

Міністерство внутрішніх справ України  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ

ТРУДОВЕ ПРАВО  
(В СХЕМАХ ТА ВИЗНАЧЕННЯХ)

Навчальний посібник

Дніпро  
Видавець Біла К. О.  
2017

УДК 349.2  
ББК 67.9 (4УКР)304.4  
Т 78

Рекомендовано до друку Вченою радою  
Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ  
(протокол № 4 від 18.11.2016)

**Рецензенти:**

**Клемпарський М. М.**, д-р юрид. наук, доц., проф. кафедри цивільного та господарського права Донецького юридичного інституту МВС України;

**Могілевський Л. В.**, д-р юрид. наук, с. н. с., вчений секретар Вченої ради Харківського національного університету внутрішніх справ.

**Колектив авторів:**

канд. юрид. наук, доц. **Коваленко А. В.**, д-р юрид. наук, доц. **Юнін О. С.**,  
канд. юрид. наук **Савельєва М. О.**, канд. юрид. наук, доц. **Круглова О. О.**,  
канд. педаг. наук **Валєєв Р. Г.**, канд. юрид. наук **Юніна М. П.**, канд. юрид. наук  
**Кацуба Р. М.**, канд. юрид. наук **Миронюк С. А.**, канд. юрид. наук **Кобзар Т. С.**,  
канд. юрид. наук **Межевська Л. В.**, **Фурса В. В.**

**Трудове право (в схемах та визначеннях) :** навч. посіб. /  
Т 78 Коваленко А. В., Юнін О. С., Савельєва М. О. та ін. – Дніпро :  
Видавець Біла К. О., 2017. – 166 с.

ISBN 978-617-645-276-8

Посібник підготовлено на основі положень Кодексу законів про працю відповідно до програми навчальної дисципліни «Трудове право» Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ. Навчальне видання репрезентує результати науково-практичного аналізу основних понять трудового права України у структурно-логічних схемах та визначеннях, візуалізуючи теоретичні положення юридичної науки. У посібнику в значній мірі відображені основні трактовки і підходи до визначення базових понять, що містяться у правовій доктрині та знайшли відображення у правозастосовній практиці.

Посібник розраховано на студентів, курсантів, слухачів та викладачів вищих навчальних закладів, а також наукових і практичних працівників.

**УДК 349.2**  
**ББК 67.9 (4УКР)304.4**

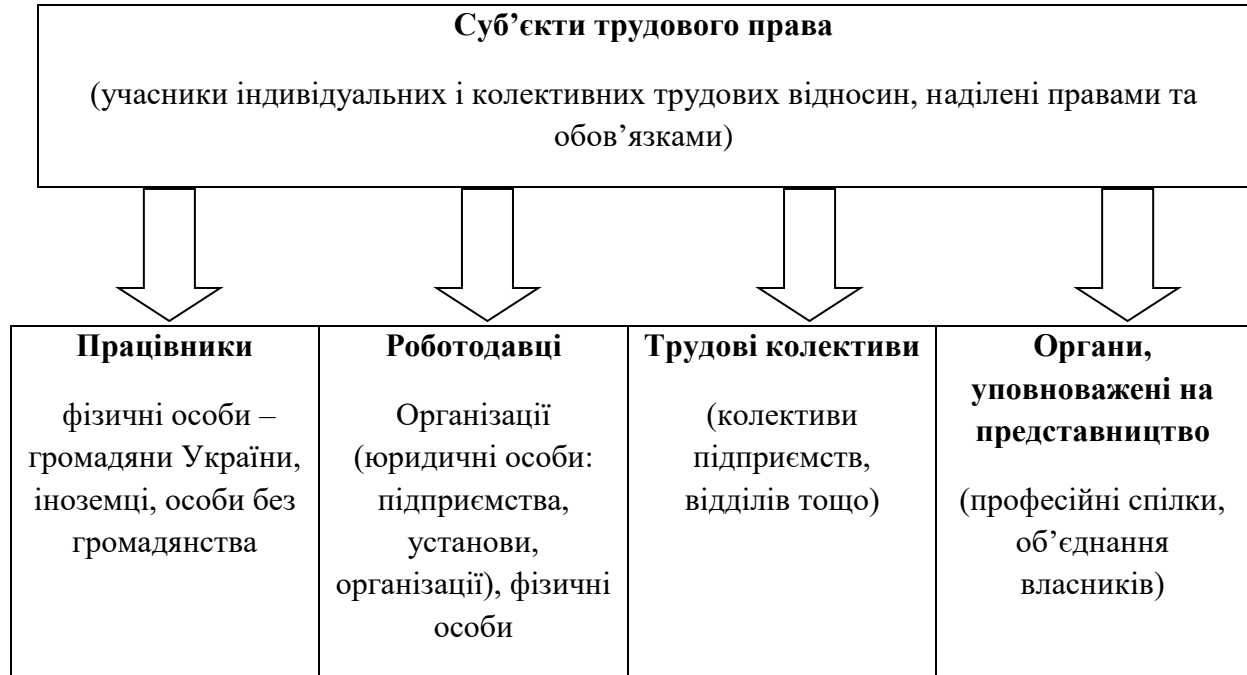
ISBN 978-617-645-276-8

© Колектив авторів, 2017

## ЗМІСТ

ЗМІСТ	3
Алфавітний покажчик	3
Глава 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
Глава 2. КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР	7
Глава 3. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР	11
Глава 3-А ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ВИВІЛЬНЮВАНИХ ПРАЦІВНИКІВ	29
Глава 4 РОБОЧИЙ ЧАС	31
Глава 5 ЧАС ВІДПОЧИНКУ	37
Глава 6 НОРМУВАННЯ ПРАЦІ	55
Глава 7 ОПЛАТА ПРАЦІ	60
Глава 8 ГАРАНТІЇ І КОМПЕНСАЦІЇ	71
Глава 9 ГАРАНТІЇ ПРИ ПОКЛАДЕННІ НА ПРАЦІВНИКІВ МАТЕРІАЛЬНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЗА ШКОДУ, ЗАПОДІЯНУ ПІДПРИЄМСТВУ, УСТАНОВІ, ОРГАНІЗАЦІЇ	75
Глава 10 ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА	83
Глава 11 ОХОРОНА ПРАЦІ	91
Глава 12 ПРАЦЯ ЖІНОК	100
Глава 13 ПРАЦЯ МОЛОДІ	110
Глава 14 ПІЛЬГИ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОЄДНУЮТЬ РОБОТУ З НАВЧАННЯМ	113
Глава 15 ІНДИВІДУАЛЬНІ ТРУДОВІ СПОРИ	121
Глава 16 ПРОФЕСІЙНІ СПІЛКИ. УЧАСТЬ ПРАЦІВНИКІВ В УПРАВЛІННІ ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ, ОРГАНІЗАЦІЯМИ	128
Глава 16-А ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ	137
Глава 17 ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВЕ ДЕРЖАВНЕ СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ ТА ПЕНСІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	141
Глава 18 НАГЛЯД І КОНТРОЛЬ ЗА ДОДЕРЖАННЯМ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРАЦЮ	144
СЛОВНИК	148

## ГЛАВА 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ



## ТРУДОВЕ ПРАВО (В СХЕМАХ ТА ВИЗНАЧЕННЯХ)

<i><b>Права працівника:</b></i>	<i><b>Права роботодавця:</b></i>	<i><b>Права трудових колективів:</b></i>	<i><b>Права професійних спілок:</b></i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- право на працю,</li> <li>- право на вільний вибір професії, роду занять і роботи,</li> <li>- право на підготовку і підвищення трудової кваліфікації, перепідготовку,</li> <li>- право на відпочинок,</li> <li>- право на обмеження робочого дня та робочого тижня,</li> <li>- право на здорові і безпечні умови праці,</li> <li>- право на об'єднання в професійні спілки та на вирішення колективних трудових конфліктів (спорів) у встановленому законом порядку,</li> <li>- право на участь в управлінні підприємством, установою, організацією,</li> <li>- право на матеріальне забезпечення в порядку соціального страхування в старості, а також у разі хвороби, повної або часткової втрати працездатності,</li> <li>- право на матеріальну допомогу в разі безробіття,</li> <li>- право на звернення до суду для вирішення трудових спорів незалежно від характеру виконуваної роботи або займаної посади, крім випадків, передбачених законодавством,</li> <li>- інші права, встановлені законодавством</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- право наймання працівників,</li> <li>- право укладання, зміну та розірвання трудових договорів з працівниками,</li> <li>- право вимагання від працівника належного виконання роботи, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці, дбайливого ставлення до майна,</li> <li>- право на ведення колективних переговорів</li> <li>- право на заохочення працівників,</li> <li>- право на відшкодування шкоди, заподіяної працівником,</li> <li>- право застосування до працівників дисциплінарних стягнень,</li> <li>- право ухвалення локальних нормативних актів,</li> <li>- інші права встановлені законодавством</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- право розглядати, укладати колективний договір, контролювати його виконання,</li> <li>- право участі в управлінні підприємством, відповідно до його статуту,</li> <li>- право затверджувати правила внутрішнього трудового розпорядку,</li> <li>- право на обрання членів комісії з трудових спорів,</li> <li>- інші права встановлені законодавством</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- право представляти інтереси членів профспілки у відносинах з роботодавцями, органами влади, органами місцевого самоврядування, іншими об'єднаннями громадян,</li> <li>- право вести колективні переговори та укладати колективні договори, угоди,</li> <li>- право контролювати дотримання законодавства про працю,</li> <li>- право на участь в управлінні підприємством,</li> <li>- право на організацію та проведення страйків,</li> <li>- інші права встановлені законодавством</li> </ul>

## ГЛАВА 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

<i><b>Обов'язки працівника:</b></i>	<i><b>Обов'язки роботодавця:</b></i>	<i><b>Обов'язки трудових колективів:</b></i>	<i><b>Обов'язки професійних спілок:</b></i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- сумлінне виконання обов'язків за трудовим договором,</li> <li>- дотримання трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку,</li> <li>- виконання встановлених норм праці,</li> <li>- дотримання норм охорони праці</li> <li>- збереження майна роботодавця,</li> <li>- шанування честі, гідності та ділової репутації роботодавця,</li> <li>- відшкодування матеріальної школи, завданої майну роботодавця,</li> <li>- інші обов'язки, передбачені законодавством</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дотримуватись вимог трудового законодавства,</li> <li>- створювати належні та безпечні умови праці,</li> <li>- своєчасно виплачувати заробітну плату та інші виплати, передбачені законом чи договором,</li> <li>- сприяти здійсненню повноважень органам трудового колективу, професійним спілкам ,</li> <li>- шанувати честь, гідність та інші особисті права працівника,</li> <li>- інші обов'язки, передбачені законодавством</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дотримуватись вимог трудового законодавства,</li> <li>- шанувати честь, гідність та ділову репутацію роботодавця,</li> <li>- відшкодування матеріальної школи, завданої майну роботодавця,</li> <li>- інші обов'язки, передбачені законодавством</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дотримуватись вимог трудового законодавства,</li> <li>- шанувати честь, гідність та ділову репутацію роботодавця та працівника,</li> <li>- інші обов'язки, передбачені законодавством</li> </ul>

**ГЛАВА 2. КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**Соціальне партнерство** – двостороння рівноправна взаємодія об'єднань працівників, роботодавців і держави, в ході розробки, прийняття та застосування соціально-трудоових норм.

**Колективний договір** — угода, яка укладається між власником або уповноваженим ним органом та одним або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудоовим колективом органами, а у разі відсутності таких органів — представниками трудящих, обраними та уповноваженими трудоовим колективом, що регулює трудоові, соціально-економічні та професійні відносини між роботодавцем та працівниками.

**Види соціального партнерства**

<i><b>Колективний договір</b></i>	<i><b>Угода</b></i>
<i>Сторони:</i> роботодавець з однієї сторони і один або кілька профспілкових органів, а у разі відсутності таких органів - представниками працівників, обраними і уповноваженими трудоовим колективом з іншої сторони	<i>Сторони:</i> сторони соціального діалогу, склад яких визначається відповідно до законодавства про соціальний діалог (працівники, роботодавці чи їх об'єднання, органи виконавчої влади чи місцевого самоврядування)
- укладається на підприємствах, в установах, організаціях (далі - підприємства) незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи,  - може укладатися в структурних підрозділах підприємства в межах компетенції цих підрозділів.	- укладається на національному, галузевому, територіальному рівнях на двосторонній або тристоронній основі:  на національному рівні - генеральна угода;  на галузевому рівні - галузеві (міжгалузеві) угоди;  на територіальному рівні - територіальні угоди.

## ГЛАВА 2. КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

<i>Зміст колективного договору:</i>	<i>Зміст угод:</i>
<p>- визначається сторонами в межах їх компетенції,</p> <p>- встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема: зміни в організації виробництва і праці; забезпечення продуктивної зайнятості; нормування і оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.); встановлення гарантій, компенсацій, пільг; участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом); режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку; умов і охорони праці; забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників; гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій працівників; умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці; забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; заборона дискримінації.</p>	<p><b>на національному рівні</b> регулюються основні принципи і норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин, зокрема щодо: гарантій праці і забезпечення продуктивної зайнятості; мінімальних соціальних гарантій оплати праці і доходів всіх груп і верств населення, які забезпечували б достатній рівень життя; розміру прожиткового мінімуму, мінімальних нормативів; соціального страхування; трудових відносин, режиму роботи і відпочинку; умов охорони праці і навколишнього природного середовища; задоволення духовних потреб населення; умов зростання фондів оплати праці та встановлення міжгалузевих співвідношень в оплаті праці; забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; заборона дискримінації.</p> <p><b>на галузевому рівні</b> регулюються галузеві норми, зокрема щодо: нормування і оплати праці, встановлення для підприємств галузі (підгалузі) мінімальних гарантій заробітної плати відповідно до кваліфікації на основі єдиної тарифної сітки по мінімальній межі та мінімальних розмірів доплат і надбавок з урахуванням специфіки, умов праці окремих професійних груп і категорій працівників галузі (підгалузі); встановлення мінімальних соціальних гарантій, компенсацій, пільг у сфері праці і зайнятості; трудових відносин; умов і охорони праці; житлово-побутового, медичного, культурного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку; умов зростання фондів оплати праці; встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці; забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; заборона дискримінації.</p> <p><b>на територіальному рівні</b> регулюють норми соціального захисту найманих працівників підприємств, включають вищі порівняно з генеральною угодою соціальні гарантії, компенсації, пільги.</p>



**Укладання колективного договору, угоди:**

***Стадія 1: колективні переговори***

Будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору, угоди або у строки, визначені цими документами, письмово повідомляє інші сторони про початок переговорів.

Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору, угоди визначається сторонами і оформляється відповідним протоколом.

Для ведення переговорів і підготовки проектів колективного договору, угоди утворюється робоча комісія з представників сторін. Склад цієї комісії визначається сторонами.

Робоча комісія готує проект колективного договору, угоди з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, трудових колективів галузей, регіонів, громадських організацій, і приймає рішення, яке оформляється відповідним протоколом;

***Стадія 2: вирішення розбіжностей:***

Для врегулювання розбіжностей під час ведення колективних переговорів сторони використовують примирні процедури.

Якщо в ході переговорів сторони не дійшли згоди з незалежних від них причин, то складається протокол розбіжностей, до якого вносяться остаточно сформульовані пропозиції сторін про заходи, необхідні для усунення цих причин, а також про строки відновлення переговорів.

Протягом трьох днів після складання протоколу розбіжностей сторони проводять консультації, формують із свого складу примирну комісію, а у разі недосягнення згоди звертаються до посередника, обраного сторонами.

Примирна комісія або посередник у термін до семи днів розглядає протокол розбіжностей і виносить рекомендації щодо суті спору.

У разі недосягнення згоди між сторонами відносно внесення рекомендації допускається організація та проведення страйків у порядку, що не суперечить законодавству України.

Для підтримки своїх вимог під час проведення переговорів щодо розробки, укладення чи зміни колективного договору, угоди профспілки, інші уповноважені працівниками органи можуть проводити у встановленому порядку збори, мітинги, пікетування демонстрації, що надійшли від працівників, трудових колективів галузей, регіонів, громадських організацій, і приймає рішення, яке оформляється відповідним протоколом;

## ГЛАВА 2. КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

### ***Стадія 3: підписання колективного договору, угоди***

Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі і вноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу.

У разі якщо збори (конференція) трудового колективу відхилять проект колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Термін цих переговорів не повинен перевищувати 10 днів. Після цього проект в цілому вноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу.

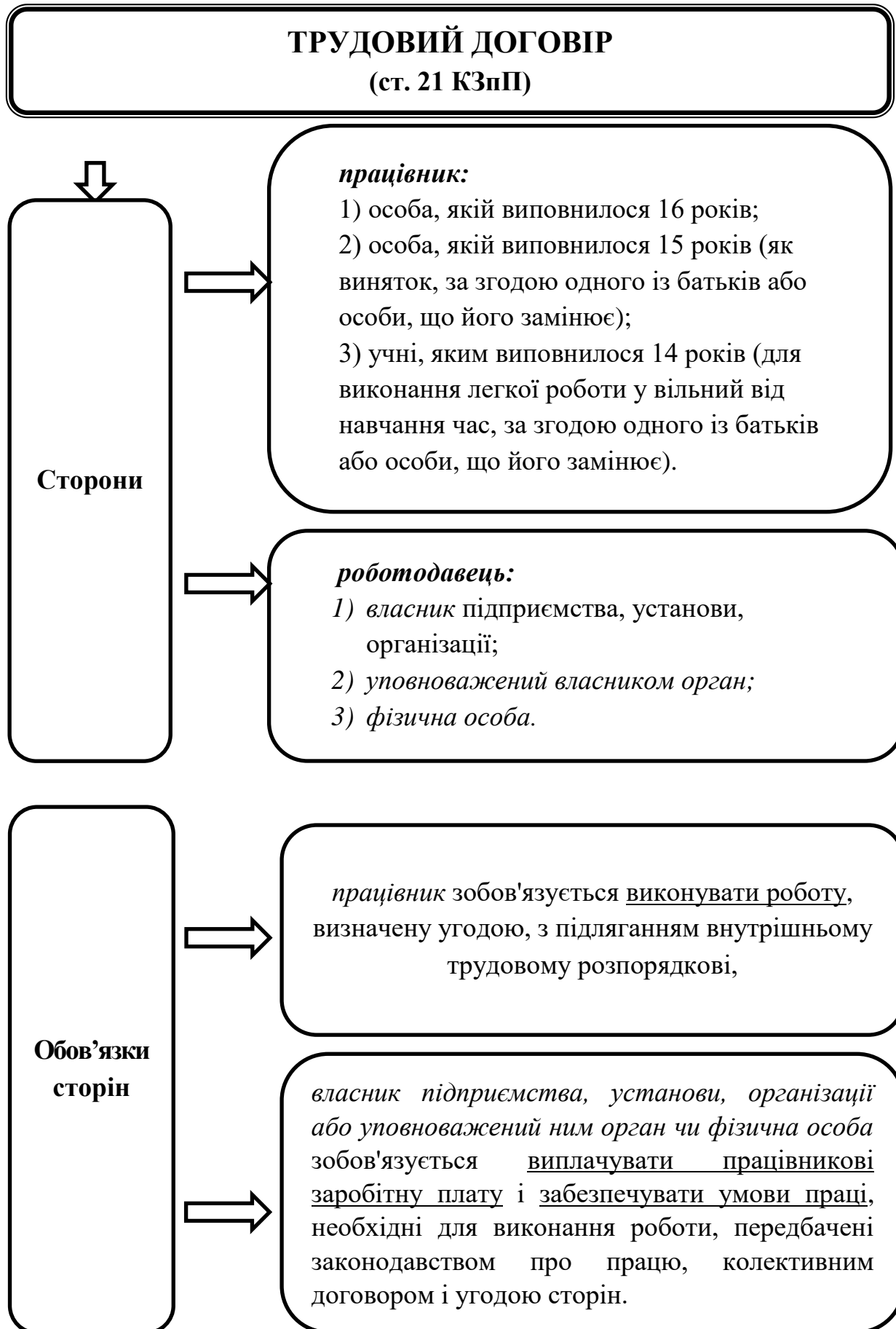
Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через 5 днів з моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами (конференцією) трудового колективу.

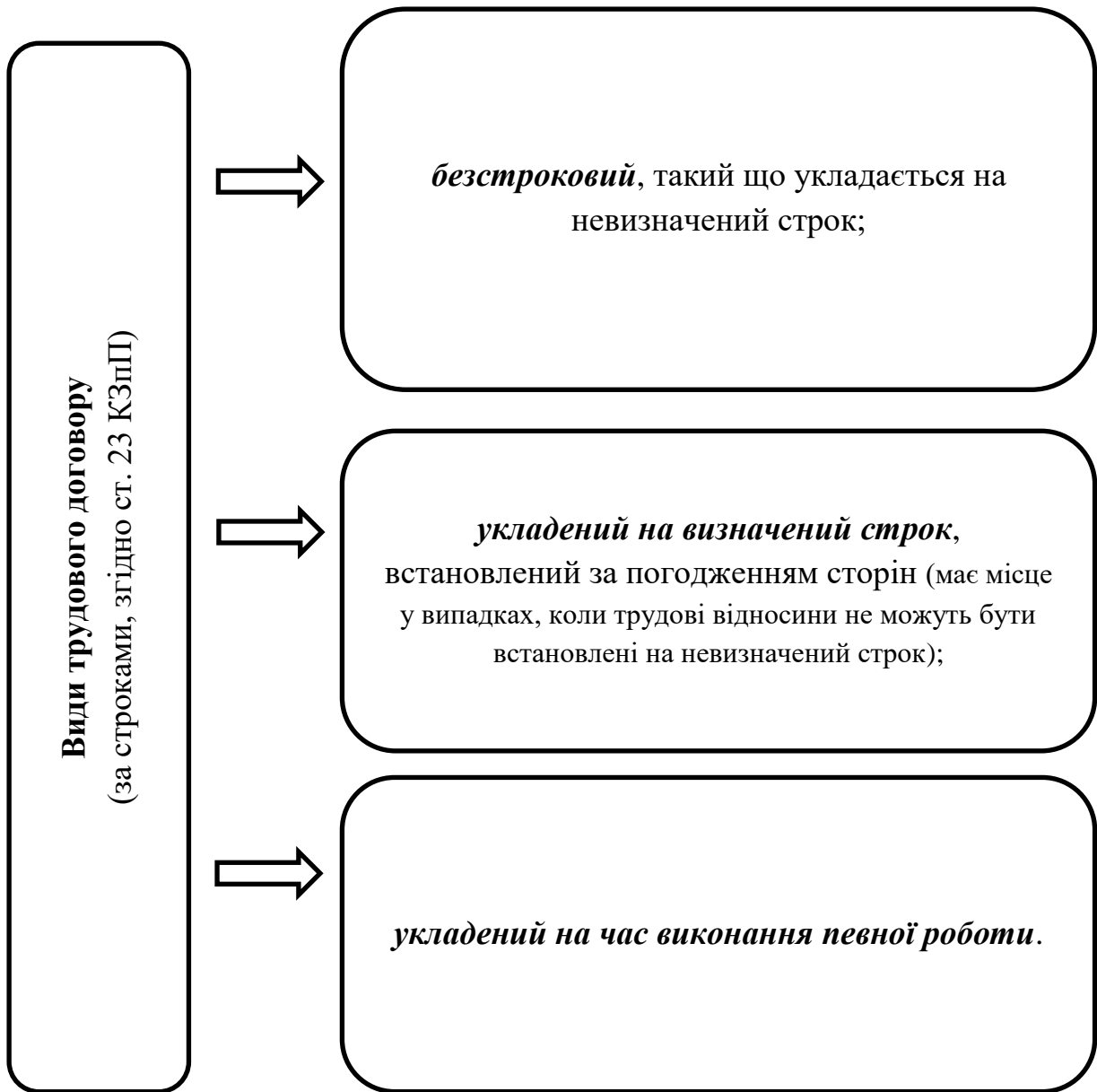
Угода (генеральна, галузева (міжгалузева), територіальна) підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через 10 днів після завершення колективних переговорів.

