буде припинено виплату допомоги по безробіттю. Мочалкін вважає, що його відмова від роботи є обгрунтованою, оскільки робота, що оплачується нижче за попередню, не може вважатися підходящою. Чи правий Мочалкін?

## ТЕМА 2.2. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

### ПЛАН ЛЕКЦІЇ:

1. Трудовий договір, трудова угода, трудовий контракт: поняття, порівняльна характеристика.
2. Види трудового договору (строковий, на невизначений строк, на період виконання певної роботи).
3. Умови трудового договору (основні, додаткові).
4. Етапи оформлення трудового договору. Особливості укладання різних видів трудових договорів.
5. Випробування, його строки.
6. Переведення, переміщення працівника: поняття, види, порівняльна характеристика.
7. Робота за сумісництвом, суміщення професій [посад]: порівняльна характеристика.
8. Тимчасові працівники. Сезонні роботи. Умови роботи сезонних працівників.

### МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

При вивченні даної теми зверніть увагу на те, що:

Чинний Кодекс Законів про Працю України (далі – КЗпП України) наголошує, що працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладання трудового договору (контракту) з

роботодавцем [ч. 2 ст. 21 КЗпП України], а роботодавець, у свою чергу, не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором [ст. 31 КЗпП України]. Влаштуючись на роботу без укладення трудового договору (контракту) потенційний працівник (робітник) повинен знати, що його, як правило, чекає: ненормований робочий день, відсутність записів в трудовій книжці, неоплачувані листки непрацездатності, ненадання щорічних та додаткових відпусток, несплата внесків до Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування та інші негаразди. У разі конфлікту з роботодавцем також можливе питання щодо невиплати заробітної плати.

*Трудовий договір* – це угода між працівником і роботодавцем, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою з підляганням Правилам внутрішнього трудового розпорядку, а роботодавець зобов'язується виплачувати працівнику заробітну плату і забезпечити належними умовами праці, необхідними для виконання роботи; роботодавець – керівник ПУО або фізична особа; працівник – будь-яка фізична особа, що має трудову дієздатність.

Відмінність трудового договору від трудової угоди [договору підряду] — **Див.: Додатки. Таблиця № 6.**

Відмінність трудового договору від трудового контракту — **Див.: Додатки. Таблиця № 7.**

*Розрізняють такі види трудового договору: строковий* (укладається при організованому наборі на роботу – вахтові роботи, Крайня Північ; при проходженні альтернативної служби; при виконанні громадянином України повноважень народного депутата,...), *на невизначений строк, на період виконання певної роботи (сезонний), у разі заміщення тимчасово відсутнього працівника (тимчасовий), договір про роботу з надомниками (надомники – особи, які уклали трудовий договір з ПУО про виконання роботи вдома особистою працею з матеріалів та на обладнанні ПУО або набутих за рахунок ПУО. Якщо надомник використовує власне обладнання, то ПУО компенсує йому амортизацію цього обладнання; на надомників повністю розповсюджується законодавство про працю, окрім Правил внутрішнього трудового розпорядку), договір про роботу в домашньому господарстві громадян* (договір повинен бути зареєстрований протягом тижня з моменту фактичного допуску працівника до роботи у Державній службі зайнятості за місцем проживання фізичної особи – роботодавця; договір може бути строковим і на невизначений строк, трудові книжки не ведуться) тощо — **Див.: Додатки. Таблиця № 8.**

*Умови трудового договору, етапи оформлення трудового договору* — **Див.: Додатки. Таблиця № 9.**

*Випробування* встановлюється для того, щоб перевірити відповідність працівника роботі, яка йому доручена. *Випробування* — право, а не обов'язок роботодавця [визначається за угодою сторін]. Якщо працівник відмовляється від випробування, трудовий договір *не може* вважатися укладеним [така умова повинна бути зафіксована у наказі /розпорядженні про прийом на роботу].

*Випробування не встановлюється* для неповнолітніх; випускників ПТУ та ВУЗів (молоді спеціалісти); звільнених у запас з військової, альтернативної служби; інвалідів; для тих, хто переводиться за власним бажанням на іншу роботу; при прийнятті на роботу в іншу місцевість тощо [ч. 3 ст. 26 КЗпП України]; тривалість випробування [ч. 1, 2 ст. 27 КЗпП України]: А) для робітників - *один місяць*; Б) для працівників [службовців] - *3 місяці*, в окремих випадках - *6 місяців*.

Випадки, за яких умова про випробування вважається правомірною + типові помилки при оформленні випробування — **Див.: Додатки. Таблиця № 10.**

*Переведенням* на іншу роботу вважається доручення працівникові роботи, що не відповідає його спеціальності, кваліфікації чи посаді, визначеній трудовим договором.

*Види переведень*: на іншу постійну роботу; тимчасове; переведення в іншу місцевість; переведення на інше ПУО; переведення в межах ПУО; переведення за згодою працівника; переведення без згоди працівника. Згідно зі ст. 31 КЗпП України *роботодавець не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором*, а згідно зі ст. 32 КЗпП України під переведення можна провести будь-яку вимогу виконувати роботу, не обумовлену при укладанні трудового договору, тобто *будь-яка зміна трудової функції працівника вважатиметься переведенням на іншу роботу; але така зміна можлива лише за згодою працівника* - усі накази [розпорядження] роботодавця щодо змін у правовому статусі працівника повинні доводитися йому під розпис. Іноді сам факт переходу працівника на іншу роботу не розглядається [не

вважається] як згода на переведення, якщо працівник оскаржив такі дії роботодавця в комісії по трудовим спорам або у судовому порядку. Також забороняється переводити працівника на іншу роботу під час його відсутності з поважних причин [хвороба, відпустка тощо].

*Простій у роботі* – періоди, коли працівник на основі заохочувальної оплати перестає продовжувати виконувати свою роботу через фактори, до яких він не причетний (брак матеріалів або інші неконтрольовані затримки).

*Переміщення* – виконання роботи в межах спеціальності, кваліфікації, посади, обумовленої трудовим договором, на тому ж ПУО і в тій же місцевості, але на іншому механізмі, агрегаті. *Переведення, переміщення:* ключові відмінності — **Див.: Додатки. Таблиця № 11.**

*Сумісництво* – виконання працівником, окрім своєї основної, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж або іншому ПУО або у громадянина (приватної особи) за наймом.

*Суміщенням* вважається виконання працівником декількох тотожних функцій згідно з трудовим договором.

*Робота за сумісництвом, суміщення професій [посад]:* порівняльна характеристика — **Див.: Додатки. Таблиця № 12.**

**КЛЮЧОВІ ПОНЯТТЯ:** *трудоий договір; строковий трудоий договір; трудоий договір на невизначений строк; тимчасовий трудоий договір; сезонний трудоий договір; трудоий договір про роботу з надомниками; трудоий договір про роботу в домашньому господарстві громадян; трудоий контракт; умови трудового договору; випробування; простій; переведення; переміщення; сумісництво; суміщення; трудова книжка; документи, які подаються та пред'являються при працевлаштуванні.*

#### **ПИТАННЯ ДО ТЕМИ:**

1. Визначити ознаки трудового договору за такими показниками: А) рівень, на якому укладають договір; Б) сторони договору; В) зміст договору; Г) форма договору; Д) строк дії договору.
2. Відповідно до чинного законодавства про працю охарактеризувати існуючі види трудового договору.
3. Визначити, у чому полягає відмінність між трудовим договором [контрактом] і трудовою угодою?
4. Розкрийте зміст трудового договору.
5. Назвіть етапи оформлення трудового договору.
6. У чому полягає сутність випробування при прийомі на роботу? Назвіть строки випробування.
7. Назвіть категорії працівників, для яких випробування не встановлюється.
8. Визначити, у чому полягає відмінність між “переведенням працівника” і “переміщенням працівника”?
9. Визначити, у чому полягає відмінність між “тимчасовим переведенням у разі виробничої необхідності” і “тимчасовим переведенням у разі простою в роботі”?
10. Визначити, у чому полягає відмінність між “роботою за сумісництвом” і “суміщенням професій [посад]”.
11. Дайте правову характеристику трудовій книжці працівника.
12. Визначити, у чому полягає відмінність між “працівником” і “робітником”.

**НЕОБХІДНА ЛІТЕРАТУРА:** А) основна: 1-15; Б) додаткова (нормативно-правове забезпечення): 1-6, 17-20

### **СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 3. Трудоий договір**

1. Правові гарантії щодо укладення трудового договору.
2. Види трудового договору за чинним Кодексом законів про працю України та проектом ТК України: порівняльна характеристика.
3. Умови трудового договору, передбачені проектом Трудового кодексу України та чинним законодавством про працю України: порівняльна характеристика.

4. Зміна умов трудового договору згідно проекту ТК України.
5. Підстави укладення строкового трудового договору за чинним КЗпП України та проектом ТК України: порівняльна характеристика.
6. Особливості укладення договорів щодо тимчасової [сезонної] роботи.
7. Трудовий договір щодо надомної роботи.
8. Правове регулювання випробування при прийнятті на роботу за чинним законодавством про працю України та за проектом ТК України: порівняльна характеристика.
9. Переведення на іншу роботу: поняття, види.
10. Переміщення на інше робоче місце.
11. Робота за сумісництвом.
12. Суміщення професій [посад].

Студент повинен **ЗНАТИ** які документи подаються при працевлаштуванні, а які — пред'являються при працевлаштуванні, види і форми трудового договору, строки випробування при прийнятті на роботу, порядок оформлення трудового договору, види і тривалість переведень по роботі;

Студент повинен **УМІТИ**: 1) пояснити, яка саме **відмінність** між такими поняттями, як: **основні умови трудового договору - додаткові умови трудового договору, трудовий договір - трудова угода, документи, які подаються при працевлаштуванні - документи, які пред'являються при працевлаштуванні, робота за сумісництвом - суміщення професій [посад], переведення - переміщення, тимчасова робота - тимчасове замісництво, тимчасова робота - сезонна робота, працівник - робітник**; 2) скласти певні документи; 3) вирішити задачі (умови задач можуть бути іншими).

<b>ЗАВДАННЯ ДО ТЕМИ:</b>
<b>ПРАКТИЧНЕ ЗАВДАННЯ № 1.</b> Скласти "Перелік питань [завдань] для проведення співбесіди з претендентом на вакансію".
<b>ПРАКТИЧНЕ ЗАВДАННЯ № 2.</b> Написати заяву про прийняття на роботу від імені претендента на вакантне робоче місце.
<b>ПРАКТИЧНЕ ЗАВДАННЯ № 3.</b> Написати автобіографію від імені претендента на вакантне робоче місце.
<b>ПРАКТИЧНЕ ЗАВДАННЯ № 4.</b> Скласти наказ від імені роботодавця про прийняття працівника на роботу.
<b>ПРАКТИЧНЕ ЗАВДАННЯ № 5.</b> Скласти трудовий контракт між найманим працівником і роботодавцем на визначений строк.
<b>ПРАКТИЧНЕ ЗАВДАННЯ № 6.</b> Зробити запис до трудової книжки працівника про прийняття на роботу; про переведення на іншу постійну роботу або посаду; про заохочення в роботі.
<b>ЗАДАЧІ ДО ТЕМИ:</b>
<b>ЗАДАЧА № 1.</b> Громадянин Репетовський, прочитавши оголошення у газеті, звернувся до відділу кадрів заводу з проханням прийняти його на роботу. Після співбесіди йому запропонували прийти за остаточною відповіддю через кілька днів. Але коли він вдруге завітав, йому відмовили у працевлаштуванні, пояснивши, що після його візиту до них звернувся інший кандидат, який має більший досвід роботи. Репетовський вважає це порушенням його права на працю і звернувся до суду. Яким має бути рішення суду?
<b>ЗАДАЧА № 2.</b> Олена Деркач влаштувалась на роботу масажистом у "КАБІНЕТ ЗДОРОВ'Я" районної дитячої поліклініки. Під час укладання з нею трудового договору начальник відділу кадрів зажадав такі документи: 1) паспорт; 2) свідоцтво про одруження; 3) документ про освіту; 4) трудову книжку; 5) свідоцтво про народження дитини; 6) довідку з психіатричного диспансеру про те, що вона не перебуває на обліку як



**психічно хвора.** Після цього Деркач написала **заяву** про прийняття на роботу; водночас їй було запропоновано написати **заяву** про звільнення за власним бажанням без зазначення дати. Прокоментуйте дану ситуацію.

**ЗАДАЧА № 3.** На новій роботі Оксана Репетовській встановили випробувальний строк на 3 місяці. Через тиждень після його закінчення, коли Репетовська вже вважала, що пройшла випробування і прийнята на постійну роботу, роботодавець повідомив її, що строк випробування продовжено ще на деякий час. Чи правомірні дії роботодавця?

**ЗАДАЧА № 4.** Артем Мочалкін влаштувався на роботу в конструкторське бюро на посаду інженера-конструктора з випробувальним строком 3 місяці. Але коли цей строк закінчився, йому запропонували подовжити його ще на 3 місяці. Він погодився, але наприкінці цього додаткового строку його було звільнено як такого, що не витримав випробування. Чи відповідають дії роботодавця вимогам закону?

**ЗАДАЧА № 5.** Начальник кондитерського цеху хлібобулочного комбінату Ксенія Мочалкіна запропонувала Артуру Бублікову, кондитеру третього розряду цього ж цеху, перейти у межах цеху на посаду кондитера третього розряду на виготовлення іншої продукції. Бубліков відмовився, мотивуючи тим, що це **переведення на іншу роботу**, яке можливе лише за його згодою. Мочалкіна вважає, що у даному разі мова йде про **переміщення на інше робоче місце**, яке можливе і без згоди працівника. Прокоментуйте дану ситуацію.

**ЗАДАЧА № 6.** Антон Мочалкін працював саксофоністом у цирковому оркестрі. Після тривалої хвороби, згідно з медичним висновком, **робота на духових інструментах** була **йому протипоказана**. Оскільки Мочалкін на інших музичних інструментах грати не умів, директор цирку запропонував йому на вибір роботу **вахтера, прибиральника, підсобного працівника**; після довгих вагань Мочалкін погодився працювати вахтером, але вимагав збереження його середнього заробітку, оскільки оклад вахтера був на 100 гривень менший від окладу саксофоніста. Директор цирку сказав, що такого не передбачено чинним законодавством про працю. Визначити правомірність дій роботодавця.

**ЗАДАЧА № 7.** Медсестра Оксана Репетовська звернулася у профспілковий комітет із проханням змінити рішення головного лікаря лікарні про переведення її із лор - відділення у травматологію. Хоча її зарплата та трудові функції не змінилися, вона не бажає там працювати, тому що у лор відділенні у неї друзі, а із старшою медсестрою травматології вона не може знайти спільної мови. Яку відповідь вона отримає у профспілці?

**ЗАДАЧА № 8.** Директор заводу "КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ" дізнався, що головний бухгалтер заводу Ксенія Мочалкіна упродовж двох років працює за сумісництвом у **ТОВ "КРАСНЫЙ БОГАТЫРЬ"** і, погрожуючи звільненням, заборонив Мочалкіній працювати за сумісництвом у вільний від основної роботи час. Прокоментуйте дану ситуацію.

**ЗАДАЧА № 9.** Токар 6-го розряду Мочалкін звернувся із скаргою до директора заводу про те, що він уже тиждень виконує слюсарні роботи. За словами начальника цеху, вийшов із ладу підшипник швейцарського верстата, на якому працює токар. Уже замовили новий, але щоб його доставити потрібен час, проте токар відмовляється у подальшому виконувати трудові функції, не зазначені у трудовому договорі. Як вирішити ситуацію?

**ЗАДАЧА № 10.** Бригада робітників [5 чоловік] була запрошена для монтажу 20 металевих резервуарів для зберігання нафтопродуктів. Трудові книжки на робітників заведені не були, зарахування на роботу наказом не було оформлено, виконані роботи оплачувались після кожного змонтованого резервуару. Через 5 місяців роботи були закінчені і робітники попросили виплатити їм компенсацію за невикористану відпустку і вихідну допомогу. Чи мають бути задоволені вимоги робітників?

**ЗАДАЧА № 11.** Інженер Мочалкін протягом тривалого часу намагався перейти на роботу до проектного інституту. Нарешті йому вдалося знайти можливість для переведення. Після співбесіди директор наклав на заяві Мочалкіна резолюцію та побажав успіхів у роботі. Наступного дня Мочалкін прийшов на роботу, але через 2 години він відчув себе погано і через деякий час "швидка допомога" відвезла його до лікарні, де йому було зроблено операцію. Коли майже через місяць він прийшов на своє робоче місце, начальник відділу,

здивувавшись його появі, повідомив, що на його місце прийнято іншу людину – адже наказ про прийняття на роботу не був виданий. Чи допущено порушення закону?

## ТЕМА 2.3. ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

### ПЛАН ЛЕКЦІЇ:

1. Підстави припинення трудового договору.
2. Умови правомірності припинення трудових відносин.
3. Припинення трудового договору з ініціативи роботодавця [ст. 40 КЗпП України].
4. Додаткові підстави припинення трудового договору з ініціативи роботодавця [ст. 41, 148, 149 КЗпП України].
5. Припинення трудового договору з ініціативи працівника.
6. Припинення трудового договору з ініціативи третіх осіб.
7. Випадки відсторонення працівника від роботи.
8. Особливості оформлення звільнення.
9. Випадки заборони звільнення працівників за законодавством України.

### МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

При вивченні даної теми зверніть увагу на те, що:

*Підставами* припинення трудового договору вважаються обставини, які визначаються законодавством або сторонами як підстави припинення трудових відносин: працівник подає заяву про звільнення; закінчення строку дії трудового договору; смерть працівника.

*Умовами* правомірності розірвання трудового договору вважаються: А) наявність передбаченої законодавством або угодою сторін (при контракті) підстави для припинення трудового договору; Б) дотримання встановленого порядку припинення трудового договору; В) наявність юридичного акту припинення трудового договору (наказ про звільнення).

*Припинення* трудового договору з ініціативи *роботодавця* [Див.: Додатки. Таблиця № 13]: 1) обставини, пов'язані з виробництвом; 2) обставини, пов'язані з особистістю працівника, але не пов'язані з його виною (винними діями); 3) обставини, пов'язані з винними діями працівника в межах трудового договору; 4) обставини, пов'язані з винними діями працівника за межами трудового договору.

*Додаткові* підстави припинення трудового договору з ініціативи роботодавця [ст. 41, 148, 149 КЗпП України]:

1) *трудоий договір за ст. 41 КЗпП України може бути розірваний з ініціативи роботодавця лише з деякими категоріями працівників, а саме: А) з особами, що виконують функції керівників ПУО (або працівник має відповідні повноваження керівника); Б) посадові особи, яким відповідним актом наданий статус заступників керівників ПУО; В) працівники митної та податкової служби (у разі присвоєння їм персонального або спеціального звання); Г) посадові особи, на яких поширюється новий Закон України “Про державну службу”;*

2) *звільнення за п. 1 ст. 41 КЗпП України (грубе порушення трудових обов'язків) – маються на увазі такі порушення, у яких ознакою грубості характеризуються: А) характер дії (бездіяльності) працівника; Б) суттєві наслідки порушення трудових обов'язків; В) причинний зв'язок між порушенням та його наслідком; Г) форма вини (умисел, необережність), але які саме порушення вважаються грубими Верховний суд України не вказує (не пояснює), залишаючи право оцінки порушення на розсуд судів, що розглядають трудові спори (постанова ВС України “Про практику розгляду судами трудових спорів” від 06.11.1992, п. 27);*

3) *згідно зазначеної Постанови Верховного суду України трудовий договір із керівним працівником може бути розірваний при одноразовому грубому порушенні ним трудових обов'язків, але звільнення з цієї*

підстави може бути здійснене лише з додержанням передбаченого ст. 148, 149 КЗпП України порядку застосування дисциплінарного стягнення. При обранні виду стягнення роботодавець повинен враховувати: чи не закінчився встановлений для цього строк; чи враховувалися при звільненні ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяна ним шкода; обставини, за яких вчинено проступок. За ст. 148 КЗпП України, дисциплінарне стягнення застосовується роботодавцем безпосередньо після виявлення проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення і не пізніше 6 місяців із дня вчинення проступку;

4) звільнення за п. 2 ст. 41 КЗпП України: **А) втрата довіри** – винними діями можуть бути: обман покупців; неправильне ведення звітної документації; порушення правил проведення операцій з матеріальними цінностями тощо. Ці дії повинні бути підтверджені певними доказами, а форма вини при цьому значення не має. Для звільнення у зв'язку із втратою довіри не встановлений будь-який строк після вчинення працівником порушення, який є підставою для звільнення, але суд, зазвичай, враховує час, що минув після скоєння працівником винних дій, що дають підстави для втрати довіри; подальшу поведінку працівника та інші обставини, що мають значення для правильного вирішення спору; **Б) за умови повної матеріальної відповідальності** – відповідно до ст. 135-1 КЗпП України договір про повну матеріальну відповідальність може укладатися лише за наявності одночасно двох умов: наявність посади, яку працівник займає або роботи, яку він виконує, у Переліку посад і робіт, що заміщуються або виконуються працівниками, з якими ПУО можуть укладатися письмові договори про повну матеріальну відповідальність за незабезпечення збереження цінностей, переданих їм на збереження, обробку, продаж (випуск); перевезення або застосування в процесі виробництва, затвердженого Держкомпрацею СРСР від 28.12.1977; виконання обов'язків згідно з посадою та виконання роботи за фахом має бути безпосередньо пов'язане зі збереженням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням в процесі виробництва довірених працівникам цінностей;

5) за п. 3 ст. 41 КЗпП України звільненню підлягають працівники, що виконують виховні функції: керівні, педагогічні, наукові, науково-педагогічні працівники систем освіти (займаються виховною діяльністю), які вчинили аморальний проступок, несумісний з продовженням даної роботи. Проступок може бути пов'язаний або не пов'язаний з роботою, вчинений як у робочий, так і у вільний від роботи час. Суд оцінює аморальний проступок як сумісний або несумісний з продовженням роботи з врахуванням конкретних обставин справи; часу, що минув із моменту вчинення винних дій; наступної поведінки працівника.

Припинення трудового договору з ініціативи працівника [Див.: Додатки. Таблиця № 14]: **А)** за власним бажанням (загальне поширене формулювання); **Б)** у разі неможливості продовжувати дану роботу (ч. 1 ст. 38 КЗпП України); **В)** у разі хвороби працівника або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за строковим трудовим договором (ч. 1 ст. 39 КЗпП України); **Г)** звільнення, пов'язане з винними діями роботодавця.

Припинення трудового договору з ініціативи третіх осіб [Див.: Додатки. Таблиця № 15]: **А)** розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця без згоди профкому (ст. 43-1 КЗпП України); **Б)** припинення трудового договору за попередньою згодою профкому (ст. 43 КЗпП України); **В)** припинення трудового договору з роботодавцем на вимогу профкому (ст. 45 КЗпП України).

Відсторонення від роботи (ст. 46 КЗпП України) – тимчасове недопущення працівника до роботи з припиненням виплати зарплати (поява працівника на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; відмова або ухилення від обов'язкових медичних оглядів; навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони).

Звільнення - добровільне припинення або відмова від зайнятості, ініційована працівником. Особливості оформлення звільнення - Див.: Додатки. Таблиця № 16.

Припинення трудового договору оформлюється наказом, на підставі якого в трудовій книжці та особовій картці працівника робиться запис про звільнення [завіряється печаткою ПУО], а бухгалтерія проводить розрахунок. Днем звільнення вважається останній день роботи [день, за який виплачена зарплата]. Якщо в день звільнення працівника немає на роботі [або з ним не розрахувались в бухгалтерії], то гроші видаються не пізніше наступного дня після вимоги працівника [якщо з приводу суми є спір, то працівнику видається сума щодо якої спір відсутній, а далі ситуація вирішується у порядку розгляду трудового спору]. Якщо звільнення

ініційоване роботодавцем, то *працівникові видається копія наказу про звільнення. Роботодавець повинен видати працівнику в день звільнення трудову книжку [за весь час затримки у видачі трудової книжки працівнику виплачується середня зарплата].*

*Звільнення працівника з ініціативи роботодавця не допускається у період тимчасової непрацездатності працівника та в період перебування працівника у відпустці.*

*Виплата при звільненні – це або виплата у вигляді одноразової суми, або інших видів виплат працівникам, які залишають роботу на ПУО через технологічні або економічні причини, а не через особисті порушення.*

*Вихідна грошова допомога – грошова допомога працівникові після остаточного звільнення його з ПУО як одноразова виплата, так і невеликими сумами, що відповідають періоду часу.*

**КЛЮЧОВІ ПОНЯТТЯ:** *підстави припинення трудового договору; умови правомірності розірвання трудового договору; припинення трудового договору з ініціативи роботодавця; припинення трудового договору з ініціативи працівника; припинення трудового договору з ініціативи третіх осіб; прогул; вимушений прогул; відсторонення від роботи; систематичне невиконання працівником своїх обов'язків щодо умов трудового договору; вихідна грошова допомога; грубе порушення трудових обов'язків; втрата довіри; аморальний проступок.*

#### **ПИТАННЯ ДО ТЕМИ:**

1. Назвіть основні підстави припинення трудового договору; умови правомірності розірвання трудового договору.
2. Назвіть основні і додаткові підстави припинення трудового договору з ініціативи роботодавця.
3. Визначити, у чому полягає відмінність між “звільненням за власним бажанням” і “звільненням за угодою сторін”?
4. Визначити підстави припинення трудового договору з ініціативи працівника.
5. Які треті особи можуть бути ініціаторами припинення трудового договору?
6. Визначити, у чому полягає відмінність між “прогулом” і “вимушеним прогулом”?
7. Визначити, у чому полягає відмінність між “відстороненням від роботи” і “звільненням з роботи”?

**НЕОБХІДНА ЛІТЕРАТУРА:** А) основна: 1-15; Б) додаткова (нормативно-правове забезпечення): 1-3, 7, 8, 10, 20, 22, 34

#### **СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 4. Припинення трудових відносин**

1. Загальні підстави припинення трудових відносин.
2. Додаткові підстави припинення трудового договору з ініціативи роботодавця [ст. 41, 148, 149 КЗпП України].
3. Припинення трудового договору за угодою сторін [п. 1 ч. 1 ст. 36 КЗпП України], припинення трудового договору за бажанням працівника [ст. 38 КЗпП України]: ключові відмінності.
4. Процедура визначення невідповідності працівника займаній посаді [п. 2 ст. 40 КЗпП України]:  
**А) у разі "виявленої невідповідності";**  
**Б) у разі його "невідповідності, встановленої під час випробування";**  
**В) у разі його "невідповідності виконуваній роботі за станом здоров'я".**
5. Умови припинення дії строкового трудового договору, передбачені проектом Трудового кодексу України.

Студент повинен **ЗНАТИ** загальні та додаткові підстави припинення трудового договору; особливості оформлення звільнення за ст. 40 КЗпП України.

Студент повинен **УМІТИ**: 1) пояснити, яка саме **відмінність** між такими поняттями, як: **прогул - вимушений прогул, відсторонення від роботи - звільнення з роботи**; 2) внести записи до трудової книжки працівника; 2) вирішити задачі (умови задач можуть бути іншими).

#### ЗАВДАННЯ ДО ТЕМИ:

**ПРАКТИЧНЕ ЗАВДАННЯ № 7.** Написати заяву про звільнення з роботи від імені працівника.

**ПРАКТИЧНЕ ЗАВДАННЯ № 8.** Скласти наказ (розпорядження) від імені роботодавця щодо звільнення працівника з роботи.

**ПРАКТИЧНЕ ЗАВДАННЯ № 9.** Внести запис до трудової книжки працівника про звільнення з роботи; про наступне працевлаштування на роботу; про поновлення на роботі.