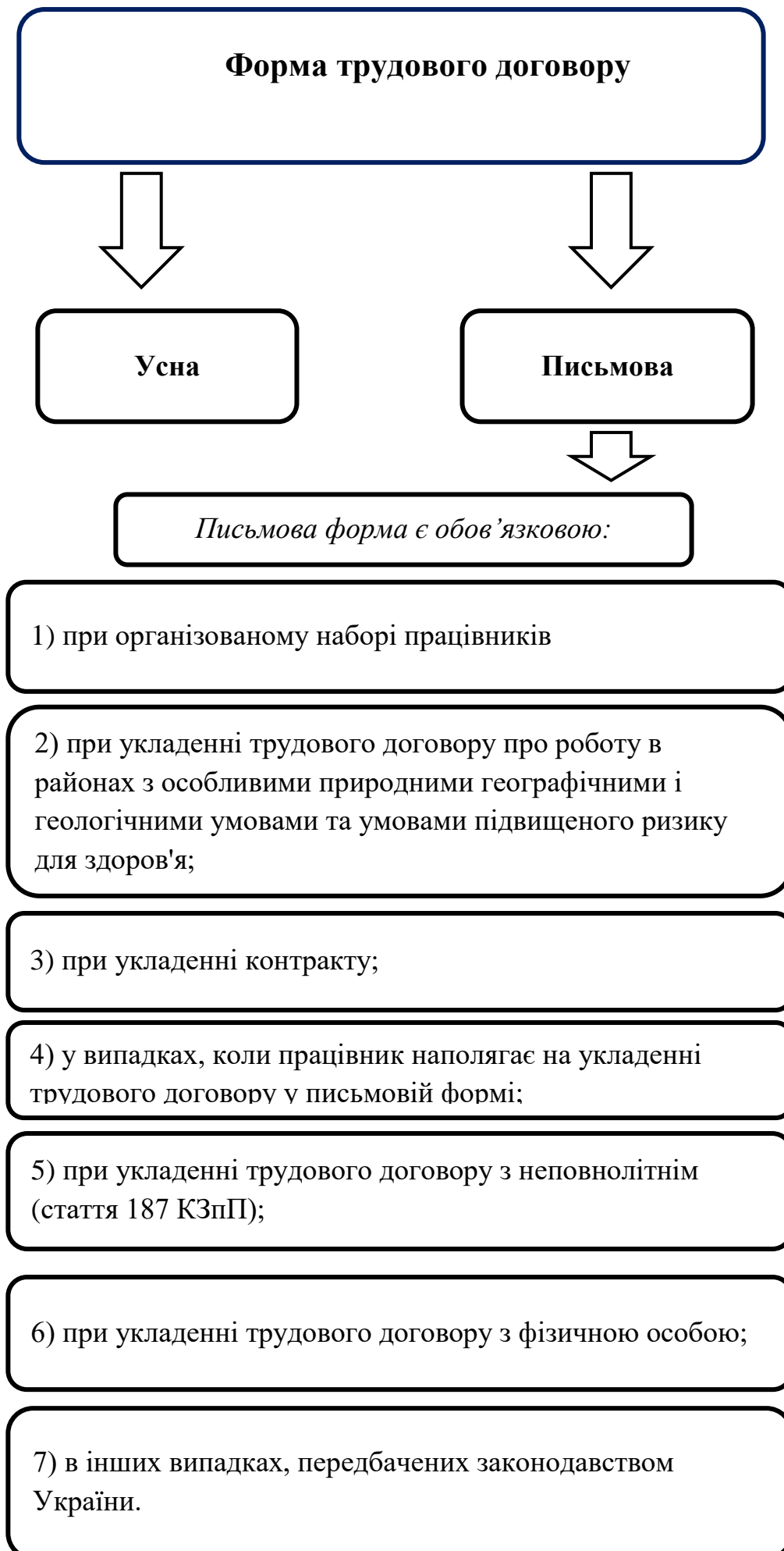
### ***Стадія 4: реєстрація колективного договору, угоди:***

Галузеві (міжгалузеві) і територіальні (обласні та республіканська) угоди підлягають повідомній реєстрації в установленому порядку центральним органом виконавчої влади у сфері соціальної політики, а колективні договори і територіальні угоди іншого рівня - місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування.

ГЛАВА 3. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР







### ГЛАВА 3. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР



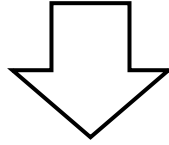


## ГЛАВА 3. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

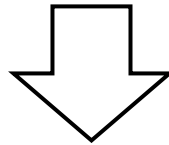




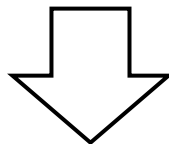
**Обмеження спільної роботи родичів** на підприємстві, в установі, організації (ст. 25-1 КЗпП):



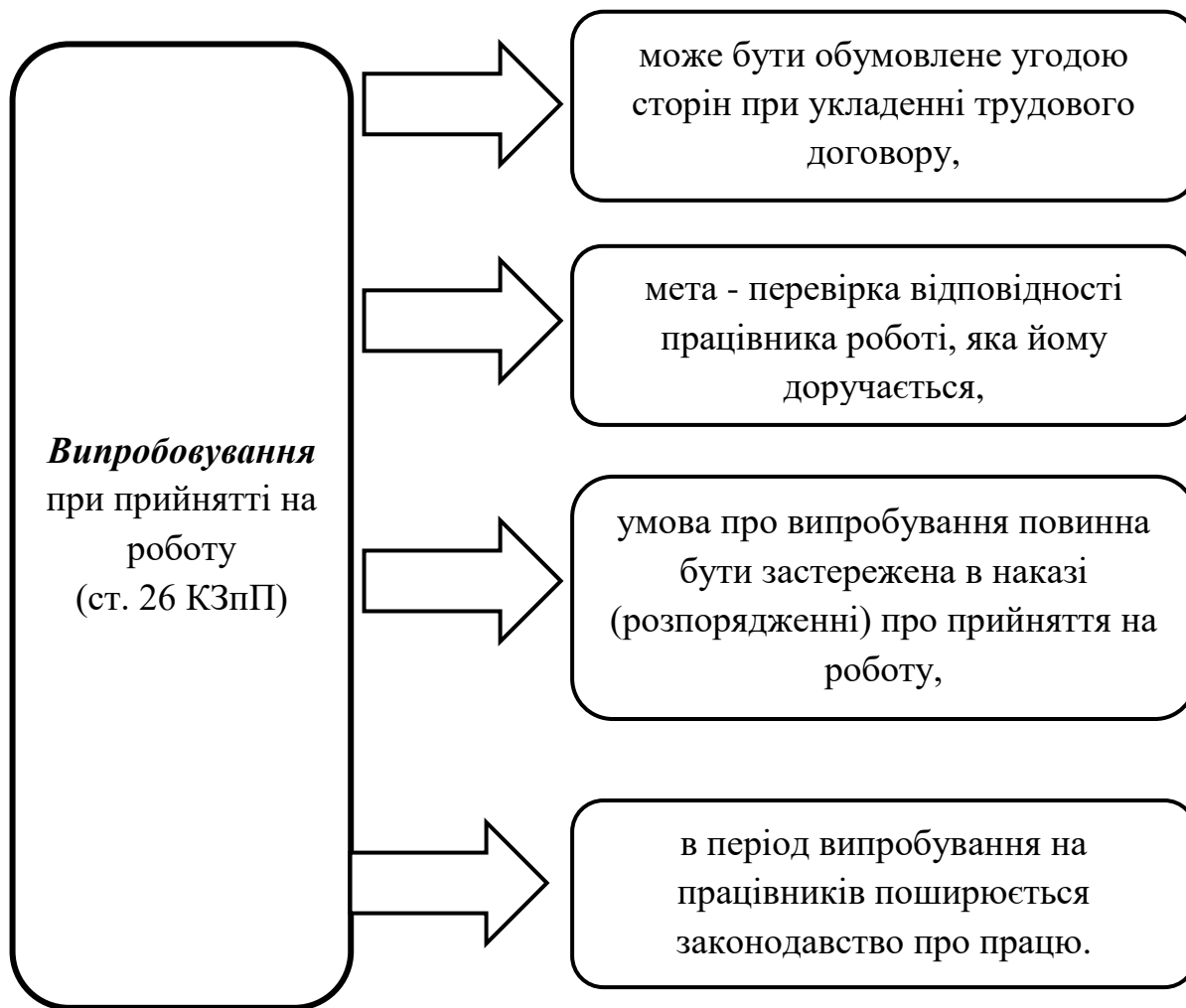
власник вправі запроваджувати обмеження  
(на підприємствах, в установах, організаціях державної форми власності порядок запровадження таких обмежень встановлюється законодавством)



для осіб, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя),



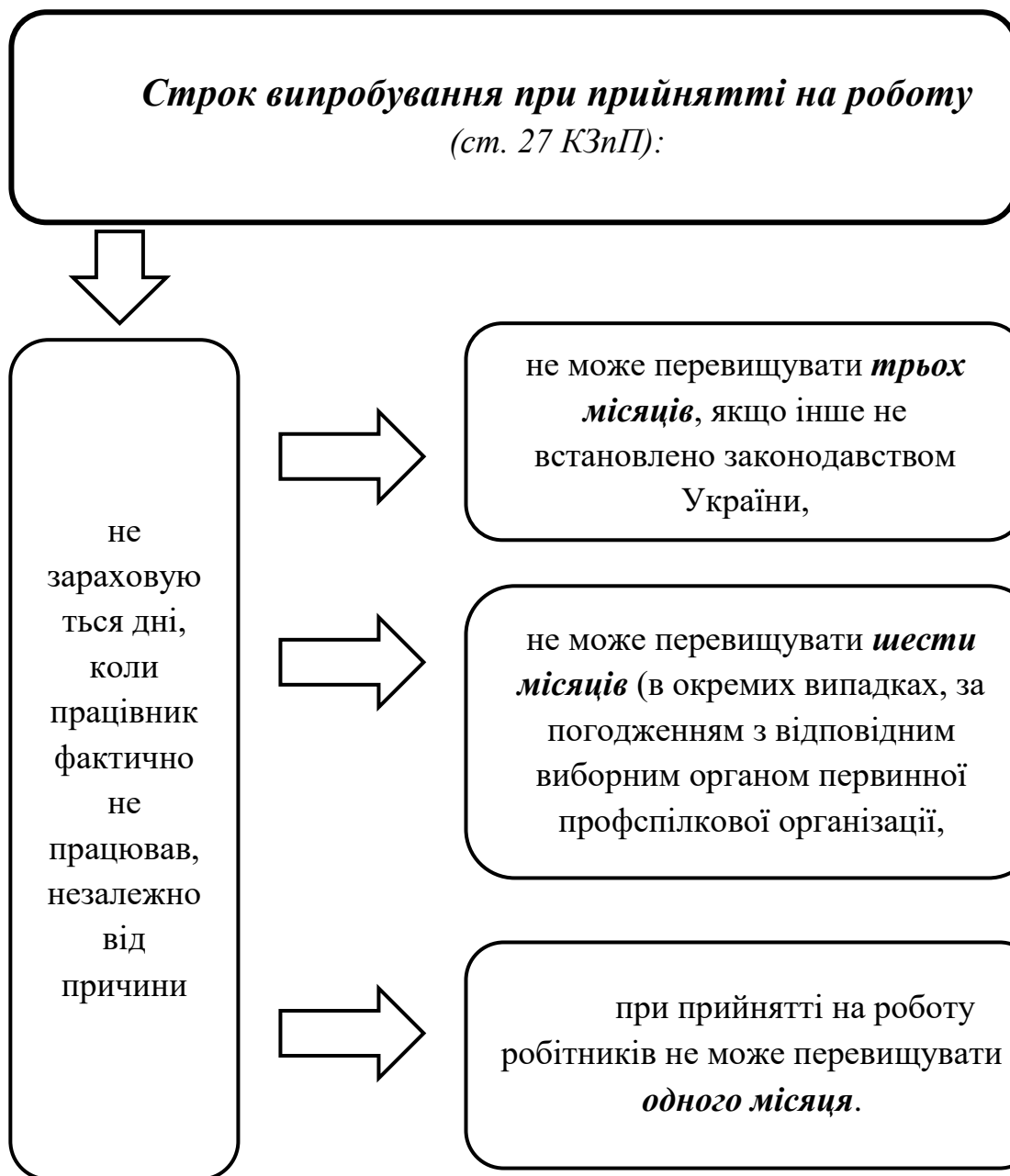
якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному.



**Випробування не встановлюється** при прийнятті на роботу, згідно ч.3 ст.26 КЗпП:

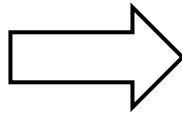


1. осіб, які не досягли вісімнадцяти років;
2. молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів та вищих навчальних закладів;
3. осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби;
4. інвалідів, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи;
5. осіб, обраних на посаду;
6. переможців конкурсного відбору на заміщення вакантної посади;
7. осіб, які пройшли стажування при прийнятті на роботу з відривом від основної роботи;
8. вагітних жінок; одиноких матерів, які мають дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда;
9. осіб, з якими укладається строковий трудовий договір строком до 12 місяців; осіб на тимчасові та сезонні роботи;
10. внутрішньо переміщених осіб,
11. при прийнятті на роботу в іншу місцевість і при переведенні на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, а також в інших випадках, передбачених законом.

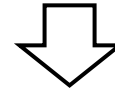


*Результати випробування* при прийнятті на роботу (ст. 28 КЗпП)

*відповідність*  
працівника  
займаній  
посаді

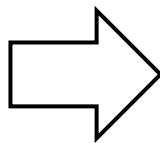


працівник продовжує працювати після закінчення строку випробування



наступне розірвання трудового договору допускається лише на загальних підставах.

*невідповідність*  
працівника  
займаній  
посаді



власник або уповноваженим ним орган має право протягом строку випробування звільнити такого працівника, письмово попередивши його про це за *три дні*



Розірвання трудового договору з цих підстав може бути оскаржене працівником.

*Обов'язок власника або уповноваженого ним органу  
(ст. 29 КЗпП)*

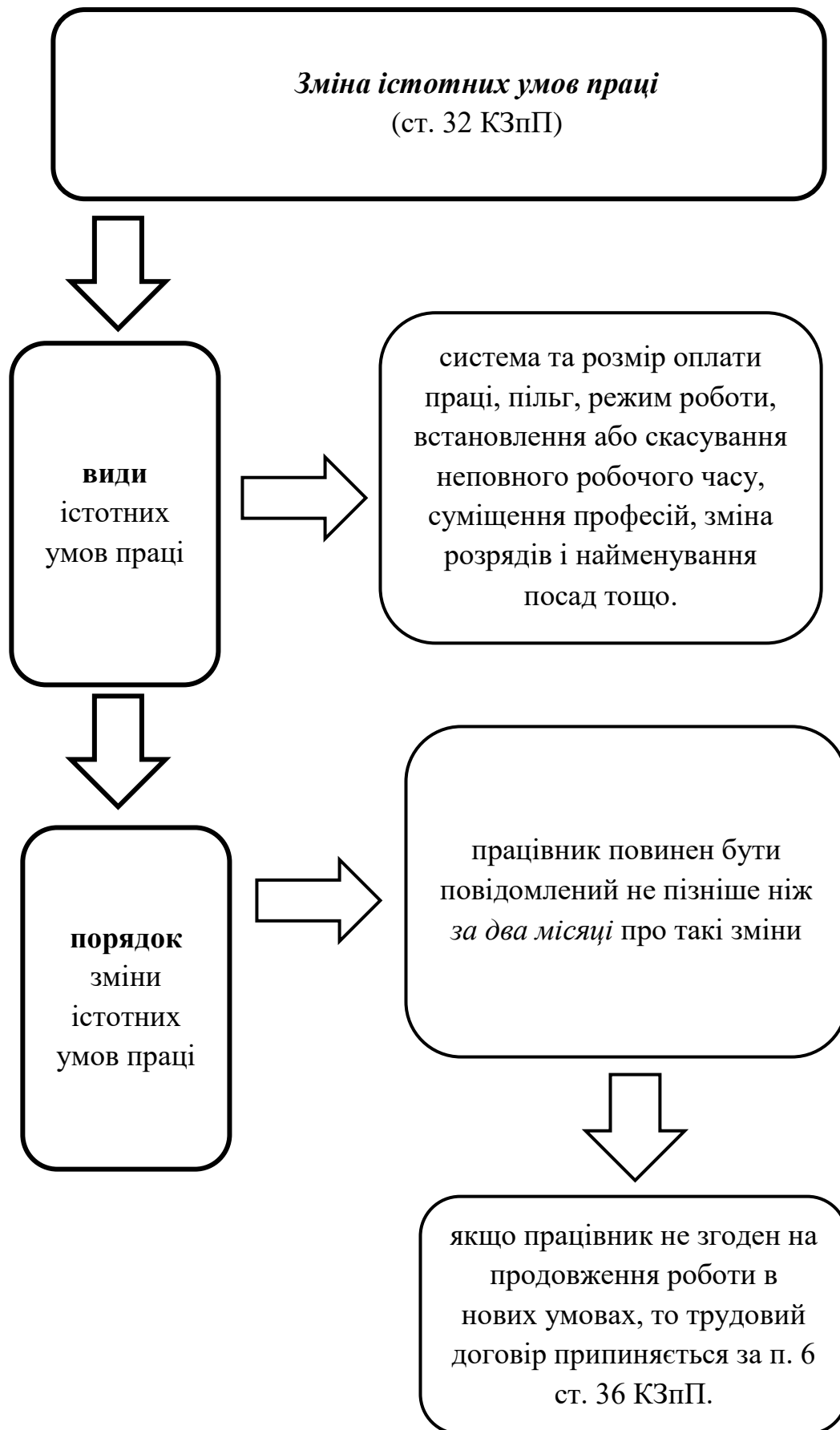
до початку роботи за укладеним трудовим договором

роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до закону і колективного договору;

ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

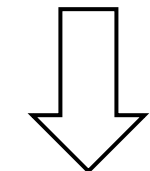
визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

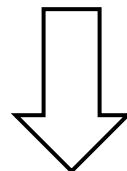


### ГЛАВА 3. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

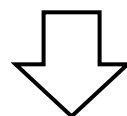
*Тимчасове переведення працівника* на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, згідно ст. 33 КЗпП, допускається лише:



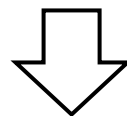
*за згодою  
працівника*



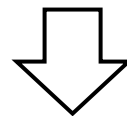
*без згоди  
працівника*



строком до одного місяця



якщо така праця не протипоказана  
працівникові за станом здоров'я

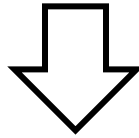


для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей.



***Підстави припинення трудового договору***

*(ст. 36 КЗпП):*



1) угода сторін;

2) закінчення строку;

3) призов або вступ працівника або власника - фізичної особи на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу, крім випадків, коли за працівником зберігаються місце роботи, посада;

4) розірвання трудового договору з ініціативи працівника, з ініціативи власника або уповноваженого ним органу або на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу;

5) переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду;

6) відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;

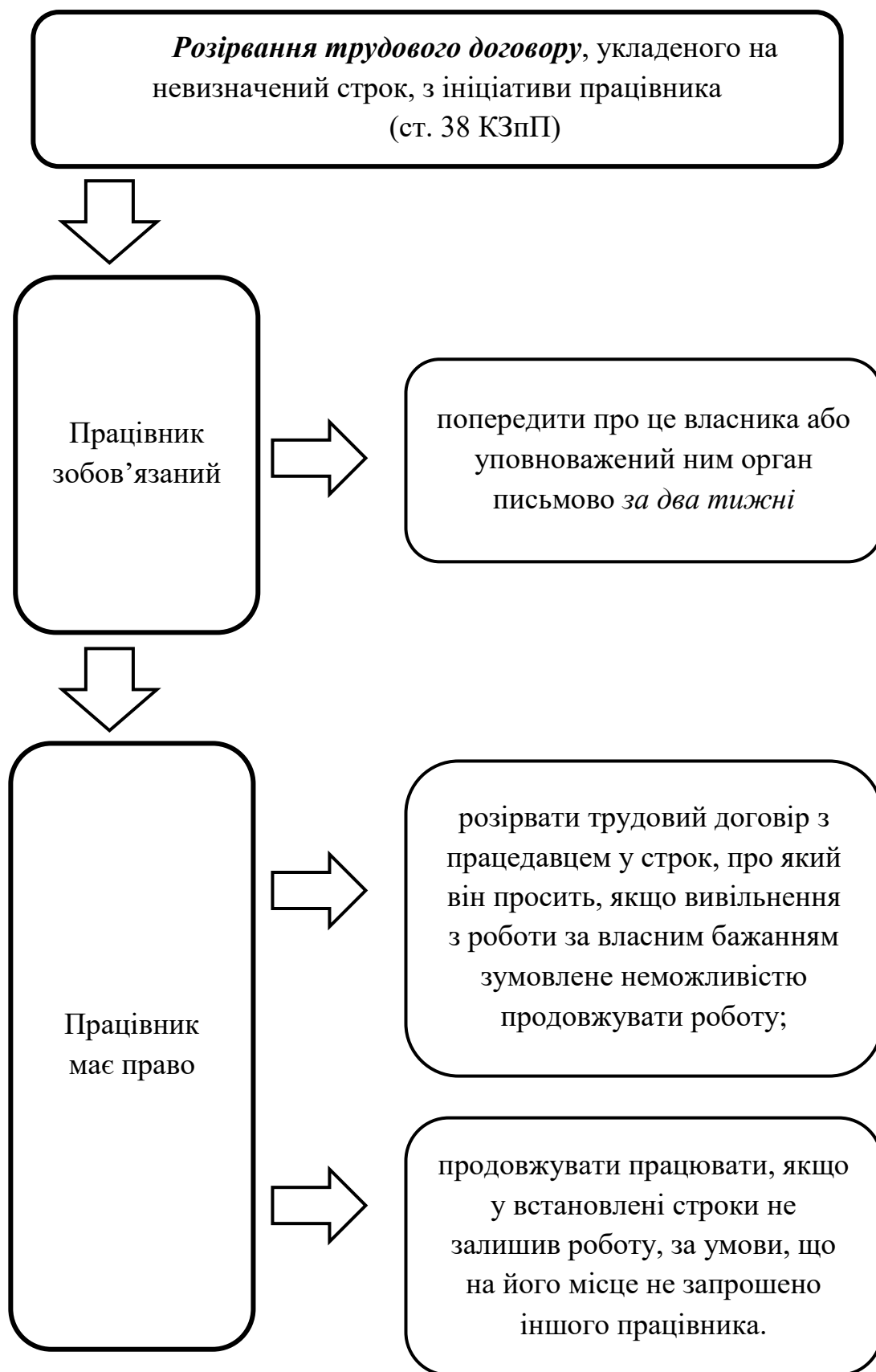
7) набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням) до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;

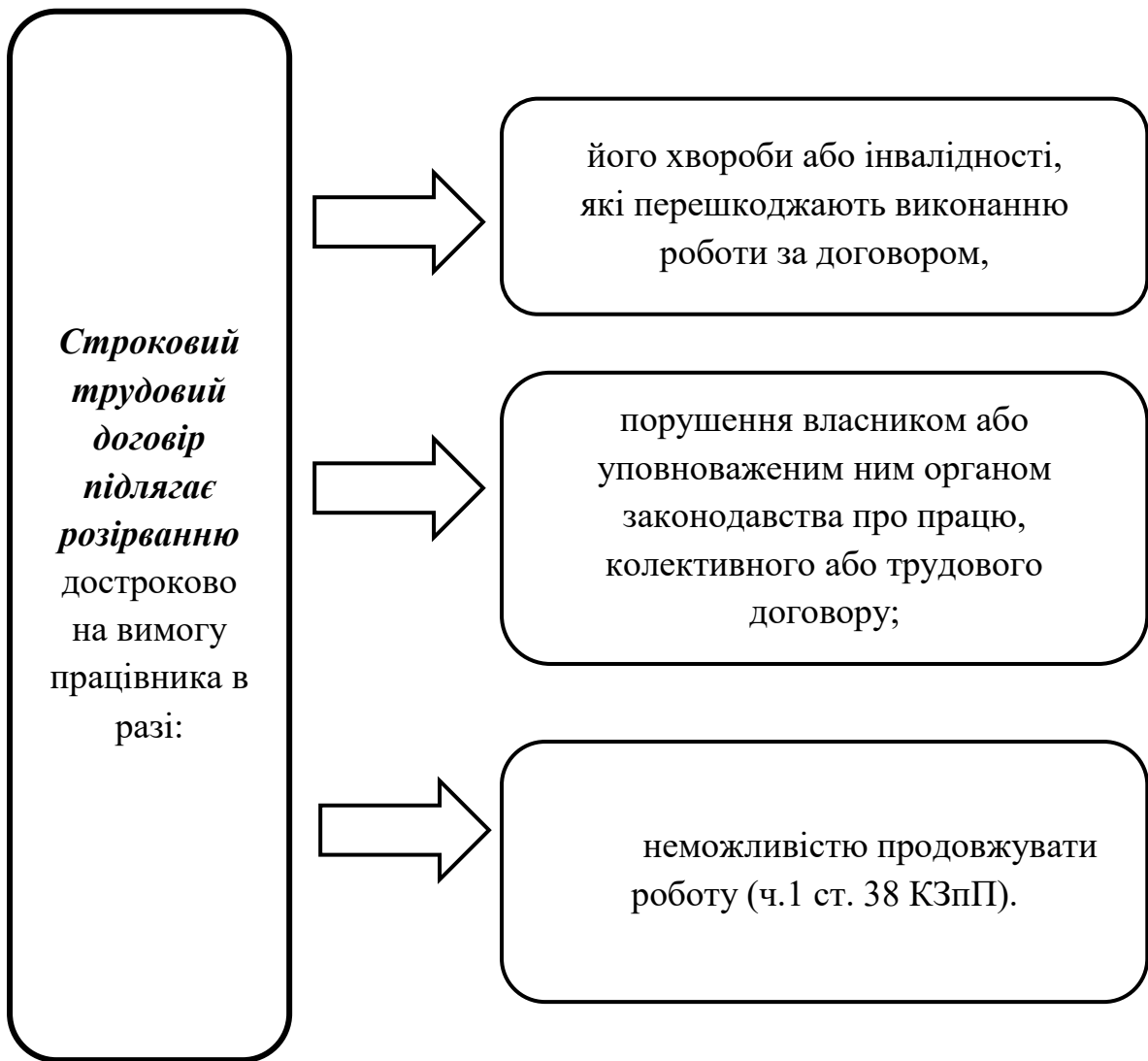
8) укладення трудового договору (контракту), всупереч вимогам "Про запобігання корупції";

9) з підстав, передбачених Законом України "Про очищення влади";

10) підстави, передбачені контрактом;

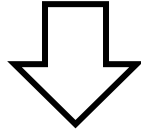
11) підстави, передбачені іншими законами.