#### ЗАДАЧІ ДО ТЕМИ:

**ЗАДАЧА № 1.** Відповідно до чинного законодавства про працю України поясніть, **чому** у разі досягнутої домовленості між працівником і роботодавцем про припинення трудових відносин за угодою сторін за наявності виданого відповідного наказу про звільнення працівника **у роботодавця можуть виникнути проблеми з доведенням правомірності звільнення працівника**, якщо працівник після звільнення звернеться до суду з позовом щодо неправомірного звільнення з роботи та поновлення на роботі?

**ЗАДАЧА № 2.** Оксана Репетовська вирішила змінити роботу, оскільки зарплата на фабриці була невисокою і її часто затримували. У приватній фірмі, куди її запрошують працювати, зарплату виплачують регулярно та у два рази більшу. 14 вересня вона попередила майстра, що звільняється, а 15 вересня вже приступила до роботи у приватній фірмі. Дайте оцінку ситуації.

**ЗАДАЧА № 3.** До керівника підприємства звернулися батьки Артема Мочалкіна [15 років, навчається у школі] із вимогою звільнити свого сина з роботи, оскільки на їхню думку, ця робота дуже його втомлює і негативно впливає на стан здоров'я. Роботодавець відповів, що хлопець дорослий, самостійно влаштувався на цю роботу і самостійно буде звільнятися. Дайте оцінку ситуації. Хто правий? Яке рішення буде прийнято?

**ЗАДАЧА № 4.** Молодий спеціаліст Андрій Репетовський – випускник Аграрного коледжу – отримав направлення на роботу до Броварської птахофабрики. Згідно з укладеним трудовим договором роботодавець зобов'язувався протягом 6 місяців забезпечити сім'ю Репетовського житлом. Але через рік роботи Репетовського житла його сім'ї надано не було. Крім того, за останні 2 місяці йому не виплачувалась зарплата. В зв'язку з цим Репетовський подав заяву про звільнення за власним бажанням. Але директор птахофабрики відмовив йому у звільненні, заявивши, що Репетовський, як молодий спеціаліст, зобов'язаний відпрацювати не менше трьох років. Чи правомірна така відмова?

**ЗАДАЧА № 5.** 1 вересня Артур Бубліков подав заяву про звільнення за власним бажанням. Але 12 вересня він звернувся до начальника відділу та повідомив, що змінив своє рішення та вирішив залишитися працювати. Незважаючи на це 18 вересня його викликали до відділу кадрів і видали розрахунок та трудову книжку із записом про звільнення. Бубліков звернувся до суду з вимогою поновити його на роботі. Яким буде рішення суду?

**ЗАДАЧА № 6.** Робітник Лопухов подав заяву про звільнення з заводу 1 березня. 15 березня він був запрошений до директора заводу, який повідомив, що його буде звільнено 28 березня, тому що заява потрапила до нього лише напередодні. Крім того, директор зажадав від Лопухова, щоб той вказав у заяві причини свого звільнення. Лопухов відмовився виконати цю вимогу та наполягав на негайному звільненні. Хто правий у цій ситуації?

**ЗАДАЧА № 7.** Вчителя фізики Богданова було звільнено з роботи за появу на роботі у нетверезому стані. Вчитель оскаржив наказ про звільнення до суду, де вказав, що факт його нетверезого стану підтверджували його колишня дружина та її теперішній чоловік. А насправді він був хворий. Ваша думка щодо цього. Який порядок звільнення працівників з цієї підстави?

**ЗАДАЧА № 8.** Продавець Соломко перебувала на лікуванні 3 місяці і 20 днів, вийшла на роботу на один тиждень і знову лягла у лікарню на один місяць. Визначити правомірність звільнення з ініціативи роботодавця.

**ЗАДАЧА № 9.** Завідуюча канцелярією Репетовська 13 вересня подала адміністрації приватної фірми "ХРАБРЫЙ ПОРТНЯЖКА" заяву з проханням звільнити її з 20 вересня за власним бажанням у зв'язку з необхідністю переїзду разом з чоловіком в інше місто, де йому запропонували роботу. 19 вересня вона попросила адміністрацію фірми "ХРАБРЫЙ ПОРТНЯЖКА" не звертати уваги на її заяву про звільнення, адже вона вже змінила своє рішення і нікуди з чоловіком не поїде, але керівництво фірми "ХРАБРЫЙ ПОРТНЯЖКА" наголошує на тому, що наказ про звільнення Репетовської вже підписаний, а на її місце вже подана заява іншої особи.

**ЗАДАЧА № 10.** Олену Деркач було прийнято на роботу економістом відділу роздрібних операцій з випробувальним терміном на 2 місяці. Протягом випробувального терміну вона неодноразово допускала запізнення на роботу і за це була звільнена за ст. 28 КЗпП України як така, що не витримала випробування. Чи правомірно звільнено економіста Деркач?

**ЗАДАЧА № 11.** Продавець відділу "ПРОДТОВАРИ" Оксана Зінченко, яка не пройшла у встановлений термін обов'язкового медогляду, була відсторонена від роботи, їй була оголошена догана та встановлений новий термін проходження медогляду. Після повторного ухилення від проходження медогляду Деркач була звільнена з роботи за п. 2 ст. 40 КЗпП України [внаслідок стану здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи]. Чи правомірно була звільнена Зінченко?

**ЗАДАЧА № 12.** Ксенія Мочалкіна влаштувалась на роботу до приватної фірми "БЕЛЫЙ НОСОРОГ" на посаду бухгалтера. В наказі про прийняття на роботу було вказано: "Зарахувати Мочалкіну на посаду бухгалтера з 15 вересня". Через 5 місяців вона була звільнена як така, що не пройшла випробування. Чи правомірно була звільнена Мочалкіна за умови, що вона за своєю кваліфікацією дійсно не відповідає посаді бухгалтера?

**ЗАДАЧА № 13.** Відповідно до чинного законодавства про працю України поясніть, **чому** з працівником, який відмовляється укласти договір про повну матеріальну відповідальність, трудовий договір припиняється за п. 1 ст. 40 КЗпП України, а скорочення чисельності чи штату працюючих при цьому не відбувається?

## ТЕМА 2.4. РОБОЧИЙ ЧАС

### ПЛАН ЛЕКЦІЇ:

1. Робочий час, його нормування.
2. Види робочого часу (повний, скорочений, неповний, ненормований).
3. Режим робочого часу, його складові.
4. Облік робочого часу (щоденний, підсумований).
5. Робота по змінам та робота вночі.
6. Надурочні роботи і порядок їх проведення. Заборона залучення певних категорій працівників до надурочних робіт.
7. Чергування на підприємствах і в установах.
8. Вахтові роботи, роз'їзні роботи: поняття, порівняльна характеристика.

### МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

При вивченні даної теми зверніть увагу на те, що:

*Робочий час* – це встановлений на підставі закону або централізованими чи локальними нормативними актами час, протягом якого працівник повинен знаходитись на роботі і виконувати покладені на нього трудові обов'язки з дотриманням Правил внутрішнього трудового розпорядку.

*Нормативами* робочого часу вважаються: робочий день, робоча зміна, робочий тиждень.

Розрізняють такі *види* робочого часу: 1) *робочий час нормальної тривалості* (40 годин на тиждень, ст. 50 КЗпП України); 2) *скорочений робочий час* (встановлюється для певних категорій працівників з урахуванням віку, умов праці та інтелектуального навантаження, ст. 51 КЗпП України); 3) *неповний робочий час* (встановлюється за домовленістю сторін, ст. 56 КЗпП України); 4) *ненормований робочий час* (встановлюється для окремих категорій працівників, коли їх робота не укладається в межі робочого дня).

Скорочений і неповний робочий час: порівняльна характеристика — **Див.: Додатки. Таблиця № 17.**

*Режим робочого часу* – це порядок розподілу норм тривалості робочого часу і часу відпочинку в межах певного календарного року.

*Елементами режиму робочого часу* є: 1) робочий тиждень (5-денний, 6-денний, ст. 52 КЗпП України); 2) час початку і закінчення щоденної роботи (ст. 57 КЗпП України); 3) робота по змінам та перерви між змінами (ст. 58, 59 КЗпП України); 4) поділ робочого часу на частини (ст. 60 КЗпП України).

*Облік робочого часу здійснюється 2 способами*: 1) щоденний (у вигляді табелювання — **Див.: Додатки. Таблиця № 18**); 2) підсумований (за певний обліковий період – місяць, квартал).

Дво-, тризмінна робота має місце на особливо важливих безперервних виробництвах. *Двозмінна* робота встановлюється за рішенням роботодавця та згодою профкому; *тризмінна* – за рішенням КМУ. Коли має місце тризмінна робота, то розрізняють *вечірню* та *нічну* зміни (це важливо для оплати праці). Роботою *в нічний час* вважається робота з 22:00 до 06:00 (ч. 3 ст. 54 КЗпП України), а нічною зміною вважається зміна, в якій половина зміни припадає на цей час.

*Надурочними роботами* вважаються роботи, які виконуються понад встановлену нормальну тривалість робочого часу у випадках, спеціально передбачених законодавством, з дотриманням встановленого законом порядку (*працівник працює у свій вихідний день, який не є святковим та / або неробочим*). Надурочні роботи не можуть застосовуватись більше 4 годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік, обов'язково ведеться журнал обліку надурочних робіт.

*Чергування* – це перебування працівника, за згодою профкому, на ПУО за розпорядженням роботодавця до початку чи після закінчення робочого дня у вихідні або святкові дні для вирішення певних питань, при цьому працівник виконує не свої трудові функції. Чергування компенсується відгулом у розмірі часу, який працівник відчергував (у КЗпП України це питання не врегульовано), також чергування може бути не більше 1 разу на місяць.

Вахтовий метод роботи, робота по змінам, надурочні роботи, чергування: порівняльна характеристика — **Див.: Додатки. Таблиця № 19.**

**КЛЮЧОВІ ПОНЯТТЯ:** *робочий час; робочий день; робоча зміна; робочий тиждень; робочий час нормальної тривалості; скорочений робочий час; неповний робочий час; ненормований робочий час; режим робочого часу; робота вночі; надурочні роботи; чергування.*

#### **ПИТАННЯ ДО ТЕМИ:**

1. Дайте правову характеристику робочого часу за чинним законодавством про працю; назвіть види робочого часу.
2. Визначити, у чому полягає відмінність між “**скороченим робочим часом**” і “**неповним робочим часом**”?
3. Визначити, у чому полягає відмінність між “**надурочними роботами**” і “**чергуванням**”?
4. Відповідно до чинного законодавства про працю поясніть зміст такого умовного вислову як “**подвійний неповний робочий час**”.

**НЕОБХІДНА ЛІТЕРАТУРА:** А) основна: 1-15; Б) додаткова (нормативно-правове забезпечення): 1-3, 24, 34

## СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 5. Робочий час

1. Види робочого часу за чинним КЗпП України та проектом ТК України № 1658: порівняльна характеристика.
2. Конституція України від 28.06.1996 про заборону примусової праці [ч. 3 ст. 43].
3. Положення статей 32, 33, 34 КЗпП України щодо переведення без згоди працівника:
  - А) в порядку дисциплінарного стягнення;
  - Б) у разі виробничої необхідності;
  - В) виконання роботи, не передбаченої трудовим договором.
4. Вахтовий метод роботи, роз'їзний характер роботи: порівняльна характеристика.
5. Регулювання праці тимчасових працівників.

Студент повинен **ЗНАТИ** нормативи робочого часу, режим робочого часу, облік робочого часу.

Студент повинен **УМІТИ**: 1) пояснити, яка саме **відмінність** між такими поняттями, як: **скорочений робочий час - неповний робочий час - ненормований робочий час, надурочні роботи - чергування - робота в нічний час**; 2) вирішити задачі (умови задач можуть бути іншими).

### ЗАДАЧІ ДО ТЕМИ:

**ЗАДАЧА № 1.** Робочий день повара у шкільній їдальні розпочинається о 07:00. О котрій годині найпізніше повинен закінчуватися його робочий день у суботу?

**ЗАДАЧА № 2.** Оксана Репетовська пройшла конкурсний відбір і влаштувалася поваром із високою зарплатою у престижний ресторан. За правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими роботодавцем, її робочий день триває з 15:00 до 02:00 із обідньою перервою одна година при 5-денному робочому тижні. На її запитання – чому робочий час встановлено із порушенням трудового законодавства, директор ресторану відповів, що це компенсується великою зарплатою і взагалі, якщо її щось не задовольняє, то її місце може зайняти одна із десяти інших претенденток. Проаналізуйте дану ситуацію. Які норми трудового законодавства порушив роботодавець? Як у даній ситуації діяти робітниці?

**ЗАДАЧА № 3.** Прокоментуйте зміст уривка із колективного договору: "**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "КОЛОС"** працює з 5-денним робочим тижнем. Робочий день триває з 8:00 до 19:00. Обідня перерва встановлюється з 11:00 до 13:30". Чи відповідає такий графік трудовому законодавству?

**ЗАДАЧА № 4.** У зв'язку із необхідністю ліквідації аварії на водогоні, що постачає воду у місто, аварійна бригада працювала два дні [четвер, п'ятниця] у понадурочний час по 4 години. Коли начальник міськводоканалу повідомив, що необхідно й у суботу працювати у понад нормований час, двоє робітників відмовилися, за що їх було звільнено. Робітники звернулися із скаргою про незаконне звільнення у профспілку. Яку відповідь вони отримають? Який порядок вирішення ситуації? Як буде вирішено справу?

**ЗАДАЧА № 5.** Ксенія Мочалкіна має дитину 7 років; працює швеєю за 8-годинним робочим днем з 5-денним робочим тижнем через день доводиться працювати по 1-2 години понад норму через виробничу необхідність. Вона звернулася до директора підприємства з проханням не залучати її додатково після роботи, оскільки вона не встигає забирати у ці дні дитину зі школи. У відповідь директор запропонував шукати іншу роботу. Дайте правову оцінку ситуації.

**ЗАДАЧА № 6.** Артему Мочалкіну під час влаштування на роботу на хімічний завод робітником у цех з виготовлення сірчаної кислоти був встановлений випробувальний термін 40 днів без оплати праці з тижневим навантаженням 40 годин. Які норми трудового законодавства порушено?

**ЗАДАЧА № 7.** Влітку під час канікул Артур Бубликов [15 років, закінчив 9 класів] вирішив влаштуватися помічником пекаря. Директор хлібопекарні сказав, щоб хлопець для працевлаштування приніс наступні



документи: свідоцтво про народження, характеристику зі школи, свідоцтво про закінчення 9 класів, довідку з ЖЕКу про склад сім'ї і місце реєстрації [прописки]. Після того, як Бубликов приніс необхідні документи, його прийняли на роботу із п'ятиденним робочим тижнем та робочим днем з 8:00 до 15:00 із перервою з 11:00 до 12:00. Дайте правову оцінку ситуації. Які норми трудового законодавства було порушено?

## ТЕМА 2.5. ЧАС ВІДПОЧИНКУ

### ПЛАН ЛЕКЦІЇ:

1. Поняття, види часу відпочинку.
2. Види відпусток.
3. Щорічні основні відпустки.
4. Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими умовами праці.
5. Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці.
6. Соціальні відпустки.
7. Відпустки без збереження заробітної плати.
8. Трудовий стаж, що дає право на відпустку.
9. Тривалість щорічної основної відпустки.
10. Порядок і умови надання щорічних відпусток. Оплата відпусток.
11. Поділ відпусток.
12. Перенесення щорічної відпустки.
13. Відкликання працівника зі щорічної відпустки.
14. Невикористані відпустки.
15. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про відпустки та відповідальність за його порушення.

### МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

При вивченні даної теми зверніть увагу на те, що:

*Час відпочинку* – це встановлений законодавством час, протягом якого працівники вільні від виконання своїх трудових обов'язків і який вони можуть використовувати на свій розсуд.

*Види часу відпочинку* [Див.: Додатки. Таблиця № 20]: А) перерви протягом робочого дня; Б) щоденний відпочинок; В) щотижневі дні відпочинку; Г) святкові і неробочі дні; Д) відпустка.

*Відпустки* призначаються для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи. Право на відпустку мають *всі працівники*, що перебувають у трудових відносинах з ПУО незалежно від їх форми власності, виду діяльності, галузевої належності; а також *особи*, які працюють за трудовим договором у фізичних осіб. *Сезонним і тимчасовим працівникам* відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу; *сумісникам* – одночасно з відпусткою за основним місцем роботи.

*Види відпусток* [Див.: Додатки. Таблиця № 21]: 1) щорічна відпустка (основна щорічна відпустка; додаткові щорічні відпустки); 2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням; 3) творча відпустка; 4) соціальні відпустки; 5) відпустки без збереження заробітної плати; 6) наукова відпустка.

*Трудовий стаж*, що дає право на відпустку - Див.: Додатки. Таблиця № 22.

*Тривалість щорічних відпусток* [Див.: Додатки. Таблиця № 23]: 1) *мінімальна щорічна основна відпустка* – 24 календарних днів; 2) *щорічна основна відпустка подовженої тривалості*, що надається з врахуванням специфічних особливостей трудової діяльності, певних умов праці, стану здоров'я, віку працівника; 3) *щорічна основна відпустка подовженої тривалості* залежно від стажу роботи.

*Право на щорічну відпустку формально виникає у працівника з першого дня роботи, але для її фактичного отримання необхідно мати певний стаж роботи у роботодавця.*

Право на відпустку без збереження заробітної плати, яка надається на підставі виключних випадків — **Див.: Додатки. Таблиця № 24.**

*Щорічну відпустку може бути поділено на частини будь-якої тривалості, за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.*

Законодавство передбачає такі *види перенесення* щорічної відпустки [Див.: Додатки. Таблиця № 25]: 1) обов'язкове на вимогу працівника; 2) обов'язкове; 3) за ініціативою роботодавця.

*Відкликання працівника з відпустки* допускається лише за наявності сукупності наступних підстав: 1) метою відкликання може бути лише відвернення стихійного лиха, виробничої аварії, негайне усунення їх наслідків; 2) працівник згоден на таке відкликання; 3) основна безперервна частина відпустки становить не менше 14 календарних днів; 4) невикористана частина щорічної відпустки має бути надана працівникові після закінчення дії причин, що зумовили його відкликання з відпустки.

*Невикористані відпустки* - Див.: ч. 1,6 ст. 83 КЗпП України, ч. 2 ст. 22, ч. 1,6 ст. 24 Закону України "Про відпустки".

**КЛЮЧОВІ ПОНЯТТЯ:** *час відпочинку; перерви протягом робочого дня; щоденний відпочинок; щотижневі дні відпочинку; святкові, неробочі дні; відпустка; щорічна основна відпустка; щорічна додаткова відпустка; додаткова відпустка у зв'язку з навчанням; творча відпустка; наукова відпустка; соціальна відпустка; відпустка без збереження заробітної плати; відкликання працівника з відпустки; невикористана відпустка.*

#### **ПИТАННЯ ДО ТЕМИ:**

1. Що собою представляє час відпочинку відповідно до чинного законодавства про працю? Назвіть види часу відпочинку.
2. Визначити, у чому полягає відмінність між формальною та фактичною підставами виникнення права на відпустку.
3. В чому полягає відмінність між щорічною основною і щорічною додатковою відпустками?
4. В чому полягає відмінність між щорічною додатковою та іншою додатковою відпустками?

**НЕОБХІДНА ЛІТЕРАТУРА:** А) основна: 1-15; Б) додаткова (нормативно-правове забезпечення): 1-3, 11

#### **СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 6. Час відпочинку**

1. Правова характеристика відпустки.
2. Формальне і фактичне право на відпустку за чинним законодавством про працю.
3. Порядок і умови надання щорічних основних відпусток та щорічних додаткових відпусток.
4. Відпустки без збереження заробітної плати.
5. Загальна характеристика соціальних відпусток.

Студент повинен **ЗНАТИ** порядок надання відпустки, види відпусток.

Студент повинен **УМІТИ**: 1) пояснити, яка саме **відмінність** між такими поняттями, як: **щоденний відпочинок - щотижневий відпочинок, щорічна основна відпустка - щорічна додаткова відпустка - вимушена відпустка - соціальна відпустка**; 2) скласти документ; 3) вирішити задачі (умови задач можуть бути іншими).

### ЗАВДАННЯ ДО ТЕМИ:

**ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ № 10-11.** Написати заяву про надання відпустки [основної або додаткової] від імені працівника; Скласти наказ (розпорядження) від імені роботодавця про надання відпустки працівнику

### ЗАДАЧІ ДО ТЕМИ:

**ЗАДАЧА № 1.** Відповідно до чинного законодавства про працю України одним із видів часу відпочинку є відпустки. Чому не кожен вид відпусток можна вважати таким, що відноситься до часу відпочинку?

**ЗАДАЧА № 2.** У зв'язку із простоем, за наказом директора усіх робітників заводу було відправлено у відпустки за власний рахунок на один місяць. Артур Бублік та Артем Мочалкін, робітники заводу, подали позови до суду із вимогою виплатити їм повністю зарплату, адже простій відбувається не за їх вини. Дайте правову оцінку ситуації. Яке рішення прийме суд?

**ЗАДАЧА № 3.** Артем Мочалкін працює на заправці. 15 жовтня у суботу він одружується. Мочалкін звернувся до роботодавця із проханням надати йому відпустку без збереження зарплати з 17 по 20 жовтня. Але роботодавець відмовив, мотивуючи своє рішення як виробничу необхідність, оскільки двоє працівників заправки на даний момент знаходяться у відпустці і Артема ніким замінити. Мочалкін вважає, що дії роботодавця неправомірні. Хто правий? Чому?

**ЗАДАЧА № 4.** За умовами трудового договору, укладеного із 17-літнім Артуром Бубліковим, для нього встановлюється: **А) 5-денний робочий тиждень із 8-годинним робочим днем; Б) випробувальний термін 10 днів; В) відпустка 25 календарних днів в листопаді.** Артур заявив, що хоче відпустку влітку, але роботодавець пояснив, що відпустка надається лише через 11 відпрацьованих місяців. Які норми трудового законодавства було порушено при укладенні трудового договору?

**ЗАДАЧА № 5.** Сергій Жданов по 20 липня включно перебував у щорічній відпустці. 21 липня він не вийшов на роботу. 22 липня, коли він з'явився на робочому місці, йому повідомили, що його звільнено за прогул. Жданов подав позов у суд із вимогою відновити його на роботі, пояснюючи свою відсутність 21 липня поважною причиною, - у залізничних касах Ялти, де він відпочивав, не було зворотних квитків з 18 по 21 липня. Яке рішення прийме суд?

**ЗАДАЧА № 6.** Робітниця шовкопрядильного комбінату Ксенія Мочалкіній, яка працювала на комбінаті 5 місяців, була надана відпустка у зв'язку з вагітністю і пологами, після закінчення якої Мочалкіній подала заяву про надання їй щорічної відпустки. Але адміністрацією комбінату було відмовлено в наданні даної відпустки з посиланням на те, що фактично вона пропрацювала на підприємстві менше 6 місяців. Яким чином має бути вирішене це питання?

**ЗАДАЧА № 7.** Працівникові Зиновію Спиці, який сповідує іслам, для святкування великих мусульманських свят надавалися 3 дні відпочинку з відпрацюванням за ці дні. Чи має право Зиновій Спиця відпрацювати за надані йому дні відпочинку у вихідні дні? Якщо так, то яким чином повинна оформлюватись в цьому випадку робота Зиновія Спиці у вихідні дні?

## ТЕМА 2.6. ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА. ДИСЦИПЛІНАРНА ТА МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

### ПЛАН ЛЕКЦІЇ:

1. Трудова дисципліна, Внутрішній трудовий розпорядок: поняття, правова характеристика.
2. Поняття та види заохочення за успіхи в роботі.
3. Правове забезпечення стимулювання праці.
4. Дисциплінарна відповідальність за трудовим правом України.

5. Загальна характеристика догани як виду дисциплінарного стягнення.
6. Звільнення як вид дисциплінарного стягнення.
7. Поняття, види матеріальної відповідальності.
8. Умови настання матеріальної відповідальності.
9. Підстави притягнення працівників до повної матеріальної відповідальності.
10. Порядок відшкодування завданої шкоди працівником та роботодавцем.

## МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

При вивченні даної теми зверніть увагу на те, що:

*Трудова дисципліна* – це порядок взаємовідносин учасників трудової діяльності, сукупність нормативно-правових приписів, які регулюють трудові обов'язки робітників і службовців, спрямованих на забезпечення належного трудового процесу, і засобів, які забезпечують виконання цих обов'язків — **Див.: Додатки. Таблиця № 26.**

*Внутрішній трудовий розпорядок* – система врегульованих нормами трудового права відносин, які складаються в трудовому колективі під час трудової діяльності і забезпечують нормальний трудовий процес та реалізацію здійснення прав і обов'язків учасників трудових відносин.

*Правила ВТР:* 1) не повинні суперечити законодавству; 2) не можуть містити додаткові підстави звільнення з роботи, в порівнянні з чинним законодавством; 3) повинні найбільш повно відображати права та обов'язки працівників; 4) обов'язкові для усіх працюючих на ПУО; 5) повинні бути доведені до усіх працюючих на ПУО, в тому числі з ними ознайомлюють тих, хто приймається на роботу — **Див.: Додатки. Таблиця № 27.**

*Заохочення* – публічне визнання заслуг працівника у трудовій діяльності (ст. 144 КЗпП України) — **Див.: Додатки. Таблиця № 28.**

*Дисциплінарна відповідальність* настає за вчинення працівником дисциплінарного проступку або за невиконання чи неналежне виконання ним своїх трудових обов'язків і полягає в застосуванні до порушників дисциплінарних стягнень: догана або звільнення (ст. 147 КЗпП України) — **Див.: Додатки. Таблиця № 29.**

*Додатковими заходами* правового впливу є: 1) зменшення відпустки (за прогул); 2) зменшення % надбавки за вислугу років працівникам, які вчинили прогул; 3) позбавлення путівок на курортний відпочинок, перенесення права на отримання житла, зміна часу відпустки; 4) позбавлення премій, винагород за підсумками роботи та інших заходів додаткового матеріального стимулювання; 5) зниження кваліфікації на один розряд. Законом *дозволяється* поєднувати кілька заходів впливу за один дисциплінарний проступок, тому що це не дисциплінарне стягнення.

*Матеріальна відповідальність* – встановлений законом обов'язок сторони трудового договору відшкодувати збитки, заподіяні іншій стороні протиправними винними діями.