## ГЛАВА 3. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

*Перевага в залишенні на роботі надається* (при рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації), згідно ст. 42 КЗпП:



1) сімейним - при наявності двох і більше утриманців;

2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;

3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;

4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва;

5) учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";

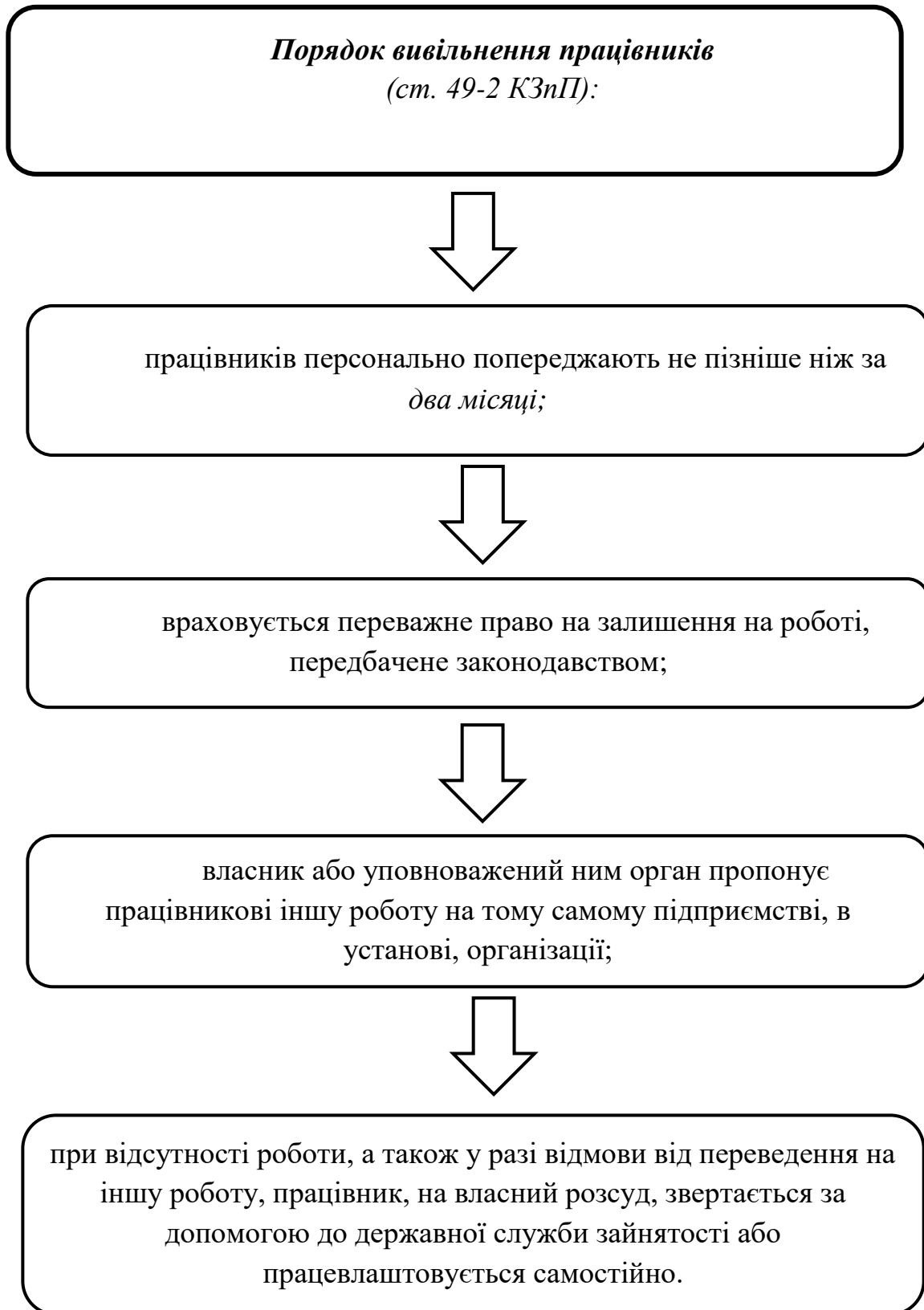
6) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;

7) працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;

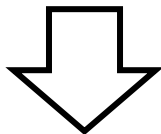
8) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;

9) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

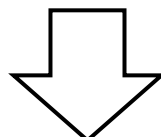
**ГЛАВА 3-А. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ВИВІЛЬНЮВАНИХ ПРАЦІВНИКІВ**



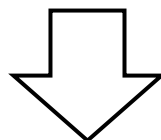
**Зайнятість населення**  
(ст. 49-4 КЗпП)



забезпечується відповідно до  
Закону України "Про зайнятість населення".



Ліквідація, реорганізація підприємств, зміна форм власності або часткове зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, можуть здійснюватися тільки після завчасного надання професійним спілкам інформації з цього питання, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення;

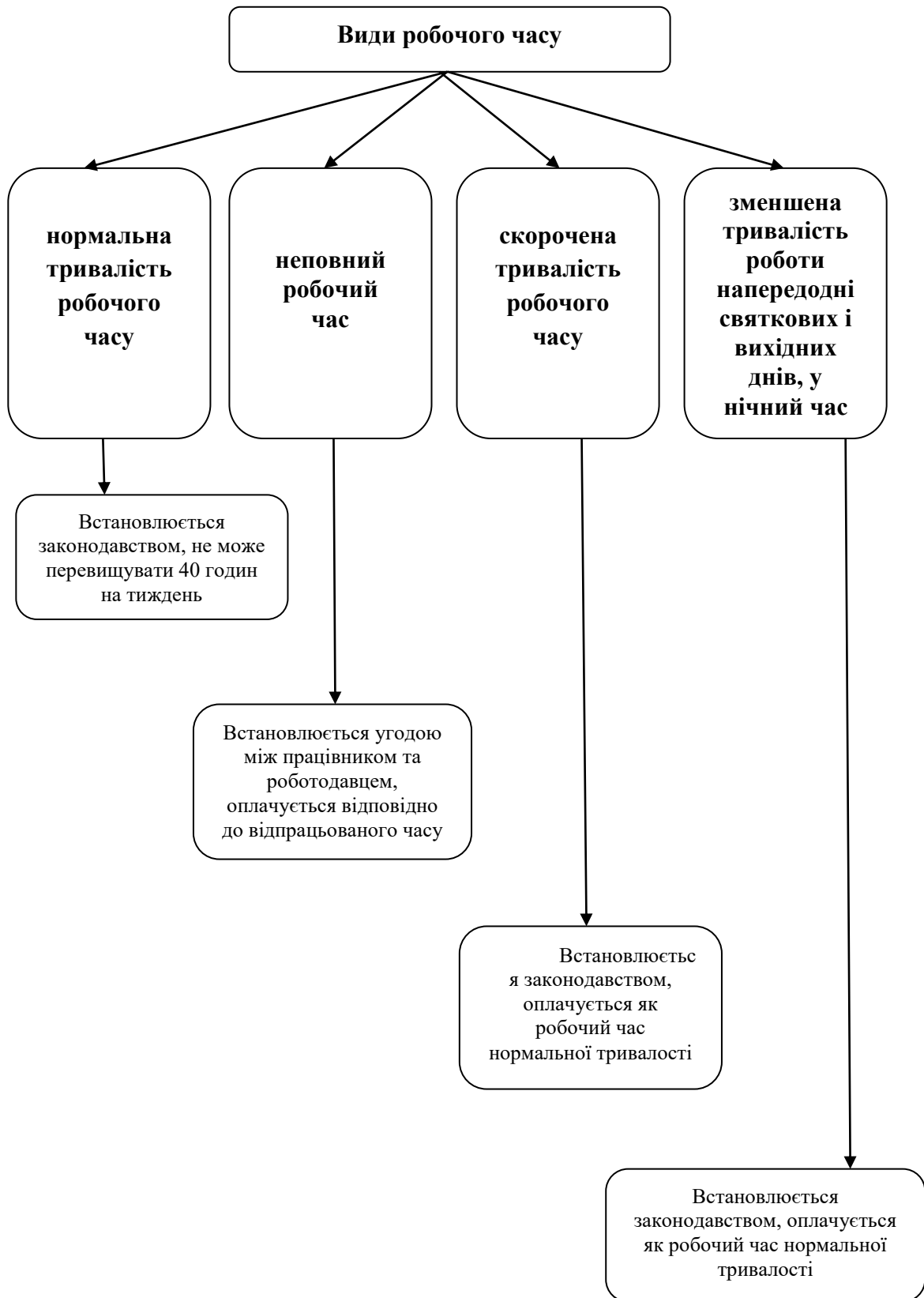


власник або уповноважений ним орган не пізніше трьох місяців з часу прийняття рішення проводить консультації з професійними спілками про заходи щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення.

## ГЛАВА 4 РОБОЧИЙ ЧАС

<p><b>Робочий час</b> – це час протягом якого працівник відповідно до законодавства, колективного та трудового договору, підпорядковуючись правилам внутрішнього трудового розпорядку повинен виконувати свої трудові обов’язки.</p>
<p><b>Режим робочого часу</b> – це розподілення часу роботи в межах доби чи іншого календарного періоду.</p>
<p><b>Облік робочого часу</b> – фіксація відпрацьованого часу і з’явлення на роботу у встановлений час.</p>
<p><b>Скорочена тривалість робочого часу</b> – це вид робочого часу, встановлений законодавством, обов’язковий для виконання роботодавцем та оплачується як робочий час нормальної тривалості.</p>
<p><b>Гнучкий графік роботи</b> – форма організації робочого часу, при якій для окремих працівників або колективів підрозділів допускається саморегулювання початку, закінчення і загальної тривалості робочого дня.</p>
<p><b>Вахтовий метод</b> – особлива форма організації робіт, що ґрунтується на використанні трудових ресурсів поза місцем їх постійного проживання у разі неможливості щоденного доставлення працівників до місця роботи і назад до місця постійного проживання.</p>

## ГЛАВА 4 РОБОЧИЙ ЧАС





## ТРУДОВЕ ПРАВО (В СХЕМАХ ТА ВИЗНАЧЕННЯХ)

<p><b>В обов'язковому порядку неповний робочий час на прохання працівника встановлюється:</b></p>	для вагітних жінок
	жінок, що мають дітей, віком до 14 років, дитину-інваліда
	для догляду за хворим членом сім'ї

<p><b>Скорочений робочий час встановлюється:</b></p>	для працівників віком від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) - 24 години на тиждень
	для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, - не більш як 36 годин на тиждень
	Для окремих категорій працівників розумової праці, діяльність яких пов'язана із підвищеним інтелектуальним та нервовим напруженням (лікарі, вчителі, викладачі тощо)

<p><b>Робота у нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) забороняється:</b></p>	Вагітним жінкам, жінкам, що мають дітей віком до 3-х років
	Особам, молодше 18 років
	В інших випадках, передбачених законодавством

## ГЛАВА 4 РОБОЧИЙ ЧАС

РЕЖИМИ РОБОЧОГО ЧАСУ						
П'ятиденний робочий тиждень	Шестиденний робочий тиждень	Ненормований робочий день	Роздроблений робочий день	Гнучкий графік роботи	Режим зміної роботи	Вахтовий метод
Тривалість щоденної роботи визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку;	Тривалість щоденної роботи визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку;	Встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу	Встановлюється для робіт з особливими умовами праці, загальна тривалість не повинна перевищувати встановленої тривалості робочого дня	Встановлюється за погодженням між власником і працівником. Допускається саморегулювання початку, закінчення і загальної тривалості робочого дня.	Встановлюється за погодженням за профспілкою.	Встановлюється за погодженням за профспілкою.
Два вихідних дні на тиждень	Один вихідний день на тиждень	Надається додаткова відпустка до щорічної відпустки за особливий характер праці до 7 календарних днів	Означає встановлення перерви у роботі більше двох годин	Тривалість робочого часу (зміни) не може перевищувати 12 годин на добу	Тривалість перерв між змінами не повинна бути меншою ніж подвійна тривалість роботи в попередній зміні	Тривалість вахти не може перевищувати одного місяця, тривалість робочого дня не повинна перевищувати 10 годин

<p style="text-align: center;"><b>Надурочні роботи</b> (роботи понад встановлену тривалість робочого дня)  можуть застосовуватись тільки у виняткових випадках:</p>	<p>при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;</p>
	<p>при проведенні громадсько необхідних робіт по водопостачанню, газопостачанню, опаленню, освітленню, каналізації, транспорту, зв'язку - для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування;</p>
	<p>при необхідності закінчити почату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов виробництва не могла бути закінчена в нормальний робочий час, коли припинення її може призвести до псування або загибелі державного чи громадського майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин, верстатів або іншого устаткування, коли несправність їх викликає зупинення робіт для значної кількості трудящих;</p>
	<p>при необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення;</p>
	<p>для продовження роботи при нез'явленні працівника, який заступає, коли робота не допускає перерви; в цих випадках власник або уповноважений ним орган зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни змінника іншим працівником.</p>

## ГЛАВА 4 РОБОЧИЙ ЧАС

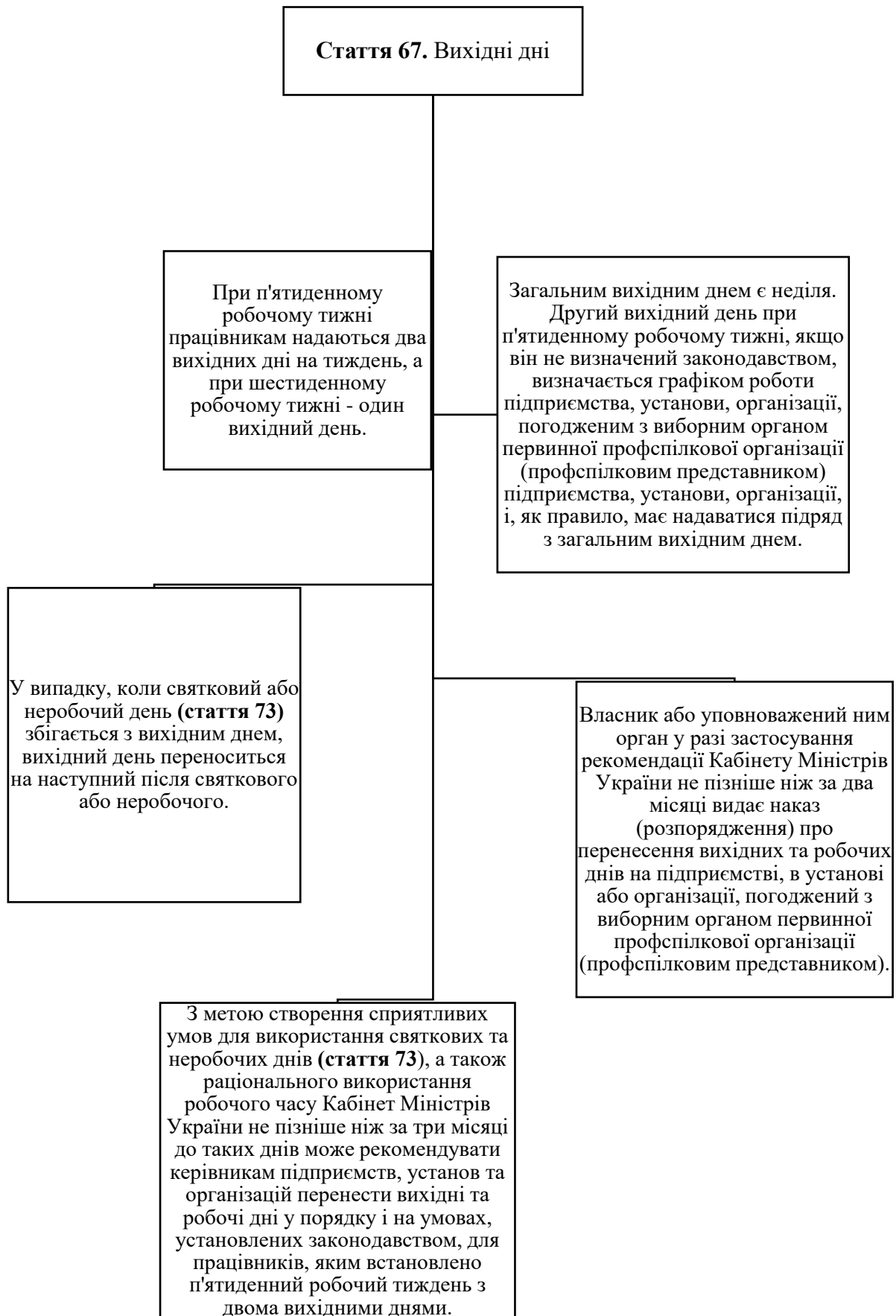
<b>До надурочних робіт забороняється залучати:</b>				
вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років	осіб, молодших вісімнадцяти років	працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять	жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, можуть залучатись до надурочних робіт лише за їх згодою	залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям

**ГЛАВА 5 ЧАС ВІДПОЧИНКУ**

**ЧАС ВІДПОЧИНКУ**

**Час відпочинку** — час (перерва для відпочинку і харчування, вихідні, святкові дні), протягом якого працівники вільні від обов'язку працювати і вправі використовувати його на свій розсуд.





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

На підприємствах, в установах, організаціях, де робота не може бути перервана в загальний вихідний день у зв'язку з необхідністю обслуговування населення (магазини, підприємства побутового обслуговування, театри, музеї і інші), вихідні дні встановлюються місцевими радами.

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

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



**Стаття 70.** Тривалість  
щотижневого  
безперервного  
відпочинку

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

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

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

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

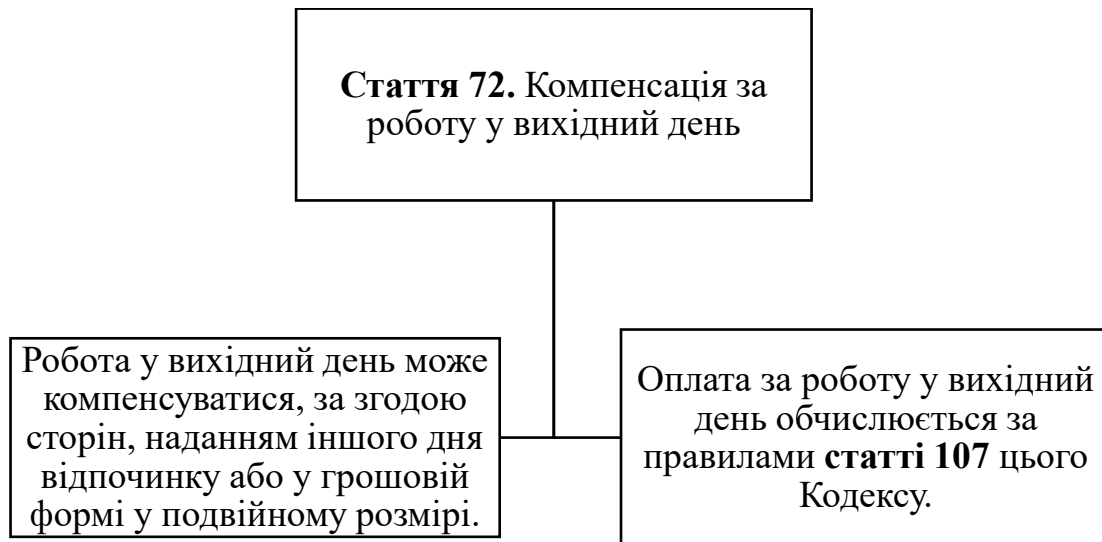
1) для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій і негайного усунення їх наслідків;

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

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

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

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



<b>Стаття 73. Святкові і неробочі дні</b>							
Встановити такі святкові дні:							
1 січня - Новий рік	7 січня - Різдво Христове	8 березня - Міжнародний жіночий день	1 і 2 травня - День міжнародної солідарності трудящих	9 травня - День перемог і наднацизмом у Другій світовій війні (День перемог)	28 червня - День Конституції України	24 серпня - День незалежності України	14 жовтня - День захисника України.
<b>Робота також не провадиться в дні релігійних свят:</b>							
7 січня - Різдво Христове			один день (неділя) - Пасха (Великдень)		один день (неділя) - Трійця.		
<p>За поданням релігійних громад інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, керівництво підприємств, установ, організацій надає особам, які сповідують відповідні релігії, до трьох днів відпочинку протягом року для святкування їх великих свят з відпрацюванням за ці дні.</p>							
<p>У дні, зазначені у частинах першій і другій цієї статті, допускаються роботи, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови (безперервно діючі підприємства, установи, організації), роботи, викликані необхідністю обслуговування населення. У ці дні допускаються роботи із залученням працівників у випадках та в порядку, передбачених <a href="#">статтею 71</a> цього Кодексу.</p>							

**Стаття 74. Щорічні відпустки**

Громадянам, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи, надаються щорічні (основна та додаткові) відпустки із збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної плати.

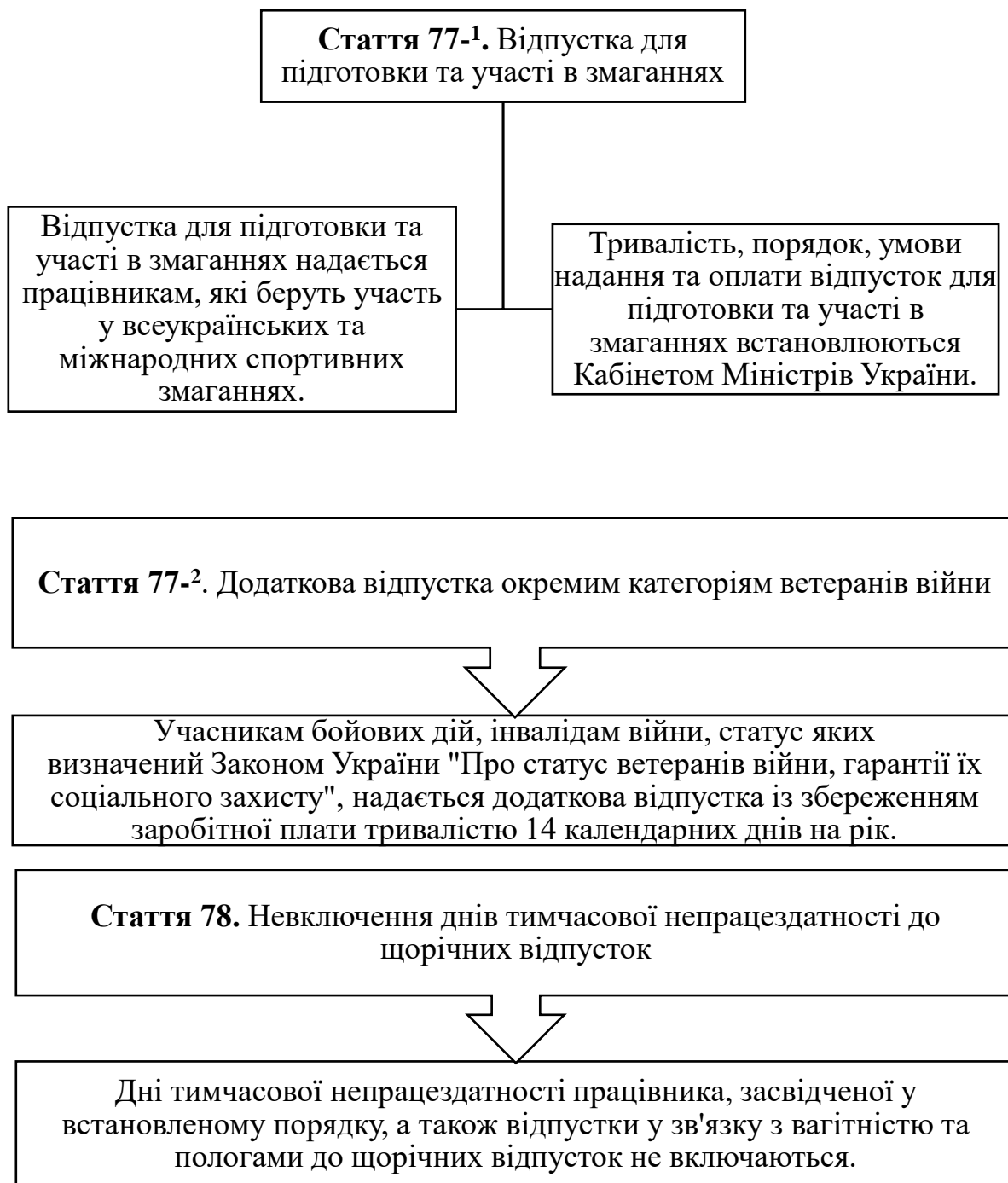
**Стаття 75. Тривалість щорічної основної відпустки**

Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

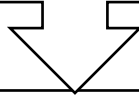
Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

Для деяких категорій працівників законодавством України може бути передбачена інша тривалість щорічної основної відпустки. При цьому тривалість їх відпустки не може бути меншою за передбачену частиною першою цієї статті.





**Стаття 78-1.** Неврахування святкових і неробочих днів при визначенні тривалості щорічних відпусток



Святкові і неробочі дні (стаття 73 цього Кодексу) при визначенні тривалості щорічних відпусток не враховуються.

### **Стаття 79. Порядок і умови надання щорічних відпусток. Відкликання з відпустки**

Щорічні основна та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи надаються працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві, в установі, організації.

У разі надання зазначених відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, крім визначених законом випадків, коли ці відпустки за бажанням працівника надаються повної тривалості

Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року.

Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і власником або уповноваженим ним органом, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

Поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості допускається на прохання працівника за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

Невикористана частина щорічної відпустки має бути надана працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства, установи, організації з додержанням вимог частини шостої цієї статті та в інших випадках, передбачених законодавством. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.



<b>Стаття 80. Перенесення щорічної відпустки</b>			
Щорічна відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період у разі:			
порушення власником або уповноваженим ним органом терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки (частина п'ята статті 79 цього Кодексу)		несвоєчасної виплати власником або уповноваженим ним органом заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки ( <u>частина третя статті 115</u> цього Кодексу)	
Щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена у разі:			
тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку	виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно із законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати	настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами	збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням
Щорічна відпустка за ініціативою власника або уповноваженого ним органу, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи підприємства, установи, організації, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році.			
У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом. Якщо причини, що зумовили перенесення відпустки на інший період, настали під час її використання, то невикористана частина щорічної відпустки надається після закінчення дії причин, які її перервали, або за згодою сторін переноситься на інший період з додержанням вимог статті 12 Закону України "Про відпустки".			
Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці.			

**Стаття 81. Право на щорічну відпустку у разі переведення на інше місце роботи**

За бажанням працівників, переведених на роботу з одного підприємства, установи, організації на інше підприємство, в установу, організацію, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації, щорічна відпустка повної тривалості надається до настання шестимісячного терміну безперервної роботи після переведення.

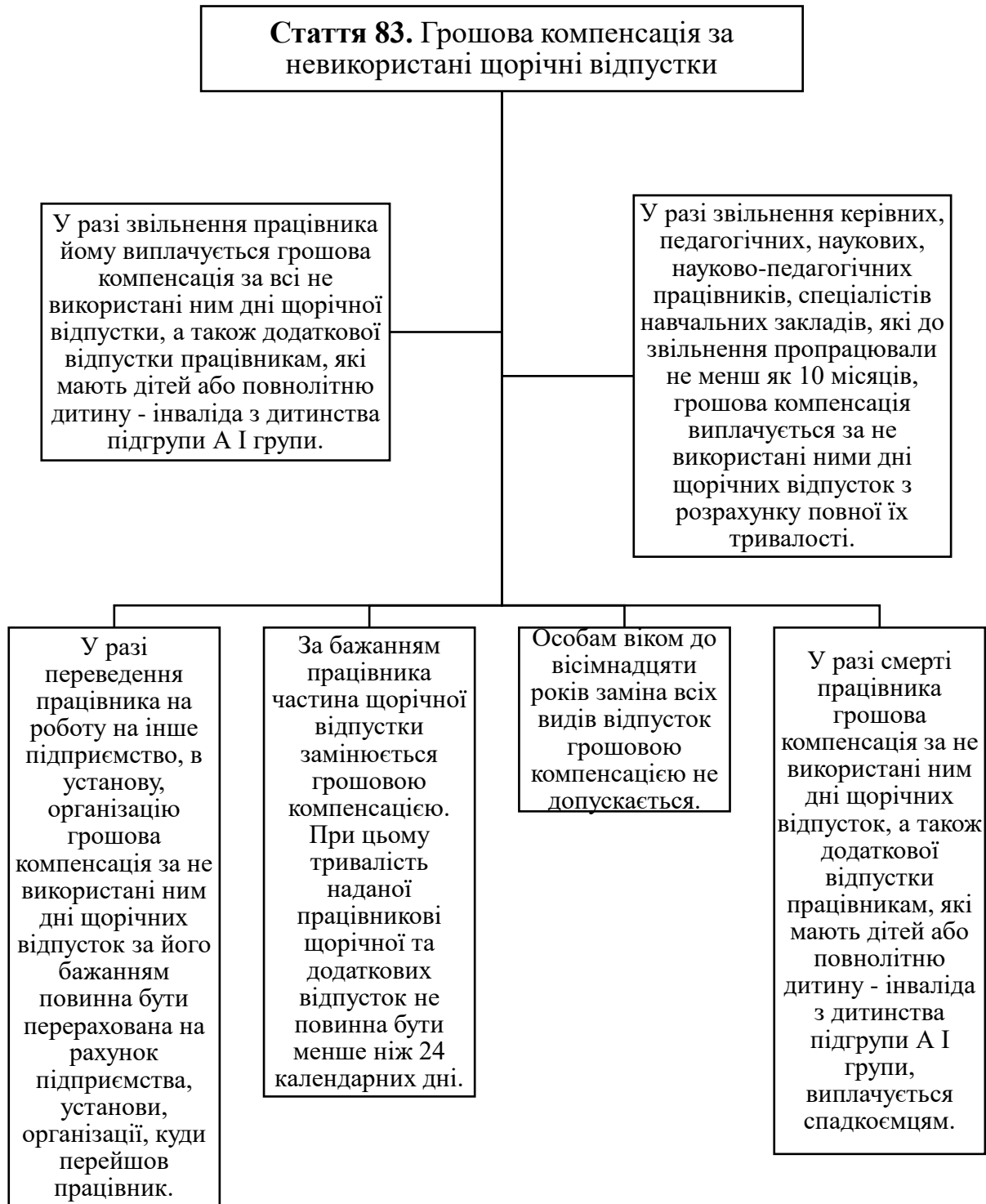
Якщо працівник, переведений на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, повністю або частково не використав щорічні основну та додаткові відпустки і не одержав за них грошову компенсацію, то до стажу роботи, що дає право на щорічні основну та додаткові відпустки, зараховується час, за який він не використав ці відпустки за попереднім місцем роботи.

<p><b>Стаття 82.</b> Обчислення стажу роботи, що дає право на щорічну відпустку</p>			
<p>До стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку (<a href="#">стаття 75</a> цього Кодексу), зараховуються:</p>			
<p>1) час фактичної роботи (в тому числі на умовах неповного робочого часу) протягом робочого року, за який надається відпустка</p>	<p>2) час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно з законодавством зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (в тому числі час оплаченого вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу)</p>	<p>3) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалося місце роботи (посада) і йому надавалося матеріальне забезпечення за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, за винятком відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку</p>	<p>4) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалося місце роботи (посада) і йому не виплачувалася заробітна плата у порядку, визначеному статтями 25 і 26 Закону України "Про відпустки", за винятком відпустки без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку</p>
<p>5) час навчання з відривом від виробництва тривалістю менше 10 місяців на денних відділеннях професійно-технічних навчальних закладів</p>	<p>6) час навчання новим професіям (спеціальностям) осіб, звільнених у зв'язку із змінами в організації виробництва та праці, у тому числі з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, установи, організації, скороченням чисельності або штату працівників</p>	<p>7) інші періоди роботи, передбачені законодавством.</p>	

## ГЛАВА 5 ЧАС ВІДПОЧИНКУ

До стажу роботи, що дає право на щорічні додаткові відпустки (стаття 76 цього Кодексу), зараховуються:

<p>1) час фактичної роботи із шкідливими, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник зайнятий у цих умовах не менше половини тривалості робочого дня, встановленої для працівників даного виробництва, цеху, професії або посади;</p>	<p>2) час щорічних основної та додаткових відпусток за роботу із шкідливими, важкими умовами і за особливий характер праці;</p>	<p>3) час роботи вагітних жінок, переведених на підставі медичного висновку на легшу роботу, на якій вони не зазнають впливу несприятливих виробничих факторів.</p>
---	---	---



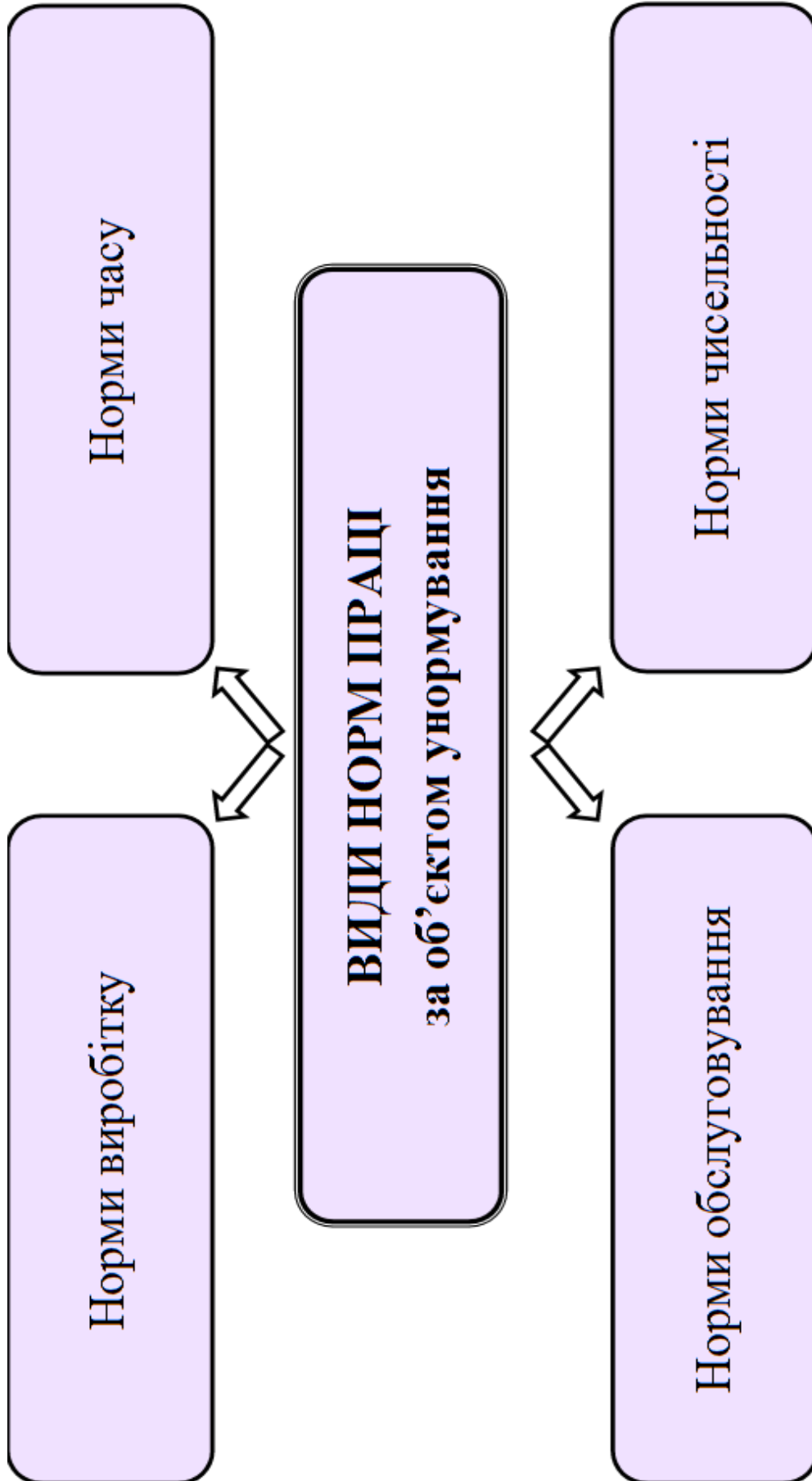
## ГЛАВА 5 ЧАС ВІДПОЧИНКУ

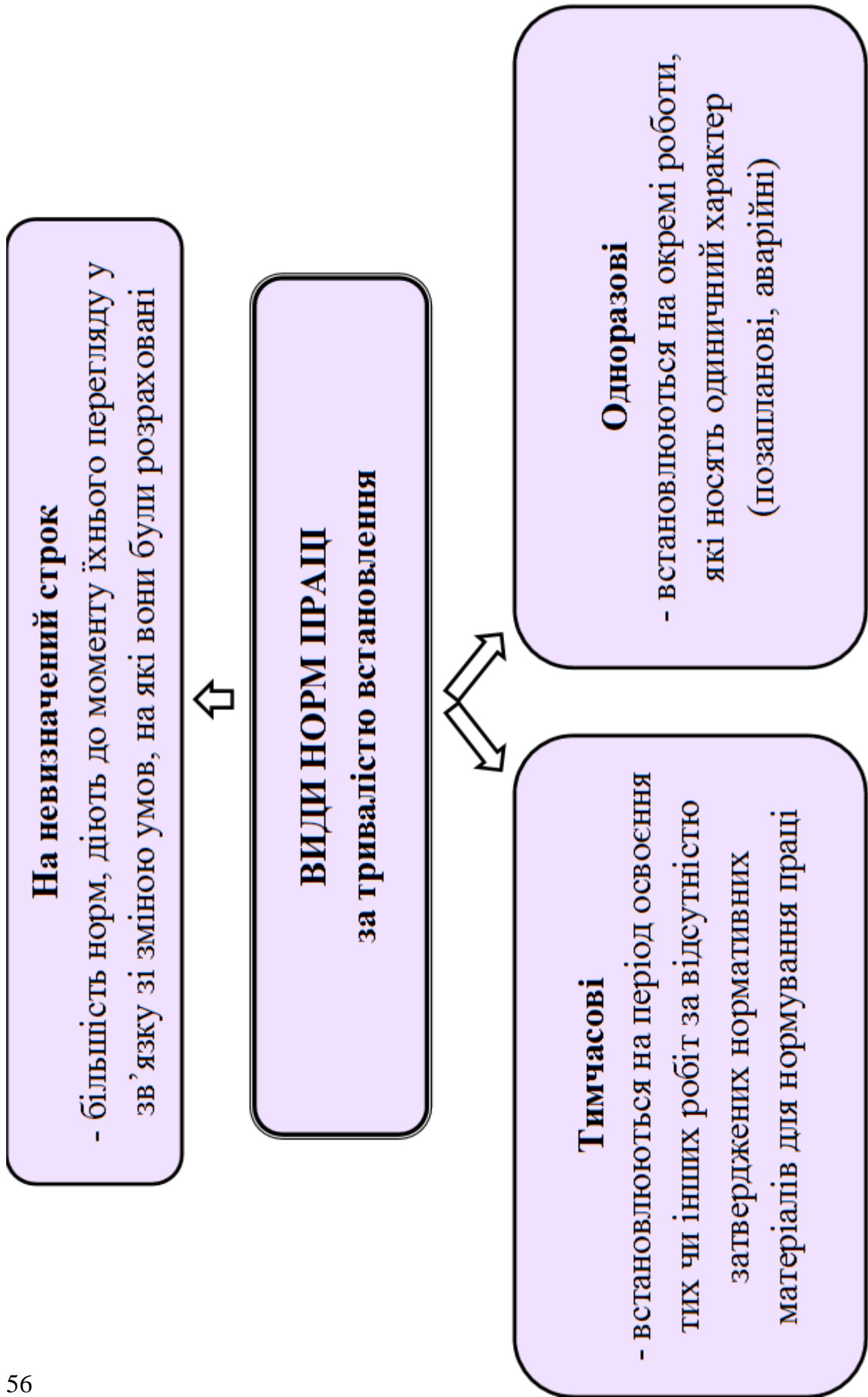
### Стаття 84. Відпустки без збереження заробітної плати

У випадках, передбачених статтею 25 Закону України "Про відпустки", працівнику за його бажанням надається в обов'язковому порядку відпустка без збереження заробітної плати.

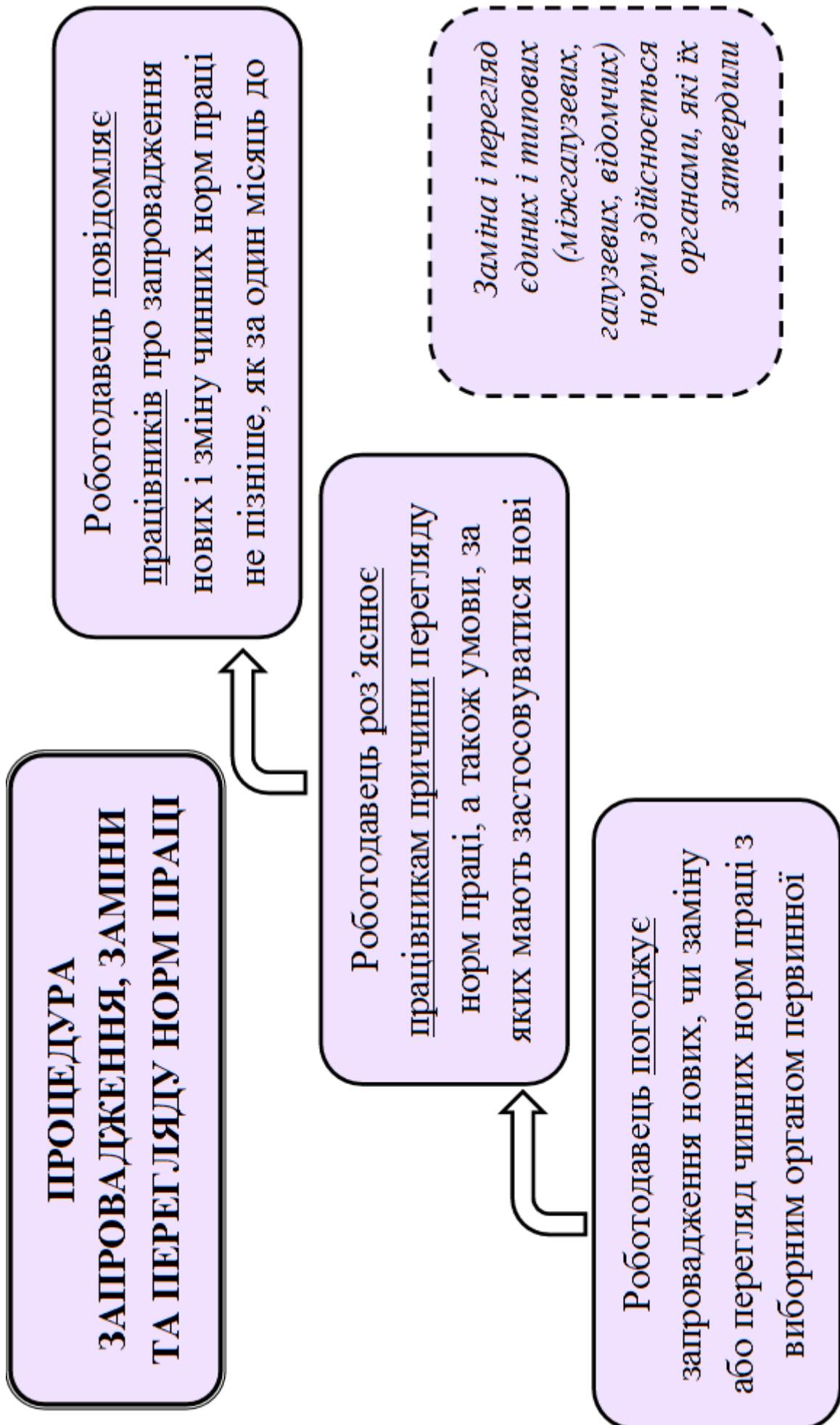
За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

**ГЛАВА 6 НОРМУВАННЯ ПРАЦІ**









**ПІДСТАВИ ЗАМІНИ НОРМ ПРАЦІ**

ч. 3 ст. 85  
КЗпП

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

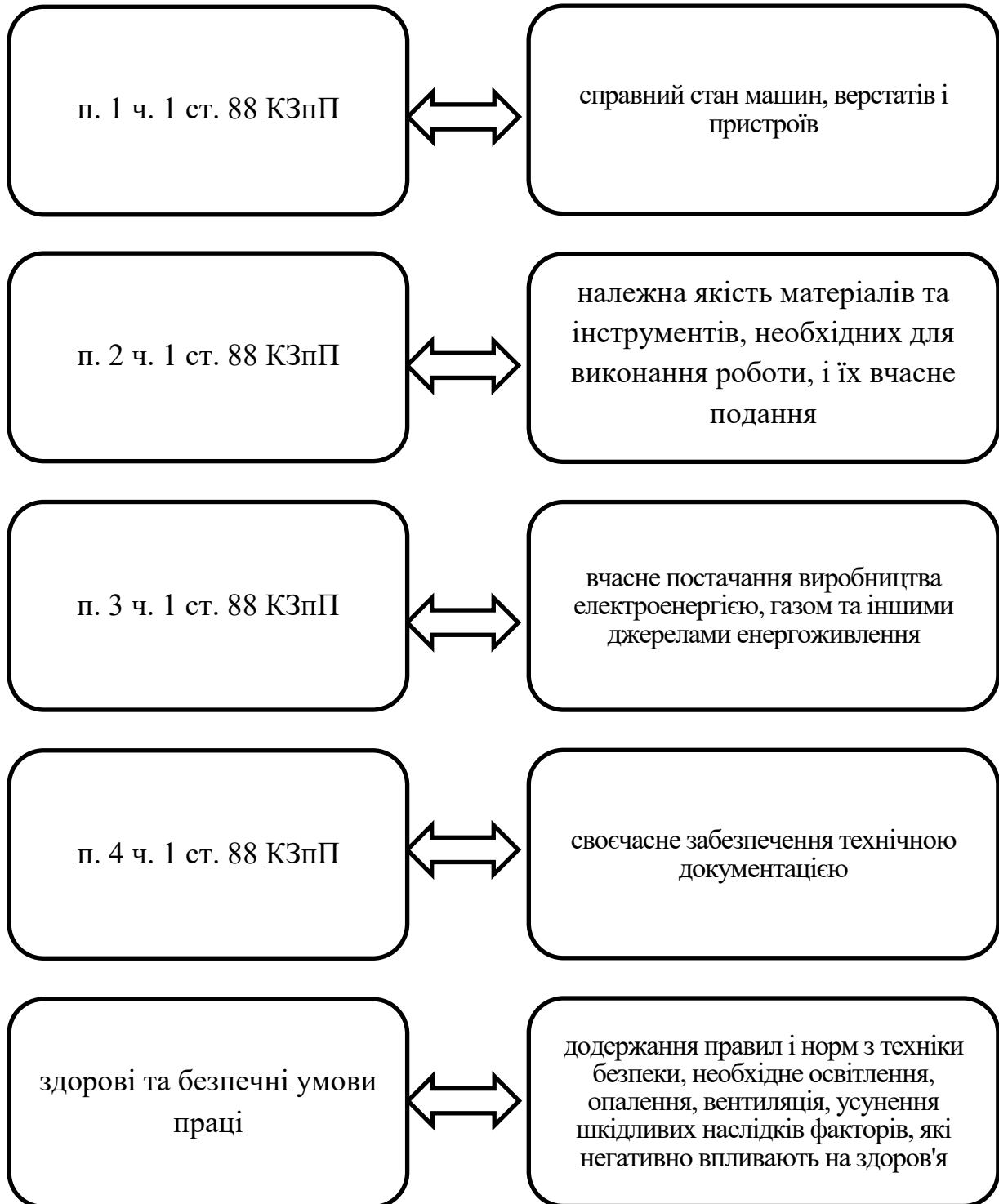
ч. 1 ст. 91  
КЗпП

За працівником, який створив винахід тощо, що зумовили зміну технічних норм і розцінок, зберігаються попередні розцінки протягом шести місяців від дати початку їх упровадження.