*Види* матеріальної відповідальності: обмежена, повна, підвищена (кратна), колективна (бригадна) — **Див.: Додатки. Таблиця № 30.**

*Умовами настання* матеріальної відповідальності вважаються: 1) порушення працівником трудових обов'язків; 2) причинний зв'язок між порушенням та завданою шкодою; 3) вина працівника. Роботодавець повинен довести вину працівника у завданій шкоді — **Див.: Додатки. Таблиця № 31.**

Матеріальна відповідальність може бути покладена на працівника незалежно від притягнення його до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

*Підставами притягнення працівників до матеріальної відповідальності вважаються:* 1) укладання договору про повну матеріальну відповідальність (ст. 134 КЗпП України); 2) кримінально-карані діяння та умисне псування майна (ч. 3 ст. 134 КЗпП України; ст.ст. 185, 190, 191, 271 КК України); 3) заподіяння шкоди працівником не при виконанні ним трудових обов'язків (п. 7 ст. 134 КЗпП України); 4) у разі незаконного звільнення працівника службовою особою ПУО (п. 8 ст. 134 КЗпП України) — **Див.: Додатки. Таблиця № 32.**

Матеріальна відповідальність *роботодавця* — **Див.: Додатки. Таблиця № 33.**

*Відшкодування шкоди, заподіяної працівнику ушкодженням здоров'я, складається з: 1) виплати втраченого заробітку або відповідної його частини залежно від ступеня втрати потерпілим професійної працездатності; 2) виплата одноразової допомоги; 3) компенсація витрат на медичну і соціальну допомогу; 4) компенсація за моральну шкоду — Див.: Додатки. Таблиця № 34.*

*Відшкодування завданої шкоди працівником: 1) добровільне – працівник вносить певну грошову суму у касу ПУО або відшкодовує збитки в натурі; 2) примусове – утримання суми збитків із зарплати працівника за розпорядженням роботодавця, виконується не пізніше двох тижнів з дня виявлення заподіяної шкоди і виконується протягом 7 днів з дня повідомлення про це працівникові — Див.: Додатки. Таблиця № 34.*

*Дисциплінарна і матеріальна відповідальність: порівняльна характеристика — Див.: Додатки. Таблиця № 35.*

**КЛЮЧОВІ ПОНЯТТЯ:** *трудова дисципліна; внутрішній трудовий розпорядок; заохочення; догана; звільнення; матеріальна відповідальність; повна матеріальна відповідальність; обмежена матеріальна відповідальність; підвищена (кратна) матеріальна відповідальність; колективна (бригадна) відповідальність; добровільне відшкодування завданої шкоди; примусове відшкодування завданої шкоди.*

#### **ПИТАННЯ ДО ТЕМИ:**

1. Поясніть, чому трудова дисципліна має подвійний характер?
2. Що собою представляє заохочення працівників за успіхи в роботі.
3. Які види заохочень застосовуються до працівників, які сумлінно працюють? Чому це важливо робити?
4. У чому полягають особливості дисциплінарної і матеріальної відповідальності порівняно з іншими видами юридичної відповідальності?
5. Назвіть підстави притягнення працівників до повної матеріальної відповідальності.

**НЕОБХІДНА ЛІТЕРАТУРА:** А) основна: 1-15; Б) додаткова (нормативно-правове забезпечення): 1-3, 34

#### **СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 7. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність сторін трудового договору**

1. Додаткові заходи правового впливу щодо дотримання працівниками трудової дисципліни.
2. Умови настання матеріальної відповідальності.
3. Характеристика обмеженої матеріальної відповідальності.
4. Характеристика повної матеріальної відповідальності.
5. Визначення розміру шкоди, завданої сторонами трудового договору.

Студент повинен **ЗНАТИ** види дисциплінарної та матеріальної відповідальності.

Студент повинен **УМІТИ:** розрізняти загальні, спеціальні та додаткові заходи дисциплінарного впливу; розрізняти повну, обмежену, часткову, колективну матеріальну відповідальність; 2) вирішити задачі (умови задач можуть бути іншими).

#### **ЗАДАЧІ ДО ТЕМИ:**

**ЗАДАЧА № 1.** За систематичне куріння на робочому місці Іларіону Павлюку оголосили догану, зняли премію, відпустку перенесли з серпня на листопад, зменшили посадовий оклад до кінця року. Які норми трудового законодавства було порушено?

**ЗАДАЧА № 2.** Артур Бубліков, головний інженер заводу "КРАСНЫЙ ПИНГВИН", 9 вересня прийшов на роботу у нетверезому стані. Директора заводу про це повідомили 14 вересня. 21 жовтня він звільнив Бублікова за появу на роботі у нетверезому стані. Бубліков звернувся із позовом до суду щодо неправомірних дій директора. Яке рішення прийме суд?

**ЗАДАЧА № 3.** Водій Мочалкін 10 лютого з'явився на роботі о 10:00, тоді як робочий день на підприємстві розпочинається о 06:00. У пояснювальній записці Мочалкін вказав, що він проспав. Директор підприємства про це довідався у той же день. Який останній термін, коли він має право накласти на водія дисциплінарне стягнення? Які міри можуть бути застосовані до водія?

**ЗАДАЧА № 4.** Муляр Зиновій Спиця був відсутній на роботі без поважної причини 30 січня. Виконроб будівництва дізнався про це лише 25 липня. 6 серпня він звільнив Спицю з роботи за прогул. Чи правомірні дії виконроба?

**ЗАДАЧА № 5.** За запізнення на роботу без поважної причини на одну годину Сергію Жданову було оголошено догану та позбавлено винагороди за підсумками роботи за рік [13 зарплата]. Жданов звернувся із позовом до суду щодо неправомірних дій адміністрації. Яке рішення прийме суд?

**ЗАДАЧА № 6.** За порушення трудової дисципліни Іларіон Павлюк був притягнутий до дисциплінарної відповідальності. Про це він дізнався з наказу, вивішеного на дошці оголошень, але під розпис повідомлений не був. Павлюк звернувся із заявою до суду про визнання стягнення таким, що не має чинності, оскільки, як він вважав, був порушений порядок застосування дисциплінарного стягнення. Яке рішення повинен прийняти суд?

**ЗАДАЧА № 7.** Захар Пупков, пекар приватної пекарні "МАРУСЯ", перебуваючи у нетверезому стані, переплутав рецептуру тіста і випік 200 буханок неякісного хліба. Чи буде Пупков нести матеріальну відповідальність? Відповідь обґрунтуйте.

**ЗАДАЧА № 8.** На територію деревообробного цеху заводу привезли дошки. За вказівкою начальника цеху їх було складено на вулиці і накрито на випадок дощу. Начальник не прослідкував за тим, як це було зроблено. У результаті кількадечних дощів дошки розмокли і стали непридатними для використання. Хто нести матеріальну відповідальність? Яку саме?

**ЗАДАЧА № 9.** Після закінчення робочого дня бригада святкувала день народження бригадира. Вночі на території цеху сталася пожежа, внаслідок чого згоріло 2 столи та комп'ютер. Як було встановлено, причиною пожежі стали непогашені недопалки у попільничці, залишені після святкування дня народження. Хто нести матеріальну відповідальність? Яку саме?

**ЗАДАЧА № 10.** Технік-електрик Репета одержав для використання в роботі вимірювальний прилад НЦ-600 вартістю 999, 99 гривень, який через недбалість втратив. В якому розмірі Репета буде відшкодовувати шкоду, якщо його середньомісячний заробіток становить 3750 гривень?

**ЗАДАЧА № 11.** 14-річний учень Мочалкін, працюючи у вільний від навчання час на підприємстві "МОЛОКОЗАВОД № 4" фасувальником, під час обідньої перерви самовільно сів за кермо електрокара з метою проїхатись, але не впорався з керуванням і вчинив наїзд на підготовлену до відвантаження готову продукцію, чим завдав шкоди підприємству на 15000 гривень. До якого виду матеріальної відповідальності може бути притягнутий Мочалкін, якщо його середньомісячний заробіток складає 3500 гривень?

## ТЕМА 2.7. ОХОРОНА ПРАЦІ

### ПЛАН ЛЕКЦІЇ:

1. Охорона праці та здоров'я працівників на виробництві: правове забезпечення.
2. Основні принципи державної політики в галузі охорони праці.

3. Норми та правила з техніки безпеки та виробничої санітарії, обов'язкові для виконання роботодавцем.
4. Інструктаж з техніки безпеки: поняття, види. Навчання з питань охорони праці.
5. Види заходів з охорони праці.
6. Соціальне страхування від нещасних випадків і професійних захворювань.
7. Пільги і компенсації за важкі і шкідливі умови праці.
8. Відшкодування моральної шкоди.
9. Нещасний випадок, пов'язаний з виробництвом [виробничий травматизм; трудове каліцтво; професійне захворювання].
10. Побутовий травматизм.
11. Охорона праці жінок, неповнолітніх та працівників з інвалідністю.

## МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

При вивченні даної теми зверніть увагу на те, що:

*Охорона праці* – система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на збереження здоров'я і працездатності людини в процесі праці.

Вплив виробництва на психічне, фізіологічне та соціальне самопочуття працюючих — **Див.: Додатки. Таблиця № 36.**

*Норми з техніки безпеки* (безпека праці та попередження травматизму): 1) встановлення різних огорожень; 2) встановлення захисних пристроїв; 3) проведення профілактичних випробувань; 4) дистанційне управління; 5) видача спеціальних індивідуальних засобів захисту — **Див.: Додатки. Таблиця № 37.**

*Норми з виробничої санітарії* (гігієна праці і здоров'я працівників з метою попередження профзахворювань): 1) розміри, планування виробничих будівель, вентиляції, опалення, водопостачання, каналізації, освітлення побутових приміщень, пунктів харчування; 2) забезпечення спецмолоком, спецхарчуванням, спецодягом, спецвзуттям та іншими індивідуальними захисними засобами (Наказ МОЗ України "Про затвердження порядку складання та вимоги до санітарно-гігієнічних характеристик умов праці" від 13.12.2004 № 614) — **Див.: Додатки. Таблиця № 37.**

*Види інструктажу*: вступний, первинний, повторний, позаплановий, цільовий (Типове положення Про порядок проведення навчання і перевірки знань з охорони праці, наказ Держкомітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15) — **Див.: Додатки. Таблиця № 38.**

*Види заходів з охорони праці*: 1) видача засобів індивідуального захисту; 2) видача мила; 3) видача молока у день роботи; 4) лікувально-профілактичне харчування; 5) особливий питний режим; 6) медогляд — **Див.: Додатки. Таблиця № 39.**

*Нещасний випадок* – раптове ушкодження здоров'я, викликане сторонньою причиною (поранення, падіння, ураження струмом тощо) — **Див.: Додатки. Таблиця № 40.**

*Нещасний випадок визнається пов'язаним з роботою, якщо трапився*: 1) при виконанні трудових обов'язків, а також при здійсненні будь-яких дій в інтересах ПУО; 2) по дорозі на роботу і з роботи на транспортному засобі ПУО; 3) на території ПУО протягом робочого часу (робочого дня); 4) поблизу ПУО протягом робочого часу (дня), якщо перебування там не суперечило Правилам ВТР; 5) при врятуванні життя людини; 6) при охороні та рятуванні майна ПУО.

*Інвалідність* – постійна або тривала втрата працездатності, яка виникла внаслідок поранення, контузії, захворювання, анатомічного дефекту тощо: *1 група інвалідності* – особа не може себе обслуговувати і потребує постійного стороннього догляду, допомоги або нагляду; *2 група інвалідності* – функціональні порушення, що викликали у особи постійну або тривалу непрацездатність, але не призвели до необхідності постійного стороннього догляду; або у особи такий стан, при якому певні види праці можуть бути доступними тільки у спеціально створених умовах; *3 група інвалідності* – встановлюється при значному зниженні працездатності внаслідок зумовленого хронічними захворюваннями або анатомічними дефектами порушення функцій

організму (Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затверджений Постановою КМУ від 25.08.2004 № 1112).

Спеціальному розслідуванню підлягають: 1) нещасні випадки зі смертельним наслідком; 2) групові нещасні випадки, які сталися одночасно з 2 і більше працівниками незалежно від тяжкості ушкодження їх здоров'я; 3) випадки смерті на ПУО; 4) випадки зникнення працівника під час виконання ним трудових обов'язків.

Праця жінок (Глава 12 КЗпП України) — **Див.: Додатки. Таблиця № 41.**

Праця молоді (Глава 13 КЗпП України) — **Див.: Додатки. Таблиця № 42, 43.**

**КЛЮЧОВІ ПОНЯТТЯ:** охорона праці; норми та правила з техніки безпеки, обов'язкові для роботодавця; інструктаж з охорони праці; заходи з охорони праці; нещасний випадок, пов'язаний з виробництвом (трудова каліцтво); інвалідність; побутовий травматизм.

#### ПИТАННЯ ДО ТЕМИ:

1. Назвіть види заходів з охорони праці відповідно до чинного законодавства про працю України.
2. Назвіть основні обов'язки роботодавця щодо створення для працівників безпечного і комфортного виробничого середовища.
3. Визначити, у чому полягає відмінність між "трудова каліцтва" і "професійним захворюванням".
4. Визначити, у чому полягає відмінність між "побутовою травмою" і "виробничою травмою".

**НЕОБХІДНА ЛІТЕРАТУРА:** А) основна: 1-15; Б) додаткова (нормативно-правове забезпечення): 1-3, 9, 13, 21, 23-31, 34

### СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 8. Охорона праці

1. Охорона праці та здоров'я працівників на виробництві: правове забезпечення.
2. Норми та правила з техніки безпеки, обов'язкові для роботодавця.
3. Акт про нещасний випадок, його значення для соціального забезпечення.
4. Розслідування, реєстрація, облік нещасних випадків на виробництві.
5. Спеціальне розслідування нещасних випадків.
6. Охорона праці жінок.
7. Охорона праці молоді.

Студент повинен **ЗНАТИ** види інструктажів з охорони праці; порядок розслідування нещасного випадку, пов'язаного з виконанням трудових обов'язків; особливості праці жінок і молоді.

Студент повинен **УМІТИ:** 1) пояснити, яка саме **відмінність** між такими поняттями, як: **виробничий травматизм - побутовий травматизм**; 2) скласти позовну заяву; 3) вирішити задачі (умови задач можуть бути іншими).

#### ЗАВДАННЯ ДО ТЕМИ:

**ПРАКТИЧНЕ ЗАВДАННЯ № 12.** Скласти позовну заяву про відшкодування шкоди, заподіяної здоров'ю працівника; про відшкодування шкоди у разі ушкодження здоров'я.

#### ЗАДАЧІ ДО ТЕМИ:

**ЗАДАЧА № 1.** На фірму "КАКТУС" звернувся громадянин Репетовський з наміром працевлаштування. Після співбесіди з директором фірми Репетовський, у супроводі заступника директора, зайшов до цеху підприємства для ознайомлення з умовами майбутньої роботи, де з дозволу начальника цеху ввімкнув один із верстатів, щоб



продемонструвати свою майстерність роботи на ньому і внаслідок необачності покалічив собі руку. Чи буде вважатись цей випадок трудовим каліцтвом? Які порушення були допущені з боку роботодавця та які юридичні наслідки настають для нього в цьому випадку?

**ЗАДАЧА № 2.** Мочалкіна працювала на роботі з особливо шкідливими умовами праці і їй безоплатно надавалось за встановленими нормами лікувально-профілактичне харчування. У період вагітності вона була переведена на іншу легшу роботу згідно медичного висновку. Чи буде Мочалкіній надаватися лікувально-профілактичне харчування в період її роботи на легшій роботі, а також в період відпустки через вагітність і пологи та в період відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку?

**ЗАДАЧА № 3.** На підприємстві "ПРОЛІСОК" стався нещасний випадок, внаслідок якого робітник цього підприємства Репета отримав каліцтво. У ході розслідування нещасного випадку було встановлено, що він стався внаслідок недодержання Репетою правил з техніки безпеки. Чи буде в даному разі відшкодована шкода Репеті, заподіяна йому ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків? Якщо так, то ким? Який документ складається за результатами розслідування нещасного випадку на виробництві?

**ЗАДАЧА № 4.** Артем Мочалкін, який працює монтажником-висотником в ремонтно-будівельному управлінні, у зв'язку з погіршенням стану здоров'я звернувся до начальника управління з проханням перевести його на легшу роботу відповідно до медичного висновку. Але начальник управління відмовив Мочалкіну у переведенні на легшу роботу у зв'язку з відсутністю такої роботи та видав наказ про звільнення Мочалкіна. Чи правомірні дії начальника ремонтно-будівельного управління? Який порядок переведення працівників на легшу роботу?

**ЗАДАЧА № 5.** За порушення нормативних актів про охорону праці, що були виявлені в ході перевірки. орган державного нагляду за охороною праці притягнув приватну фірму "РАНЕНИЙ ВОИН" до сплати штрафу. Власник і за сумісництвом - Директор фірми сплатити штраф відмовився посилаючись на те, що на момент проведення перевірки він перебував у відрадженні і дозволу на її проведення не давав, до того ж, фірма є його приватною власністю, а на власність громадянина закони про охорону праці не поширюються.

**ЗАДАЧА № 6.** Під час перевірки додержання законодавства про працю на машинобудівному заводі державним інспектором з охорони праці були виявлені такі факти:

- А) неповнолітні приймаються на роботу без попереднього медичного огляду;
- Б) до надурочних робіт і робіт у вихідні дні допускаються, за їх згодою, жінки, які мають дітей віком до трьох років;
- В) 15-річна Миронова працює кур'єром по 4 години в день при 5-денному робочому тижні;
- Г) трьом неповнолітнім працівникам передбачено надання щорічної відпустки всупереч їх бажанню в листопаді.

Які з вказаних фактів є порушенням законодавства про охорону праці?

**ЗАДАЧА № 7.** Ксенія Мочалкіна, яка проживає у Фастові Київської області, подала до Київського резерву провідників заяву про прийняття її на роботу. На цю заяву начальник Київського резерву провідників дав таку відповідь: "В задоволенні Вашого прохання про прийняття на роботу в резерв у даний час Вам відмовлено за віддаленістю місця проживання і наявністю грудної дитини віком до одного року". Зробіть правовий аналіз цієї відповіді.

**ЗАДАЧА № 8.** До керівника підприємства звернулися батьки Артема Мочалкіна [15 років, навчається у школі] із вимогою звільнити свого сина з роботи, оскільки на їхню думку, ця робота дуже його втомлює і негативно впливає на стан здоров'я. Роботодавець відповів, що хлопець дорослий, самостійно влаштувався на цю роботу і самостійно буде звільнятися. Дайте оцінку ситуації. Хто правий? Яке рішення буде прийнято?

## ТЕМА 2.8. ТРУДОВІ СПОРИ

### ПЛАН ЛЕКЦІЇ:

1. Трудові спори: поняття, кваліфікація, причини виникнення.
2. Індивідуальні трудові спори: правова характеристика.
3. Органи, що розглядають індивідуальні трудові спори.
4. Колективні трудові спори: правова характеристика.
5. Порядок розгляду колективних трудових спорів (примирювальна комісія, незалежний посередник, Національна служба посередництва і примирення).
6. Страйк. Право на страйк.
7. Визнання страйку незаконним.
8. Відповідальність за організацію страйку, визнаного судом незаконним; невиконання рішення про визнання страйку незаконним.
9. Відшкодування збитків, заподіяних страйком.
10. Нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю.
11. Відповідальність за порушення законодавства про працю.

### МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

При вивченні даної теми зверніть увагу на те, що:

*Трудові спори* – певні розбіжності, що виникають між роботодавцем і працівником з приводу застосування діючих нормативно-правових актів про працю (щодо оплати праці, надання відпустки, переведення на іншу роботу тощо).

*Класифікація* трудових спорів: індивідуальні, колективні — **Див.: Додатки. Таблиця № 44.**

*Види* трудових спорів: 1) спори про застосування норм трудового законодавства, колективного і трудового договору; 2) спори про встановлення нових умов праці, не врегульованих законодавством або іншими нормативними актами; 3) спори, пов'язані з відмовою у працевлаштуванні.

*Підставами виникнення* трудових спорів вважаються: 1) наказ про звільнення працівника; 2) не виплата (несвоєчасна виплата) заробітної плати; 3) наказ про переведення на іншу роботу в іншу місцевість (в тій же місцевості або в межах даного ПУО) без згоди працівника — **Див.: Додатки. Таблиця № 45.**

*Індивідуальні трудові спори* - це розбіжності між працівником і роботодавцем з питань застосування норм трудового законодавства, про які заявлено в орган, компетентний розглядати трудові суперечки.

Порядок розгляду індивідуальних трудових спорів врегульований розділом XV Кодексу законів про працю України і цивільно-процесуальним кодексом України.

Індивідуальні трудові спори розглядаються *комісіями по трудових суперечках і місцевими судами*. Комісія по трудовим спорам (КТС) обирається трудовим колективом з чисельністю працюючих не менше 15 чоловік.

Працівник може звернутися в КТС в тримісячний термін з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення своїх прав. Заява працівника реєструється КТС і підлягає розгляду в десятиденний термін. Трудова суперечка розглядається у присутності працівника, представника профспілкового органу або адвоката (за бажанням працівника) і роботодавця або його представника. Рішення КТС ухвалюється більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. Копії рішення вручаються працівнику і роботодавцю. Рішення КТС може бути оскаржено сторонами в суді.

*Працівник має право звернутися до суду, минувши КТС, в наступних випадках:*

- 1) якщо КТС не вибрана на підприємстві, в установі, організації, де він працює;
- 2) з питання про відновлення на роботі;
- 3) з питання про зміну дати і формулювання причини звільнення;

4) з питання про оплату за час вимушеного прогулу.

Працівник може звернутися до суду із заявою про вирішення трудової суперечки протягом трьох місяців з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, у справах про звільнення - у місячний термін з дня вручення копії наказу про звільнення або з дня видачі трудової книжки, а з питань виплати заробітної платні - безстроково.

Рішення суду по розгляду трудової суперечки підлягає негайному виконанню.

*Колективний трудовий спір* виникає тоді, коли з'являються розбіжності між сторонами соціально-трудових відносин.

Відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових суперечок (конфліктів)» (3 березня 1998 р.) *колективна суперечка може виникнути відносно:*

- а) встановлення нових або зміни існуючих умов праці;
- б) висновків або зміни колективного договору, угоди;
- в) виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень;
- г) невиконання вимог законодавства про працю.

При виникненні трудової суперечки вимоги трудового колективу затверджуються на загальних зборах (конференції). Адміністрація повинна розглянути ці вимоги в п'ятиденний термін. Якщо сторони колективної суперечки не дійшли угоди, то суперечка розглядається в спеціально створених органах: у *примирювальній комісії* або *трудоному арбітражі*.

*Примирювальна комісія* розглядає трудові суперечки по п. п. «а» і «б», а трудовий арбітраж по п. п. «в» і «г», а також у випадку неприйняття рішення примирювальною комісією по п. п. «а» і «б».

У примирювальну комісію входить однакова кількість представників від кожної із сторін. Рішення примирювальної комісії ухвалюється по досягненню угоди між її членами і має обов'язкову силу для кожної із сторін.

Кількісний і персональний склад *трудоного арбітражу* визначають сторони. У його склад можуть входити народні депутати, представники профспілкових органів, фахівці-експерти, інші особи. Представники трудового колективу і адміністрації до складу трудового арбітражу входити не можуть.

Рішення трудового арбітражу є обов'язковим, якщо сторони заздалегідь про це домовилися. Це рішення затверджується більшістю голосів, оформляється протоколом і підписується всіма його членами.

Крайнім способом вирішення колективної суперечки є страйк.

*Страйк* - це тимчасове колективне добровільне припинення роботи працівниками (невихід на роботу, невиконання своїх трудових обов'язків) підприємства, установи, організації (структурного підрозділу) з метою вирішення колективної трудової суперечки (конфлікту).

Страйк застосовується як *крайній засіб* (коли всі інші можливості вичерпано) вирішення колективної трудової суперечки у зв'язку з відмовою власника або уповноваженого їм органу (представника) задовольнити вимоги працівників або уповноваженого ними органу.

Рішення про оголошення страйку затверджується загальними зборами (конференцією) працівників шляхом голосування і вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більшість працівників або дві третини делегатів конференції.

Закон **забороняє** проведення страйку працівниками органів прокуратури, суду, Збройних Сил України, органів державної влади, безпеки і правопорядку.

Страйк вважається **незаконним** і тоді, коли суперечка заздалегідь не розглядалася в примирювальній комісії і трудовому арбітражі. Рішення про визнання страйку незаконним може прийняти тільки суд, після чого страйкуючі повинні приступити до роботи.

### **ЗВЕРНУТИ УВАГУ:**

*Порядок розгляду індивідуальних трудових спорів КТС:* ст. 223 - 230 КЗпП України.

*Строки при розгляді індивідуальних трудових спорів у КТС:* ч. 1 ст. 225 КЗпП України; ч. 1 ст. 226 КЗпП України; ч. 3 ст. 227 КЗпП України; ст. 228 КЗпП України; ст. 229 КЗпП України + ч. 5 ст. 235 КЗпП України; ч. 4 ст. 230 КЗпП України.

*Трудові спори, які розглядаються у суді:* ст. 231, 232 КЗпП України.

*Спори про відмову у прийнятті на роботу, що розглядаються безпосередньо у суді:* ч. 2 ст. 232 КЗпП України.

*Строки при розгляді індивідуальних трудових спорів у суді:* 1) ст. 228 + ст. 233 КЗпП України; 2) ст.146, 148, 292, 321 ЦПК України; 3) ст. 204+207+217+218 ЦПК України.

*Поновлення на роботі та зміна формулювання причин звільнення:* ст. 235-237 КЗпП України.

*Задоволення грошових вимог та обмеження повороту виконання рішень по трудових спорах:* ст. 238, 239 КЗпП України.

*Закон України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”* від 03.03.1998 (ч. 1 ст. 6, ч. 3 ст. 5, ч. 2 ст. 8, ст.10-11, ст. 17-28).

*Закон України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”* від 15.09.1999.

*Положення про порядок формування і затвердження вимог найманих працівників або профспілки, затверджене* Наказом Національної служби посередництва і примирення від 13.05.2003 № 192.

*Положення про порядок підготовки і прийняття рішення трудового арбітражу про вирішенні колективного трудового спору (конфлікту), затверджене* Наказом Національної служби посередництва і примирення від 20.07.2004 № 107.

*Положення про порядок визначення сторін колективного трудового спору (конфлікту), формування вимог найманих працівників або профспілки, розгляду вимог найманих працівників або профспілки, прийняття рішень про вступ в колективний трудовий спір (конфлікт) на ПУО, на яких проводиться процедура відновлення платоспроможності або визнання їх банкрутом, затверджене* Наказом Національної служби посередництва і примирення від 27.10.2003 № 493.

*Незаконні страйки:* ст. 22, 24 Закону України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 03.03.1998.

*Визнання страйку незаконним:* ст. 23 Закону України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 03.03.1998.

*Відповідальність за порушення законодавства про колективні трудові спори (конфлікти):* ст. 31+34 Закону України “Про порядок вирішення КТС (конфліктів)” від 03.03.1998; ст.30 Закону України “Про порядок вирішення КТС (конфліктів)” від 03.03.1998; ст. 32+34 Закону України “Про порядок вирішення КТС (конфліктів)” від 03.03.1998.

**КЛЮЧОВІ ПОНЯТТЯ:** трудові спори; страйк; незаконний страйк; трудовий колектив; профспілка; колективний договір; поновлення на роботі.

### **ПИТАННЯ ДО ТЕМИ:**

1. Визначити, у чому полягає відмінність між “**трудовим спором**” і “**трудовим конфліктом**”.
2. Поясніть, чому у рішенні з трудових конфліктів [спорів] обов’язково повинно бути посилання на трудове законодавство, але цього посилання недостатньо?
3. Що таке страйк? Право працівників на страйк. Повідомлення про страйк.
4. Що собою представляють незаконні страйки? Процедура визнання страйку незаконним.

**НЕОБХІДНА ЛІТЕРАТУРА:** А) основна: 1-15; Б) додаткова (нормативно-правове забезпечення): 1-3, 12, 21, 32-34

## СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 9. Трудовий колектив. Трудові спори

1. Трудовий колектив як суб'єкт трудового права.
2. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність сторін.
3. Відшкодування шкоди, заподіяної ушкодженням здоров'я працівника при виконанні ним трудових обов'язків.
4. Соціальне партнерство та соціальний діалог в Україні: правові питання.

Студент повинен **ЗНАТИ** порядок укладання колективного договору; види трудових спорів, причини їх виникнення; повноваження Комісії з трудових спорів та суду при розгляді трудових спорів; процедуру поновлення на роботі.

Студент повинен **УМІТИ**: 1) пояснити, яка саме **відмінність** між такими поняттями, як: **трудовий спір - трудовий конфлікт**; 2) скласти позовну заяву; 3) вирішити задачі (умови задач можуть бути іншими).

### ЗАВДАННЯ ДО ТЕМИ:

**ПРАКТИЧНЕ ЗАВДАННЯ № 13.** Скласти позовну заяву про стягнення заробітної плати за роботу у вихідні дні; про відшкодування шкоди працівнику у разі ушкодження його здоров'я; про поновлення на роботі і оплату за час вимушеного прогулу при звільненні працівника з ініціативи роботодавця.

### ЗАДАЧІ ДО ТЕМИ:

**ЗАДАЧА № 1.** Захар Пупков, працівник взуттєвої фабрики "**ЧОБИТОК**", був звільнений з роботи за власним бажанням 12 березня. Оскільки в цей день він не працював, то вимоги про розрахунок пред'явив 14 березня, але у зв'язку з відсутністю в той день касира, йому виплатили всю належну суму 15 березня. Чи правомірно був проведений розрахунок?

**ЗАДАЧА № 2.** Між директором державного підприємства "**УКРКОНЦЕРТ**" і головним бухгалтером цього підприємства Репетовською виник спір з приводу накладення на головного бухгалтера дисциплінарного стягнення. Для вирішення питання про зняття цього стягнення Репетовська подала скаргу до Міністерства культури України, якому підпорядковане підприємство "**УКРКОНЦЕРТ**". Чи може Міністерство культури України вирішити цей конфлікт?

**ЗАДАЧА № 3.** Працівник приватної пекарні "**МАРУСЯ**" Артур Бубліков звернувся до суду з позовною заявою про скасування наказу про накладення на нього дисциплінарного стягнення, але суд не прийняв цієї заяви до розгляду, мотивуючи це тим, що Бубліков повинен був попередньо звернутися до Комісії по трудовим спорам. Чи правомірні дії суду?

**ЗАДАЧА № 4.** Рішення Комісії по трудовим спорам було винесене на користь працівника 14 листопада, а 16 листопада копії цього рішення були вручені сторонам спору. В який термін роботодавець повинен в цьому випадку виконати рішення КТС? Який порядок виконання рішення КТС?

**ЗАДАЧА № 5.** Оксана Репетовська уклала трудовий договір з державним підприємством "**ПОЛІСНЯ**" 25 жовтня. Згідно з договором, вона повинна була розпочати роботу 1 листопада, але роботи не розпочала у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю [зламала ногу]. 5 листопада директор підприємства скасував наказ про прийняття Репетовської і на її місце була прийнята Ксенія Мочалкіна. 20 грудня Репетовська принесла лікарняний листок і стала вимагати поновлення її на роботі. Чи правомірні дії директора? Чи має значення та обставина, що Репетовська зламала ногу?

**ЗАДАЧА № 6.** Медична сестра санаторію-профілакторію заводу "**БІОМЕДПРЕПАРАТ**" звернулася 10 вересня до комісії з трудових спорів із заявою, в якій вимагає від роботодавця зробити їй перерахунки по заробітній платі, оскільки, як їй стало відомо при отриманні зарплати за липень, що вже протягом 4 місяців їй не виплачується

надбавка за шкідливі умови праці. Комісія відмовила позивачці, посилаючись на те, що 3-місячний термін для подання заяви вже вичерпався. Якими мають бути наступні дії працівниці?

**ЗАДАЧА № 7.** Вчитель-методист загальноосвітньої школи Ксенія Мочалкіна звернулася до комісії з трудових спорів із заявою, в якій вимагає розглянути питання про невиплату їй надбавок до заробітної плати за вислугу років. КТС відмовилась розглядати спір, посилаючись на те, що це не входить до її компетенції, і порадила звернутися Мочалкіній до районного суду. Суд, у свою чергу, відмовив позивачці, посилаючись на те, що строк звернення по спорах перевищив 3 місяці. Прокоментуйте дану ситуацію.

**ЗАДАЧА № 8.** Олена Деркач 10 листопада звернулася з позовом до районного суду про незаконне звільнення її з роботи. Суд своїм рішенням визнав звільнення незаконним і зобов'язав роботодавця поновити Деркач на роботі; роботодавець пояснив, що зможе поновити працівницю на роботі не раніше 1 січня, коли буде затверджений новий штатний розклад. Чи є правомірними дії роботодавця?

## **ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ РЕФЕРАТУ. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ТЕМ РЕФЕРАТИВНИХ ПОВІДОМЛЕНЬ.**

**Реферат** (від лат. «**доповідати**», «**повідомляти**») — індивідуальне завдання, яке сприяє поглибленню і розширенню теоретичних знань студентів з окремих тем дисципліни, розвиває навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою; представляє собою стислу і точну доповідь на визначену тему з ознайомленням відповідними науковими і нормативними джерелами або викладу суті монографії, статті первинного документа (або його частини) з основними фактичними даними і висновками.

1. Реферат не є дослівним переказом тексту підручника [навчального посібника], а **являє собою творчо перероблене наукове дослідження певної теми** завдяки умінню:

- А) працювати з науковою літературою та нормативно-правовими актами;
- Б) самостійно аналізувати і узагальнювати матеріал;
- В) формулювати власні висновки і пропозиції.

2. Студент самостійно обирає тему реферату з запропонованого переліку.

3. Робота виконується власноруч [3 - 5 сторінок, А4; на одній сторінці не більше 32 - 40 рядків тексту], чітким, розбірливим почерком.

4. Реферат повинен бути зброшурованим і підшитим, на останній сторінці ставиться дата виконання роботи [число, місяць, рік], а також підпис виконавця.

5. Структура реферату:

А) Вступ [обов'язкова частина реферату; **стисло обгрунтовується актуальність, наукова і практична значимість обраної теми**];

Б) Основна частина [**виклад змісту теми**];

В) Висновки [формулюються: 1) **результати дослідження**; 2) **оцінка проаналізованого матеріалу**; 3) **пропозиції або рекомендації щодо досліджуваної проблеми**];

Г) Список використаної літератури: 1) **лише ті джерела, які використовувались при написанні реферату або на які зроблено посилання в самій роботі** [нумерація усіх посилань з визначенням номера джерела даного посилання у списку використаної літератури; у тексті роботи посилання оформлюється у квадратних дужках з указанням сторінки]; 2) список літератури в загальний обсяг реферату не включається.

**Тема 1.** Право на **працю**, право на **достатній життєвий рівень**, право на **соціальний захист** за чинним законодавством України та згідно проекту Трудового кодексу України: порівняльна характеристика.

<b>Тема 2.</b> Види трудового договору за чинним Кодексом законів про працю України та проектом Трудового кодексу України: порівняльна характеристика.
<b>Тема 3.</b> Права, обов'язки сторін трудового договору за чинним Кодексом законів про працю України та проектом Трудового кодексу України: порівняльна характеристика.
<b>Тема 4.</b> Підстави укладення строкового трудового договору за чинним Кодексом законів про працю України та проектом Трудового кодексу України: порівняльна характеристика.
<b>Тема 5.</b> Умови припинення дії строкового трудового договору за чинним Кодексом законів про працю України та проектом Трудового кодексу України: порівняльна характеристика.
<b>Тема 6.</b> Умови трудового договору, випадки зміни умов трудового договору за чинним Кодексом законів про працю України та проектом Трудового кодексу України: порівняльна характеристика.
<b>Тема 7.</b> Випробування, стажування за чинним Кодексом законів про працю України та проектом Трудового кодексу України: порівняльна характеристика.
<b>Тема 8.</b> Припинення трудового договору за угодою сторін [ <b>пункт 1 частини 1 статті 36 КЗпП України</b> ], припинення трудового договору за бажанням працівника [ <b>стаття 38 КЗпП України</b> ]: ключові відмінності.
<b>Тема 9.</b> Припинення трудового договору за п. 2 ст. 40 КЗпП України [розкрити зміст формулювання " <b>виявлена невідповідність</b> "].
<b>Тема 10.</b> Припинення трудового договору за п. 2 ст. 40 КЗпП України [розкрити зміст формулювання " <b>невідповідність, встановлена під час випробування</b> "].
<b>Тема 11.</b> Припинення трудового договору за п. 2 ст. 40 КЗпП України [розкрити зміст формулювання " <b>невідповідність виконуваній роботі за станом здоров'я</b> "].
<b>Тема 12.</b> Конституція України щодо заборони застосування примусової праці [ <b>частина 3 статті 43</b> ].
<b>Тема 13.</b> Існування та підстави застосування примусової праці за чинним законодавством України [ <b>"переведення працівника без його згоди на іншу роботу в порядку дисциплінарного стягнення"</b> ].
<b>Тема 14.</b> Існування та підстави застосування примусової праці за чинним законодавством України [ <b>"переведення працівника без його згоди на іншу роботу у разі виробничої необхідності"</b> ].
<b>Тема 15.</b> Існування та підстави застосування примусової праці за чинним законодавством України [ <b>"переведення працівника без його згоди на іншу роботу, не передбачену трудовим договором"</b> ].
<b>Тема 16.</b> Існування та підстави застосування примусової праці за чинним законодавством України [ <b>"надурочні роботи"</b> ].
<b>Тема 17.</b> Праця жінок за чинним Кодексом законів про працю України та проектом Трудового кодексу України: порівняльна характеристика.
<b>Тема 18.</b> Охорона праці за чинним Кодексом законів про працю України та проектом Трудового кодексу України: порівняльна характеристика.
<b>Тема 19.</b> Цивільно-правові договори з фізичними особами про виконання робіт та трудові договори: проблеми розмежування.
<b>Тема 20.</b> Дискримінація в трудових правовідносинах: способи протидії та захисту.
<b>Тема 21.</b> Працевлаштування осіб з інвалідністю.
<b>Тема 22.</b> " <b>Місце роботи</b> " та " <b>робоче місце працівника</b> " як умови трудового договору.

**Тема 23.** Трудові договори на виконання сезонних робіт: практика укладання та припинення на прикладі чинного законодавства про працю України, країн ЄС.

**Тема 24.** Трудові договори з тимчасовими працівниками: практика укладання та припинення на прикладі чинного законодавства про працю України, країн ЄС.

**Тема 25.** Нетипові (гнучкі) форми зайнятості з точки зору чинного законодавства про працю України та проекту Трудового кодексу України.

**Тема 26.** Медіація як альтернатива вирішення трудових суперечок.

## РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Модульна контрольна робота та контрольна робота для підвищення рейтингової оцінки — це індивідуальні завдання, які передбачають самостійне виконання студентом певної практичної роботи на основі засвоєного теоретичного матеріалу.

Основною ціллю проведення модульної контрольної роботи (**МКР**) є встановлення інтегрального рівня засвоєння студентами теоретичних знань та умінь за результатами вивчення розділів кредитного модуля. Аналіз виконання **МКР** дає змогу виявити прогалини у знаннях та вміннях студента і скоректувати його самостійну роботу з підготовки до заліку. **МКР** складається з трьох варіантів, кожен з яких має 1 теоретичне питання та 3 задачі різного ступеня складності.

Також для покращення своєї рейтингової оцінки студенти можуть виконати підсумкову залікову контрольну роботу (**ЗКР**) на етапі завершення вивчення курсу. Основною ціллю проведення контрольної роботи є встановлення інтегрального рівня засвоєння студентами теоретичних знань та умінь за результатами вивчення розділів кредитного модуля. **ЗКР** складається з двох варіантів, кожен з яких складається з 2 частин: 17 тестових завдань + 3 теоретичні питання.

Завдання **ЗКР** є різними не лише за змістом, ступенем складності, а також і за цілями, досягненню яких сприяють, - завдання спрямовані як на перевірку **знань** [визначення понять, термінів], так і **умінь** - працювати з нормативними актами, порівнювати правові поняття та явища, аналізувати правові ситуації тощо.

### ПРИБЛИЗНИЙ ЗМІСТ МОДУЛЬНОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

**ВАРІАНТ № 1** [Виконують студенти, прізвище яких за списком у журналі академічної групи є **1, 4, 7, 10, 13, 16, 19, 22, 25, 28, ...**]:

**1)** Право людини на працю та його конституційні гарантії в Україні.

**ЗАДАЧА № 1.** Артем Мочалкін був запрошений в порядку переведення на роботу до приватної фірми "**ХЛІБНИЙ ДАР**". Адміністрація заводу "**ХОЛОДНИЙ ЯР**", де працював Мочалкін, розглянувши письмове прохання директора фірми, погодилася на звільнення Мочалкіна у зв'язку з переведенням на іншу роботу і звільнила його з посади 13 листопада. 14 листопада Мочалкін прибув на нове місце роботи, але йому було сказано, що за непередбачених обставин, які виникли, на посаду, яку обіцяли Мочалкіну, вже оформлено іншого працівника. Мочалкін наполягає на своєму оформленні на роботу до фірми "**ХЛІБНИЙ ДАР**", оскільки, на його думку, звільнення його з заводу "**ХОЛОДНИЙ ЯР**" призвело до негативних правових наслідків.

**ЗАДАЧА № 2.** Наказом по автопідприємству "**КРИВЕНЬКА КОНЯЧКА**" від 20 вересня Андрій Репетовський був зарахований диспетчером з випробувальним строком на один тиждень. Фактично до роботи він був допущений



з 15 вересня. 26 вересня Репетовський був звільнений з роботи як такий, що не пройшов випробування. Вважаючи, що його звільнили неправомірно, Репетовський звернувся до суду.

**ЗАДАЧА № 3.** Робітники комунального підприємства "ЛЫСЫЙ ТРУБОЧИСТ" Олена Деркач та Сергій Жданов 13 лютого під час обідньої перерви зайшли до квартири Жданова та випили там пляшку горілки [вирішили відсвяткувати день народження Деркач]. Після цього Жданов залишився вдома, а Деркач повернулася на роботу і пропрацювала до кінця робочої зміни. Через 2 дні їх обох звільнили з роботи за п. 7 ст. 40 КЗпП України. У поданих до суду позовних заявах про поновлення на роботі Деркач і Жданов вимагали поновити їх на роботі:  
А) Жданов наполягав на тому, що його звільнення за п. 7 ст. 40 КЗпП України є неправомірним;  
Б) Деркач свої вимоги пояснювала тим, що не відчувала настання сп'яніння і тому також не може бути звільнена за п. 7 ст. 40 КЗпП України.

**ВАРІАНТ № 2** [Виконують студенти, прізвище яких за списком у журналі академічної групи є **2, 5, 8, 11, 14, 17, 20, 23, 26, 29, ...**]:

**1)** Акт про нещасний випадок, його значення для соціального забезпечення.

**ЗАДАЧА № 1.** За порушення нормативних актів про охорону праці, що були виявлені в ході перевірки. орган державного нагляду за охороною праці притягнув приватну фірму "РАНЕНЫЙ ВОИН" до сплати штрафу. Власник і за сумісництвом - Директор фірми сплатити штраф відмовився. послаючись на те, що на момент проведення перевірки він перебував у відрядженні і дозволу на її проведення не давав, до того ж, фірма є його приватною власністю, а на власність громадянина закони про охорону праці не поширюються.

**ЗАДАЧА № 2.** Відповідно до медичного висновку Ксенія Мочалкіна звернулася до керівника фірми "ЁЖИК ЕРОШКА" із проханням перевести її, у зв'язку з вагітністю, на більш легку роботу. Директор поспівчував їй, але пояснив, послаючись на штатний розпис, що більш легкої роботи для Мочалкіної він не має, а тому задовольнити її прохання він не може.

**ЗАДАЧА № 3.** За 2 місяці до закінчення відпустки по догляду за дитиною Оксана Репетовська була викликана на роботу і офіційно попереджена про те, що через 2 місяці вона буде звільнена з роботи у зв'язку із скороченням штату працівників [п. 1 ст. 40 КЗпП України]. На заперечення щодо свого незаконного звільнення начальник відділу кадрів відповів, що все робиться саме в її інтересах, оскільки з Репетовською укладений строковий трудовий договір, який закінчується через 21 день і підприємство все одне звільнить її у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору за п. 2 ст. 36 КЗпП України [але звільнення за п. 2 ст. 36 КЗпП України не влаштовує Репетовську, бо не передбачає виплати вихідної допомоги; якщо ж Репетовська буде звільнена за п. 1 ст. 40 КЗпП України, вона отримає вихідну допомогу у розмірі тримісячної заробітної плати].

**ВАРІАНТ № 3** [Виконують студенти, прізвище яких за списком у журналі академічної групи є **3, 6, 9, 12, 15, 18, 21, 24, 27, 30, ...**]:

**1)** Соціальне партнерство та соціальний діалог в Україні: правові питання.

**ЗАДАЧА № 1.** Ксенія Мочалкіна влаштувалася на роботу до приватної фірми "БЕЛЫЙ НОСОРОГ" на посаду бухгалтера. В наказі про прийняття на роботу було вказано: "Зарахувати Мочалкіну на посаду бухгалтера з 15 вересня". Через 5 місяців вона була звільнена як така, що не пройшла випробування. Чи правомірно була звільнена Мочалкіна за умови, що вона за своєю кваліфікацією дійсно не відповідає посаді бухгалтера?

**ЗАДАЧА № 2.** Завідуюча канцелярією Репетовська 13 вересня подала адміністрації приватної фірми "ХРАБРЫЙ ПОРТНЯЖКА" заяву з проханням звільнити її з 20 вересня за власним бажанням у зв'язку з необхідністю переїзду разом з чоловіком в інше місто, де йому запропонували роботу. 19 вересня вона попросила адміністрацію фірми "ХРАБРЫЙ ПОРТНЯЖКА" не звертати уваги на її заяву про звільнення, адже вона вже змінила своє рішення і нікуди з чоловіком не поїде, але керівництво фірми "ХРАБРЫЙ ПОРТНЯЖКА" наголошує на тому, що наказ про звільнення Репетовської вже підписаний, а на її місце вже подана заява іншої особи.

**ЗАДАЧА № 3.** У зв'язку з відмовою Головного бухгалтера приватної фірми "ЛЮБКО І ЛЮСЯ" Людмилою Лисичкою оплатити лікарняний лист по догляду за дитиною помічниці керівника зазначеної фірми Оксані Зінченко, остання подала на ім'я керівника фірми Любомира Лисички заяву про звільнення за власним бажанням з наступними вимогами: 1) виплатити їй допомогу у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю; 2) виплатити їй вихідну допомогу у розмірі тримісячного заробітку.

У свою чергу, адміністрація приватної фірми "ЛЮБКО І ЛЮСЯ" сповістила Зінченко, що: 1) вона працює на умовах строкового трудового договору, а тому взагалі не має права на звільнення за власним бажанням; 2) якщо вона не вийде на роботу, то буде звільнена за прогул; 3) на даний час фірма не має коштів на оплату лікарняного листа; 4) ні про яку вихідну допомогу не може бути й мови.

### ПРИБЛИЗНИЙ ЗМІСТ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ ДЛЯ ПІДВИЩЕННЯ РЕЙТИНГОВОЇ ОЦІНКИ

#### ВАРІАНТ № 1

1. Відповідно до чинного законодавства про працю України поясніть зміст такого умовного вислову як "подвійний неповний робочий час".

2. Відповідно до чинного законодавства про працю України одним із видів часу відпочинку є відпустки. **Чому** не кожен вид відпусток можна вважати таким, що відноситься до часу відпочинку?

3. Відповідно до чинного законодавства про працю України поясніть, **чому** з працівником, який відмовляється укласти договір про повну матеріальну відповідальність, трудовий договір припиняється за п. 1 ст. 40 КЗпП України, а скорочення чисельності чи штату працюючих при цьому не відбувається?

4. Визначити положення, яке не відповідає Конституції України:

А) соціальний захист включає право на забезпечення громадян у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності;	
Б) соціальний захист включає право на забезпечення громадян у разі втрати годувальника;	
В) кожен має право на соціальний захист;	
Г) громадяни мають право на соціальний захист у старості.	

5. Визначити положення, яке не відповідає Конституції України:

А) максимальна тривалість робочого часу визначається законом;	
Б) вихідні та святкові дні визначаються законом;	
В) максимальна тривалість робочого часу визначається домовленістю між роботодавцем та працівником;	
Г) кожен, хто працює, має право на відпочинок.	

6. Визначити випадок, у якому було порушено законодавство про працю:

А) працівника звільнено за появу на роботі у нетверезому стані;	
Б) працівника звільнено у період його тимчасової непрацездатності;	
В) працівника звільнено за відсутність на роботі більше 4 годин без поважної причини;	
Г) працівника звільнено в результаті банкрутства підприємства.	

7. Визначити строки виплати заробітної плати згідно чинному законодавству про працю України:

A) 1 раз на тиждень;	
Б) 1 раз на 10 днів;	
В) 1 раз на місяць;	
Г) 2 рази на місяць	

8. Вказати **цифру**, добираючи відповіді з наведених нижче:

Документи, які <b>подаються</b> при працевлаштуванні:	Документи, які <b>пред'являються</b> при працевлаштуванні:

**1)** заява про прийняття на роботу; **2)** паспорт громадянина України; **3)** свідоцтво про народження; **4)** автобіографія; **5)** заповнений Особовий листок; **6)** фотокартка; **7)** військовий квиток; **8)** трудова книжка; **9)** права водія; **10)** документ про освіту; **11)** медична довідка про стан здоров'я або санітарна книжка; **12)** флюорографія; **13)** ідентифікаційний номер фізичної особи - платника податків

9. Визначити помилкове твердження;

A) кожен має право на працю;	
Б) держава створює умови для повної реалізації громадянами права на працю;	
В) громадянам гарантується захист від незаконного звільнення;	
Г) право на працю означає забезпечення кожної людини робочим місцем за будь-яких умов виробництва.	

10. Визначити положення, яке не відповідає Конституції України:

A) використання примусової праці забороняється;	
Б) громадянам гарантується захист від незаконного звільнення;	
В) право на своєчасне одержання винагороди за працю може захищатися шляхом страйку;	
Г) кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці	

11. Визначити вік, у якому за загальним правилом передбачено прийняття на роботу:

A) 14 років;	
Б) 15 років;	
В) 16 років;	
Г) 17 років;	

12. Визначити, до якого виду відповідальності може бути притягнуто винних у кожному з наведених випадків:

Дисциплінарна відповідальність		Матеріальна відповідальність
	А) керівник установи незаконно звільнив працівника;	
	Б) громадянка без поважних причин не вийшла на роботу;	
	В) директор фірми несвоєчасно виплатив звільненому працівникові належної суми;	
	Г) працівник вчинив за місцем роботи дрібне розкрадання майна роботодавця	

**13.** Визначити, кому із зазначених осіб встановлюється неповний робочий час:

А) особа віком від 16 до 18 років	
Б) особа віком від 14 до 15 років;	
В) жінка, яка має малолітню дитину віком до 14 років;	
Г) особа віком від 15 до 16 років	

**14.** Визначити, кому із зазначених осіб може бути встановлене випробування у разі прийняття на роботу:

А) особа 30 років, яка переводиться на роботу з іншого підприємства;	
Б) особа 45 років, яка влаштовується на роботу завідувачем складом будівельних матеріалів;	
В) особа 23 років, яка закінчила професійний навчально-виховний заклад;	
Г) особа, яка не досягла 18 років	

**15.** Визначити тривалість робочого часу для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють у період канікул):

А) 18 годин на тиждень;	
Б) 20 годин на тиждень;	
В) 24 години на тиждень;	
Г) 26 годин на тиждень;	

**16.** Визначити, в якому випадку має місце порушення трудового законодавства про дисциплінарне стягнення:

А) працівник відмовився давати пояснення про порушення ним трудової дисципліни;	
Б) наказ про оголошення стягнення повідомлено працівникові під розпис;	
В) дисциплінарне стягнення накладено через 7 місяців від дня вчинення правопорушення;	
Г) за сумлінну роботу адміністрацією установи стягнення знято через 10 місяців	

**17.** Визначити строк, протягом якого працівник може звернутися до суду у вирішенні трудового спору щодо свого звільнення:

A) протягом 10 днів;	
Б) протягом 15 днів;	
В) протягом одного місяця;	
Г) протягом 2-х місяців	

**18.** Визначити, яким може бути максимальний строк випробування для робітників:

A) 2 тижні;	
Б) один місяць;	
В) 1,5 місяця;	
Г) 2 місяці	

**19.** Визначити особливу форму трудового договору:

A) угода;	
Б) порозуміння;	
В) контракт;	
Г) домовленість	

**20.** Визначити вид стягнення, що може бути застосований за порушення трудової дисципліни:

A) попередження;	
Б) запис у трудовій книжці;	
В) застереження;	
Г) догана	

#### ВАРІАНТ № 2

1. Відповідно до чинного законодавства про працю України поясніть, **чому** трудова дисципліна має подвійний характер?

2. Відповідно до чинного законодавства про працю України поясніть, **чому** у разі досягнутої домовленості між працівником і роботодавцем про припинення трудових відносин за угодою сторін за наявності виданого відповідного наказу про звільнення працівника **у роботодавця можуть виникнути проблеми з доведенням правомірності звільнення працівника**, якщо працівник після звільнення звернеться до суду з позовом щодо неправомірного звільнення з роботи та поновлення на роботі?

3. Відповідно до чинного законодавства про працю України розрізняють основну заробітну плату, додаткову заробітну плату та інші заохочувальні та компенсаційні виплати. **Чому** такий поділ заробітної плати суперечить самій природі заробітної плати?

4. Визначити положення, яке не відповідає Конституції України:

А) використання примусової праці забороняється;	
Б) громадянам гарантується захист від незаконного звільнення;	
В) право на своєчасне одержання винагороди за працю може захищатися шляхом страйку;	
Г) кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці.	

5. Визначити положення, яке не відповідає Конституції України:

А) кожен має право на працю;	
Б) держава створює умови для повної реалізації громадянами права на працю;	
В) громадянам гарантується захист від незаконного звільнення;	
Г) право на працю означає забезпечення кожної людини робочим місцем за будь-яких умов виробництва.	