ч. 2 ст. 91  
КЗпП

За іншими працівниками, які допомогли авторові у впровадженні винаходу попередні розцінки зберігаються протягом трьох місяців

**УМОВИ ПРАЦІ,  
ЩО МАЮТЬ ВРАХОВУВАТИСЯ  
ПРИ РОЗРОБЛЕННІ НОВИХ НОРМ  
(СТ. 88 КЗпП)**



## ГЛАВА 7 ОПЛАТА ПРАЦІ

### ПОНЯТТЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу  
(ч. 1 ст.94 КЗпП,  
ч. 1 ст. 1 ЗУ «Про оплату праці»)

Розмір заробітної плати залежить від:

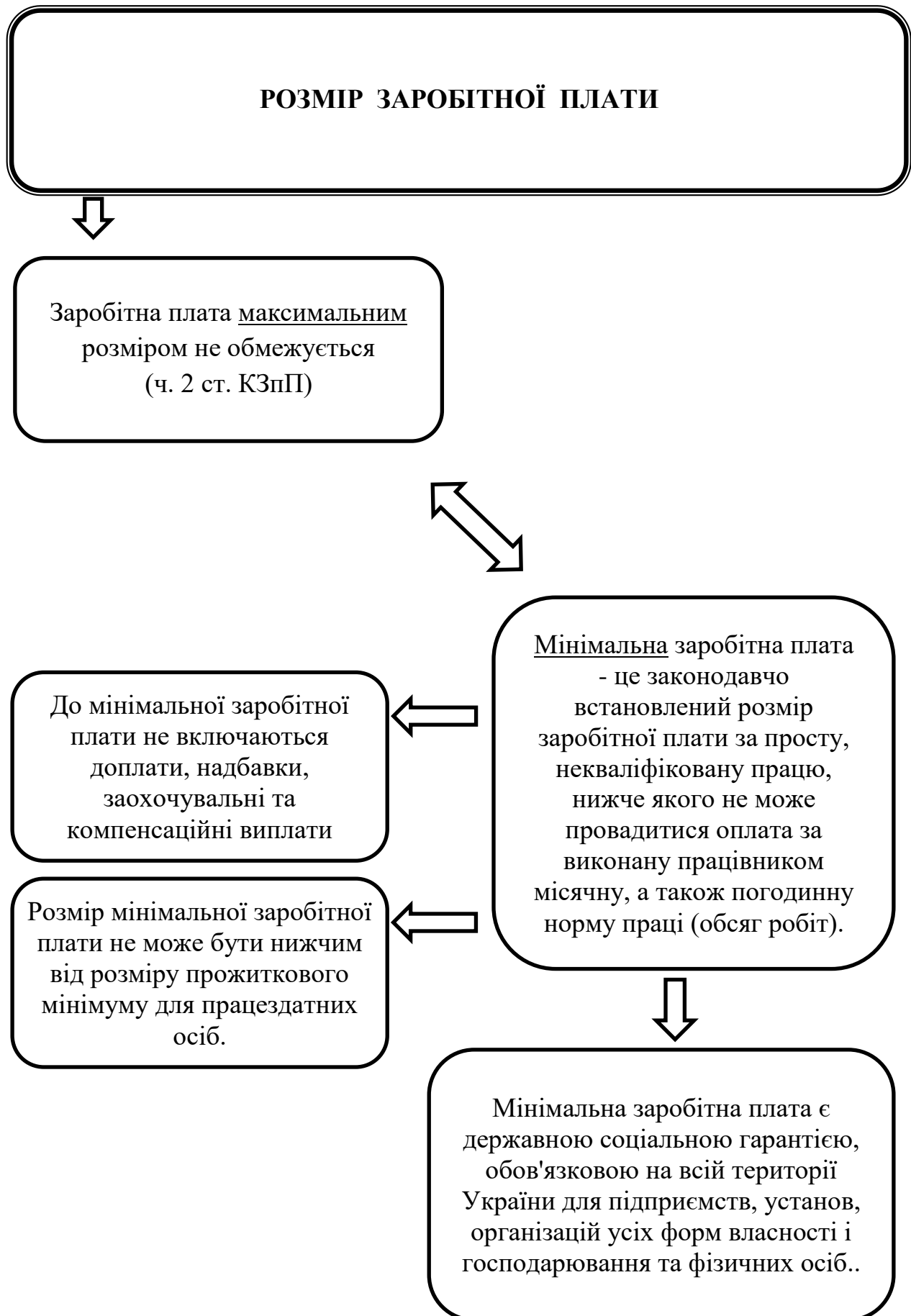
складності та умов виконуваної роботи

професійно-ділових якостей працівника

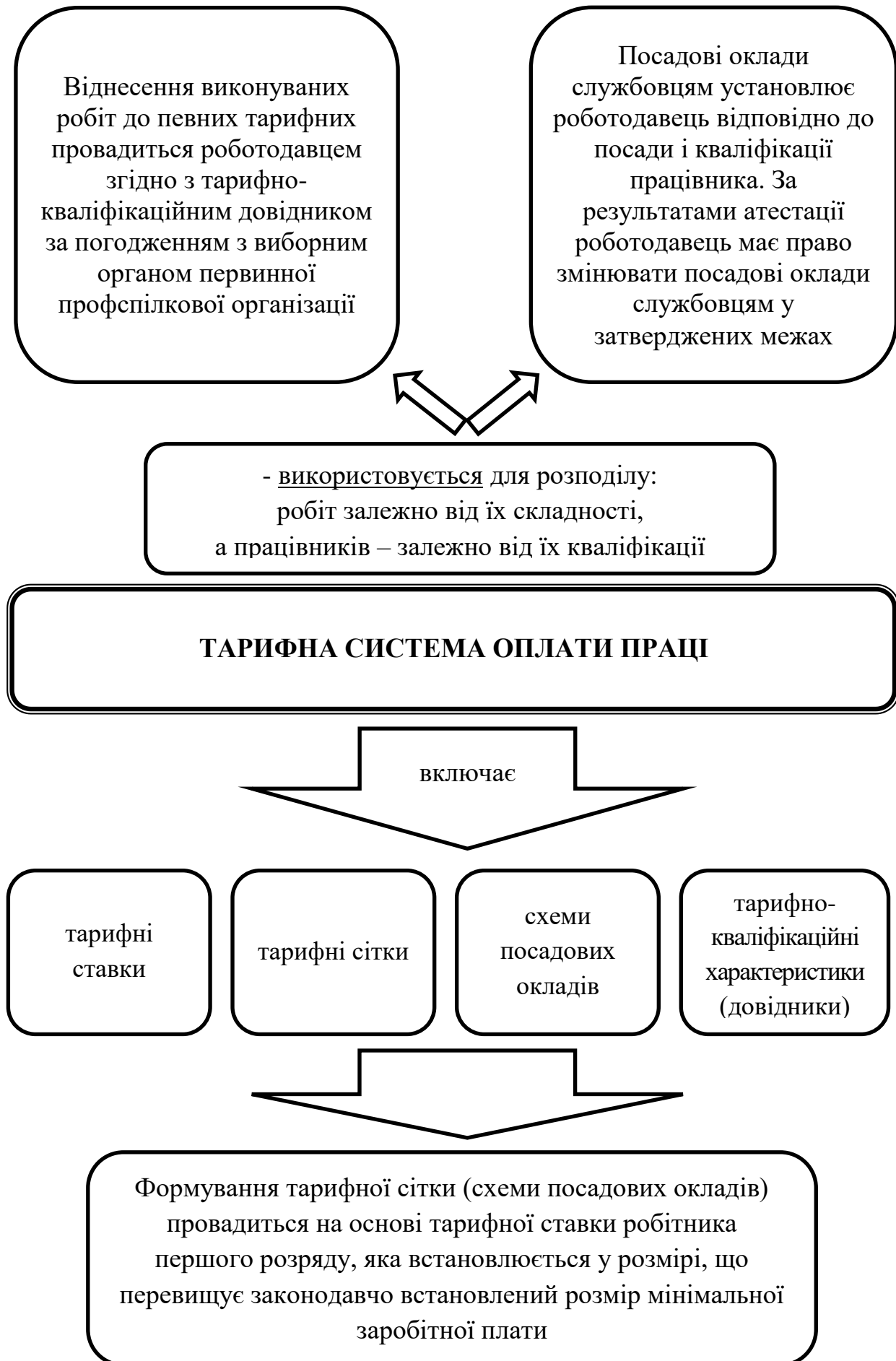
результатів його праці

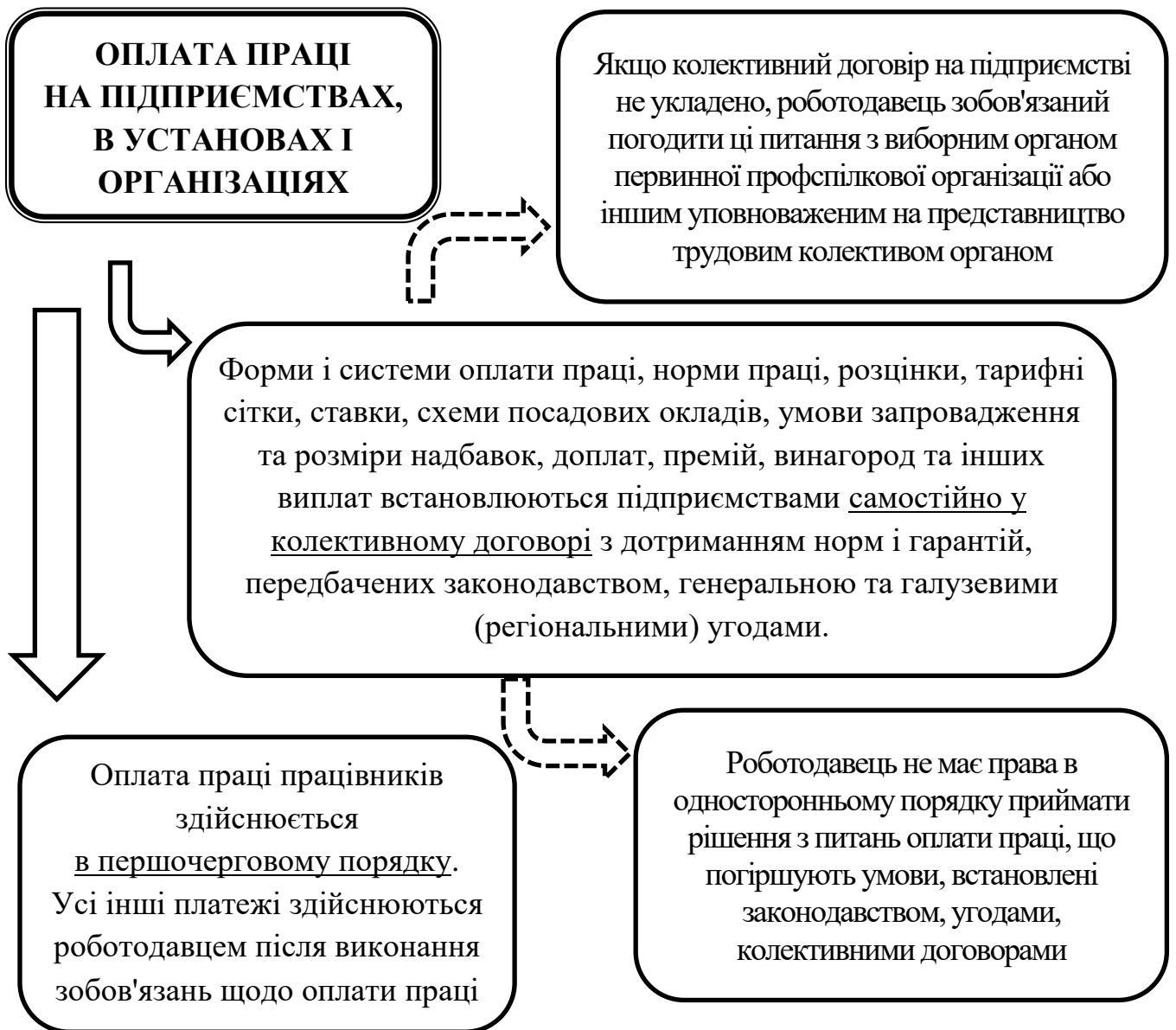
господарської діяльності підприємства

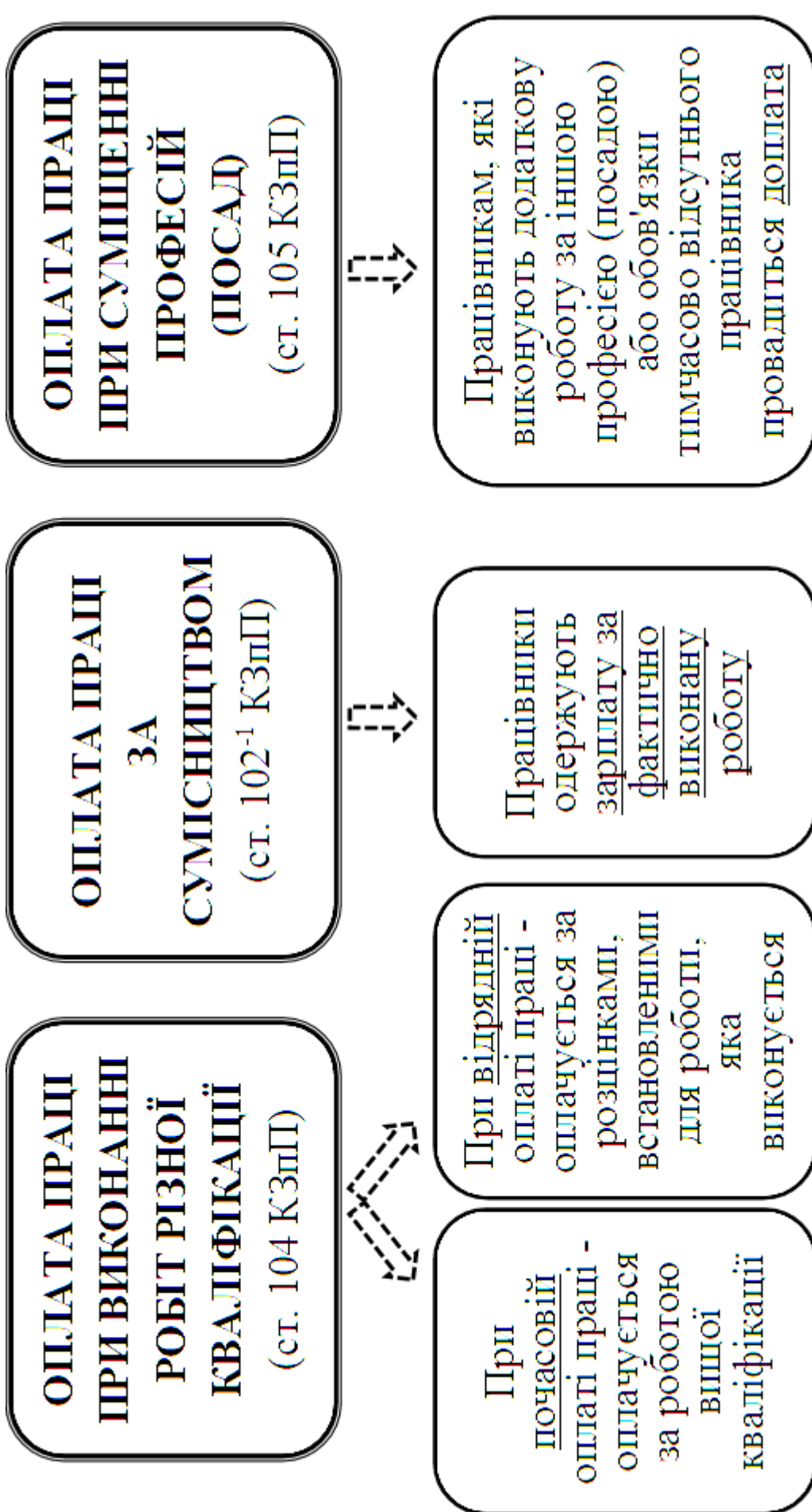
*Але суб'єкти  
правотворчості вправі  
встановлювати й інші  
критерії, що впливають  
на розмір заробітної  
плати*



## ГЛАВА 7 ОПЛАТА ПРАЦІ

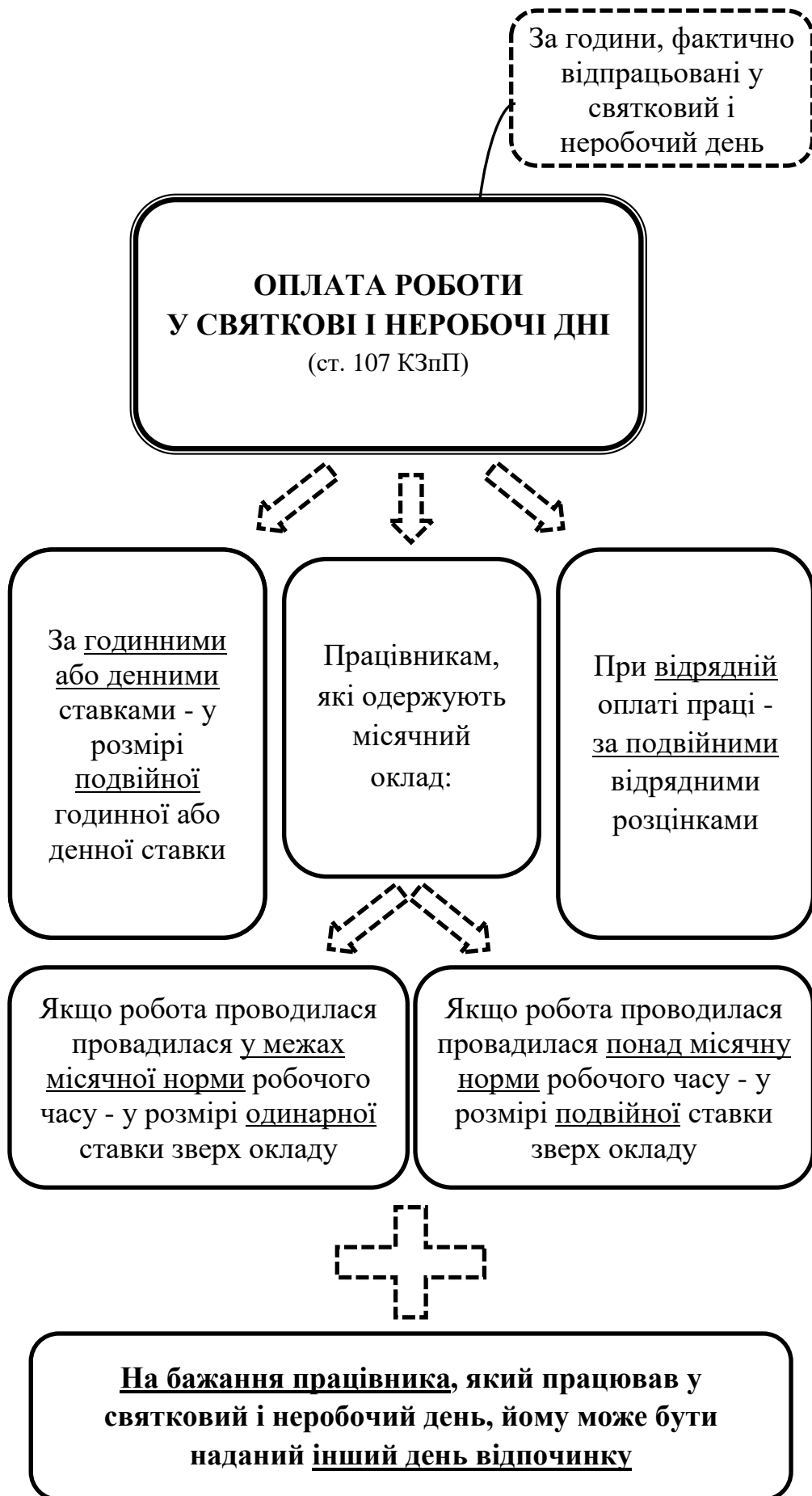












**ОПЛАТА ПРАЦІ  
У НІЧНИЙ ЧАС**  
(ст. 108 КЗпП)

Здійснюється у підвищеному розмірі не нижче 20% тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час у межах, встановлених:

Генеральною  
угодою

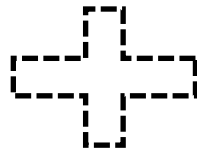
Галузевою  
угодою

Регіональною  
угодою

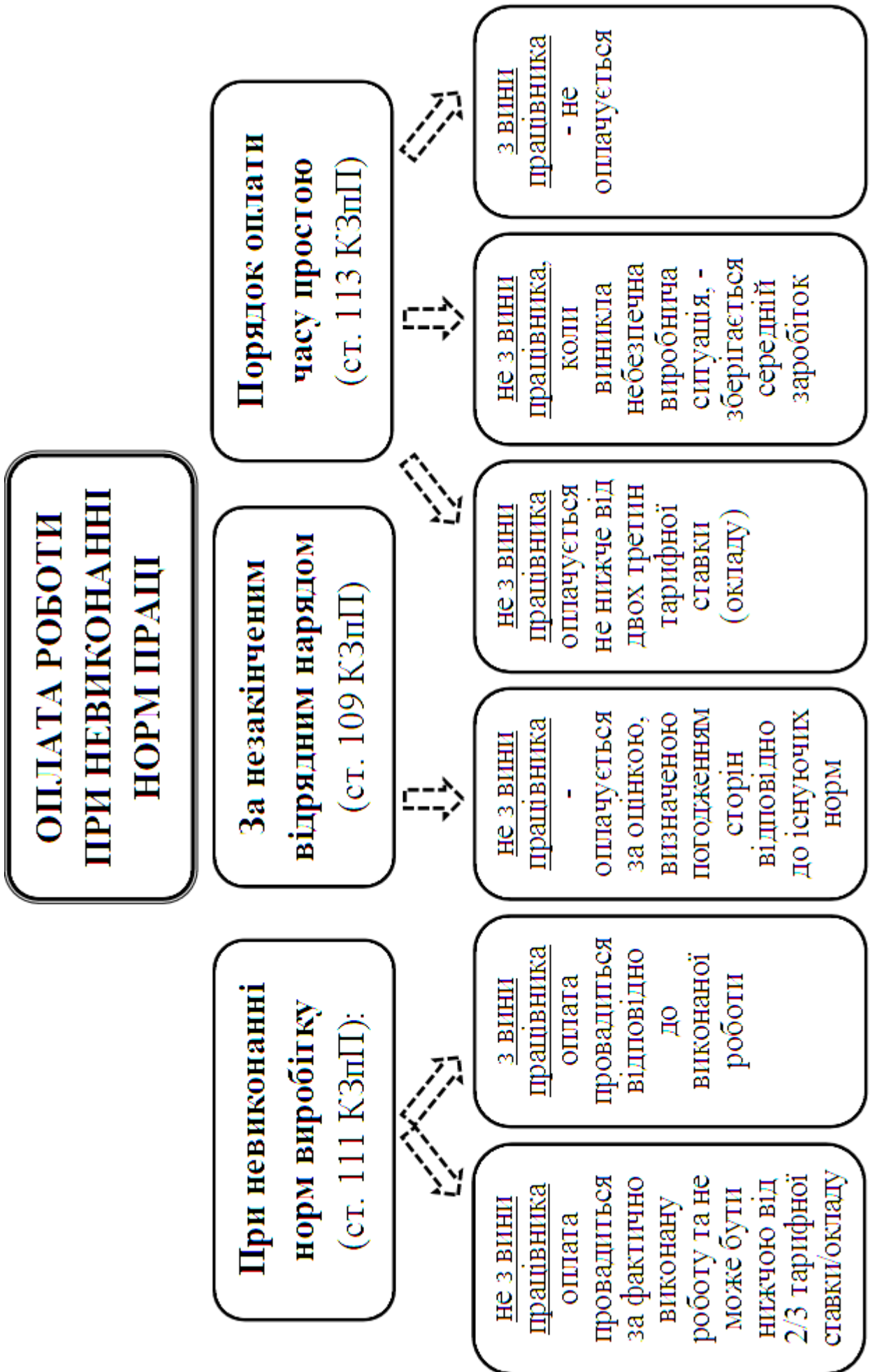
Колективним  
договором



Генеральною угодою на 2016-2017 рр передбачено 35 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час



Генеральною угодою на 2016-2017 рр передбачено 20 % годинної тарифної ставки за роботу у вечірній час – з 18 до 22 години



**СТРОКИ ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ  
(ст. 115 КЗпП)**

ч. 1, 2  
ст. 115  
КЗпП

регулярно в робочі дні  
(у разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні)

ч. 1  
ст. 115  
КЗпП

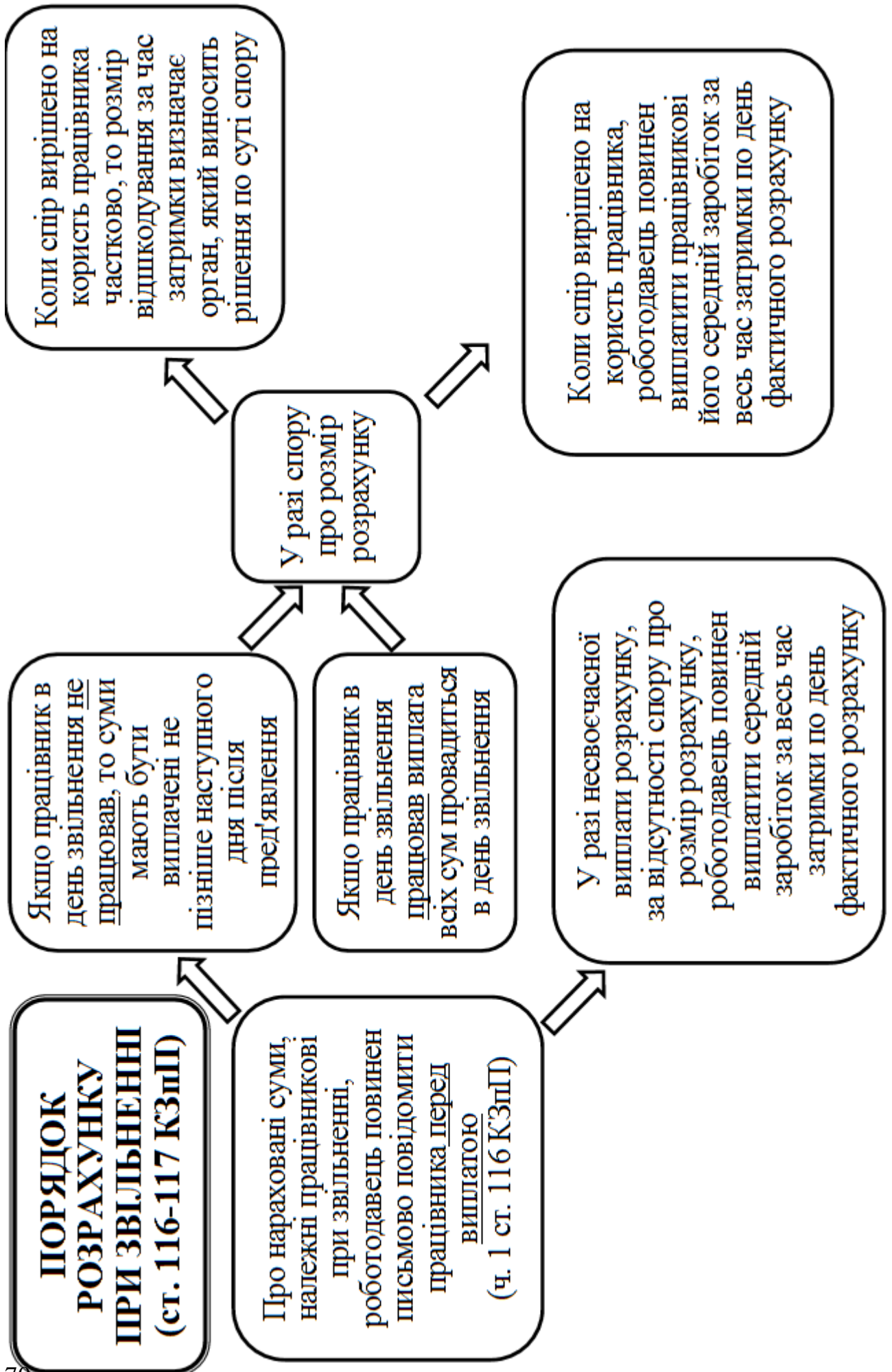
у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з органом, уповноваженим на представництво трудового колективу

ч. 1  
ст. 115  
КЗпП

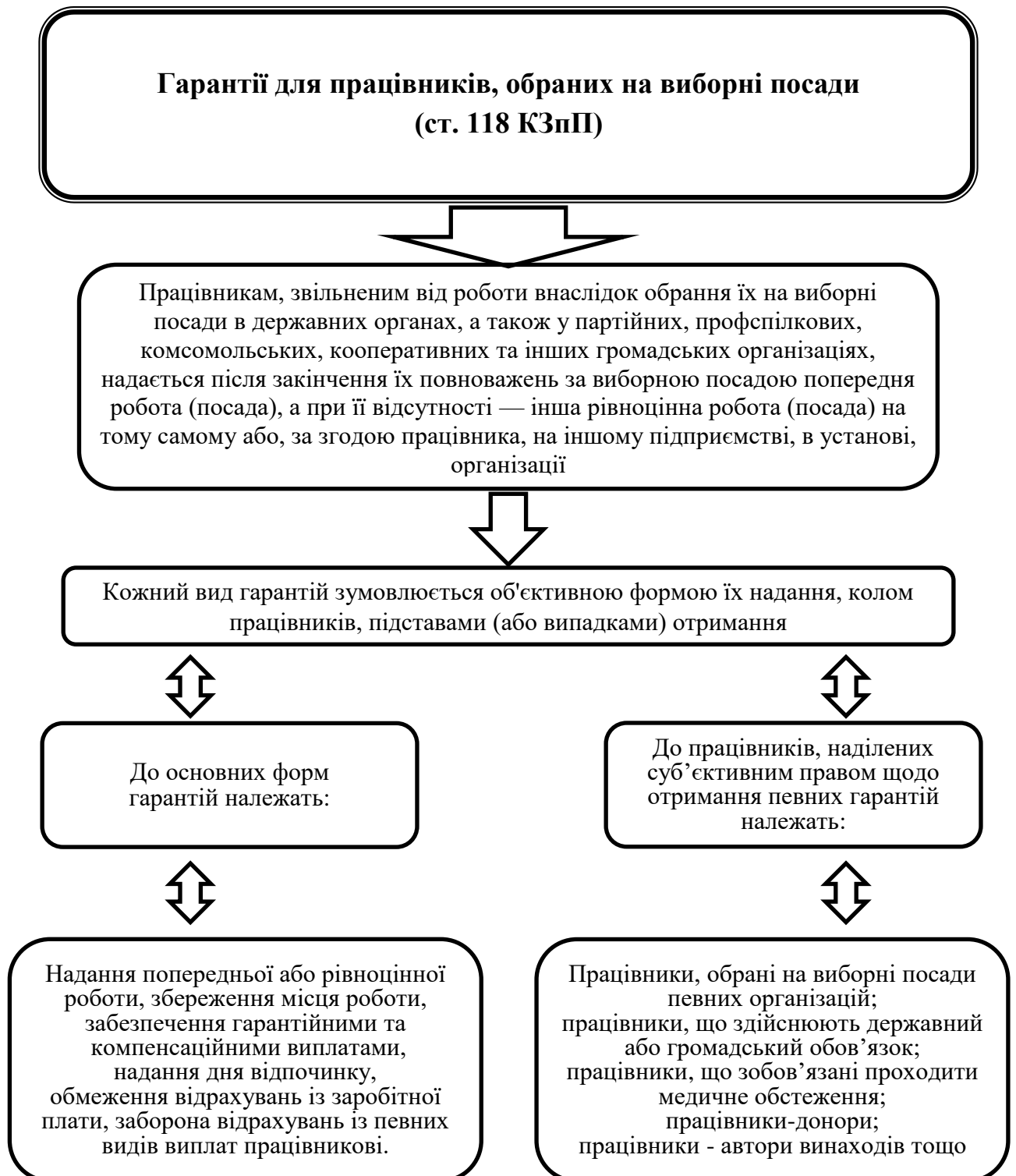
через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата

ч. 1, 3  
ст. 115  
КЗпП

не рідше двох разів на місяць.  
Розмір зарплати за першу половину місяця визначається за погодженням з органом, уповноваженим на представництво трудового колективу, але не менше оплати за фактично відпрацьований час



## ГЛАВА 8 ГАРАНТІЇ І КОМПЕНСАЦІЇ

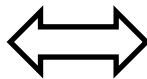


**Гарантії для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків  
(ст. 119 КЗпП)**

На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватися у робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку. Працівникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених законами України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу» і «Про альтернативну (невійськову) службу», надаються гарантії та пільги згідно з цими законами.

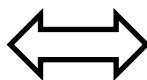
**ВИДИ**

**ЗБЕРЕЖЕННЯ  
СЕРЕДНЬОГО  
ЗАРОБІТКУ**



ця гарантія є по суті гарантійною виплатою, що передбачає забезпечення працівника грошовою сумою у середньому розмірі доходу, який би він отримав, виконуючи свої трудові обов'язки

**ЗБЕРЕЖЕННЯ  
МІСЦЯ РОБОТИ  
(ПОСАДИ)**



Збереження місця роботи (посади) означає, що працівник продовжує перебувати у трудових відносинах з роботодавцем як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом, і може згідно з чинним законодавством виконувати державні або громадські обов'язки в межах робочого часу, встановленого правилами внутрішнього трудового розпорядку



**Гарантії і компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість  
(ст. 120 КЗпП)**

Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з переведенням, прийняттям або направленням на роботу в іншу місцевість

Працівникам при переведенні їх на іншу роботу, коли це зв'язано з переїздом в іншу місцевість, виплачуються:

- ✓ вартість проїзду працівника і членів його сім'ї;
- ✓ витрати по перевезенню майна;
- ✓ добові за час перебування в дорозі;
- ✓ одноразова допомога на самого працівника і на кожного члена сім'ї, який переїжджає;
- ✓ заробітна плата за дні збору в



**ОДНОРАЗОВА ДОПОМОГА** - встановлюється для працівника у розмірі його місячного посадового окладу (тарифної ставки) за новим місцем роботи і кожному члену сім'ї, який переїжджає, у розмірі 25 відсотків одноразової допомоги самого працівника. Якщо працівник переводиться або приймається на роботу на строк не більш одного року, а сім'я з ним не переїжджає, за погодженням сторін замість виплати одноразової допомоги йому можуть відшкодуватися витрати, пов'язані з тимчасовим проживанням на новому місці. Розмір відшкодування витрат не повинен перевищувати 50 відсотків розміру добових.

Виплата йому заробітної плати за дні підготовки до переїзду і влаштування на новому місці проживання, але не більш як шість днів, а також за час перебування в дорозі виходячи з посадового окладу (тарифної ставки) за новим місцем роботи. Якщо заздалегідь точно визначити розмір належних працівникові сум компенсації неможливо, то за згодою сторін виплати провадяться у формі авансу з подальшою компенсацією працівникові здійснених ним витрат. На умовах, передбачених трудовим договором, працівникам, які переїхали в іншу місцевість у зв'язку з переведенням їх на роботу, і членам їх сімей надається житлове приміщення

**Гарантії і компенсації при службових відрядженнях  
(ст. 121 КЗпП)**

Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з службовими відрядженнями. Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством. За відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада) і середній заробіток

Строк відрядження

У межах України -  
30 календарних днів

За кордон -  
60 календарних днів

Підставою для встановлення  
гарантій, визначених цією  
статтею є



направлення працівника у службове відрядження, яким вважається поїздка працівника за розпорядженням керівника підприємства, об'єднання, установи, організації (далі — підприємство) на певний строк до іншого населеного пункту для виконання службового доручення поза місцем його постійної роботи.

**ГЛАВА 9 ГАРАНТІЇ ПРИ ПОКЛАДЕННІ НА ПРАЦІВНИКІВ  
МАТЕРІАЛЬНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЗА ШКОДУ, ЗАПОДІЯНУ  
ПІДПРИЄМСТВУ, УСТАНОВІ, ОРГАНІЗАЦІЇ**

*Стаття 130. Загальні підстави і умови матеріальної  
відповідальності працівників*



**Матеріальна відповідальність** – це обов’язок кожної із сторін трудових правовідносин (найманого працівника та роботодавця) відшкодувати іншій стороні шкоду, заподіяну внаслідок невиконання чи неналежного виконання трудових обов’язків у встановленому законом порядку



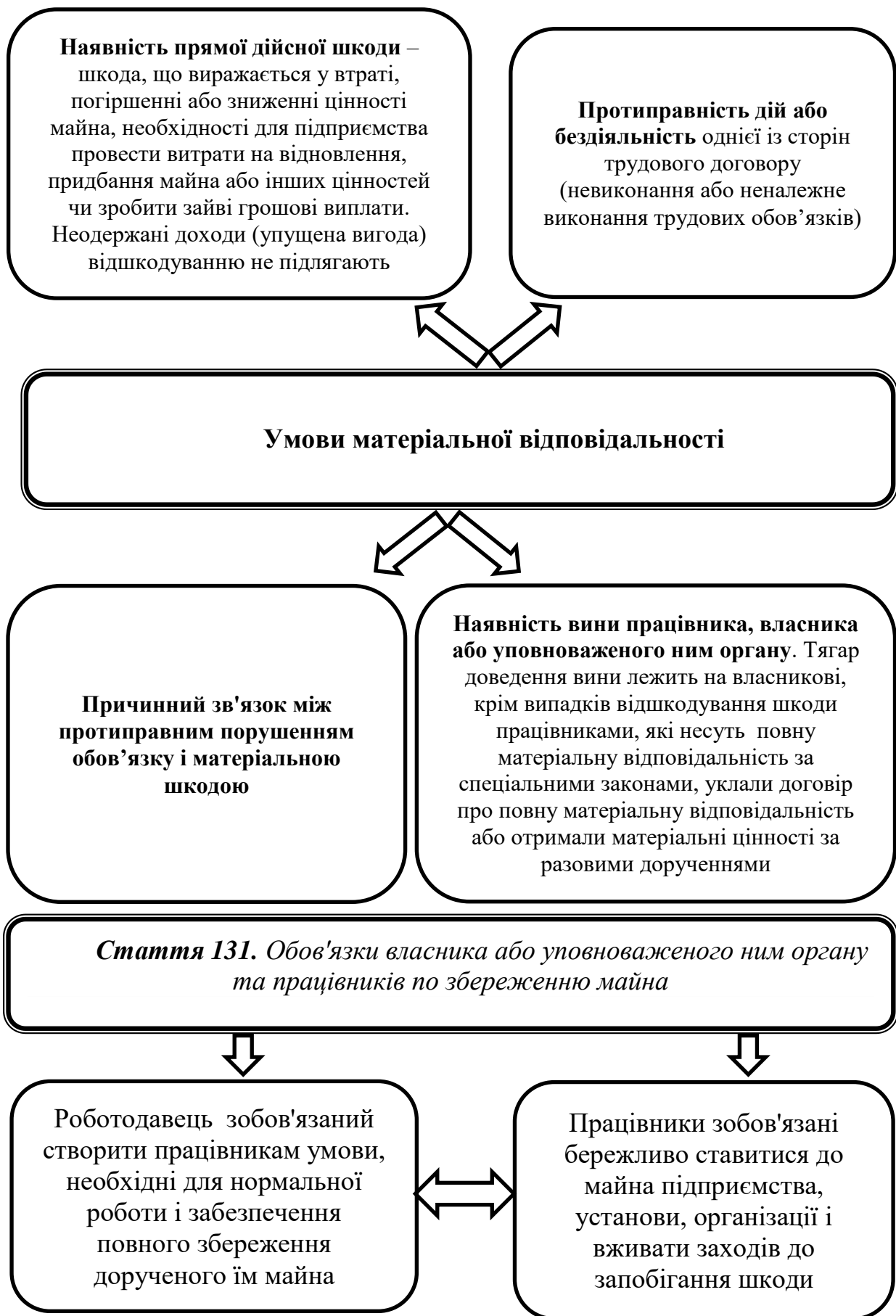
**Підстави матеріальної відповідальності**

Працівники несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації внаслідок порушення покладених на них трудових обов’язків.

Трудове майнове правопорушення – винне порушення однією із сторін трудового договору своїх обов’язків, що призвело до заподіяння майнової шкоди іншій стороні

При покладенні матеріальної відповідальності права і законні інтереси працівників гарантуються шляхом встановлення відповідальності тільки за пряму дійсну шкоду, лише в межах і порядку, передбачених законодавством, і за умови, коли така шкода заподіяна підприємству, установі, організації винними протиправними діями (бездіяльністю) працівника

ГЛАВА 9. ГАРАНТІЇ ПРИ ПОКЛАДЕННІ НА ПРАЦІВНИКІВ  
МАТЕРІАЛЬНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ



**Стаття 132. Матеріальна відповідальність у межах середнього місячного заробітку**

За шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків, працівники, крім посадових осіб, з вини яких заподіяно шкоду, несуть матеріальну відповідальність у розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку (обмежена матеріальна відповідальність)

Матеріальна відповідальність понад середній місячний заробіток допускається лише у випадках, зазначених у законодавстві (повна матеріальна відповідальність)

**Стаття 133. Випадки обмеженої матеріальної відповідальності працівників**

Працівники - за зіпсуття або знищення через недбалість матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, - у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку. В такому ж розмірі працівники несуть матеріальну відповідальність за зіпсуття або знищення через недбалість інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові в користування

Керівники підприємств, установ, організацій та їх заступники, а також керівники структурних підрозділів на підприємствах, в установах, організаціях та їх заступники - у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку, якщо шкоду підприємству, установі, організації заподіяно зайвими грошовими виплатами працівникам, неправильною постановкою обліку і зберігання матеріальних, грошових чи культурних цінностей, невжиттям необхідних заходів до запобігання простоям

## ГЛАВА 9. ГАРАНТІЇ ПРИ ПОКЛАДЕННІ НА ПРАЦІВНИКІВ МАТЕРІАЛЬНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

### Стаття 134. Випадки повної матеріальної відповідальності

- між працівником і підприємством, установою, організацією відповідно до статті 135-<sup>1</sup> КЗпП України укладено письмовий договір про взяття на себе працівником повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілості майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей

- майно та інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами

- шкоди завдано діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку

- шкоди завдано працівником, який був у нетверезому стані

- шкоди завдано недостатчею, умисним знищенням або умисним зіпсуттям матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, а також інструментів, вимірвальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові в користування

- відповідно до законодавства на працівника покладено повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків

- шкоди завдано не при виконанні трудових обов'язків

- службова особа, винна в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу

- керівник підприємства, установи, організації всіх форм власності, винний у несвоєчасній виплаті заробітної плати понад один місяць, що призвело до виплати компенсацій за порушення строків її виплати, і за умови, що Державний бюджет України та місцеві бюджети, юридичні особи державної форми власності не мають заборгованості перед цим підприємством

**Стаття 135-<sup>1</sup>.** Письмові договори про повну матеріальну відповідальність може бути укладено підприємством, установою, організацією з працівниками (що досягли вісімнадцятирічного віку), які:

займають посади безпосередньо зв'язані із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностейформації

виконують роботи, безпосередньо зв'язані із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей. інформації

При спільному виконанні працівниками окремих видів робіт, зв'язаних із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей, коли неможливо розмежувати матеріальну відповідальність кожного працівника і укласти з ним договір про повну матеріальну відповідальність, може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність

**Стаття 135-<sup>2</sup>.** Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність

Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність встановлюється власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації. Письмовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність укладається між підприємством, установою, організацією і всіма членами колективу (бригади)

**Стаття 135-<sup>3</sup>. Визначення розміру шкоди**

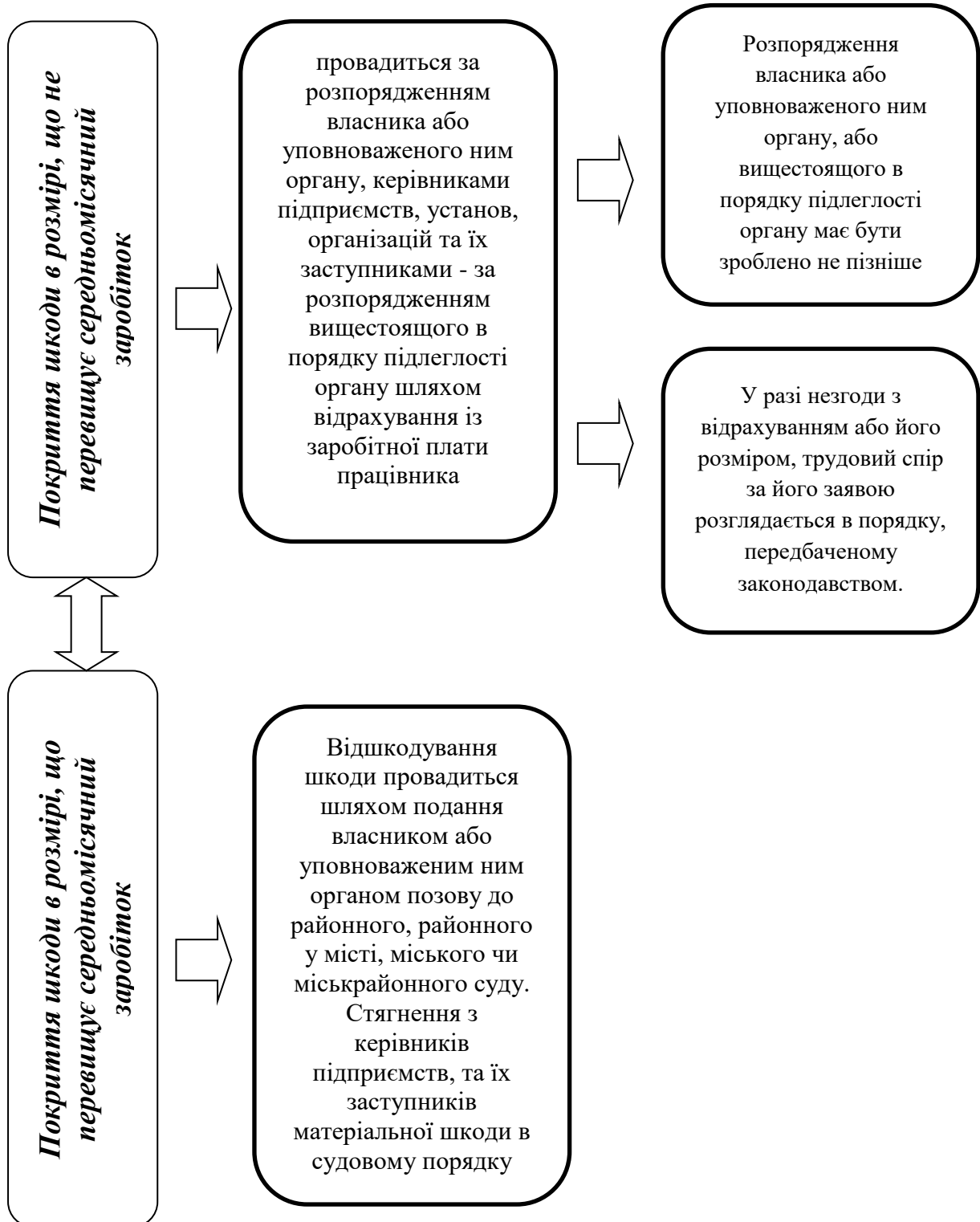


визначається за фактичними втратами, на підставі даних бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за вирахуванням зносу. Вартість майна визначається на день виявлення шкоди, в разі зміни цін застосовуються ціни, які діяли в день прийняття рішення про

кратне обчислення розміру шкоди застосовується у разі заподіяної підприємству, установі, організації розкраданням, умисним зіпсуттям, недостачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей, а також у тих випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір.



*Стаття 136. Порядок покриття шкоди, заподіяної працівником*



ГЛАВА 9. ГАРАНТІЇ ПРИ ПОКЛАДЕННІ НА ПРАЦІВНИКІВ  
МАТЕРІАЛЬНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ



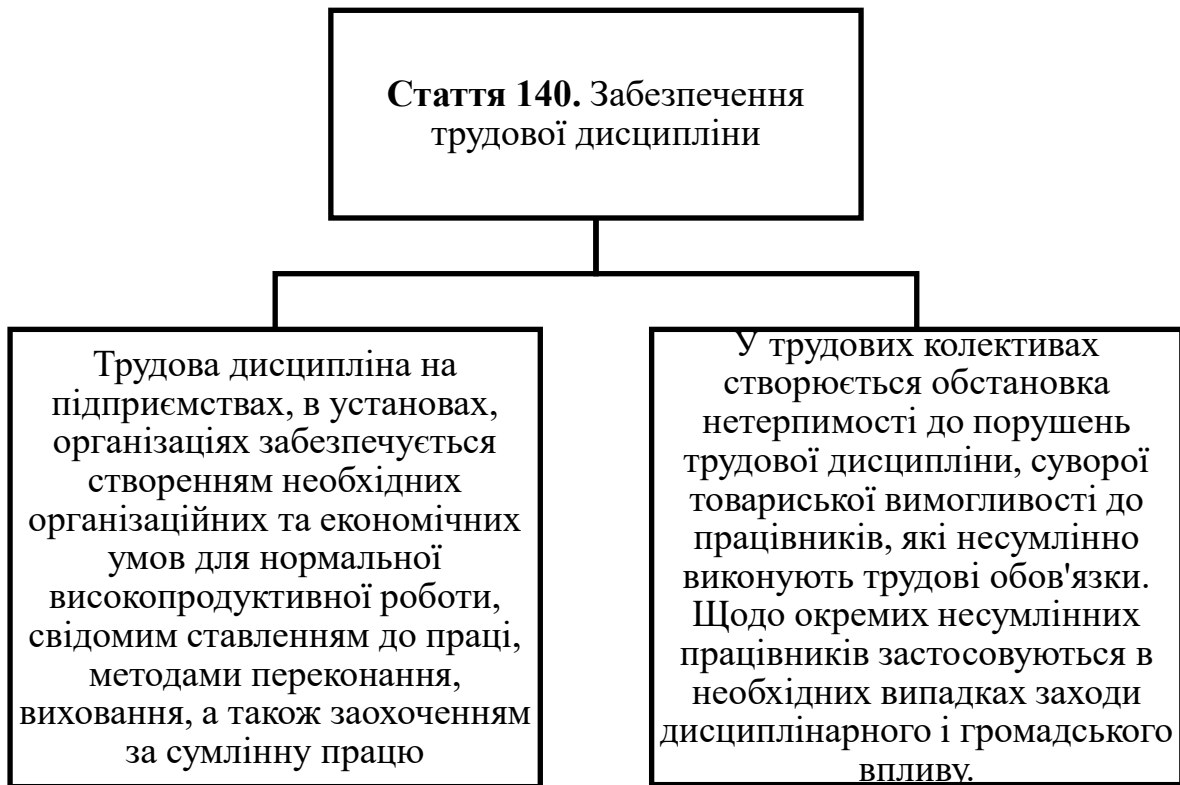
**ГЛАВА 10. ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА**

**ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА**

**Трудова дисципліна** — це сукупність, правових норм, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок і встановлюють трудові права та обов'язки сторін трудового договору, а також заохочення за успіхи в роботі та відповідальність за умисне невиконання трудових обов'язків.

**Стаття 139. Обов'язки працівників**

Працівники зобов'язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, додержувати трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір.



**Стаття 141.** Обов'язки власника або уповноваженого ним органу

Власник або уповноважений ним орган повинен правильно організувати працю працівників, створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, неухильно додержувати законодавства про працю і правил охорони праці, уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту.

**Стаття 142.** Правила внутрішнього трудового розпорядку. Статути і положення про дисципліну

Трудовий розпорядок на підприємствах, в установах, організаціях визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовими колективами за поданням власника або уповноваженого ним органу і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) на основі типових правил.

У деяких галузях народного господарства для окремих категорій працівників діють статути і положення про дисципліну.



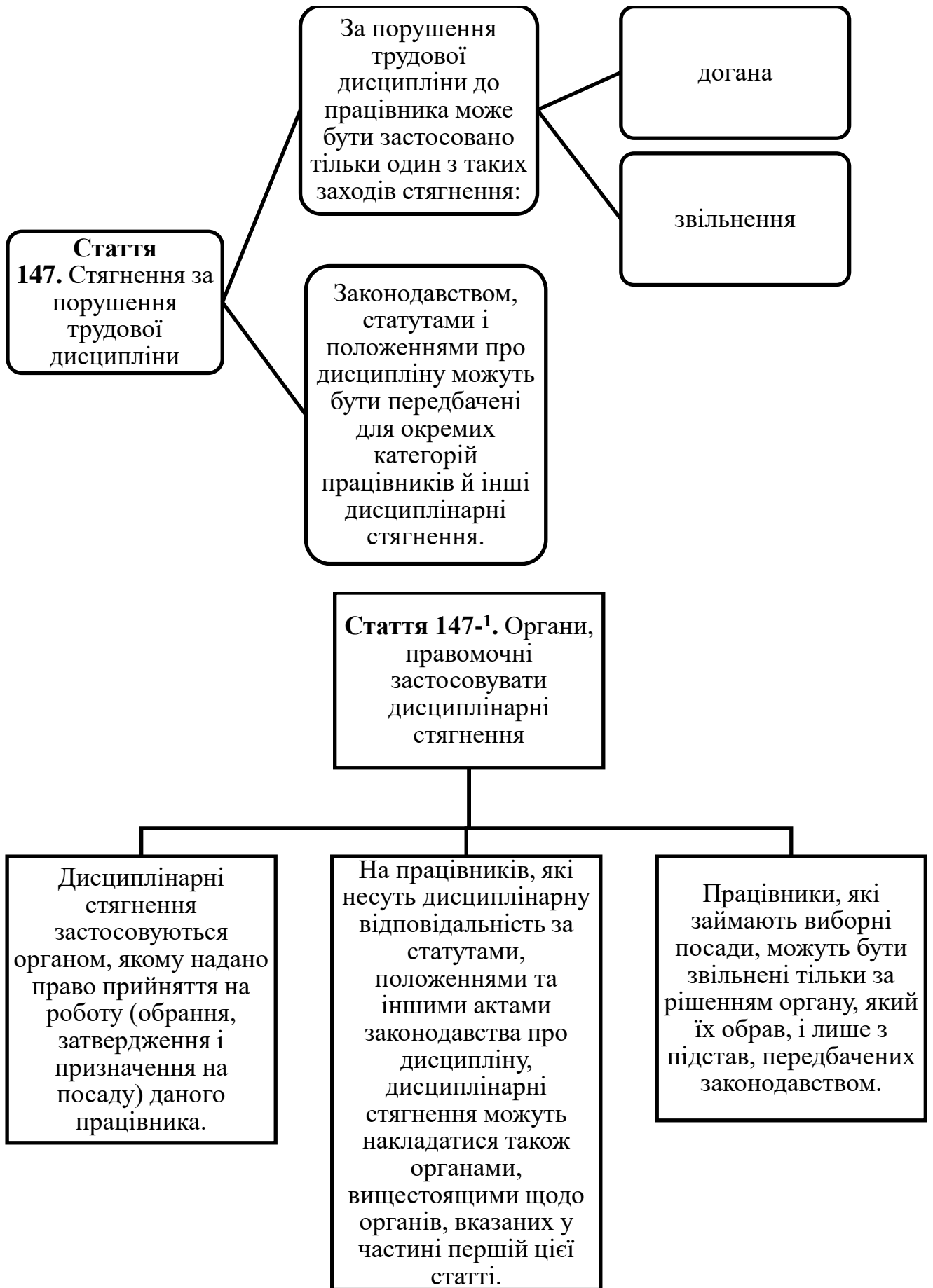
**Стаття 145.** Переваги і пільги для працівників, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки

Працівникам, які успішно й сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надаються в першу чергу переваги та пільги в галузі соціально-культурного і житлово-побутового обслуговування (путівки до санаторіїв та будинків відпочинку, поліпшення житлових умов і т. ін.).