6. Який час вважається нічним згідно з чинним законодавством про працю:

А) 20:00 – 08:00;	
Б) 22:00 – 06:00;	
В) 23:00 – 07:00;	
Г) 00:00 – 06:00	

7. Визначити строк, не пізніше якого, як правило, застосовується дисциплінарне стягнення з дня виявлення правопорушення:

А) 10 днів;	
Б) один місяць;	
В) 2 місяці;	
Г) 3 місяці	

8. Вказати **цифру**, добираючи відповіді з наведених нижче:

Обов'язкові умови трудового договору:	Додаткові умови трудового договору:

**1)** місце роботи; **2)** випробування при прийнятті на роботу; **3)** суміщення професій [посад]; **4)** трудова функція працівника; **5)** спеціальність і кваліфікація працівника; **6)** надання житла; **7)** час початку роботи; **8)** оплата праці; **9)** можливість підвищення кваліфікації; **10)** наявність вченого ступеня; **11)** знання іноземної мови; **12)** додаткова відпустка; **13)** строк дії трудового договору

9. Визначити максимальну тижневу тривалість робочого часу відповідно до чинного законодавства про працю України:

А) 36 годин;	
--------------	--

Б) 40 годин;	
В) 42 години;	
Г) 48 годин;	

10. Визначити, до якого виду відповідальності може бути притягнуто винних у кожному з наведених випадків:

Дисциплінарна відповідальність		Матеріальна відповідальність
	А) працівник з'явився на робочому місці у стані наркотичного сп'яніння;	
	Б) громадянка систематично порушувала трудову дисципліну в установі, де працювала;	
	В) працівник завдав шкоди підприємству, де працює, ненавмисно зіпсувавши майно;	
	Г) учня ПТУ було відраховано за систематичне порушення правил внутрішнього розпорядку	

11. Визначити, яка із наведених відмов у працевлаштуванні не вважається обгрунтованою відмовою у працевлаштуванні:

А) відсутність вакансій;	
Б) відсутність необхідної кваліфікації;	
В) відсутність необхідного досвіду роботи;	
Г) відсутність обов'язкової характеристики працівника з попереднього місця роботи	

12. Визначити випадок, у якому було порушено законодавство про працю:

А) працівника звільнено за появу на роботі у нетверезому стані;	
Б) працівника звільнено у період його тимчасової непрацездатності;	
В) працівника звільнено за відсутність на роботі більше 4 годин без поважної причини;	
Г) працівника звільнено в результаті банкрутства підприємства	

13. Визначити строк, протягом якого працівник у разі припинення трудового договору на невизначений строк за його ініціативою, повинен попередити роботодавця:

А) за 3 тижні;	
Б) за один тиждень;	
В) за 2 тижні;	

Г) за місяць

14. Визначити тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами:

А) 70 календарних днів до пологів і 56 (або 70) календарних днів після пологів;

Б) 60 календарних днів до пологів і 60 календарних днів після пологів;

В) 80 календарних днів до пологів і 56 (або 80) календарних днів після пологів;

Г) 75 календарних днів до пологів і 60 (або 70) календарних днів після пологів

15. Визначте строк, протягом якого необхідно попередити працівника про наступне звільнення у разі ліквідації підприємства:

А) не пізніше ніж за один місяць;

Б) не пізніше ніж за 2 місяці;

В) не пізніше ніж за 3 місяці;

Г) не пізніше ніж за 4 місяці;

16. Визначити вид стягнення, що може бути застосований за порушення трудової дисципліни:

А) штраф;

Б) попередження;

В) сувора догана;

Г) звільнення

17. Визначити випадок порушення порядку ведення трудової книжки:

А) працівникові, який влаштувався на роботу вперше, трудову книжку оформлено на третій день його роботи в організації;

Б) трудова книжка працівника зберігається в установі, де він працює;

В) за спізнення на роботу до трудової книжки працівника занесено стягнення;

Г) за раціоналізаторську пропозицію до трудової книжки працівника занесено подяку

18. Визначити, протягом якого часу відсутність працівника на робочому місці без поважних причин вважатиметься прогулом:

А) понад 3-х годин протягом робочого дня;

Б) понад 4-х годин протягом робочого дня;

В) понад 5 годин протягом робочого дня;



Г) понад 6 годин протягом робочого дня	
19. Визначити, через скільки годин після початку роботи надається час для відпочинку та харчування:	
А) 2 години;	
Б) 3 години;	
В) 4 години;	
Г) 5 годин	
20. Визначити, кому із зазначених осіб може бути встановлене випробування при прийнятті на роботу:	
А) особі 29 років з 10-річним стажем роботи;	
Б) особі, яка не досягла 18 років;	
В) 23-річній особі, яка щойно закінчила ВНЗ;	
Г) 20-річній особі, звільненій у запас з військової строкової служби	

### ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПІДГОТОВКИ

1. В чому полягає особливість предмету трудового права України?
2. В чому полягає специфіка методу трудового права України?
3. Що являє собою система трудового права України і яке місце займає ця галузь права в системі права України?
4. Визначте поняття джерел трудового права та назвіть основні підстави для їх класифікації.
5. Яке значення для правового регулювання праці мають чинні Конституція України та Кодекс законів про працю України?
6. Які основні принципи трудового права України ви знаєте? Назвіть ознаки таких принципів трудового права, як "принцип свободи праці" та "принцип стабільності трудових відносин" відповідно до чинного законодавства про працю України.
7. Назвіть основні ознаки трудових відносин; підстави виникнення трудових відносин.
8. Охарактеризувати правовідносини, тісно пов'язані з трудовими.
9. Охарактеризувати суб'єктів трудового права. Визначити, у чому полягає відмінність між "працівником" і "робітником".
10. Визначити ознаки трудового договору за такими показниками: 1) рівень, на якому укладають договір; 2) сторони договору; 3) зміст договору; 4) форма договору; 5) строк дії договору.
11. Відповідно до чинного законодавства про працю охарактеризувати існуючі види трудового договору.

12. Визначити, у чому полягає відмінність між трудовим договором [контрактом] і трудовою угодою?
13. Розкрийте зміст трудового договору.
14. Назвіть етапи оформлення трудового договору.
15. У чому полягає сутність випробування при прийомі на роботу? Назвіть строки випробування.
16. Назвіть категорії працівників, для яких випробування не встановлюється.
17. Визначити, у чому полягає відмінність між “переведенням працівника” і “переміщенням працівника”?
18. Визначити, у чому полягає відмінність між “тимчасовим переведенням у разі виробничої необхідності” і “тимчасовим переведенням у разі простою в роботі”?
19. Визначити, у чому полягає відмінність між “роботою за сумісництвом” і “суміщенням професій [посад]”.
20. Назвіть основні підстави припинення трудового договору; умови правомірності розірвання трудового договору.
21. Назвіть основні і додаткові підстави припинення трудового договору з ініціативи роботодавця.
22. Визначити, у чому полягає відмінність між “звільненням за власним бажанням” і “звільненням за угодою сторін”?
23. Визначити підстави припинення трудового договору з ініціативи працівника.
24. Які треті особи можуть бути ініціаторами припинення трудового договору?
25. Визначити, у чому полягає відмінність між “прогулом” і “вимушеним прогулом”?
26. Визначити, у чому полягає відмінність між “відстороненням від роботи” і “звільненням з роботи”?
27. Дайте правову характеристику трудовій книжці працівника.
28. Визначити, у чому полягає відмінність між “безробіттям” і “частковим безробіттям”?
29. Дайте правову характеристику робочого часу за чинним законодавством про працю; назвіть види робочого часу.
30. Визначити, у чому полягає відмінність між “скороченим робочим часом” і “неповним робочим часом”? Відповідно до чинного законодавства про працю поясніть зміст такого умовного вислову як “подвійний неповний робочий час”.
31. Визначити, у чому полягає відмінність між “надурочними роботами” і “чергуванням”?
32. Що собою представляє час відпочинку відповідно до чинного законодавства про працю? Назвіть види часу відпочинку. Визначити, у чому полягає відмінність між формальною та фактичною підставами виникнення права на відпустку.
33. Відповідно до чинного законодавства про працю одним із видів часу відпочинку є відпустки. Чому не кожен вид відпусток можна вважати таким, що відноситься до часу відпочинку?

34. В чому полягає відмінність між щорічною основною і щорічною додатковою відпустками, а також між щорічною додатковою та іншою додатковою відпустками?
35. Поясніть, чому трудова дисципліна має подвійний характер?
36. Визначити ознаки дисциплінарної відповідальності за такими показниками: 1) з чим пов'язане правопорушення; 2) ким застосовується; 3) можливі стягнення; 4) характер стягнення; 5) мета застосування стягнення
37. Що собою представляє заохочення працівників за успіхи в роботі. Назвіть підстави застосування догани.
38. Відповідно до чинного законодавства про працю України розрізняють основну заробітну плату, додаткову заробітну плату та інші заохочувальні та компенсаційні виплати. Чому такий поділ заробітної плати суперечить самій природі заробітної плати?
39. Визначити ознаки матеріальної відповідальності за такими показниками: 1) з чим пов'язане правопорушення; 2) ким застосовується; 3) можливі стягнення; 4) характер стягнення; 5) мета застосування стягнення
40. Підстави притягнення працівників до повної матеріальної відповідальності.
41. Назвіть види заходів з охорони праці відповідно до чинного законодавства про працю України.
42. Назвіть основні обов'язки роботодавця щодо створення для працівників безпечного і комфортного виробничого середовища.
43. Визначити, у чому полягає відмінність між "трудовим каліцтвом" і "професійним захворюванням".
44. Визначити, у чому полягає відмінність між "побутовою травмою" і "виробничою травмою"
45. Визначити, у чому полягає відмінність між "трудовим спором" і "трудовим конфліктом"
46. Поясніть, чому у рішенні з трудових конфліктів (спорів) обов'язково повинно бути посилання на трудове законодавство, але цього посилання недостатньо?
47. Що таке страйк? Право працівників на страйк. Повідомлення про страйк.
48. Що собою представляють незаконні страйки? Процедура визнання страйку незаконним.

### **РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ**

Рейтингова система оцінки успішності студентів розраховується за 100-бальною шкалою, передбаченою системою ECTS:

Рейтинг студента з кредитного модуля «**Трудове право України**» складається з балів, що отримуються за:

- 1) доповіді, відповіді та доповнення відповідей інших студентів у процесі дискусії на семінарських заняттях;
- 2) самостійне опрацювання навчального матеріалу;

3) виконання завдань для поточного контролю:

А) **перевірочний тест — контроль [2 — 5 балів]**; відповідаючи на 10 запитань, студент отримує: 5 балів, "відмінно" [0-1 помилка]; 4 бала, "добре" [2-3 помилки]; 3 бала, "задовільно" [4-5 помилок]; 2 бала, "не задовільно" [6 і більше помилок];

Б) **вирішення ситуаційних вправ [0 — 5 балів]**: 5 балів ["відмінно"]; 3-4 бала ["добре"]; 1-2 бала ["задовільно"]; 0 балів ["не задовільно"];

В) **виконання тематичних завдань [0 — 2 бала за кожне завдання]**: 0 балів ["не зараховано"]; 2 бала - ["зараховано"];

Г) **модульна контрольна робота [0 — 5 балів за кожне завдання]**; вирішити задачі + дати відповідь на конкретне теоретичне питання: 0 балів ["не задовільно"]; 1-2 бала ["задовільно"]; 3-4 бала ["добре"]; 5 балів ["відмінно"];

Д) можлива **контрольна робота для підвищення рейтингового балу [0 — 100 балів, 20 завдань X 5 балів за кожне завдання]**: 0-59 балів ["незадовільно"]; 60 - 74 балів ["задовільно"]; 75 - 89 балів ["добре"]; 90 - 100 балів ["відмінно"].

**Штрафні бали [-3 бала] за:**

- 1) **кожне** невиконане завдання для поточного контролю;
- 2) **кожне** пропущене і не відпрацьоване заняття.

Необхідними **умовами допуску до заліку є відсутність заборгованостей** у студентів з дисципліни; мінімум одна **позитивна атестація; стартовий рейтинг 40 балів**.

Студенти, які набрали протягом семестру 0 - 34 **балів**, до заліку не допускаються.

Студенти, які набрали протягом семестру 35 - 59 **балів**, обов'язково пишуть підсумкову контрольну роботу.

Студенти, які набрали упродовж семестру рейтинг 60-64 **балів**, отримують оцінку "автоматом".

Студенти, які набрали упродовж семестру рейтинг від 65 **балів і більше**, отримують оцінку "автоматом" або виконують **контрольну роботу** для підвищення значення своєї рейтингової оцінки, **але** при цьому **набрані впродовж семестру бали анулюються**: КР складається з двох варіантів, кожен з яких складається з 2 частин: 17 тестових завдань + 3 теоретичні питання **[0 — 100 балів, 20 завдань X 5 балів за кожне завдання]**: 0-59 балів ["незадовільно"]; 60 - 74 балів ["задовільно"]; 75 - 89 балів ["добре"]; 90 - 100 балів ["відмінно"]

### ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
95 – 100	<b>A</b>	Відмінно
85 – 94	<b>B</b>	Дуже добре
75 – 84	<b>C</b>	Добре
65 – 74	<b>D</b>	Задовільно
60 – 64	<b>E</b>	Достатньо
35 – 59	<b>FX</b>	Незадовільно (не зараховано)
0 – 34	<b>F</b>	Не допущено

## ДОДАТКИ [ОПОРНІ ТАБЛИЦІ]

Таблиця № 1. Класифікація джерел трудового права за чинним законодавством України

За формою:	За юридичною силою:	За сферою дії:	За колом осіб:
А) закони;	<b>А) закони:</b> 1) Конституція України від 28.06.1996 із змінами від 08.12.2004 [ст. 43, 44, 45]; 2) Кодекс законів про працю України від 10.12.1971; <b>Б) підзаконні нормативні акти:</b> 1) постанови Кабінету Міністрів України; 2) нормативні акти профільних міністерств та відомств; 3) рішення місцевих органів влади; 4) локальні нормативні акти;	А) загальнодержавні;	А) загальні;
Б) укази;		Б) галузеві;	Б) спеціальні
В) постанови;		В) регіональні;	
Г) накази;		Г) локальні;	
Д) розпорядження;			
Є) інструкції тощо;			
КЗпП України від 10.12.1971 - єдиний систематизований законодавчий акт, в якому комплексно регулюються трудові відносини усіх працівників			

Таблиця № 2. Правовідносини, тісно пов'язані з трудовими

1) Відносини, що <i>передують</i> трудовим:	
А) відносини з приводу <i>працевлаштування</i> ;	1) Закон України "Про зайнятість" від 05.07.2012;
2) Відносини, що <i>паралельно пов'язані</i> з трудовими:	
А) відносини між <i>роботодавцем і працівником</i> ;	1) КЗпП України від 10.12.1971;
	2) Закон СРСР "Про професійні спілки, права і гарантії їх діяльності" від 10.12.1990;
	3) Закон України "Про трудові колективи" від 17.06.1983;
Б) відносини між <i>роботодавцем і трудовим колективом</i> ;	1) КЗпП України від 10.12.1971;
	2) Закон України "Про трудові колективи" від 17.06.1983;

	3) Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984;
В) відносини між <i>роботодавцем і профспілкою</i> ;	<p>1) КЗпП України від 10.12.1971;</p> <p>2) Закон СРСР "Про професійні спілки, права і гарантії їх діяльності" від 10.12.1990;</p> <p>3) Постанова Пленуму Верховного суду України "Про практику розгляду судами трудових спорів" від 06.11.1992 № 9;</p> <p>4) Закон України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів [конфліктів]" від 03.03.1998;</p>
Г) відносини з приводу <i>нагляду і контролю за дотриманням законодавства про працю</i> ;	<p>1) КЗпП України від 10.12.1971;</p> <p>2) Постанова Пленуму Верховного суду України "Про практику розгляду судами трудових спорів" від 06.11.1992 № 9;</p> <p>3) Закон України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів [конфліктів]" від 03.03.1998;</p>
Д) відносини з приводу <i>розгляду трудових спорів</i>	<p>1) КЗпП України від 10.12.1971;</p> <p>2) Постанова Пленуму Верховного суду України "Про практику розгляду судами трудових спорів" від 06.11.1992 № 9;</p> <p>3) Закон України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів [конфліктів]" від 03.03.1998;</p>
<b>3) Відносини, що виникають з трудових:</b>	
<b>А) соціальне страхування:</b>	<p>1) Закон України "Основи законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування" від 14.01.1998;</p> <p>2) Закон України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" від 23.09.1999;</p> <p>3) Закон України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" від 09.07.03;</p> <p>4) "Деякі питання розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і</p>
1) пенсійне;	
2) у зв'язку тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням;	
3) медичне;	
4) від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності;	
5) на випадок безробіття	

	аварій на виробництві" [Постанова КМ України від 25.08.04 № 1112];
	5) Постанова Пленуму Верховного суду України "Про практику розгляду судами трудових спорів" від 06.11.1992 № 9
<b>Б) пенсійне забезпечення:</b>	1) Закон України "Про пенсійне забезпечення" від 05.11.1991;
1) трудова пенсія за віком;	
2) трудова пенсія за вислугою років;	
3) трудова пенсія по інвалідності;	
4) трудова пенсія у разі втрати годувальника;	
5) соціальна допомога;	
6) соціальна пенсія	

Таблиця № 3

Зайнятість:	Форми працевлаштування [зайнятості]:	Зайняте населення [з точки зору Міжнародної Організації Праці]:
1) діяльність громадян, пов'язана із задоволенням особистих та суспільних потреб;	1) укладання трудового договору в індивідуальному порядку;	1) особи 15 - 70 років, які <i>упродовж</i> вибірково обстежуваного тижня працювали хоча б одну годину за грошову чи натуральну винагороду, індивідуально [самостійно], в окремих громадян або на власному [сімейному] підприємстві;
2) діяльність громадян, яка, як правило, приносить їм дохід у грошовій або іншій формі [заробітна плата, утримання, додаткова допомога, виплати в натуральній формі]	2) укладання трудового договору при сприянні органів працевлаштування;	2) особи 15 - 70 років, які <i>працювали</i> безкоштовно з метою реалізації продукції, виробленої в селянському домогосподарстві [сімейному бізнесі];
	3) переведення на інше підприємство, установу, організацію або в іншу місцевість;	3) особи 15 - 70 років, які <i>мали</i> робоче місце, але не працювали <i>упродовж</i> обстежуваного періоду з незалежних від них причин [хвороба + листок непрацездатності]
	4) направлення на роботу осіб у порядку розподілу;	
	5) організація громадських оплачуваних робіт	



Таблиця № 4

Безробіття	Часткове безробіття
1) <i>втрата</i> особою, яка працювала на умовах повного або неповного робочого дня <i>заробітку внаслідок втрати роботи</i> з незалежних від неї обставин;	1) <i>вимушене</i> тимчасове скорочення тривалості робочого часу <i>без припинення</i> трудових відносин;
2) <i>втрата</i> особою <i>інших</i> передбачених законодавством <i>доходів</i> внаслідок втрати роботи з незалежних від неї обставин;	2) <i>перерва</i> в одержанні заробітку через тимчасове припинення виробництва <i>без припинення</i> трудових відносин з причин економічного, технологічного, структурного характеру;
3) отримання особою статусу <i>безробітного, що шукає роботу</i> ;	3) <i>скорочення</i> розміру заробітної плати через тимчасове припинення виробництва <i>без припинення</i> трудових відносин з причин економічного, технологічного, структурного характеру
4) призначення особі <i>допомоги по безробіттю</i>	

Таблиця № 5. Підстави вивільнення працівників

1. Штучно створена надмірна кількість працівників:	2. Небажання працівника укласти договір про повну матеріальну відповідальність [у разі поважних причин для відмови]:	3. Скорочення чисельності або штату працівників; зміни у складі працівників за посадами, спеціальністю, кваліфікацією, професією:
А) прийняття на роботу <i>тимчасових, сезонних працівників</i> за строковим трудовим договором;	А) працівник <i>фактично відмовляється</i> зайняти певне робоче місце;	А) роботодавець <i>в межах однорідних професій</i> проводить перестановку і <i>переводить</i> більш кваліфікованих працівників, посади яких скорочено, з <i>їхньої згоди</i> , на інші посади, звільнивши з них менш кваліфікованих працівників;
Б) умови щодо строкового характеру роботи <i>не відображаються</i> у наказі;	Б) оскільки <i>попередня посада ліквідується</i> , то працівник підлягає звільненню;	Б) працівнику пропонується [за наявності] робота за відповідною професією [спеціальністю];
В) трудовий договір <i>вважається укладеним</i> на невизначений строк;		В) у разі відсутності роботи за професією [спеціальністю] - пропонується <i>інша</i> наявна робота;
Г) працівники не можуть бути звільнені за п. 2 ст. 36 КЗпП;		
Д) звільнення працівників можливе лише за п. 1 ст. 40 КЗпП;		4. По закінченні строку трудового договору працівник не був звільнений і набув статусу постійного працівника

Таблиця № 6. Відмінність трудового договору від трудової угоди [договору підряду]

	Трудовий договір	Трудова угода [договір підряду]
Законодавче регулювання	ст. 21-25 КЗпП України від 10.12.1971	ст. 202, 626, 901 Цивільного кодексу України від 16.01.2003
Сторони договору	Працівник – Роботодавець	Виконавець – Замовник
Строк дії договору	А) строковий; Б) безстроковий	Визначається в угоді
Предмет договору	<i>Процес</i> виконання роботи: обсяг виконуваної роботи визначається у вигляді професії, спеціальності, кваліфікації або посади	<i>Результат</i> виконання роботи [послуги]: обсяг виконуваної роботи визначається у вигляді конкретних фізичних величин, що підлягають вимірюванню і можуть бути відображені в акті приймання роботи
Оплата за договором	Щомісяця [двічі на місяць з проміжком часу не більше 16 календарних днів]	У порядку, передбаченому договором: частинами [поетапно] або після закінчення робіт [за домовленістю сторін]
Суть договору	А) працівник зобов'язується виконувати роботу згідно із кваліфікацією з дотриманням внутрішнього трудового розпорядку;	А) договором встановлюються початковий і кінцевий терміни, в межах яких підрядник повинен виконати визначені договором роботи, відповідно до власного графіка роботи та виходячи лише з власних можливостей;
	Б) робоче місце створюється роботодавцем і він забезпечує усі умови праці, потрібні для виконання визначених договором робіт;	Б) підрядник [виконавець, працівник] зобов'язується на свій ризик виконати певну роботу [надати послугу] за завданням замовника;
	В) за виконання роботи працівникові нараховується і виплачується заробітна плата, не нижча від установленної законодавством, в терміни, визначені відповідно до законодавства колективним або трудовим договором;	В) замовник зобов'язується прийняти та оплатити виконану роботу; оплачується не витрачений працівником час, а тільки кінцевий результат [якщо він прийнятий замовником]; якщо немає кінцевого результату [за договором], то за відсутності вини замовника робота підрядника не оплачується;
	Г) наявність наступних документів: наказ + трудовий договір + трудова книжка;	Г) підтвердженням прийняття замовником виконаних підрядником робіт є Акт приймання — передачі виконаних робіт; трудова книжка не ведеться;
	Д) оплачуваний листок непрацездатності ["лікарняний"],	Д) такі виплати договором підряду не передбачені + передбачені трудовим

	відпустка, відпустка по вагітності та пологах + передбачені певні пільги [матеріальна допомога, компенсаційні виплати, обмеження матеріальної відповідальності за шкоду, завдану ПУО, фізичній особі];	законодавством пільги у даному випадку не діють;
	Є) обов'язкове оформлення звільнення;	Є) не треба оформлювати звільнення; відсутні пов'язані з цим розрахунки з працівником + з виконанням дорученої роботи припиняються відносини між підрядником і замовником

Таблиця № 7. Відмінність трудового договору від трудового контракту  
[Праця і Закон № 12 (120) 2009]

	Трудовий договір	Трудовий контракт
Законодавче регулювання	ст. 21 [ч.1,2] - 25 КЗпП України від 10.12.1971	ч. 3 ст. 21 КЗпП України від 10.12.1971
Форма договору	Письмова / Усна	Письмова
Сторони договору	Працівник – Роботодавець	Працівник - Роботодавець
Строк дії договору	А) строковий [на період виконання певної роботи]; Б) безстроковий	Винятково на певний термін
Суть договору	Працівник зобов'язується виконувати роботу згідно із кваліфікацією з дотриманням внутрішнього трудового розпорядку	Працівник виконує роботи відповідно до графіка чи режиму роботи, встановленого роботодавцем
Відпустка	Централізоване регулювання строку відпустки, порядок її надання та оплати відповідно до чинного законодавства про працю	Порядок надання чергової відпустки та її оплата визначається роботодавцем або сторонами контракту
Припинення трудових відносин	Можливе винятково на підставах, встановлених нормами чинного законодавства про працю України	1) можливе на підставах, які не завжди передбачені нормами чинного законодавства про працю України; 2) можуть зазначатися та застерігатися наслідки дострокового розірвання контракту з ініціативи однієї сторони без поважних причин
Звернути увагу:	1) може бути укладений в одному екземплярі; 2) набирає чинності з моменту його підписання [якщо це обговорено сторонами] або з моменту, вказаного в самому договорі;	1) укладається не менше як у 2 примірниках, які зберігаються в кожній зі сторін; 2) набирає чинності з моменту його підписання сторонами;

	3) <i>наказ</i> про прийняття на роботу є <i>підставою</i> для прийняття на роботу	3) контракт є підставою для <i>видання наказу</i> про прийняття на роботу;
		4) контракт передбачає <i>положення</i> , які виходять за межі, встановлені законодавством про працю;
		5) контракт укладається з категоріями працівників, коло яких прямо передбачено <i>законами</i> [додаток до листа Мінпраці України від 06.05.2000 № 06/2-4/66];
		6) контракт може мати <i>додатки</i> [посадова інструкція, копія документа про освіту тощо];
		7) контракт може бути укладений на строк до 5 років [але не менше одного року];
		8) усі умови контракту <i>обов'язково</i> мають погоджуватися сторонами

Таблиця № 8. Класифікація видів трудових договорів за чинним законодавством України

Залежно від форми договору:	За суб'єктом:	Залежно від змісту договору:
<p><i>Усна</i> форма:</p> 1) письмова заява про прийняття на роботу; 2) виданий наказ про прийняття на роботу;	<p><i>Роботодавець:</i></p> 1) юридична особа [ПУО]; 2) фізична особа з правом найму робочої сили;	1) з державним службовцем;
		2) з виборним працівником;
<p><i>Письмова</i> форма [ч. 1 ст. 24 КЗпП України]:</p> 1) для нештатних працівників; 2) при укладанні контракту; 3) при організованому наборі працівників; 4) коли трудовий договір укладається між громадянами; 5) при прийнятті на роботу в релігійну організацію; 6) при укладенні трудового договору з надомниками; 7) при укладенні трудового договору з неповнолітніми;	<p>"Робітник" [фізична праця + інтелектуальне навантаження];</p> <p>"Працівник", "службовець" [розумова праця + фізичне навантаження];</p>	3) за конкурсом;
		4) щодо <i>надомної</i> роботи [Положення "Про умови праці надомників" від 29.09.1981];
		5) щодо <i>суміщення</i> професій [посад]: Постанова КМ України "Про порядок та умови суміщення професій [посад]" від 04.12.1981 № 1145;
		6) щодо виконання <i>тимчасової</i> роботи [Указ Президії Верховної Ради СРСР "Про умови праці тимчасових працівників і службовців" від 24.09.1974 № 311];
		7) щодо <i>заміщення</i> тимчасово відсутнього працівника [Указ Президії Верховної Ради СРСР "Про умови праці тимчасових

8) при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я;		працівників і службовців" від 24.09.1974 № 311 + Роз'яснення Держкомітету Ради Міністрів СРСР з питань праці та зарплати і Секретаріату ВЦРПС "Про порядок оплати тимчасового заміництва" від 29.12.1965 № 30/39, п. 1];
9) на вимогу працівника		8) щодо <i>сезонної</i> роботи [Указ Президії Верховної Ради СРСР "Про умови праці робітників і службовців, зайнятих на сезонних роботах" від 24.09.1974 № 310 + Положення про організацію сезонних робіт від 27.04.1998 № 578];
		9) щодо роботи за <i>сумісництвом</i> [постанова КМ України "Про роботу за сумісництвом працівників державних ПУО" від 03.04.1993 № 245 + Положення про умови роботи за сумісництвом від 28.06.1993 № 43]
За способом укладення:	За строком дії:	
1) конкурс;	1) на <i>невизначений</i> строк ["безстроковий"];	
2) з молодим фахівцем;	2) на <i>визначений</i> строк ["строковий"];	
3) альтернативна служба;	3) на час виконання певної роботи:	
4) при організованому наборі працівників;	А) <i>тимчасової</i> [тривалість виконуваної роботи <i>не більше 2 місяців</i> ];	
	Б) для <i>заміщення</i> тимчасово відсутнього працівника [тривалість заміщення <i>не більше 4 місяців</i> ];	
	В) <i>сезонної</i> [тривалість виконуваної роботи протягом певного періоду /сезону, але <i>не більше 6 місяців</i> ]	
<i>Тимчасове заміництво</i> - виконання службових обов'язків на посаді тимчасово відсутнього працівника, коли це викликано виробничою необхідністю;	<i>Тимчасові працівники</i> - такі, що прийняті на роботу на строк до 2 місяців, а для заміщення тимчасово відсутніх працівників, за якими зберігається їх місце роботи [посада], - до 4 місяців;	
<i>Сезонні роботи</i> - роботи, які через природні та кліматичні умови виконуються не весь рік, а упродовж певного періоду [сезону];	<i>Надомники</i> - особи, які уклали трудовий договір з ПУО про виконання роботи вдома особистою працею з матеріалів та на обладнанні ПУО або набутих за рахунок ПУО.	
1) строковий трудовий договір укладається у разі <i>неможливості встановлення трудових відносин з врахуванням характеру наступної роботи або умов її виконання, або інтересів працівника</i> [ч. 2 ст. 23 КЗпП]		

України]: прийняття на роботу, яка не виконується постійно [сезонні роботи] + для заміщення тимчасово відсутнього працівника, за яким зберігається місце роботи [заміщення працівників, яким надана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами або для догляду за дитиною до досягнення нею трьох років];

2) обставини, які спонукають працівника на укладення строкового трудового договору, повинні бути зазначені у самому договорі або у заяві про прийняття на роботу

Таблиця № 9

Основні умови трудового договору	Додаткові умови трудового договору	Етапи оформлення трудового договору
1. Місце роботи [конкретне ПУО];	1. Встановлення випробування при прийнятті на роботу; його тривалість.	1) співбесіда з претендентом на вакантну посаду;
2. Трудова функція [яка саме робота пропонується; бажана професія, кваліфікація, спеціальність працівника].	2. Знання іноземної мови.	2) обговорення умов трудового договору;
3. Оплата праці.	3. Наявність вченого ступеня.	3) подання заяви про прийняття на роботу;
4. Строк дії трудового договору.	4. Неповний робочий день.	4) підписання трудового договору;
5. Час початку роботи [коли саме необхідно приступити до праці, почати свою трудову діяльність як найманого працівника]. Якщо час початку роботи не вказаний, то - з моменту укладання трудового договору.	5. Додаткова відпустка, її тривалість.	5) оформлення наказу про прийняття на роботу та зарахування до штату працюючих
6. Робочий час, його тривалість.	6. Суміщення професій [посад].	
7. Час відпочинку, його тривалість.	7. Можливість працювати за сумісництвом.	
8. Пільги, передбачені чинним законодавством про працю та роботодавцем.	8. Забезпечення житлом або виділення земельної ділянки під будівництво.	
9. Відповідальність сторін трудового договору.	9. Можливість відправлення у службове відрядження.	
	10. Надання путівок для відпочинку та оздоровлення.	
	11. Можливість підвищення кваліфікації.	
	12. Підстави дострокового припинення трудового договору.	