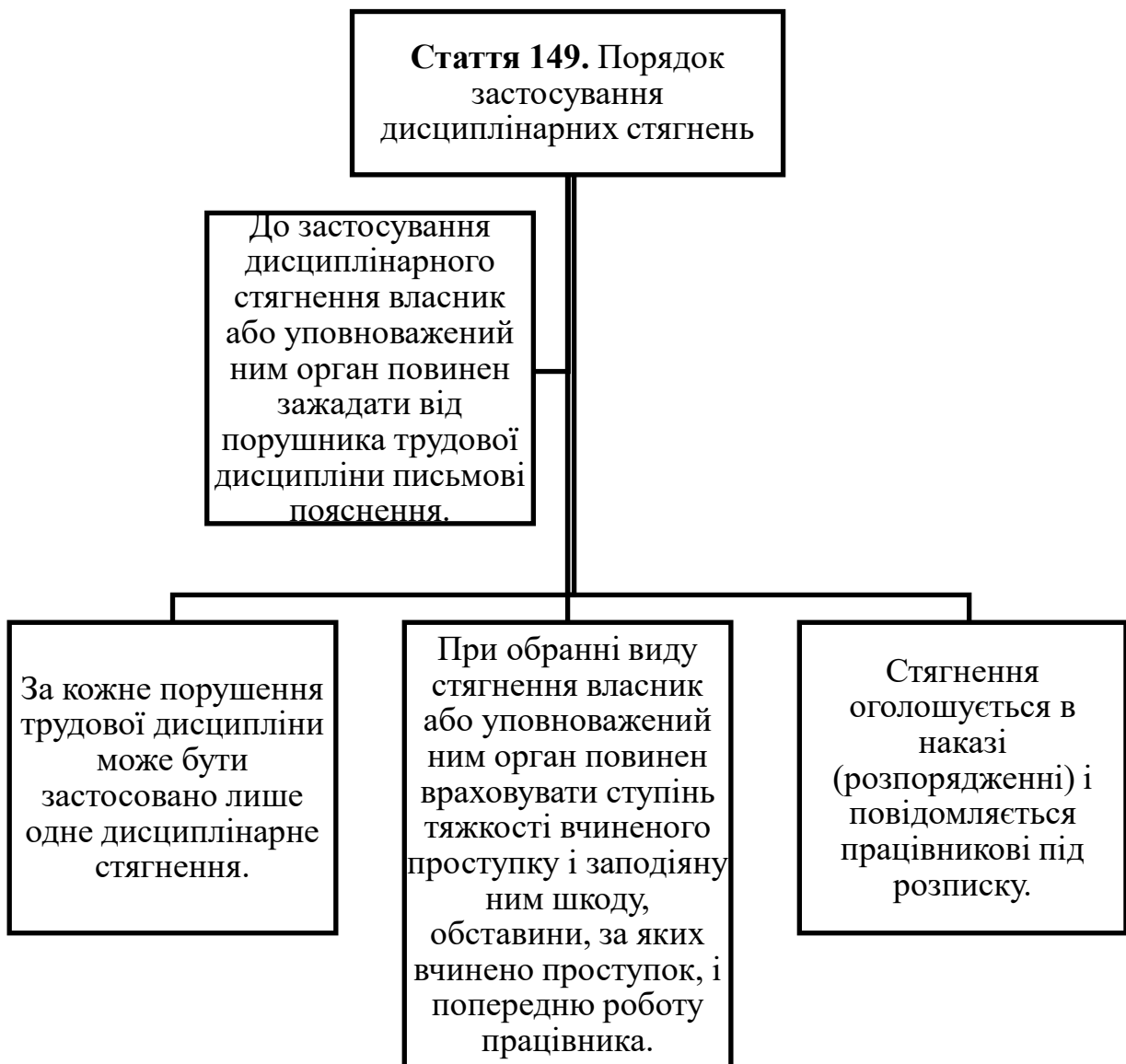
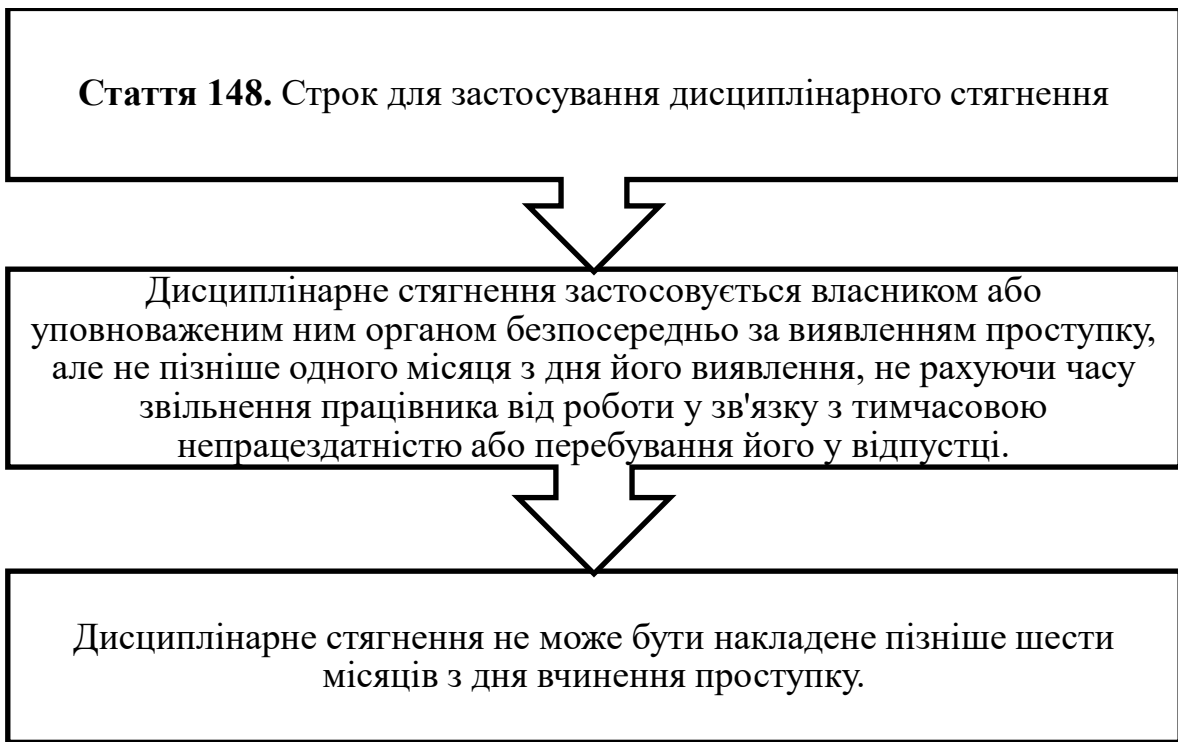
Таким працівникам надається також перевага при просуванні по роботі.

**Стаття 146.** Заохочення за особливі трудові заслуги

За особливі трудові заслуги працівники представляються у вищі органи до заохочення, до нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками і до присвоєння почесних звань і звання кращого працівника за даною професією.







## ГЛАВА 10. ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА

### Стаття 150. Оскарження дисциплінарного стягнення

Дисциплінарне стягнення може бути оскаржене працівником у порядку, встановленому чинним законодавством (глава XV цього Кодексу).

### Стаття 151. Зняття дисциплінарного стягнення

Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

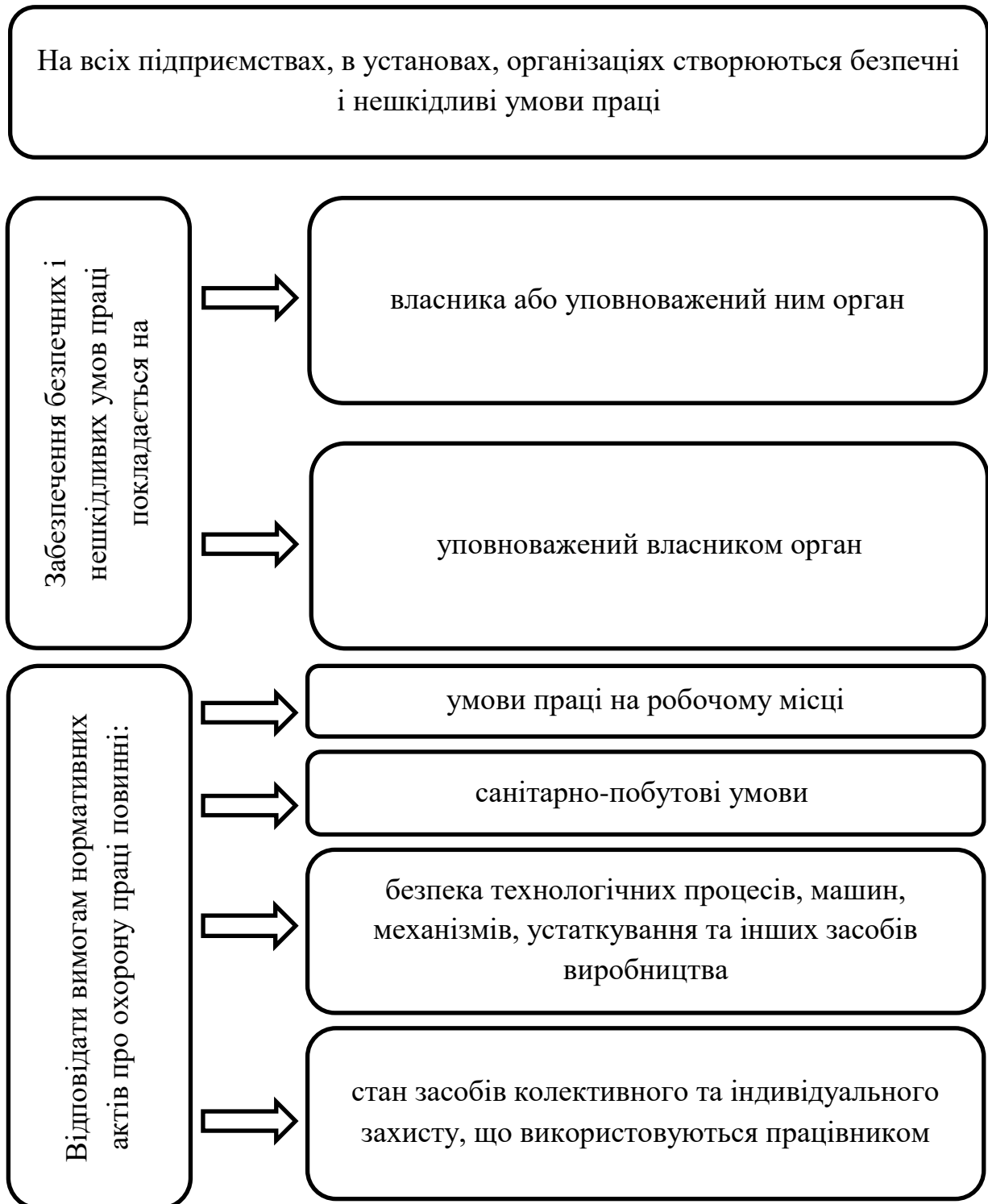
Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року.

Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

### Стаття 152. Передача питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу

Власник або уповноважений ним орган має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу.

**ГЛАВА 11. ОХОРОНА ПРАЦІ.**



## Створення безпечних і нешкідливих умов праці

власник або уповноважений ним орган повинен впроваджувати сучасні засоби техніки безпеки, які запобігають виробничому травматизмові, і забезпечувати санітарно-гігієнічні умови, що запобігають виникненню професійних захворювань працівників



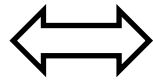
власник або уповноважений ним орган не вправі вимагати від працівника виконання роботи, поєданої з явною небезпекою для життя, а також в умовах, що не відповідають законодавству про охорону праці

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або людей, які його оточують, і навколишнього середовища

з урахуванням вимог щодо охорони праці повинні провадитися



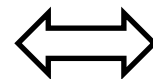
проектування виробничих об'єктів



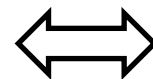
розробка нових технологій



розробка засобів виробництва



засобів індивідуального захисту працюючих

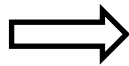


засобів колективного захисту працюючих

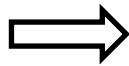
## ТРУДОВЕ ПРАВО (В СХЕМАХ ТА ВИЗНАЧЕННЯХ)

Виробничі будівлі, споруди, устаткування, транспортні засоби, що вводяться в дію після будівництва або реконструкції, технологічні процеси повинні відповідати нормативним актам про охорону праці.

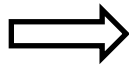
Заборона введення в експлуатацію підприємств, які не відповідають вимогам охорони праці



Жодне підприємство, цех, дільниця, виробництво не можуть бути прийняті і введені в експлуатацію, якщо на них не створено безпечних і нешкідливих умов праці



Введення в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення без дозволу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, забороняється

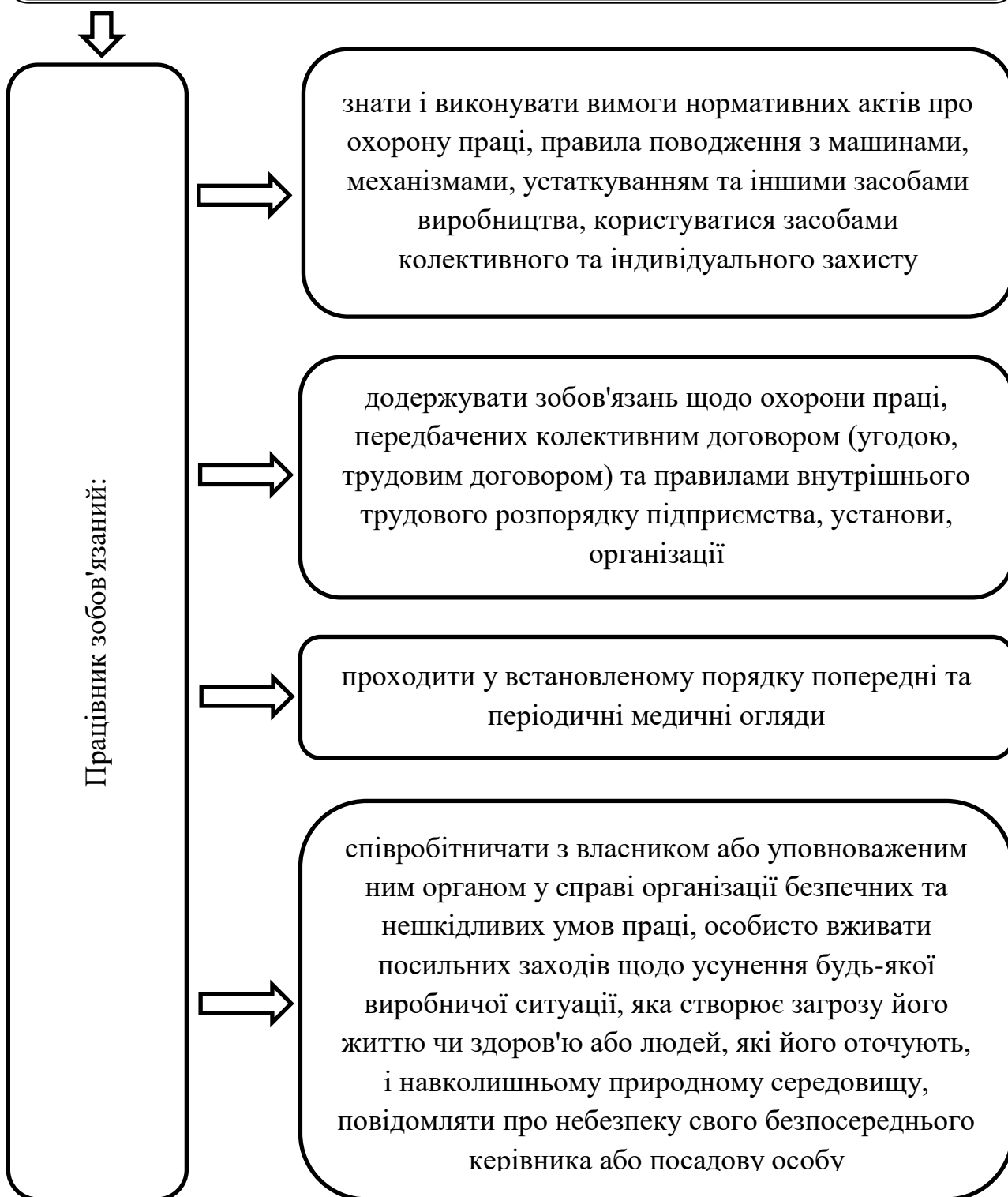


Власник, який створив нове підприємство, зобов'язаний одержати від центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, дозвіл на початок його роботи

Забороняється виготовлення і передача у виробництво зразків нових машин, устаткування та інших засобів виробництва, а також впровадження нових технологій без дозволу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці

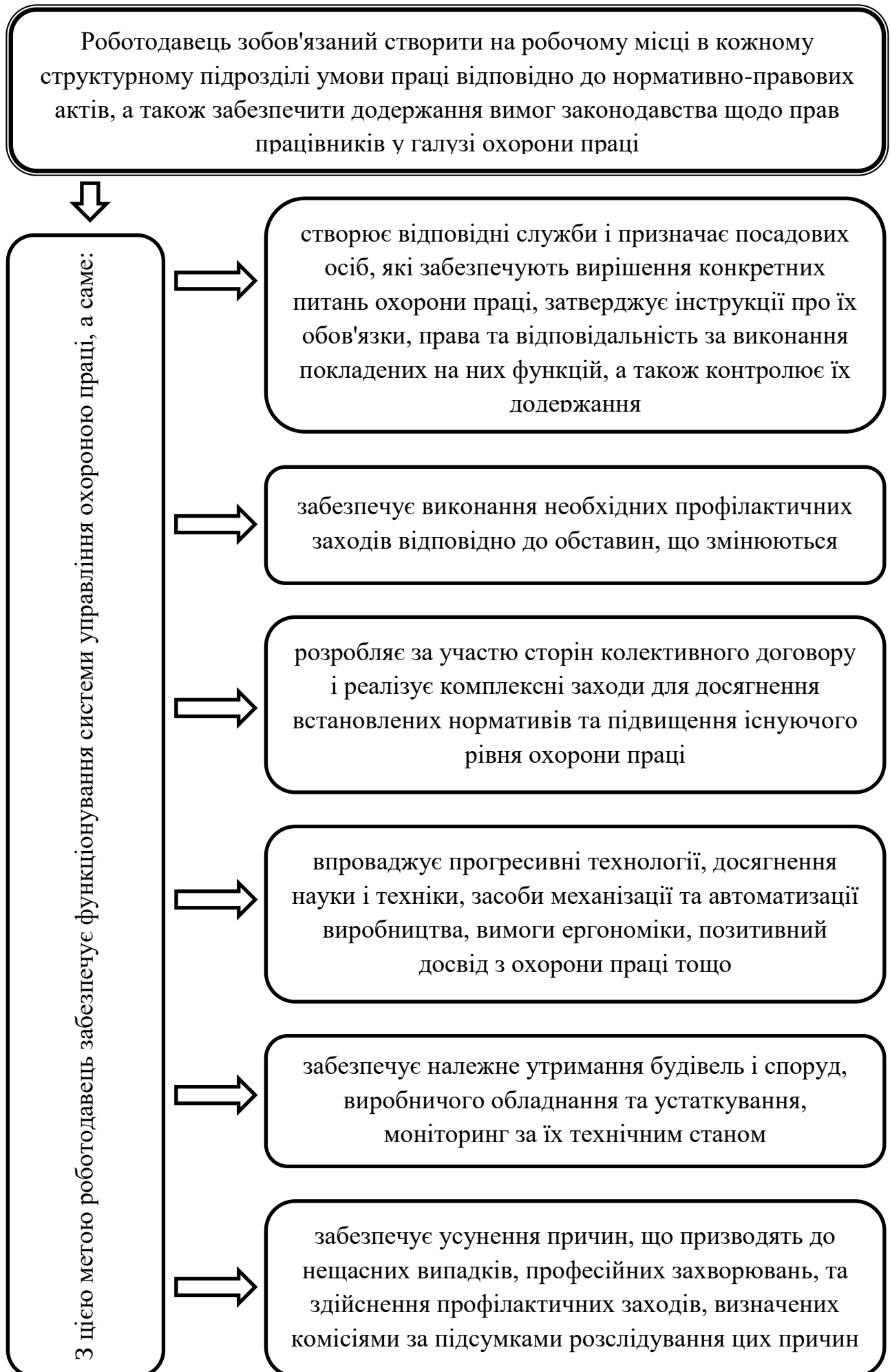
Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний вживати заходів щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників шляхом впровадження прогресивних технологій, досягнень науки і техніки, засобів механізації та автоматизації виробництва, вимог ергономіки, позитивного досвіду з охорони праці, зниження та усунення запиленості та загазованості повітря у виробничих приміщеннях, зниження інтенсивності шуму, вібрації, випромінювань тощо

**Обов'язок працівника виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці**



Постійний контроль за дотриманням працівниками вимог нормативних актів про охорону праці покладається на власника або уповноважений ним орган.