1) трудовий договір вважається укладеним: А) з моменту підписання [якщо це обговорено сторонами]; Б) з моменту, вказаного в самому договорі;
2) допуск до роботи повинен бути здійснений спеціально уповноваженою на це особою

Таблиця № 10. Випробування при прийнятті на роботу

Випадки, за яких умова про випробування вважається правомірною:	Типові помилки при оформленні випробування:
1) у разі її внесення у письмово оформлений трудовий договір [контракт] і повторення в наказі про прийняття на роботу;	1) встановлення більшого строку випробування [внесення до Типового трудового договору положення про встановлення випробування при прийнятті на роботу усім без винятку працівникам строком 4 або 6 місяців];
2) у разі її зазначення в заяві про прийняття на роботу і повторення в наказі про прийняття на роботу;	2) прийняття на роботу з випробувальним терміном осіб, яким заборонено його встановлювати [ч. 3 ст. 26 КЗпП України];
3) якщо така умова не міститься в заяві про прийняття на роботу, але її внесено в наказ про прийняття на роботу, з яким працівника ознайомлюють під підпис до початку роботи;	3) встановлення випробування при переведенні працівника з однієї посади на іншу або до іншого структурного підрозділу [випробування встановлюється тільки при прийнятті на роботу];
4) якщо така умова не обумовлена в заяві про прийняття на роботу, але її внесено в наказ про прийняття на роботу, з яким працівника ознайомлюють під підпис після початку роботи, і при цьому він не заперечує проти внесення в наказ умови про випробувальний термін	4) звільнення працівника за результатами випробувального терміну без належно оформлених документів [щоб уникнути звинувачень у незаконному звільненні працівника під час проходження випробування, роботодавець поставлені працівникові завдання обов'язково оформлює документально; від працівника у такому разі вимагається письмове пояснення з викладенням причин та обставин, які стали на заваді їх виконання [наприклад, щодо відмови від виконання завдань або їх неякісне і несвоєчасне виконання]; додаються до особової справи працівника];
	5) неправильне оформлення запису до трудової книжки про випробування [А) при прийнятті на роботу з випробувальним терміном відмітка у трудову книжку про випробувальний термін не ставиться; Б) при звільненні працівника за результатами випробування вноситься запис з посиланням на ч. 2 ст. 28 КЗпП України]

Таблиця № 11. Переведення, переміщення: ключові відмінності

Поняття	Термін	Обов'язковість згоди працівника	Обов'язкові додаткові виплати
Переведення [ч. 1 ст. 32 КЗпП України]	Від 30 днів до терміну, що визначається	Необхідна згода працівника;	Відсутні; тільки якщо не змінюється обсяг чи

	керівництвом <i>[будь-яка зміна трудової функції працівника - спеціальність, кваліфікація, посада, а також зміна інших умов трудового договору, обумовлених угодою сторін, які не були викликані загальними змінами в організації виробництва і праці ПУО].</i>		характер обов'язків, розмір заробітної плати та інші істотні умови;
Переведення на іншу роботу й зміна істотних умов праці [ч. 3, 4 ст. 32 КЗпП України]	Визначається керівництвом;	Згода працівника <i>обов'язкова, якщо посада не відповідає обумовленій трудовим договором спеціальності, кваліфікації;</i>	Відсутні; тільки <i>якщо змінюються системи та розміри оплати праці, пільги, режим роботи, встановлюється або скасовується неповний робочий час, сполучення професій, змінюються розряди і найменування посади або будь-які інші істотні умови праці;</i>
Тимчасове переведення у зв'язку з виробничою необхідністю [ст. 33 КЗпП України]	Не може перевищувати <i>одного місяця протягом календарного року, окрім випадків згоди працівника виконувати цю роботу більш тривалий час.</i>	Працівник <i>може бути переведеним на строк до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, якщо вона йому не протипоказана за станом здоров'я;</i>	Відсутні; тільки під час <i>переведення працівника на нижче оплачувану роботу зберігається його попередній середній заробіток упродовж двох тижнів з дня переведення;</i>
Тимчасове переведення у зв'язку із простоєм [ст. 34 КЗпП України]	Визначається керівництвом; <i>[простій у роботі, тобто, її зупинення, можливий у разі відсутності організаційних або технічних умов, необхідних для її виконання; або через невідворотну силу чи інші обставини].</i>	Необхідна <i>згода працівника; відмова працівника від переведення у разі простою не є порушенням трудових обов'язків;</i>	Залежно від ухваленого рішення, <i>в наказі зазначаються: 1) причини переведення; 2) місце переведення; 3) час переведення; 4) оплата праці;</i>
Переміщення	Визначається керівництвом; <i>максимального терміну</i>	Згода працівника, як правило, <i>не потрібна; роботодавець не має</i>	У випадках, коли в результаті переміщення зменшується заробіток



	немає [виконання роботи в межах спеціальності, кваліфікації, посади, обумовленої трудовим договором, на тому ж ПУО і в тій же місцевості, але на іншому механізмі, агрегаті [ч. 2 ст. 32 КЗпП України].	права переміщати працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я;	працівника з не залежних від нього причин, передбачена доплата до попереднього середнього заробітку упродовж двох місяців з дня переміщення.
--	---	---	--

Таблиця № 12. Робота за сумісництвом, суміщення професій [посад]:  
порівняльна характеристика

	Сумісництво	Суміщення
	<i>Виконання</i> працівником, окрім своєї основної, <i>іншої регулярної оплачуваної роботи</i> на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж або іншому ПУО або у громадянина [приватної особи] за наймом;	<i>Виконання</i> працівником упродовж робочого дня <i>одночасно з роботою за своєю основною професією</i> [посадою] <i>додаткової роботи</i> за іншою тотожною професією [посадою];
Тривалість виконання роботи	Виконується понад нормальну тривалість робочого часу [не більше 4 годин на день у робочі дні і повного робочого дня у вихідний день];	В межах встановленої тривалості робочого дня [виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи];
Укладення трудового договору	На кожному підприємстві з працівником укладається <i>окремий</i> трудовий договір [трудоий договір за основною роботою + трудовий договір щодо іншої регулярної оплачуваної роботи];	<p>А) Особа працює за <i>одним</i> трудовим договором на одному підприємстві паралельно з основною роботою;</p> <p>Б) Відбувається в межах категорії персоналу, до якої належить даний працівник;</p> <p>В) Дозволяється виконувати обов'язки за посадою з більш високим рівнем відповідальності;</p>
Обов'язковість надання згоди щодо виконуваної роботи	Згода роботодавця за основним місцем роботи щодо роботи працівника за сумісництвом не потрібна;	Обов'язкова згода працівника [кваліфікація + рівень знань];
Запис до трудової книжки	Можливий [за бажанням працівника] запис щодо роботи за сумісництвом;	Запис до трудової книжки не вноситься;
Надання щорічної основної відпустки	За бажанням працівника щорічна основна відпустка надається одночасно з відпусткою за основним місцем роботи [п. 6 ст. 10 Закону України "Про відпустки" від 15.11.1996]	Не надається;

Оплата праці	За <i>фактично</i> виконану роботу [можлива і почасова оплата]; ст. 102-1 КЗпП України	А) Здійснюється доплата за суміщення професій [посад] або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника [ст. 105 КЗпП України];
		Б) Наказ [розпорядження] роботодавця з <i>обов'язковим уточненням</i> : 1) суміщуваної професії [посади]; 2) об'ємів тимчасово виконуваних робіт; 3) розміру доплати за виконання цих робіт;
		В) Якщо шкідливі та небезпечні умови праці <i>передбачені роботою за суміщенням</i> , то пільги надаються відповідно до відпрацьованого часу

Таблиця № 13. Припинення трудового договору з ініціативи роботодавця

Винні дії працівника в межах трудового договору:	Обставини, пов'язані з виробництвом:	Підстави звільнення, пов'язані з особистістю працівника, але не пов'язані з його виною:	Винні дії працівника за межами трудового договору:
1) вчинення за місцем роботи розкрадання майна роботодавця [при набранні законної сили вироком суду];	1) зміни в організації виробництва [ліквідація, реорганізація, перепрофілювання ПУО; скорочення чисельності або штату працюючих];	1) виявлення невідповідності працівника займаній посаді внаслідок недостатньої кваліфікації або за станом здоров'я;	1) вчинення працівником, який виконує виховні функції, <i>аморального проступку</i> ;
2) винні дії керівника ПУО щодо несвоєчасної виплати зарплати працівникам або в розмірах, нижчих від встановленого законом розміру мінімальної заробітної плати;	2) особливі умови праці [звільнення працівників, які працюють в особливих умовах праці: <i>вахтовий метод роботи; службові відрядження</i> ];	2) нез'явлення на роботу протягом 4-х місяців [або більше] підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, крім випадків <i>трудового каліцтва; професійного захворювання; відпустки по вагітності і пологам</i> ;	2) винні дії працівника, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності, що спричинили <i>втрату</i> роботодавцем <i>довіри</i> до нього.
3) прогул без поважних причин;	3) поновлення на роботі працівника;	3) непроходження працівником випробування;	
4) невиконання робітником або службовцем без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором чи Правилами	4) припинення роботи на ПУО на строк більше одного тижня з причин виробничого характеру, а також скорочення роботи в них;	4) нез'явлення на роботу протягом більше двох тижнів підряд внаслідок тимчасової непрацездатності;	

внутрішнього трудового розпорядку;			
5) поява на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;			
6) систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків за трудовим договором [якщо до працівника раніше застосовувались заходи громадських або дисциплінарних стягнень];			
7) одноразове грубе порушення трудових обов'язків керівником ПУО, його заступниками, головним бухгалтером, а також службовими особами митних органів, державних податкових інспекцій, службовими особами державної контрольно – ревізійної служби та органів державного контролю за цінами;			
1) "безстроковий" трудовий договір припиняється з ініціативи роботодавця лише у чітко зазначених у КЗпП України випадках;			
2) у разі укладання "строкового" трудового договору працівник може бути звільнений роботодавцем без будь-яких підстав та пояснень [роботодавці часто пропонують саме такий договір з метою проведення на власний розсуд постійного оновлення кадрів]			

Таблиця № 14. Припинення трудового договору з ініціативи працівника

1. Неможливість продовжувати дану роботу [ч. 1 ст. 38 КЗпП]:	2. Звільнення через винні дії роботодавця:	3. Хвороба, що перешкоджає виконанню роботи за строковим договором [ч. 1 ст. 39 КЗпП];	4. Закінчення строку дії трудового договору;
1) вступ до навчального закладу [стаціонар];	1) невиконання умов трудового договору;		

2) прийняття на роботу за конкурсом;	2) несвоєчасна виплата заробітної плати;		<b>5. Інвалідність, що перешкоджає виконанню роботи за строковим договором [ч. 1 ст. 39 КЗпП];</b>
3) переведення одного з подружжя на роботу в іншу місцевість;	3) невиконання законодавства щодо охорони праці на ПУО;		
4) стан здоров'я [щодо неможливості проживання у даній місцевості];	4) розмір зарплати працівника менший за розмір офіційної мінімальної зарплати;		<b>6. За власним бажанням</b>
5) переїзд на нове місце проживання;			
6) вагітність і пологи;			
7) дитина потребує догляду до досягнення нею 14 років;			
8) догляд за дитиною-інвалідом;			
9) вихід на пенсію;			
10) догляд за хворим членом сім'ї			
11) догляд за інвалідом I групи.			
1) <i>тимчасові працівники</i> мають право розірвати трудовий договір, <i>попередивши</i> про це роботодавця <i>за три дні</i> [Указ Президії Верховної Ради СРСР "Про умови праці тимчасових працівників і службовців" від 24. 09. 1974 № 311];			
2) за загальним правилом <i>працівник попереджає</i> роботодавця про звільнення письмово <i>за 2 тижні</i> ;			
3) якщо звільнення зумовлене неможливістю продовжувати дану роботу або за станом здоров'я, то роботодавець повинен звільнити працівника <i>у строк, вказаний у заяві на звільнення</i> ;			
4) якщо працівник після закінчення строку попередження про звільнення не залишив роботи і не вимагає припинення трудового договору, то роботодавець <i>не має права</i> його звільнити за поданою раніше заявою, <i>якщо на його місце не запрошено іншого працівника</i> [ст. 39-1 КЗпП України]			

Таблиця № 15. Припинення трудового договору з ініціативи третіх осіб

<i>За згодою профкому</i> [ст. 43 КЗпП України]:	<i>На вимогу профкому</i> [з роботодавцем, ст. 45 КЗпП України]:	<i>Без згоди профкому</i> [ст. 43-1 КЗпП України]:
1) <b>п. 1 ст. 40 КЗпП;</b>	1) недотримання законодавства про працю	1) ліквідація ПУО [ <b>п. 1 ст. 40 КЗпП</b> ];

2) п. 2 ст. 40 КЗпП;	2) невиконання умов колективного договору;	2) ч. 2 ст. 28 КЗпП;
3) п. 3 ст. 40 КЗпП;	3) Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" від 10. 12. 1990;	3) прийняття на роботу іншого працівника, який не є сумісником;
4) п. 4 ст. 40 КЗпП;		4) п. 6 ст. 40 КЗпП;
5) п. 5 ст. 40 КЗпП;		5) п. 8 ст. 40 КЗпП;
6) п. 7 ст. 40 КЗпП;		6) п. 10 ст. 40 КЗпП;
7) п. 2 ст. 41 КЗпП;		7) звільнення керівних працівників, призначених [обраних] на ці посади: А) керівник ПУО; Б) заступники керівника ПУО; В) інші призначені [обрані] посадові особи /керівні працівники
8) п. 3 ст. 41 КЗпП;		

Таблиця № 16. Особливості оформлення звільнення [ст. 40 КЗпП України]

п. 1 ст. 40 КЗпП:	п. 2 ст. 40 КЗпП:	п. 3 ст. 40 КЗпП:	п. 4 ст. 40 КЗпП:
1) наказ про скорочення штату або реорганізацію [ліквідацію] ПУО;	1) <i>невідповідність</i> посаді [виконуваній роботі] - лише за <i>результатами атестації</i> працівника;	1) наказ про дисциплінарне стягнення;	1) акт про прогул;
2) ст. 43 КЗпП;	2) <i>стан здоров'я</i> - за наявності <i>медичного висновку</i> ;	2) документи, які підтверджують, що працівник вчинив нове порушення;	2) пояснювальна записка працівника;
3) переважне право на залишенні на роботі [КЗпП України, ст. 42 + ч. 6 ст. 179 + 184 + ч. 1 ст. 197];	3) пропозиція щодо переведення на іншу [за наявності] роботу в межах кваліфікації [спеціальності] працівника;	3) пояснювальна записка працівника;	3) ст. 43 КЗпП;
4) персональне письмове попередження працівників про звільнення за 2 місяці;	4) наказ про звільнення;	4) ст. 43 КЗпП;	4) наказ про звільнення;
5) пропозиція щодо переведення на іншу роботу;	5) виплата вихідної грошової допомоги;	5) наказ про звільнення;	5) розрахунок з працівником;
6) попередження служби зайнятості щодо звільнення;	6) видача трудової книжки;	6) розрахунок з працівником;	6) видача трудової книжки;
7) виплата вихідної грошової допомоги;	7) видача довідки про роботу на ПУО;	7) видача трудової книжки;	7) видача довідки про роботу на ПУО;
8) видача трудової книжки;		8) видача довідки про роботу на ПУО;	

9) видача копії наказу про звільнення;			
<i>Скорочення:</i> А) скорочення обсягів виробництва на ПУО, що призводить до тимчасових звільнень з метою скорочення робочої сили;	Медико-соціальна експертна комісія [МСЕК] - встановлення інвалідності;	<i>Систематичне невиконання</i> працівником <i>своїх обов'язків</i> - упродовж одного року працівник отримав 2 і більше дисциплінарних стягнень	<i>Прогоул-</i> відсутність більше <i>трьох годин</i> на робочому місці без поважних причин [сумарний або безперервний час відсутності]
<i>Скорочення:</i> Б) раптове скорочення виробництва, що призводить до вивільнення працівників	Лікарська консультативна комісія [ЛКК] – необхідність переведення працівника на іншу роботу, строки переведення;		
<i>Вихідна грошова допомога</i> - одноразова виплата [або невеликими сумами] після остаточного звільнення працівника з ПУО	<i>Довідка про роботу</i> на ПУО: кваліфікація [спеціальність]; посада [або виконувана робота]; тривалість роботи на ПУО; розмір заробітної плати		
<b>п. 5 ст. 40 КЗпП:</b>	<b>п. 6 ст. 40 КЗпП:</b>	<b>п. 7 ст. 40 КЗпП:</b>	<b>п. 8 ст. 40 КЗпП:</b>
1) лікарняний [тимчасова непрацездатність]:	1) наказ про звільнення з роботи;	1) акт медичної експертизи [щодо підтвердження стану сп'яніння];	1) акт службового розслідування [щодо факту розкрадання];
А) <i>не враховуються:</i> відпустка по вагітності і пологам, трудове каліцтво, професійне захворювання;	2) виплата вихідної грошової допомоги за вимушений прогул;	2) акт відмови від медичної експертизи [звільнення без наявності медичного висновку];	2) пояснювальна записка працівника;
Б) місце роботи зберігається до <i>відновлення</i> працездатності або <i>встановлення</i> інвалідності;	3) видача трудової книжки;	[звільнення без наявності медичного висновку];	3) наказ про звільнення;
	4) наказ про поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;	3) ст. 43 КЗпП;	4) розрахунок з працівником;
2) наказ про звільнення;		4) наказ про звільнення;	5) видача трудової книжки.
3) видача трудової книжки;		5) розрахунок з працівником;	
		6) видача трудової книжки;	
	<i>Вимушений прогул</i> - час, протягом якого працівник з вини роботодавця не мав можливості працювати	<i>Стан сп'яніння</i> - алкогольний; наркотичний; токсичний;	

Таблиця № 17. Скорочений і неповний робочий час  
 [Наровлянський О., Основи правознавства. Підручник. - К.: Парламентське видавництво, 2002]

Скорочений робочий час	Неповний робочий час
1) обов'язково <i>надається</i> незалежно від бажання роботодавця та працівника з часу вступу на роботу або з моменту виникнення права на скорочений робочий час:	1) <i>Обов'язково</i> надається:
А) працівникам певних професій [лікарі, педагоги тощо];	А) за заявою працівника;
Б) особам, що працюють на роботах, пов'язаних із шкідливими умовами праці;	Б) жінкам, які мають дітей віком до 14 років або дитину-інваліда;
В) неповнолітнім;	В) для догляду за хворим членом сім'ї;
Г) при роботі в нічний час;	
2) ступінь зменшення робочого часу:	2) ступінь зменшення <i>робочого часу</i> встановлюється за угодою між працівником і роботодавцем;
А) неповнолітнім [до 16 років] – <i>не більше</i> 24 годин на тиждень і 4 годин на день;	
Б) неповнолітнім [16-18 років] – <i>не більше</i> 36 годин на тиждень і 6 годин на день;	
В) працівникам, зайнятим на шкідливих і важких роботах – <i>не більше</i> 36 годин на тиждень;	
Г) працівникам з інтелектуальним навантаженням – <i>до</i> 36 годин на тиждень;	
3) <i>заробітна плата</i> виплачується у повному обсязі [не зменшується у зв'язку із скороченням робочого часу];	3) <i>заробітна плата</i> пропорційна відпрацьованому часу або фактичному виробітку
<i>Шкідливі і важкі роботи</i> - роботи, виконання яких вимагає <i>підвищеної витрати</i> психічної та фізичної енергії [наприклад, вантажні роботи];	<i>Норма виробітку</i> - кількість одиниць продукції або операцій, яку повинен виконати працівник за <i>одиницю часу</i> [годину, робочу зміну, місяць]
<i>Шкідливі і важкі роботи</i> - роботи, пов'язані з <i>шкідливими виробничими процесами</i> [висока температура й вологість; надмірна запиленість і загазованість повітря; інтенсивний шум; вібрація; променева енергія тощо]	Неповний робочий час <i>надається</i> будь-яким категоріям працівників [за згодою працівника і роботодавця]:
	А) надається під час укладання трудового договору + згода роботодавця;
	Б) надається в будь-який час роботи: заява працівника + згода роботодавця;
1) при роботі в нічний час - <i>скорочений робочий час</i> скорочується на одну годину; напередодні святкових та вихідних днів - скорочується на одну годину;	

2) працівники із скороченим робочим часом *не користуються* правом на скорочення робочого дня напередодні святкових та вихідних днів;

3) працівники з неповним робочим часом *не користуються* правом на скорочення робочого дня напередодні святкових та вихідних днів

Таблиця № 18. Табел ь обліку використання робочого часу за календарний місяць [складові]

1) вихідні і святкові дні;
2) неявки, дозволені законом [виконання державних обов'язків];
3) службові відрядження;
4) чергові і додаткові відпустки;
5) непрацездатність [хвороба, карантин тощо];
6) відпустка у зв'язку з пологами;
7) пільгові години матерів-годувальниць;
8) пільгові години неповнолітніх працівників;
9) пільгові години робітників зі шкідливими умовами виробництва;
10) години понад нормованої праці;
11) простої цілозмінні;
12) прогули;
13) запізнення, дострокове залишення роботи;
14) виконання службових доручень за територією ПУО;
15) неявки за дозволом адміністрації

Таблиця № 19

Вахтовий метод роботи:	Робота по змінам [ст. 57-61 КЗпП України]:	Надурочні роботи:	Чергування:
1) особлива форма організації робіт, заснована на використуванні праці найманих працівників <i>не в місці їх постійного проживання</i> за умови, коли <i>не може бути забезпечено щоденне повернення працівників до місця постійного проживання</i> ;	1) працівники перебувають у змінах рівномірно в порядку, встановленому Правилами внутрішнього трудового розпорядку;	1) виконуються <i>понад встановлену тривалість</i> робочого часу [ст. 52 КЗпП України + ст. 53 КЗпП України + ст. 61 КЗпП України];	1) <i>перебування</i> працівника за розпорядженням роботодавця <i>на ПУО після закінчення робочого дня або у неробочі дні</i> з метою безперебійного оперативного вирішення невідкладних справ, що можуть виникнути в неробочий час;
2) можлива <i>робота як на постійному місті, так і з роз'їздами</i> ;	2) перехід з однієї зміни в іншу має відбуватися <i>через кожний робочий</i>	2) працівник <i>працює</i> у свій вільний від роботи час або день, який не є	2) при чергуванні працівником, як правило,



	<i>тиждень у години, визначені графіками змінності, після днів щотижневого відпочинку;</i>	<i>святковим та /або неробочим;</i>	<i>виконуються не свої звичайні трудові обов'язки;</i>
<i>Типові положення про вахтовий метод організації робіт, затверджені постановою Держкомпраці, Секретаріату ВЦРПС та Мінохоронздоров'я СРСР від 31.12.1987 № 794/ 33-82.</i>	3) тривалість перерви між змінами повинна бути <i>не меншою</i> за подвійну тривалість часу роботи у попередній зміні [включаючи і час перерви на обід];	3) щодо необхідності застосування надурочних робіт <i>роботодавець повинен</i> звернутись до профкому, <i>вказати причину</i> застосування надурочних робіт, <i>поіменний перелік</i> працівників для виконання надурочних робіт, <i>приблизну тривалість</i> цих робіт; <i>видати</i> наказ [розпорядження];	3) <i>після закінчення робочого дня, у вихідні дні та святкові дні</i> чергування допускається тільки у виключних випадках [за погодженням з профспілкою ПУО] і <i>не частіше</i> одного разу на місяць;
	4) призначати працівника на роботу упродовж двох змін підряд заборонено;	4) згідно з постановою Пленуму Верховного суду України " <i>Про практику розгляду судами трудових спорів</i> " від 06. 11. 1992 № 9, оплаті підлягають <i>усі фактично проведені</i> надурочні роботи, незалежно від того, належним чи неналежним чином проводились надурочні роботи;	4) якщо працівник повинен чергувати після закінчення роботи у свою зміну, то його <i>вихід на роботу переноситься в день чергування на більш пізній час</i> ;
	5) робота <i>в дві, три</i> або <i>чотири зміни</i> має місце на особливо важливих безперервних виробництвах; [робота <i>в дві зміни</i> встановлюється за рішенням роботодавця та профкому; робота <i>в три зміни</i> – за рішенням Кабінету Міністрів України];	5) чинне законодавство про працю України дозволяє застосування надурочних робіт у спеціально передбачених випадках [ч. 3 ст. 62 КЗпП України];	5) тривалість чергування [або тривалість роботи разом з чергуванням] <i>не може перевищувати</i> встановленої тривалості робочого дня [робочої зміни] на ПУО;
	6) коли має місце робота <i>в три зміни</i> , то розрізняють <i>вечірню та нічну зміни</i> [це	6) залучення до надурочних робіт жінок, що мають дітей віком 3 роки - 14 років, а також	6) чергування у вихідні і святкові дні компенсується <i>наданням відгулу</i> тієї самої

	має значення для оплати праці];	дитину-інваліда, можливе лише за їх згодою [ст. 177 КЗпП України]; інваліди залучаються до понаднормових робіт лише за їх згодою і якщо це не суперечить медичним рекомендаціям [ч. 4 ст. 63 КЗпП України + ст. 172 КЗпП України];	тривалості, що й чергування;
	7) нічною роботою вважається робота з 22:00 до 06:00 [ч. 3 ст. 54 КЗпП України]; нічною зміною вважається зміна, в якій половина зміни припадає на цей час;	7) надурочні роботи не можуть застосовуватись більше 4 годин упродовж двох днів підряд;	7) в чинному Кодексі законів про працю України від 10.12.1971 питання щодо застосування чергування не врегульоване
	8) при роботі в нічний час встановлена тривалість роботи [зміни] скорочується на одну годину з оплатою у повному обсязі [це правило не поширюється на працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці та на деякі категорії працівників, для яких уже передбачено скорочення робочого часу; п. 2 ч. 1 ст. 51 КЗпП України + ч. 3 ст. 51 КЗпП України];	8) надурочні роботи не можуть застосовуватись більше 120 годин на рік;	
	9) тривалість нічної роботи дорівнює денній роботі на безперервному виробництві, а також на змінних роботах при 6-денному робочому тижні з одним вихідним днем [ч. 2 ст. 54 КЗпП України];	9) обов'язково ведеться журнал обліку надурочних робіт.	
	10) у разі виробничої необхідності можливе тимчасове залучення жінок до роботи в нічний час [ч. 1, 2		

	ст. 175 КЗпП України); інваліди залучаються лише за їх згодою і якщо це не суперечить медичним рекомендаціям [ч. 2 ст. 55 КЗпП України + ст. 172 КЗпП України].		
1) <i>тимчасових робітників і службовців</i> , які уклали трудовий договір на строк не більше 6 днів, <i>може бути</i> в межах цього строку <i>залучено до роботи у вихідні дні</i> без дозволу профспілки ПУО, а також <i>до роботи у святкові дні</i> [Указ Президії Верховної Ради СРСР "Про умови праці тимчасових працівників і службовців" від 24.09.1974 № 311, п. 9].			

Таблиця № 20. Види часу відпочинку

<i>Святкові і неробочі дні</i> [ст. 73 КЗпП України]:	<i>Щоденний відпочинок:</i>	<i>Щотижневі дні відпочинку:</i>	<i>Перерви упродовж робочого дня:</i>
1) робота оплачується у подвійному розмірі за фактично відпрацьовані години;	<i>перерва між робочими днями або змінами</i> , яка повинна бути не менше подвійної тривалості роботи в попередній робочий день	1) 5-денний робочий тиждень [2 вихідні дні на тиждень];	1) для відпочинку і харчування [ст. 66 КЗпП України];
2) працівник має право на відгул;		2) 6-денний робочий тиждень [1 вихідний день на тиждень];	2) для обігрівання і відпочинку [ст. КЗпП України];
		3) робота у вихідний день компенсується наданням іншого дня відпочинку;	3) для годування дитини [ст. 183 КЗпП України];
<i>Відпустка</i> [форма реалізації права громадян на відпочинок із збереженням місця роботи + посади + зарплати]		4) робота у вихідний день компенсується у грошовій формі у подвійному розмірі;	
		5) до робіт у вихідні дні залучаються не всі працівники [ст. 71 КЗпП]	

Таблиця № 21. Види відпусток

Щорічна основна відпустка:	Щорічна додаткова відпустка:	Відпустки без збереження зарплати:	Соціальні відпустки:
мають право усі працівники незалежно від займаної посади і	1) шкідливі і важкі умови праці;	1) за сімейними обставинами;	1) відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами;

характеру виконуваної роботи;			
	2) у зв'язку із навчанням працівника;	2) у разі простою в роботі з незалежних від працівника причин;	2) відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трьох років;
	3) творча відпустка: А) не більше 3 місяців [для завершення кандидатських дисертацій]; Б) не більше 6 місяців [для завершення докторських дисертацій]; В) не більше 3 місяців [для написання підручників, монографій, навчальних посібників тощо];	3) обов'язкові відпустки, що надаються за бажанням працівника [у разі необхідності];	
	4) відпустка працівникам, які мають дітей: А) жінка, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років чи дитину-інваліда; Б) жінка, яка усиновила дитину; В) батько, який виховує дитину без матері [у тому числі і у випадку тривалого перебування матері у лікувальному закладі]; Г) особа, яка взяла дитину під опіку	4) наукова відпустка строком 1-3 роки із збереженням за працівником його робочого місця на ПУО;	

Таблиця № 22. Трудовий стаж, що дає право на відпустку

Стаж, що дає право на щорічну основну відпустку:	Стаж, що дає право на щорічні додаткові відпустки:
1) ч. 1 ст. 82 КЗпП України;	1) ч. 2 ст. 82 КЗпП України;
2) 1 рік роботи - після 6 місяців безперервної роботи на ПУО;	2) умови праці + стаж роботи + характер праці

3) з 2 року роботи і в подальшому - у будь-який час відповідного року за графіком відпусток;

Таблиця № 23. Види і тривалість щорічних відпусток

Види відпусток	Громадяни, які перебувають у трудових відносинах	Тривалість відпустки	Підстава
1. Основна відпустка	Усі працівники	Не менше 24 календарних днів	ч. 1 ст. 6 Закону України "Про відпустки"
	Інваліди 1, 2 групи	30 календарних днів	ч. 7 ст. 6 Закону України "Про відпустки"
	Інваліди 3 групи	26 календарних днів	ч. 7 ст. 6 Закону України "Про відпустки"
	Працівники у віці до 18 років	31 календарний день	ч. 8 ст. 6 Закону України "Про відпустки"
	Сезонні і тимчасові працівники згідно зі Списком № 278	Пропорційно відпрацьованому часу	ч. 9 ст. 6 Закону України "Про відпустки", Список № 278
2. Додаткова відпустка за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці	Працівники, зайняті на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих чинників, згідно зі Списками № 278, 1290	До 35 календарних днів [конкретна тривалість відпустки встановлюється колективним або трудовим договором за результатами атестації робочих місць за умовами праці та часом зайнятості працівників у цих умовах]	ст. 7 Закону України "Про відпустки", Список № 278, 1290 [постанова КМУ від 13.05.03 № 679]
3. Додаткова відпустка за особливий характер праці	Окремі категорії працівників, праця яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або здійснюється в особливих природних географічних і геологічних умовах і умовах підвищеного ризику для здоров'я [Список № 1290];	До 35 календарних днів [конкретна тривалість встановлюється колективним або трудовим договором залежно від часу зайнятості працівників у цих умовах];	ст. 8 Закону України "Про відпустки", Список № 1290 [постанова КМУ від 13.05.03 № 679];
	Працівники з ненормованим робочим днем відповідно до списку посад, робіт і професій, визначених	До 7 календарних днів [конкретна тривалість встановлюється колективним або трудовим договором]	ст. 8 Закону України "Про відпустки"

	колективним або трудовим договором	залежно від часу зайнятості працівників у цих умовах]	
--	------------------------------------	---	--

Таблиця № 24. Право на відпустку без збереження заробітної плати, яка надається на підставі виключних випадків

<i>Кому</i>	<i>На який строк</i>	<i>Підстава</i>
1. Сумісникам	На строк відпустки за основним місцем роботи	Довідка або копія наказу з основного місця роботи
2. Працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну і додаткову відпустку повністю або частково і отримали за них грошову компенсацію	До 24 календарних днів за перший рік роботи на даному ПУО до настання 6-місячного строку безперервної роботи	Довідка з попереднього місця роботи
3. Чоловікові, дружина якого знаходиться у післяпологовій відпустці	До 14 календарних днів	Довідка з медичної установи або копія листка непрацездатності дружини
4. У разі, якщо дитина вимагає домашнього догляду матір'ю, батьком, опікуном, бабою, дідом, іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною	На строк, визначений на підставі медичного висновку, але не більше як по досягненні дитиною 6 років. У разі, якщо дитина хворіє на цукровий діабет [є інсулінозалежною] – до досягнення 16 років	Висновок медичної установи
5. Особам, що беруть шлюб	До 10 календарних днів	Довідка з органу реєстрації актів громадянського стану
6. Працівникам, у разі смерті родичів по крові або за шлюбом, а саме: чоловіка або дружини; батьків [вітчима, мачухи]; дитини [пасинка, падчерки]; братів, сестер	До 7 календарних днів без врахування часу, необхідного для проїзду до місця захоронення і назад	Копія свідоцтва або телеграма про смерть родича
7. Працівникам у разі смерті інших родичів	До трьох календарних днів без врахування часу, необхідного для проїзду до місця захоронення і назад	Копія свідоцтва або телеграма про смерть родича
8. Працівникам для догляду за хворим родичем по крові або за шлюбом, який потребує постійного догляду [за висновком медичного закладу]	На строк, визначений в медичному висновку, але не більше 30 календарних днів	Висновок медичного закладу
9. Працівникам для завершення санаторно-курортного лікування	На строк, визначений в медичному висновку	Висновок медичного закладу

10. Працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі учбові заклади	15 календарних днів без врахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження ВНЗ і назад	Довідка із навчального закладу про допуск до вступних іспитів
11. Працівникам, допущеним до вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва.	На строк, <i>необхідний</i> для проїзду до місцезнаходження ВНЗ або закладу науки і назад	Довідка з навчального закладу
12. Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі і успішно виконують індивідуальний план підготовки	На строк, <i>необхідний</i> для проїзду до місцезнаходження ВНЗ або закладу науки і назад	Довідка з навчального закладу
13. Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають у учбові заклади, розташовані в іншій місцевості	12 календарних днів без врахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження ВНЗ і назад	1) довідка з навчального закладу про допуск до вступних іспитів; 2) копія свідоцтва про народження дитини
14. Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом 4 року навчання	надається за їх бажанням <i>один вільний від роботи день на тиждень</i> без збереження заробітної плати	

Таблиця № 25. Випадки перенесення щорічної відпустки

<i>Обов'язкове, на вимогу працівника, у разі:</i>	<i>Обов'язкове, у разі:</i>	<i>За ініціативою роботодавця, за наявності наступних умов [ч. 3 ст. 80 КЗпП України]:</i>
1) порушення роботодавцем терміну повідомлення про час надання відпустки [п. 1 ч. 1 ст. 80 КЗпП України];	1) тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку [п. 1 ч. 2 ст. 80 КЗпП України];	1) письмової згоди працівника;
2) несвоєчасної виплати роботодавцем заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки [п. 2 ч. 1 ст. 80 КЗпП України];	2) виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно з законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати [п. 2 ч. 2 ст. 80 КЗпП України];	2) згода профкому;
	3) настання строку відпустки у зв'язку із вагітністю та пологами [п. 3 ч. 2 ст. 80 КЗпП України];	3) надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи ПУО;
	4) збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням [п. 4 ч. 2 ст. 80 КЗпП України];	4) частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде

використана в поточному робочому році.

Таблиця № 26. Трудова дисципліна

<i>Трудова дисципліна забезпечується:</i>	<i>Працівники зобов'язані:</i>	<i>Роботодавець зобов'язаний:</i>
1) створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної роботи;	1) працювати чесно і сумлінно, добросовісно виконувати взяті на себе коло обов'язків [робіт], що складає їхню трудову функцію в загальній праці колективу;	1) забезпечувати трудову та виробничу дисципліну;
2) свідомим ставленням працівників до праці;	2) своєчасно і точно виконувати розпорядження роботодавця;	2) неухильно дотримуватися законодавства про працю і нормативних актів про охорону праці;
3) методами переконання, виховання у разі порушення трудової дисципліни;	3) дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, забезпечувати належну якість робіт, продукції, послуг;	3) уважно ставитися до потреб і запитів працівників;
4) заохоченням за сумлінну працю	4) дотримуватися вимог нормативних актів про охорону праці, техніку безпеки і виробничу санітарію;	4) охороняти честь, гідність, ділову репутацію працівника
	5) дбайливо ставитися до майна роботодавця, з яким укладено трудовий договір тощо;	

Таблиця № 27. Типовий зміст колективного договору та Правил внутрішнього трудового розпорядку [Праця і Закон № 6 (126) 2010]

<i>Колективний договір</i>	<i>Правила внутрішнього трудового розпорядку</i>
1. Загальні положення, що містять інформацію про сторони, які уклали договір.	1. Режим роботи ПУО.
2. Фактичні дані про економічний розвиток ПУО.	2. Робочий тиждень.
3. Інформація про виробничі взаємовідносини.	3. Початок та закінчення роботи при змінному режимі.
4. Організація трудових відносин, робочого часу та відпочинку.	4. Час для відпочинку та харчування.
5. Висвітлення правил впровадження змін на ПУО. Організація виробництва і праці. Забезпечення продуктивної зайнятості працівників.	5. Порядок прийняття на роботу та строки випробування для різних категорій працівників.
6. Правила нормування та оплати праці.	6. Порядок надання відпусток.
7. Правила преміювання працівників.	7. Порядок переведення працівників [зокрема у разі зміни істотних умов праці, простою в роботі тощо].



8. Охорона праці.	8. Порядок звільнення працівників та виплата вихідної допомоги.
9. Правозахисна робота на ПУО. Гарантії та компенсації працівникам, вивільненим у зв'язку зі змінами в організації виробництва.	9. Обов'язки та відповідальність працівників тощо
10. Соціальні пільги та гарантії. Організація оздоровлення та санаторно-курортного лікування співробітників та членів їхніх родин.	
11. Вирішення трудових спорів на ПУО.	
12. Гарантії діяльності представників трудового колективу.	
13. Соціальне партнерство.	
14. Правила змін та доповнень до колективного договору.	
15. Контроль за виконанням умов колективного договору.	
16. Додатки [підписані представниками роботодавця та трудового колективу]:	
А) Положення про правила оплати праці;	
Б) Положення про преміювання працівників;	
В) Правила внутрішнього трудового розпорядку;	
Г) Штатний розпис	

Таблиця № 28. Види заохочень

Заохочення за успіхи в роботі [публічне визнання заслуг працівника у трудовій діяльності]:	
1) подяка;	
2) подяка + Похвальний лист [Грамота];	
3) премія [грошова винагорода];	
4) цінний подарунок;	
5) присвоєння Почесних Звань ["Герой ...", "Народний ...", "Заслужений ..." тощо];	
6) нагородження державними нагородами [орден; медаль];	
7) вручення іменної зброї	

Таблиця № 29. Види дисциплінарних стягнень за порушення Правил ВТР

Відсторонення від роботи	Догана	Звільнення
1) тимчасове недопущення працівника до роботи з припиненням виплати зарплати [ст. 46 КЗпП України]:	1) офіційно виражена негативна оцінка ставлення до роботи, результатів праці окремих осіб;	1) трудові відносини <i>припиняються</i>

	2) тягне за собою негативні наслідки для працівника особистого характеру:	
А) поява працівника на роботі у стані сп'яніння;	А) <i>моральні</i> [втрата довіри з боку адміністрації ПУО, трудового престижу, авторитету]; Б) <i>матеріальні</i> [позбавлення премії або її зниження, відмова у наданні одноразової матеріальної допомоги, зняття надбавки по оплаті праці тощо];	
Б) відмова [ухилення] від обов'язкових медичних оглядів;		
В) відмова [ухилення] від навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці;		
Г) відмова [ухилення] від навчання, інструктажу і перевірки знань з протипожежної охорони;		
2) трудові відносини <i>тривають</i>	3) трудові відносини <i>тривають</i>	

Таблиця № 30. Види матеріальної відповідальності

Повна	Обмежена	Підвищена [кратна]	Колективна [бригадна]
1) відшкодування заподіяної прямої дійсної шкоди без будь-яких обмежень;	1) працівник відшкодує завдані збитки у розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку;	1) за шкоду щодо майна роботодавця;	1) встановлюється при спільному виконанні працівниками окремих видів робіт;
		2) розкрадання, умисне псування, недостача, витрата або втрата майна та інших цінностей	2) у разі, якщо <i>неможливо</i> розмежувати матеріальну відповідальність кожного працівника і укласти з ним договір про повну матеріальну відповідальність

Таблиця № 31. Умови настання матеріальної відповідальності

Порушення працівником трудових обов'язків:	Причинний зв'язок між порушенням та завданою шкодою:	Вина працівника:
1) за законодавством;	1) працівник відповідає лише за ту шкоду, яка заподіяна саме внаслідок його дій або бездіяльності; 2) винні дії працівника; 3) бездіяльність працівника;	1) <i>повна</i> матеріальна відповідальність [умисне завдання шкоди; п. 5 ст. 134 КЗпП України]; 2) <i>обмежена</i> матеріальна відповідальність [шкода завдана
2) за колективним договором;		
3) за трудовим договором;		
4) за посадовими інструкціями;		

5) за Правилами внутрішнього трудового розпорядку;		через <i>необережні дії працівника</i> ; ч. 1 ст. 133 КЗпП України];
б) за наказом [розпорядженням] роботодавця;		
Невиконання незаконно покладених на працівника трудових обов'язків <i>не є підставою</i> для його притягнення до матеріальної відповідальності;	Працівник <i>не несе матеріальної відповідальності</i> за зламане обладнання, якщо буде встановлено, що це сталося через виробничий брак, допущений ще при виготовленні цього обладнання;	Працівника, в діях якого <i>відсутні ознаки винного заподіяння шкоди</i> , неможна притягнути до матеріальної відповідальності;
		Роботодавець <i>повинен довести</i> вину працівника у завданій шкоді;
		Матеріальна відповідальність <i>може бути покладена</i> на працівника незалежно від притягнення його до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності;
		Умисне порушення трудових обов'язків [працівник <i>передбачав</i> шкідливі наслідки своєї поведінки та <i>бажав</i> або <i>свідомо допускав</i> можливість настання цих наслідків];
		Вчинення протиправного діяння з необережності [через недостатню обачність при виконанні трудових обов'язків, коли працівник не передбачав негативних наслідків своєї поведінки, хоч і повинен був би їх передбачити, або легковажно розраховував попередити їх настання]
Згідно проекту Трудового Кодексу працівник вважається <i>невинуватим</i> , якщо під час виконання трудових обов'язків він виявив такий рівень дбайливості, який вимагався від нього за обставин, що склалися, відповідно до нормативно-правових та інших актів у сфері праці, угод, колективного [трудового] договору, іншої угоди між роботодавцем і працівником, а також якщо цей працівник діяв за наявності обставин необхідної оборони або крайньої необхідності.		

Таблиця № 32. Підстави притягнення працівників до повної матеріальної відповідальності

У разі незаконного звільнення працівника службовою особою ПУО:	Заподіяння шкоди працівником не при виконанні ним трудових обов'язків:	Укладання договору про повну матеріальну відповідальність:	Кримінально-карані діяння та умисне псування майна:
--	--	--	---

п. 8 ст. 134 КЗпП України;	школа може бути заподіяна як у вільний, так і в робочий час [п. 7 ст. 134 КЗпП України];	1) працівник досяг 18 років;	1) порушення вимог законодавства про охорону праці [ст. 271 Кримінального кодексу України від 05.04.2001];
		2) займана посада або виконувана робота зазначена у ст. 134 КЗпП України;	2) крадіжка [ст. 185 КК України від 05.04.2001];
		3) з працівником укладено договір про повну матеріальну відповідальність;	3) шахрайство [ст. 190 Кримінального кодексу України від 05.04.2001];
		4) шкоду було заподіяно внаслідок незабезпечення працівником збереження майна чи інших цінностей, що були передані йому для зберігання або для інших цілей;	4) привласнення, розтрата майна або заволодіння ним шляхом зловживання службовим становищем [ст. 191 Кримінального кодексу України від 05.04.2001];
		5) передаючи працівникові на зберігання певні матеріальні цінності або доручаючи їх отримати, <i>роботодавець повинен створити</i> необхідні умови для забезпечення виконання працівником дорученого йому завдання без заподіяння шкоди переданим [одержаним] цінностям;	5) заподіяння шкоди працівником, який перебував у стані алкогольного, наркоточного, токсичного сп'яніння [п. 4 ст. 134 КЗпП України];
		6) у разі <i>недотримання</i> цих вимог роботодавцем <i>розмір відшкодування</i> заподіяної працівником <i>шкоди підлягає обов'язковому зменшенню</i> [ст. 137 КЗпП України]	6) шкода завдана недостатчею, умисним знищенням чи псуванням матеріалів, виробів, продукції [і при їх виготовленні], спеціального одягу та інших предметів, виданих роботодавцем працівникові у користування [п. 5 ст. 134 КЗпП України];

Таблиця № 33. Матеріальна відповідальність роботодавця [Праця і Закон № 2 (122) 2010]

Випадки матеріальної відповідальності роботодавця до прийняття працівника на роботу	Випадки матеріальної відповідальності роботодавця після прийняття працівника на роботу	Випадки порушення роботодавцем норм трудового права під час звільнення працівника
1) необґрунтована відмова працівнику у прийнятті на роботу [ст. 22, 232 КЗпП];	1) невивплата заробітної плати працівнику [ст.115 КЗпП] та не проведення індексації;	1) неправильне формулювання причин звільнення в трудовій книжці, що перешкоджало працевлаштуванню працівника [ч.3 ст.235 КЗпП];
2) необґрунтована відмова в укладанні трудового договору особі, запрошеній на роботу в порядку переведення [ч.5 ст.24, ст.232, ч.2 ст.235 КЗпП];	2) незаконне переведення працівника на іншу роботу [ст.235 КЗпП];	2) звільнення без законної підстави чи порушення встановленого порядку звільнення працівника [ч.1 ст.235 КЗпП];
	3) незабезпечення роботодавцем належних, безпечних і здорових умов праці при виконанні працівником трудових обов'язків [що спричинило ушкодження здоров'я, каліцтво або смерть працівника];	3) затримка видачі трудової книжки з вини роботодавця в день звільнення працівника [ст.47, ч.4 ст.235 КЗпП];
	4) порушення обов'язку щодо видачі працівнику довідки про роботу на ПУО із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи, розміру заробітної плати [ст. 49 КЗпП];	4) затримка виконання рішення про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника [ст.236 КЗпП];
	5) незаконне відсторонення працівника від роботи [ст.46 КЗпП];	5) невивплата з вини роботодавця належних звільненому працівнику грошових сум [ст.117 КЗпП]
	6) незабезпечення збереження особистих речей працівника під час роботи [у разі їх псування, знищення, крадіжки];	
	7) втручання у діяльність профспілок;	

Таблиця № 34. Відшкодування завданих збитків сторонами трудового договору

Відшкодування завданих збитків роботодавцем:	Відшкодування завданих збитків працівником:
1) роботодавець несе відповідальність перед працівником за шкоду, заподіяну каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням трудових обов'язків [травми, професійні захворювання]:	1) добровільне:

А) виплата втраченого заробітку або відповідної його частини залежно від ступеня втрати потерпілим професійної працездатності;	А) працівник вносить певну грошову суму у касу ПУО або відшкодовує збитки в натурі;
Б) виплата одноразової грошової допомоги;	Б) можлива передача рівноцінного майна на заміну втраченого або ремонт пошкодженого майна;
В) компенсація витрат на медичну і соціальну допомогу;	
Г) грошова компенсація за моральну шкоду;	
	2) <i>примусове</i> [утримання суми збитків із зарплати працівника за розпорядженням роботодавця; ст. 136 КЗпП України];
	А) застосовується роботодавцем <i>не пізніше</i> двох тижнів з дня виявлення заподіяної шкоди;
	Б) <i>виконується</i> працівником <i>упродовж</i> 7 робочих днів з дня повідомлення йому про обов'язкове <i>примусове</i> відшкодування завданих збитків.

Таблиця № 35. Дисциплінарна і матеріальна відповідальність: порівняльна характеристика [Наровлянський О., Основи правознавства. Підручник. - К.: Парламентське видавництво, 2002]

	<i>Дисциплінарна відповідальність</i>	<i>Матеріальна відповідальність</i>
1) з чим пов'язане правопорушення	1) трудова діяльність працівника;	1) трудова діяльність працівника;
2) ким застосовується	2) роботодавцем [адміністрацією ПУО];	2) роботодавцем [адміністрацією ПУО], а також у судовому порядку;
3) можливі стягнення	3) догана; звільнення;	3) відшкодування завданої шкоди;
4) характер стягнення	4) моральний;	4) матеріальний;
5) мета застосування стягнення	5) морально-виховний вплив;	5) матеріальне відшкодування

Таблиця № 36

Вплив виробництва на <i>фізичне самопочуття</i> працюючих [характеристика]:	Вплив виробництва на <i>психологічне самопочуття</i> працюючих [характеристика]:	Вплив виробництва на <i>соціальне самопочуття</i> працюючих [характеристика]:
Використання речовин і матеріалів, які виділяють частки, шкідливі для здоров'я людини:	Зміст праці, який повинен відповідати внутрішнім потребам працівника [працівник, як правило, постійно незадоволений або місцем роботи, або трудовою функцією, або розміром своєї заробітної плати];	Організація процесу праці на ПУО, її характер:
1) негативно впливають на організм людини;		1) ритм роботи [ <i>"одноманітність"</i> ; <i>"повторюваність"</i> ]

2) порушують його нормальну діяльність;		2) робота вночі;
3) викликають патологічні зміни в організмі людини;		3) збільшення виробничого навантаження, яке обумовлює необхідність скорочення тривалості робочого часу;
		4) збільшення часу відпочинку;
		5) поліпшення дозвілля працівника по за його робочим місцем.

Таблиця № 37

Вимоги щодо безпеки праці та попередження травматизму:	Вимоги щодо гігієни праці і здоров'я працівників:
1) встановлення запобіжних огорожень;	1) розміри, планування виробничих будівель, вентиляції, опалення, водопостачання, каналізації, освітлення побутових приміщень, пунктів харчування;
2) встановлення захисних пристроїв;	2) професії з шкідливими умовами праці [забезпечення спецмолоком, спецхарчуванням, спецодягом, спецвзуттям та іншими індивідуальними захисними засобами];
3) проведення профілактичних випробувань;	3) відповідні положення повинні бути зазначені у колективному та трудовому договорі.
4) дистанційне управління;	
5) видача спеціальних індивідуальних засобів захисту;	
6) відповідні положення повинні бути зазначені у колективному та трудовому договорі;	

Таблиця № 38. Види інструктажу

Вступний інструктаж	Первинний інструктаж	Повторний інструктаж	Позаплановий інструктаж
1) проводиться з працівниками, які щойно прийняті на постійну роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи за цією професією або посадою;	1) проводиться безпосередньо на робочому місці до початку роботи з працівником, новоприйнятим на постійну роботу;	1) проводиться на робочому місці з працівниками, які працюють на <i>роботах з підвищеною небезпекою</i> [1 раз у квартал];	1) <i>проводиться</i> при змінах у виробничому процесі, змінах законодавства для працівників, які працюють на <i>роботах з підвищеною небезпекою</i> [у разі перерви в роботі більше 30 календарних днів];
2) проводиться з працівниками, які щойно прийняті на тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи за	2) проводиться безпосередньо на робочому місці до початку роботи з працівником,	2) проводиться на робочому місці з працівниками, які працюють на <i>інших роботах</i> [1 раз на півріччя];	2) <i>проводиться</i> при змінах у виробничому процесі, змінах законодавства для працівників, які працюють на <i>інших роботах</i> [у разі

цією професією або посадою;	новоприйнятим на тимчасову роботу;		перерви в роботі не більше 60 календарних днів]
3) проводиться з учнями [студентами];			
4) запис про проведення інструктажу робиться в спеціальному журналі;		Цільовий інструктаж [при виконанні разових робіт, не пов'язаних з безпосередніми обов'язками за фахом]	
5) запис про проведення інструктажу робиться в документі про прийняття працівника на роботу			

Таблиця № 39. Види заходів з охорони праці [Праця і Закон № 11 (131) 2010; № 10 (94) 2007]

Заходи роботодавця щодо охорони праці	Характеристика	Підстава
1) видача засобів індивідуального захисту [спецодяг, спецвзуття тощо];	А) повинні відповідати вимогам державних стандартів;	А) Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, затверджене Наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду № 53 від 24.03.2008 [п.1.8; 5.1; 3.4; 4.3]; Б) ст.163,164 КЗпП України
	Б) бути належної якості + зручними в роботі;	
	В) дотримання відповідності "зріст" - "розмір";	
2) видача мила [400 г /місяць] + миючі знешкоджуючі речовини + рушники тощо;	На роботах, пов'язаних із забрудненням тіла;	ст.165 КЗпП України;
3) видача молока у день роботи;	При роботі з токсичними речовинами;	А) Порядок безкоштовної видачі молока або інших рівноцінних харчових продуктів робітникам та службовцям, зайнятим на роботах з шкідливими умовами праці, затверджений Постановою Держкомпраці СРСР та Президії ВЦРПС № 731/П-13 від 16.12.1987; Б) ст.166 КЗпП України
4) видача лікувально-профілактичного харчування;	На роботах з особливо шкідливими умовами праці:	А) Порядок безкоштовної видачі молока або інших рівноцінних харчових продуктів робітникам та



	<p>А) гарячі сніданки під час обідньої перерви;</p> <p>Б) якщо працівник отримує харчування, то молоко йому не видається;</p>	<p>службовцям, зайнятим на роботах з шкідливими умовами праці, затверджений Постановою Держкомпраці СРСР та Президії ВЦРПС № 731/П-13 від 16.12.1987;</p> <p>Б) ст.166 КЗпП України</p>
	<p>Лікувально-профілактичне харчування <i>не надається</i>:</p> <p>1) у неробочі дні;</p> <p>2) під час відпустки;</p> <p>3) під час відряджень;</p> <p>4) впродовж навчання в відривом від виробництва;</p> <p>5) під час виконання роботи на інших дільницях, де видача лікувально-профілактичного харчування не передбачена;</p> <p>6) у дні виконання державних чи громадських обов'язків;</p> <p>7) у період тимчасової непрацездатності, не пов'язаної з професійним захворюванням;</p> <p>8) під час перебування в лікарні або в санаторії на лікуванні;</p> <p>9) у період перебування у профілакторії</p>	
5) особливий <i>питний режим</i> ;	<p>У разі фізичних навантажень при роботах з високою температурою [ А) гарячі цехи; Б) підземні роботи; В) спітнілість + спрага]:</p> <p>0,5 склянки води через кожні 30 хвилин:</p> <p>1) прісна газувана вода;</p> <p>2) чай без цукру;</p> <p>3) молочна сироватка;</p> <p>4) кисле знежирене молоко;</p> <p>5) хлібний квас</p>	ст. 167 КЗпП України;
6) медогляд;		ст. 169 КЗпП України;

7) перерви в роботі для обігрівання та відпочинку;	Перерви для обігрівання включаються у робочий час	ст. 51,168 КЗпП України;
8) скорочена тривалість робочого часу;		ст. 51 КЗпП України;
9) переведення на легшу роботу;		ст. 170 КЗпП України;
10) додаткова оплачувана відпустка;		ст. 76 КЗпП України+ ст.7,8 Закону України "Про відпустки";
11) оплата праці в підвищеному розмірі;		ст. 100 КЗпП України;
12) право на пільгову пенсію		ст. 13 Закону України "Про охорону праці"

Таблиця № 40. Втрата працездатності

Нещасний випадок на виробництві [можливі наслідки]:	Нещасний випадок не виробничого характеру [можливі наслідки]:
1) виробничий травматизм [безпосередньо під час трудової діяльності];	1) побутовий травматизм [по за межами робочого часу, не під час виконання своєї трудової діяльності];
2) професійне захворювання [вплив шкідливих речовин + умов праці на здоров'я працівника];	2) інвалідність [1 група; 2 група; 3 група]
3) трудове каліцтво [в межах робочого часу, але не під час виконання своєї трудової діяльності];	3) смерть працівника
4) інвалідність [1 група; 2 група; 3 група];	
5) смерть працівника;	
6) складається АКТ Н-1	

Таблиця № 41. Ключові статті КЗпП України, що регулюють працю жінок  
[Праця і Закон № 10 (118) 2009]

Статус	Дії; посилання на статтю	
Усі категорії жінок	1) заборонено застосовувати працю жінок на важких роботах, на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці;	ст.174 КЗпП
	2) заборонено залучати до роботи у нічний час;	ст.175 КЗпП
	3) у разі надання жінкам відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами роботодавець зобов'язаний за заявою жінки приєднати до неї щорічні основну і додаткову відпустки незалежно від тривалості її роботи на цьому ПУО в поточному році;	ст.180 КЗпП
	4) у разі усиновлення новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку надається відпустка з дня усиновлення тривалістю 56 к /д [70 - у разі усиновлення двох і більше дітей];	ст.182 КЗпП

	5) жінкам, які усиновили дитину старше трьох років, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини [56 к / д] без урахування святкових і неробочих днів;	ст.182 КЗпП
	6) заборонено відмовляти у прийнятті на роботу і знижувати заробітну плату з мотивів, пов'язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років; одиноким матерям - за наявністю дитини віком до 14 років або дитини-інваліда; у разі відмови у прийнятті на роботу - письмове повідомлення причин;	ст.184 КЗпП
<i>Вагітні жінки</i>	1) заборонено залучати до робіт у нічний час, до надурочних робіт і робіт у вихідні дні і направляти у відрядження;	ст.176 КЗпП
	2) відповідно до медичного висновку: переведення на легшу роботу + заниження норм виробітку із збереженням середнього заробітку;	ст.178 КЗпП
	3) надання у разі необхідності путівок до санаторіїв та будинків відпочинку безкоштовно [або на пільгових умовах], а також матеріальної допомоги;	ст.185 КЗпП
	4) не допускається звільнення з ініціативи роботодавця [окрім випадків повної ліквідації ПУО, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням];	ст.184 КЗпП
<i>Жінки, що мають дитину до трьох років</i>	1) заборонено залучати до робіт у нічний час, до надурочних робіт і робіт у вихідні дні і направляти у відрядження;	ст.63,176 КЗпП
	2) переведення, у разі неможливості виконання попередньої роботи, на іншу роботу із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною трьох років;	ст.178 КЗпП
	3) за бажанням жінки, їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;	ст.179 КЗпП
	4) за бажанням жінки, у період перебування у відпустці для догляду за дитиною, вона може працювати на умовах неповного робочого часу або вдома;	ст.179 КЗпП
<i>Жінки, що мають дитину до трьох років [до 6 років - ч. 6 ст. 179 КЗпП]</i>	1) у разі, якщо дитині потрібен домашній догляд, жінці обов'язково надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною 6 років;	ст.179 КЗпП
	2) не допускається звільнення з ініціативи роботодавця [окрім випадків повної ліквідації ПУО, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням];	ст.184 КЗпП
<i>Жінки, що мають дитину від трьох до 14 років</i>	1) заборона залучення до надурочних робіт або направлення у відрядження без їхньої згоди;	ст.63,177 КЗпП
	2) надання у разі необхідності путівок до санаторіїв та будинків відпочинку безкоштовно [або на пільгових умовах], а також матеріальної допомоги;	ст.185 КЗпП

Жінки, що мають двох і більше дітей до 15 років	право на щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 7 к /д без урахування святкових і неробочих днів;	ст.182-1 КЗпП
Одинокі матері	1) право на щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 7 к /д без урахування святкових і неробочих днів;	ст.182-1 КЗпП
	2) при наявності дитини до 14 років не допускається звільнення з ініціативи роботодавця [окрім випадків повної ліквідації ПУО, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням];	ст.184 КЗпП
Жінки, що мають дитину-інваліда	1) заборона залучення до надурочних робіт або направлення у відрядження без їхньої згоди;	ст.63,177 КЗпП
	2) право на щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 7 к /д без урахування святкових і неробочих днів;	ст.182-1 КЗпП
	3) надання у разі необхідності путівок до санаторіїв та будинків відпочинку безкоштовно [або на пільгових умовах], а також матеріальної допомоги;	ст.185 КЗпП
	4) не допускається звільнення з ініціативи роботодавця [окрім випадків повної ліквідації ПУО, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням]	ст.184 КЗпП

Таблиця № 42. Охорона праці неповнолітніх працівників. Граничні норми сумарної ваги вантажу, що підіймається — переміщується на одну годину робочого часу [Праця і Закон № 8 (92) 2007; № 9 (129) 2010 ]

Календарний вік неповнолітнього працівника	Сумарна вага вантажу, що підіймається [переміщується] при виконанні робіт з рівня робочої поверхні		Сумарна вага вантажу, що підіймається [переміщується] при виконанні робіт з підлоги	
	Юнаки	Дівчата	Юнаки	Дівчата
14 років	10 кг	5 кг	7 кг	3,5 кг
	48 кг	12 кг	24 кг	6 кг
15 років	160 кг	40 кг	80 кг	20 кг
	272 кг	72 кг	130 кг	32 кг

- 1) календарний вік визначається як число повних років, що відраховуються від дати народження;
- 2) сумарна вага вантажу дорівнює добутку ваги вантажу на кількість його підйомів [переміщень];
- 3) рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень стола, верстата, конвеєра тощо;
- 4) висота підймання не повинна перевищувати 1 метр;

5) відстань переміщення вантажу вручну не повинна перевищувати 5 метрів

Таблиця № 43. Охорона праці неповнолітніх працівників.  
Граничні норми підймання — переміщення окремих вантажів неповнолітніми  
[Праця і Закон № 8 (92) 2007; № 9 (129) 2010 ]

Календарний вік неповнолітнього працівника	Граничні норми ваги [короткочасна робота, 1 — 2 підняття та переміщення вантажу за одну годину роботи]		Граничні норми ваги [тривала робота, більше ніж 2 підняття та переміщення вантажу за одну годину роботи]	
	Юнаки	Дівчата	Юнаки	Дівчата
14 років	5	2,5	-	-
	Юнаки	Дівчата	Юнаки	Дівчата
15 років	12	6	8,4	4,2
	Юнаки	Дівчата	Юнаки	Дівчата
16 років	14	7	11,2	5,6
	Юнаки	Дівчата	Юнаки	Дівчата
17 років	16	8	12,6	6,3
	Юнаки	Дівчата	Юнаки	Дівчата

1) календарний вік визначається як число повних років, що відраховуються від дати народження;

2) до ваги вантажу зараховується вага тари і упаковки;

3) докладене м\*язове зусилля при утриманні або переміщенні вантажу з використанням засобів малої механізації не повинно перевищувати граничної норми ваги вантажу, його тривалість — не більше 3 хвилин + подальший відпочинок — не менше 2 хвилини

Таблиця № 44. Трудові суперечки

<i>Трудові спори</i> - певні розбіжності, що виникають між працівником і роботодавцем щодо встановлення умов праці та їх відповідності чинному законодавству про працю.	
<i>Індивідуальні</i> трудові спори:	<i>Колективні</i> трудові спори [конфлікти]:
1) виникають з трудових відносин;	1) виникають з організаційно-управлінських і соціально-економічних відносин у сфері праці;
2) стороною, трудові права якої порушені, виступає <i>працівник</i>	2) конфліктуючою стороною виступає <i>трудовий колектив</i> ПУО
<i>Причини трудових суперечок:</i>	
1) щодо застосування чинного законодавства про працю;	
2) щодо змісту колективного договору;	
3) щодо змісту трудового договору [контракту];	
4) щодо встановлення нових умов праці, не врегульованих трудовим законодавством або іншими нормативними актами;	
5) відмова у працевлаштуванні	

*Типові приклади індивідуальних трудових спорів:*

<p><i>Приклад № 1</i></p>	<p>Чому у випадку, якщо між працівником і роботодавцем досягнуто домовленості про припинення трудових відносин за угодою сторін, і буде виданий відповідний наказ про звільнення працівника, а працівник після цього звернеться до суду з позовом про поновлення на роботі, то роботодавцю у даному разі буде складно довести правомірність звільнення працівника?</p> <p align="center">Відповідь: Був укладений трудовий договір в усній формі</p>
<p><i>Приклад № 2</i></p>	<p>Працівник, з яким було укладено усний трудовий договір, звернувся до суду з позовом про відшкодування моральної та матеріальної шкоди. Підставами задоволення позову він вказав, зокрема, <i>порушення роботодавцем п.4 ч. 1 ст. 24 КЗпП України</i>, а саме: письмовий трудовий договір необхідно укласти, якщо на цьому наполягає працівник.</p>
<p><i>Приклад № 3</i></p>	<p>Чому з працівником, який відмовився укласти договір про повну матеріальну відповідальність, трудовий договір припиняється за п. 1 ст. 40 КЗпП України, не зважаючи на те, що при цьому <i>скорочення чисельності чи штату працюючих не відбувається?</i></p> <p align="center">Відповідь: Відбулась ліквідація робочого місця /посади, яке не передбачало укладання договору про повну матеріальну відповідальність</p>
<p><i>Приклад № 4</i></p>	<p>До суду звернувся громадянин з позовом про відновлення на роботу у зв'язку з незаконним звільненням згідно з п. 4 ст. 40 КЗпП України: для обґрунтування своїх вимог він вказав, що був прийнятий на роботу в організацію відповідача на посаду молодшого фахівця з встановленням випробування тривалістю в 3 місяці, і до закінчення цього терміну був звільнений "без поважних причин".</p> <p>Позивач стверджував, що відповідно до ст. 28 КЗпП України протягом терміну випробування він може бути звільнений тільки за підставою, вказаною в цій статті, тобто при незадовільному результаті випробування.</p> <p>Розглянувши матеріали справи, <i>суд ухвалив таке рішення:</i> оскільки в період випробування на працівника розповсюджуються всі норми трудового законодавства [ч. 2 ст. 26 КЗпП України], то <i>громадянин</i> був звільнений адміністрацією на загальних підставах правомірно, і в задоволенні позову відмовив.</p>

Таблиця № 45. Приклади настання матеріальної відповідальності роботодавця  
[Праця і Закон № 2 (122) 2010]

Правопорушення	Порядок вирішення спорів	Санкції, що загрожують роботодавцю
<p>Незаконне відсторонення працівника від роботи</p>	<p>А) спори вирішуються в порядку, встановленому КЗпП України для розгляду трудових спорів [КТС або судами];</p> <p>Б) якщо відсторонення відбулося <i>не роботодавцем</i>, а іншими особами [за постановою прокурора або слідчого], то суперечка вирішується в порядку,</p>	<p>Працівнику, незаконно відстороненому від роботи за ініціативою роботодавця, виплачується заробітна плата за весь час вимушеного прогулу, але не більше ніж за один рік</p>

	встановленому для оскарження рішень [постанов] цих органів, і роботодавець відповідальності <i>не несе</i>	
Незаконне звільнення працівника з ініціативи роботодавця	А) звільнений працівник має право подати позовну заяву до суду про <i>відновлення</i> його на роботі та <i>виплати</i> йому середньомісячної зарплати за весь час вимушеного прогулу;	У разі прийняття судом рішення, яким вимоги працівника будуть задоволені, на роботодавця покладається обов'язок виконання такого рішення [роботодавця буде притягнуто до цивільно-правової відповідальності у вигляді]:
	Б) працівник має право вимагати <i>відшкодування моральної шкоди</i> [у разі, якщо порушення його законних прав призвели до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від нього додаткових зусиль для організації свого життя]	
Затримка виплати працівнику заробітної плати	Звернення до КТС, а у разі незгоди з її рішенням, подання позовної заяви до суду	А) необхідність компенсації працівнику втраченої ним частини заробітку, пов'язаної з інфляцією, у разі затримки виплати зарплати на один і більше календарних місяців;
		Б) у разі невиплати з вини роботодавця належних звільненому працівнику сум у необхідні для цього строки — необхідність виплати йому середнього заробітку за весь час затримки до дня фактичного розрахунку [ст.117 КЗпП України];
		В) розрахунок суми компенсації не надає працівнику можливості вимагати виплати компенсації у разі затримки заробітної плати лише на один місяць;
		Г) сума компенсації обчислюється шляхом множення суми нарахованого, але не виплаченого громадянину доходу за відповідний місяць [після утримання податків і обов'язкових платежів] на індекс інфляції в період невиплати доходу [інфляція місяця, за який виплачується дохід, і місяця перед виплатою суми заборгованості до уваги не береться [ст.3 Закону України "Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати"]]

<p>Некоректне формулювання причини звільнення</p>	<p>А) або містить посилання на невідповідний закон, або є неповним;</p> <p>Б) у разі визнання формулювання причини звільнення неправильним або таким, що не відповідає чинному законодавству, у випадках, коли це не тягне за собою поновлення працівника на роботі, орган, який розглядає трудовий спір, зобов'язаний змінити формулювання і вказати в рішенні причину звільнення у точній відповідності з формулюванням чинного законодавства та з посиланням на відповідну статтю, пункт закону</p>	<p>А) згідно з ч.3 ст.235 КЗпП України, якщо неправильне формулювання причини звільнення в трудовій книжці перешкоджало працевлаштуванню працівника, орган, який розглядає трудовий спір, одночасно приймає рішення про виплату йому середнього заробітку за час вимушеного прогулу і на умовах ч.2 ст.235 КЗпП України;</p> <p>Б) середній заробіток за час вимушеного прогулу, викликаного неправильним формулюванням причини звільнення, яке перешкоджало працевлаштуванню працівника, виплачується і в тих випадках, коли визнання формулювання причини звільнення неправильним або таким, що не відповідає чинному законодавству, не тягне поновлення працівника на роботі;</p> <p>В) середній заробіток за час вимушеного прогулу виплачується від дня звільнення до дня зміни формулювання відповідно до чинного законодавства;</p> <p>Г) виплата середнього заробітку можлива лише тоді, коли працівнику було відмовлено у прийнятті на роботу саме з причини неправильного запису;</p> <p>Д) відмова у прийнятті на роботу з інших причин не враховується, як і тоді, коли працівник нікуди не звертався з приводу працевлаштування</p>
<p>Затримка видачі трудової книжки</p>	<p>Незважаючи на відсутність у законі будь-яких підстав для затримки видачі трудової книжки, на практиці роботодавці часто не видають трудових книжок на підставі наявності у працівника заборгованості перед ПУО, затримкою видання наказу про звільнення [в такому разі працівник має право звернутися до суду]</p>	<p>А) ч.4 ст.235 КЗпП України встановлена відповідальність роботодавця за затримку видачі трудової книжки;</p> <p>Б) роботодавець, винний у цьому, зобов'язаний виплатити працівнику середній заробіток за весь час вимушеного прогулу;</p> <p>В) КЗпП України не зазначені межі відшкодування матеріальної шкоди, оскільки без трудової книжки працівник не може працевлаштуватися, отже, немає і його вини в тому, що він не знайшов нову роботу</p>



## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Трудове право України: підручник / за заг.ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка. - Київ: Юрінком Інтер, **2017**.
2. Вавженчук С.Я. Охорона та захист трудових прав працівників: підручник / С.Я. Вавженчук — Х.: Право, **2016**.
3. Іванов Ю.Ф., Іванова М.В. Трудове право України: Навч. посіб. - К., **2016**.
4. Трудове право України. Академічний курс: Підручник / за ред. Пилипенка П.Д. – К.: Видавничий Дім “Ін Юре”, **2015**.
5. Мельник К.Ю. Трудове право України : підручник / К.Ю. Мельник ; М-во внутр. справ України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. – Храків : Золота миля, **2014**.
6. Іншин М.І. Трудове право України : підручник / М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків : Діса плюс, **2014**.
7. Трудове право України: Підручник для студ. Вищих навч. Закл. / С.М. Прилипко, О.М. Ярошенко, І.П. Жигалкін, В.А. Прудников. - 5-те вид., допов. – Х.: Право, **2014**.
8. Ротань В.Г., Зуб І.В., Сонін О.Є. Науково-практичний коментар Законодавства України про працю – К.: Атіка, **2014**.
9. Трудове право України в схемах і таблицях : [навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.] / С.М. Прилипко, О.М. Ярошенко, О.Є. Костюченко, Д.С. Підкопай. – Х.: ФІНН, **2014**.
10. Трудове право: підручник / [В.В. Жернаков, С.М. Прилипко, О.М. Ярошенко та ін.]; за заг. ред. В.В. Жернакова; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Нац. ун-т "Юрид. акад. України ім. Я. Мудрого". – Х.: Право, **2013**.
11. Трудове право України: словник-довідник / Уклад.: І.М. Якушев, О.В. Старчук; за ред. І.М. Якушева. - Луцьк: ФОП Захарчук В.М., **2013**.
12. Застосування законодавства про працю / за заг. ред. А.Г. Яреми; колектив авторів: А.Г. Ярема, В.Г. Ротань, А.В. Лужанський. - К.: Юрінком Інтер, **2012**.
13. Прилипко С.М., Трудове право України: підручник. - 5-те вид., перероб. і допов. / С.М. Прилипко, О.М. Ярошенко. - Х.: ФІНН, **2012**.
14. Прокопенко В.І., Трудове право. Підручник. - Х.: Фірма "Консум", **2009**.
15. Щербина В.І., Трудове право України: Підручник / За заг. Ред. Венедіктова В. С. - К.: Істина, **2008**.

## НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Конституція України від 28.06.1996 - Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96%D0%B2%D1%80/paran4175#n4175>; (<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>)
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. - // Відомості Верховної Ради України. - 1971. - (Додаток до № 50). - Ст. 21 (<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/322-08>).
3. *Проект Трудового кодексу України № 1658, розроблений народними депутатами України В. Гройсманом, Л. Денісовою, М. Папієвим:* [http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4\\_1?pf3511=53221](http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=53221)
4. Конвенція МОП (Міжнародна Організація Праці) № 29 "Про заборону примусової або іншої обов'язкової праці", 1932 (Конвенцію ратифіковано Постановою Верховної Ради УРСР 10.08.1956; [http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/993\\_136](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/993_136)).
5. Конвенція МОП № 105 "Про скасування примусової праці", 1957 (Конвенцію ратифіковано Законом України № 2021-III (2021-14) від 05.10.2000, ВВР № 48, ст. 411; [http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/993\\_013](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/993_013)).
6. Конвенція МОП № 138 "Про мінімальний вік для прийому на роботу" (Конвенцію ратифіковано Постановою Верховної Ради України 03.05.1979; [http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/993\\_054](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/993_054)).
7. Конвенція МОП № 158 "Про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця", 02.06.1982 (Конвенцію ратифіковано Постановою Верховної Ради України № 3933-XII (3933-12) від 04.02.1994; [http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/993\\_005](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/993_005)).
8. Рекомендація МОП щодо припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця № 166, 22.06.1982 (доповнення до Конвенції МОП № 158). - // Юридичний вісник України № 49 (6-12 грудня 2008).
9. Конвенція МОП № 182 "Про заборону та негайні дії щодо ліквідації найгірших форм дитячої праці" (Конвенцію ратифіковано Законом України № 2022-III від 05.10.2000; <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2022-14>).
10. Про зайнятість населення: Закон України від 05.07.2012. - // Юридичний вісник України № 35 (1-7 вересня 2012).
11. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 із змінами. - // Відомості Верховної Ради України, 1997, № 2, ст. 4.
12. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 03.03.1998 (<http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/ru/137/98-вр>)
13. Про охорону праці: Закон України від 14.10.1992 із змінами (нова редакція від 21.11.2002). - // Відомості Верховної Ради України, 1996, № 31, ст. 145.

14. Про забезпечення молоді, яка отримала вищу або професійно-технічну освіту, першим робочим місцем з наданням дотації роботодавцю: Закон України від 04. 11.2004. - // Юридичний вісник України № 50 (11-17 грудня 2004).
15. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності: Закон України від 15.09.1999 із змінами. - // Відомості Верховної Ради України, 1999, № 45, ст. 397.
16. Порядок та строки надання дотації роботодавцю для забезпечення молоді, яка отримала вищу або професійну освіту, першим робочим місцем: Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 25.02.2008 № 82. - // Юридичний вісник України № 15 (12-18 квітня 2008).
17. Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій: Постанова Кабінету Міністрів України від 03.04.1993 № 245. - // Урядовий кур'єр, № 54, 1993.
18. Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій: Наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28.06. 1993 № 43. - // Юридичний вісник України № 49 (6-12 грудня 2008).
19. Положення про порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників: Постанова Кабінету Міністрів України від 19.03.1994 № 170. - // Юридичний вісник України № 1-2 (5-18 січня 2008).
20. Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників: Наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 № 58. - // Юридичний вісник України № 1-2 (5-18 січня 2008).
21. Правила відшкодування власником підприємства, установи та організації шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків: Постанова Кабінету Міністрів України від 23.06.1993 № 472.
22. Положення про організацію роботи щодо сприяння зайнятості населення в умовах масового вивільнення працівників: Постанова Кабінету Міністрів України від 31.12.1993 № 1090. - // Юридичний вісник України № 49 (6-12 грудня 2008).
23. Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві: Постанова Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1112. - // Юридичний вісник України № 42 (16-22 жовтня 2004).
24. Порядок застосування переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня: Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 23.03.2001 № 122. - // Закон і Бізнес № 17 (28 квітня-4 травня 2001).
25. Про затвердження граничних норм підіймання і переміщення важких речей жінками: Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993 № 241. - // Закон і Бізнес № 33 (18-24 серпня 2001).

26. Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій: Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246. - // Юридичний вісник України № 33 (18-24 серпня 2007).
27. Інструкція про застосування переліку професійних захворювань: Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.2000 № 374/68/338. - // Закон і Бізнес № 8 (24.02 — 02.03.2001).
28. Інструкція про порядок видачі документів, що засвідчують тимчасову непрацездатність громадян: Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 13.11.2001 № 455. - // Юридичний вісник України № 52 (29 грудня 2001- 04 січня 2002).
29. Порядок складання та вимоги до санітарно-гігієнічних характеристик умов праці: Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 13.12.2004 № 614. - // Юридичний вісник України № 13 (2-8 квітня 2005).
30. Перелік робіт з підвищеною небезпекою: Наказ Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 30.11.1993 № 123 (редакція від 26.01.2005 № 15). - // Закон і Бізнес № 33 (18-24 серпня 2001).
31. Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці: Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15. - // Юридичний вісник України № 14 (9-15 квітня 2005).
32. Положення про порядок формування і затвердження вимог найманих працівників або профспілки: Наказ Національної служби посередництва і примирення від 13.05.2003 № 192. - // Юридичний вісник України № 25 (21-27 червня 2003).
33. Положення про порядок підготовки і прийняття рішення трудового арбітражу при вирішенні колективного трудового спору (конфлікту): Наказ Національної служби посередництва і примирення від 20.07.2004 № 107. - // Юридичний вісник України № 32 (07-13 серпня 2004).
34. Про практику розгляду судами трудових спорів: Постанова Пленуму Верховного суду України від 06.11.1992 № 9. - // Юридичний вісник України № 49 (6-12 грудня 2008).