## ТРУДОВЕ ПРАВО (В СХЕМАХ ТА ВИЗНАЧЕННЯХ)



Роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці

З цією метою роботодавець забезпечує функціонування системи управління охороною праці, а саме: (продовження)

організовує проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживає заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів

розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства (далі - акти підприємства), та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці

здійснює контроль за додержанням працівником технологічних процесів, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці

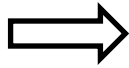


## ТРУДОВЕ ПРАВО (В СХЕМАХ ТА ВИЗНАЧЕННЯХ)

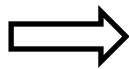
Роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці



З цією метою роботодавець забезпечує функціонування системи управління охороною праці, а саме: (продовження)



організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці

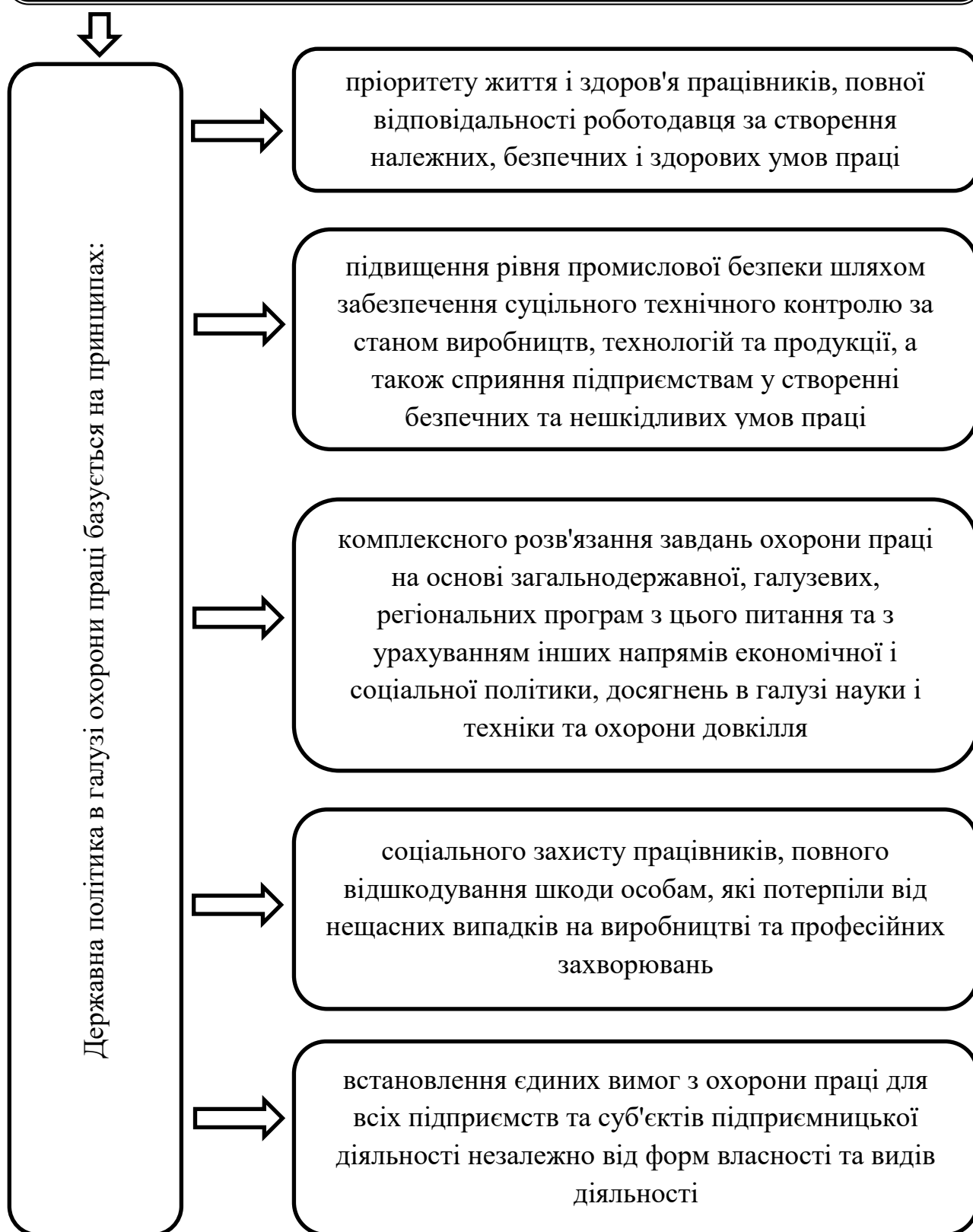


вживає термінових заходів для допомоги потерпілим, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення на підприємстві аварій та нещасних випадків

**Роботодавець несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог**

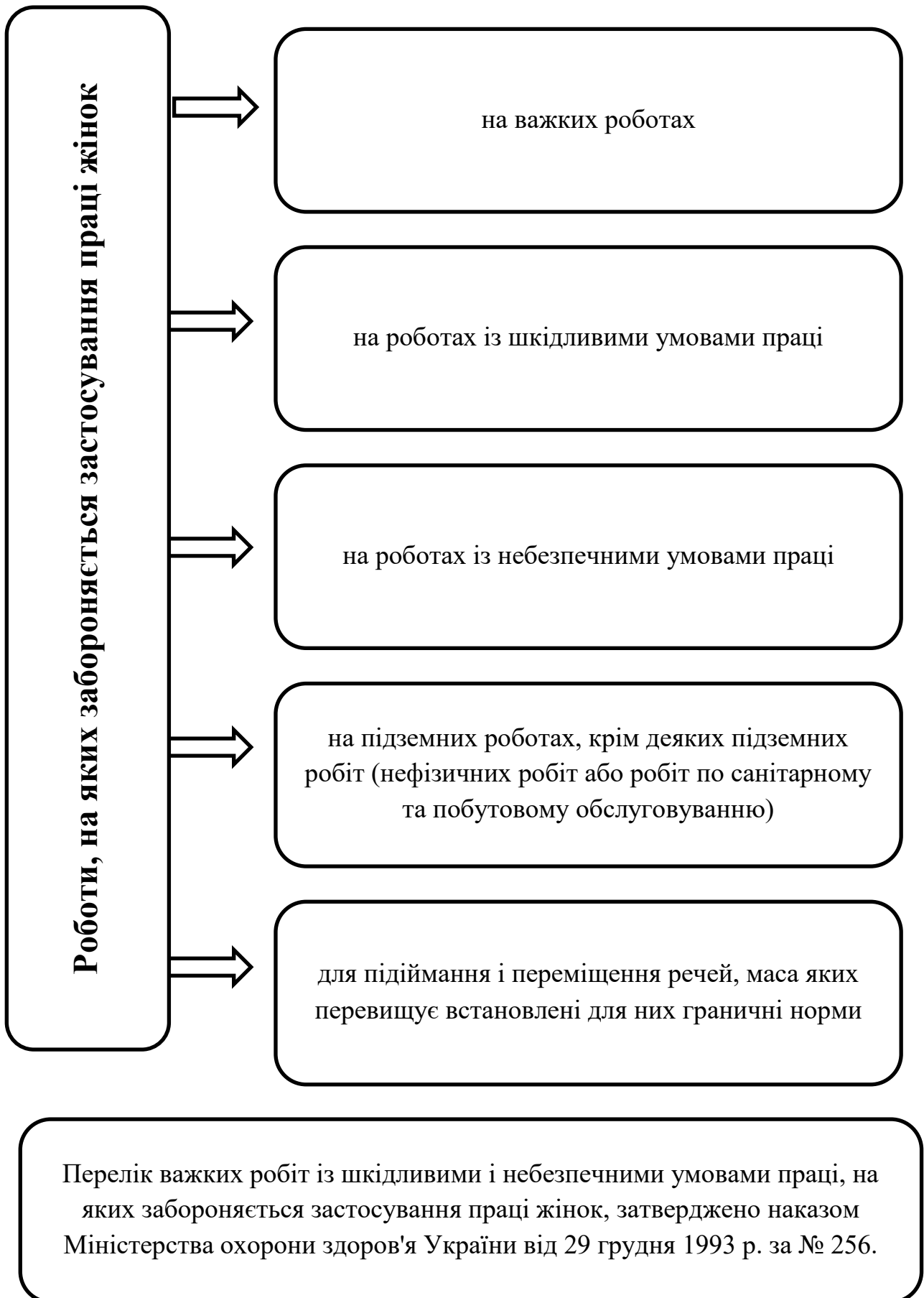
Для проведення заходів по охороні праці виділяються у встановленому порядку кошти і необхідні матеріали. Витрачати ці кошти і матеріали на інші цілі забороняється

## Державна політика в галузі охорони праці





## ГЛАВА 12. ПРАЦЯ ЖІНОК.



**Граничні норми підіймання і переміщення важких речей жінками затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10 грудня 1993 р. за № 241.**

**Граничні норми  
підіймання і переміщення важких речей жінками:**

**Характер робіт**

**Гранично-допустима  
вага вантажу, кг**

Підіймання і переміщення  
вантажів при чергуванні з  
іншою роботою (до 2 разів  
на годину)



10 кг

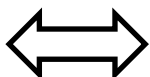
Підіймання і переміщення  
вантажів постійно протягом  
робочої зміни



7 кг

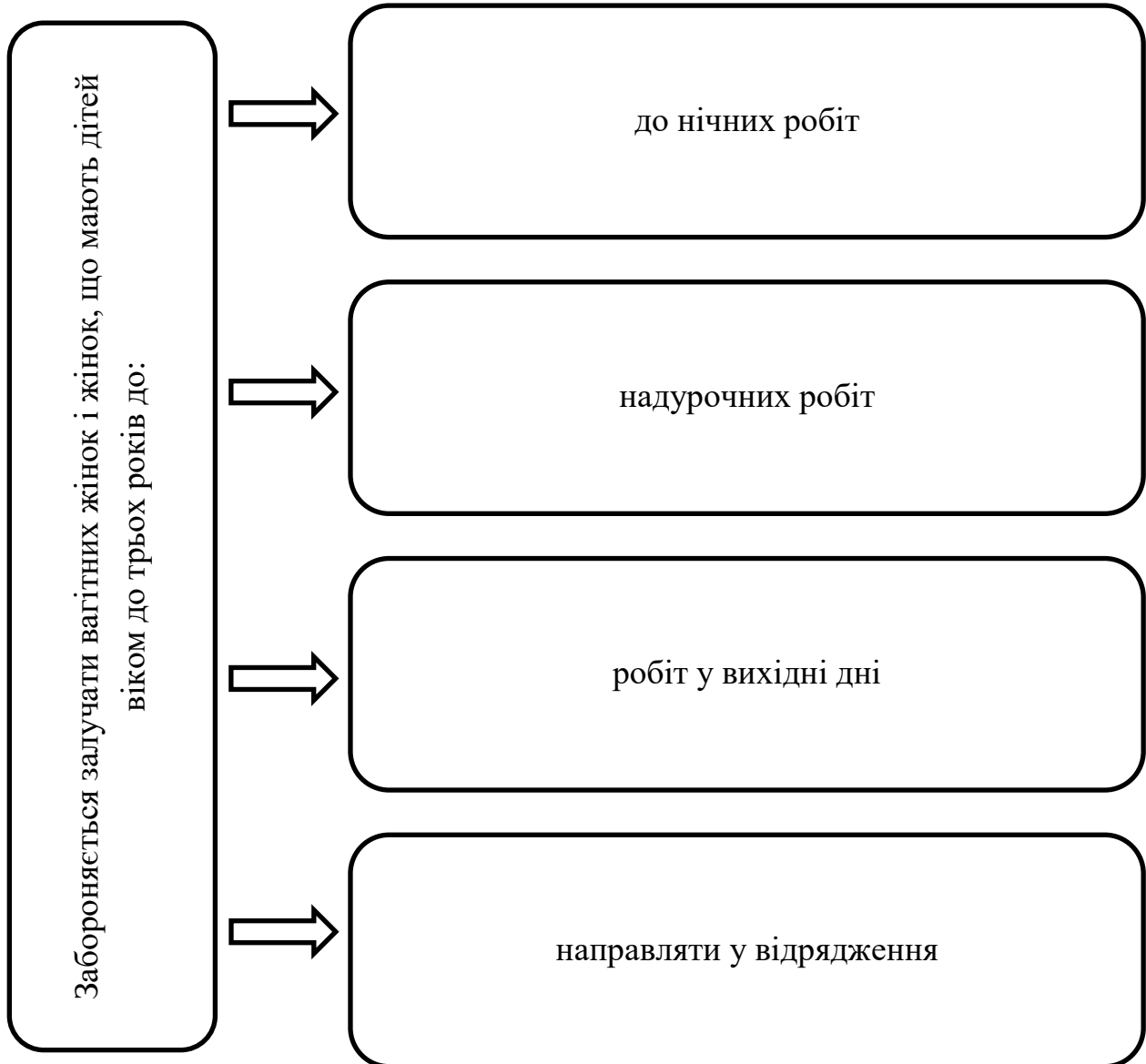
**Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної  
години робочої зміни, не повинна перевищувати:**

з робочої поверхні – 350 кг



з підлоги – 175 кг

**Залучення жінок до робіт у нічний час не допускається, за винятком тих галузей народного господарства, де це викликається особливою необхідністю і дозволяється як тимчасовий захід**



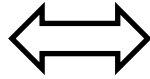
Не можуть залучатись до надурочних робіт або направлятись у відрядження без їх згоди жінки, які мають:

дітей віком від трьох до чотирнадцяти років

дітей-інвалідів

**Переведення на легшу роботу вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років**

Вагітним жінкам із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою та відповідно до медичного висновку:



знижуються норми виробітку



знижуються норми обслуговування

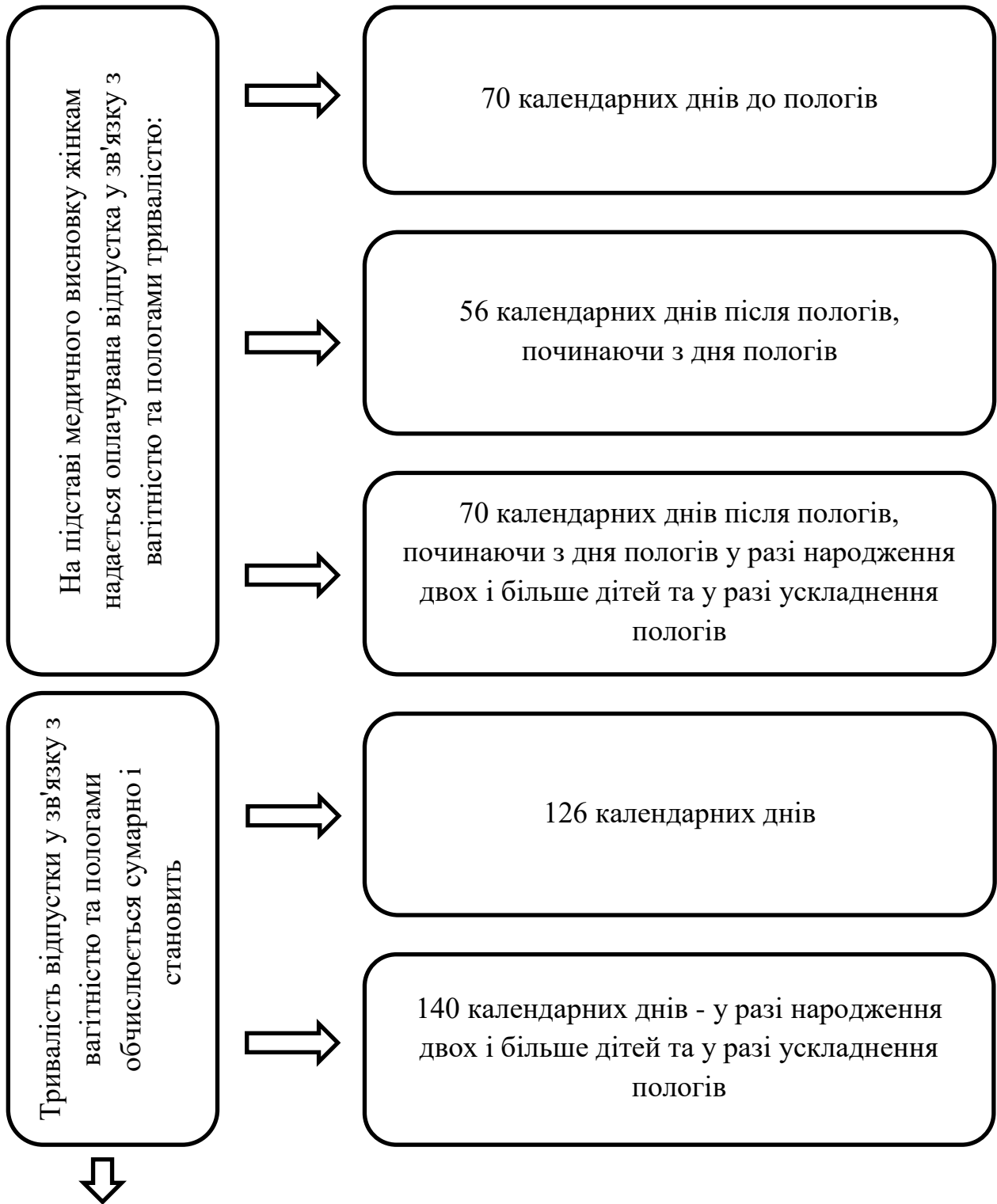


переводяться на іншу роботу, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів

До вирішення питання про надання вагітній жінці відповідно до медичного висновку іншої роботи, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, вона підлягає звільненню від роботи із збереженням середнього заробітку за всі пропущені внаслідок цього робочі дні за рахунок підприємства, установи, організації

Жінки, які мають дітей віком до трьох років, в разі неможливості виконання попередньої роботи переводяться на іншу роботу із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною віку трьох років

**Відпустки у зв'язку з вагітністю, пологами і для догляду за дитиною**

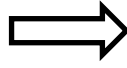




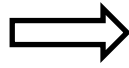
## ТРУДОВЕ ПРАВО (В СХЕМАХ ТА ВИЗНАЧЕННЯХ)

За бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку з виплатою за ці періоди допомоги відповідно до законодавства.

Підприємства, установи та організації за рахунок власних коштів можуть надавати жінкам



частково оплачувану відпустку для догляду за дитиною більшої тривалості



відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років не надається, якщо дитина перебуває на державному утриманні, крім:

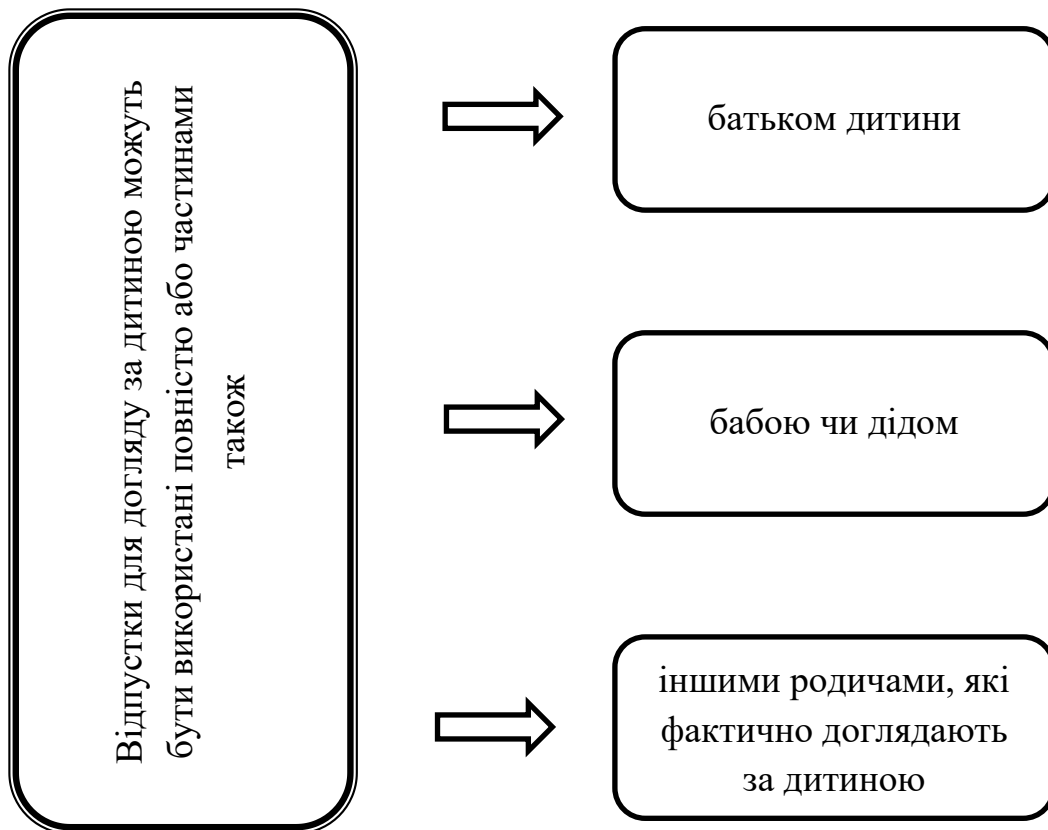


прийомних дітей у прийомних сім'ях



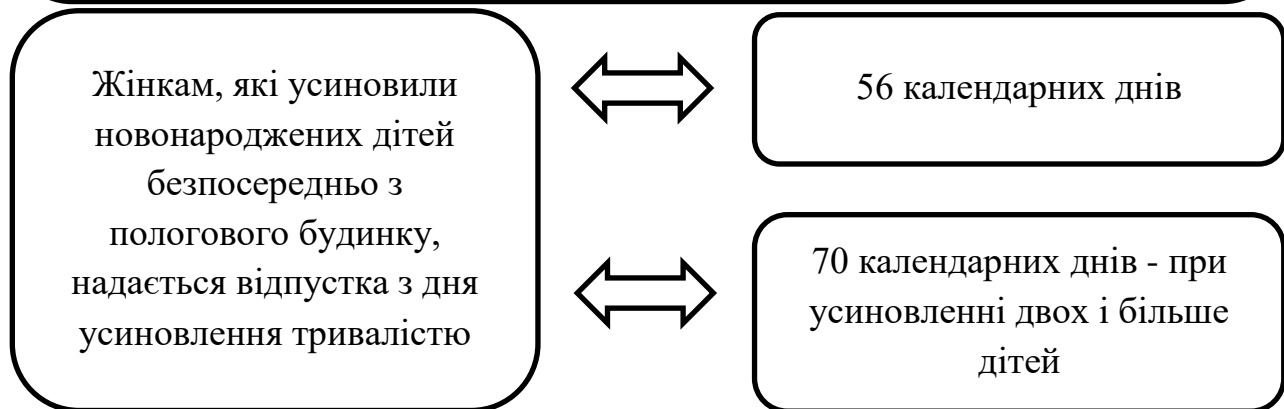
дітей-вихованців у дитячих будинках сімейного типу

У разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, жінці в обов'язковому порядку надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку



У разі надання жінкам відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за заявою жінки приєднати до неї щорічні основну і додаткову відпустки незалежно від тривалості її роботи на даному підприємстві, в установі, організації в поточному робочому році

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка без збереження заробітної плати зараховуються як до загального, так і до безперервного стажу роботи і до стажу роботи за спеціальністю. Час відпусток, зазначених у цій статті, до стажу роботи, що дає право на щорічну відпустку, не зараховується.



## ТРУДОВЕ ПРАВО (В СХЕМАХ ТА ВИЗНАЧЕННЯХ)

Жінкам, які усиновили дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, старше трьох років, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиовленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини. Ця відпустка може бути використана також батьком дитини

Щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів надається

жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років

жінці, яка працює і має дитину-інваліда

жінці, яка працює і яка усиновила дитину

матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи

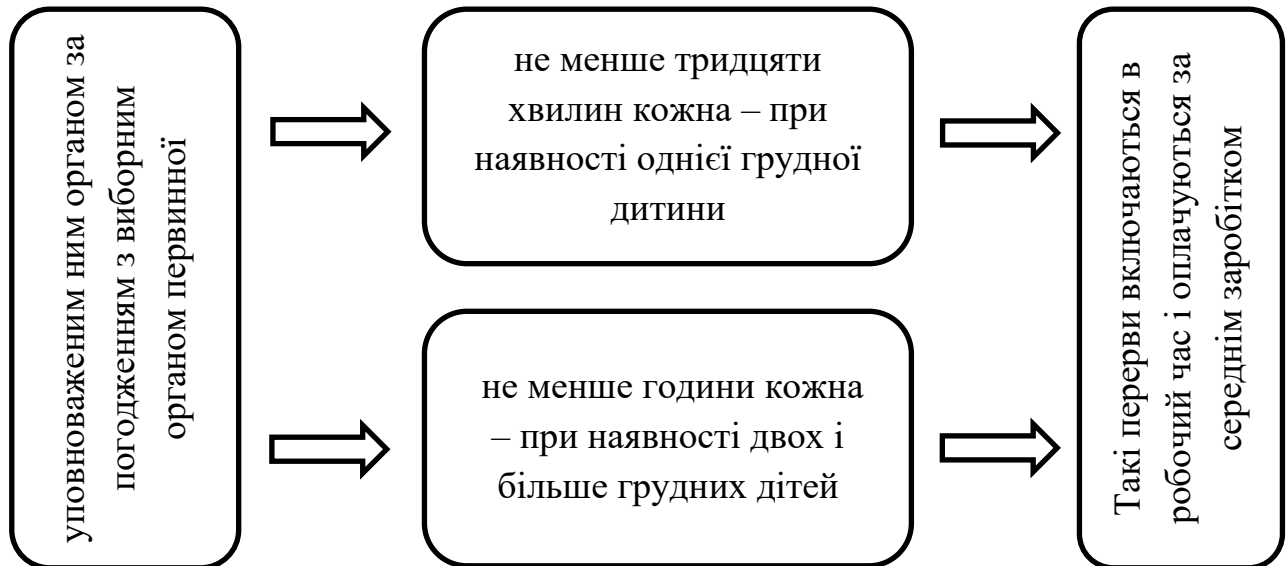
одинокій матері

батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері

особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи

## ГЛАВА 12. ПРАЦЯ ЖІНОК.

Жінкам, що мають дітей віком до півтора року, надаються, крім загальної перерви для відпочинку і харчування, додаткові перерви для годування дитини



Строки і порядок надання перерв устанавлюються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації і з врахуванням бажання матері

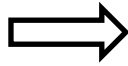


При відмові у прийнятті на роботу зазначеним категоріям жінок власник або уповноважений ним орган зобов'язані повідомляти їм причини відмови у письмовій формі

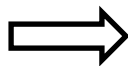
## ТРУДОВЕ ПРАВО (В СХЕМАХ ТА ВИЗНАЧЕННЯХ)

Звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років одиноких матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда з ініціативи власника або уповноваженого ним органу не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням

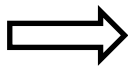
Власник або уповноважений ним орган повинен у разі необхідності видавати, пугівки до санаторіїв та будинків відпочинку безкоштовно або на пільгових умовах, а також подавати матеріальну допомогу



вагітним жінкам



жінкам, які мають дітей віком до чотирнадцяти років



жінкам, які мають дітей-інвалідів

На підприємствах і в організаціях з широким застосуванням жіночої праці організуються дитячі ясла, дитячі садки, кімнати для годування грудних дітей, а також кімнати особистої гігієни жінок

Гарантії, встановлені статтями 56, 176, 177, частинами третьою - восьмою статті 179, статтями 181, 182, 182<sup>1</sup>, 184, 185, 186 Кодексу законів про працю України, поширюються також на батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також на опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів

## ГЛАВА 13. ПРАЦЯ МОЛОДІ

### Особливості праці неповнолітніх

Прийняття на роботу неповнолітньої особи дозволено при досягненні неї 16-річного віку.

Винятки: при досягненні такою особою 15-річного віку за умови надання згоди на працю батьками або особою, що їх замінює; при досягненні 14 років – для учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів для виконання легкої роботи, у вільний від навчання час віку за згодою батьків або особи, що їх замінює (ст. 188 КЗпП)

Надання першого робочого місця після закінчення або припинення навчання чи звільнення із військової (альтернативної) служби на строк не менше 2 р., для молодих спеціалістів-випускників державних навчальних закладів, потреба в яких раніше була заявлена підприємствами, установами, організаціями по розподілу – не менше 3 р. (ст. 197 КЗпП).

Заборона встановлення випробувального строку щодо неповнолітніх працівників (ст. 26 КЗпП)

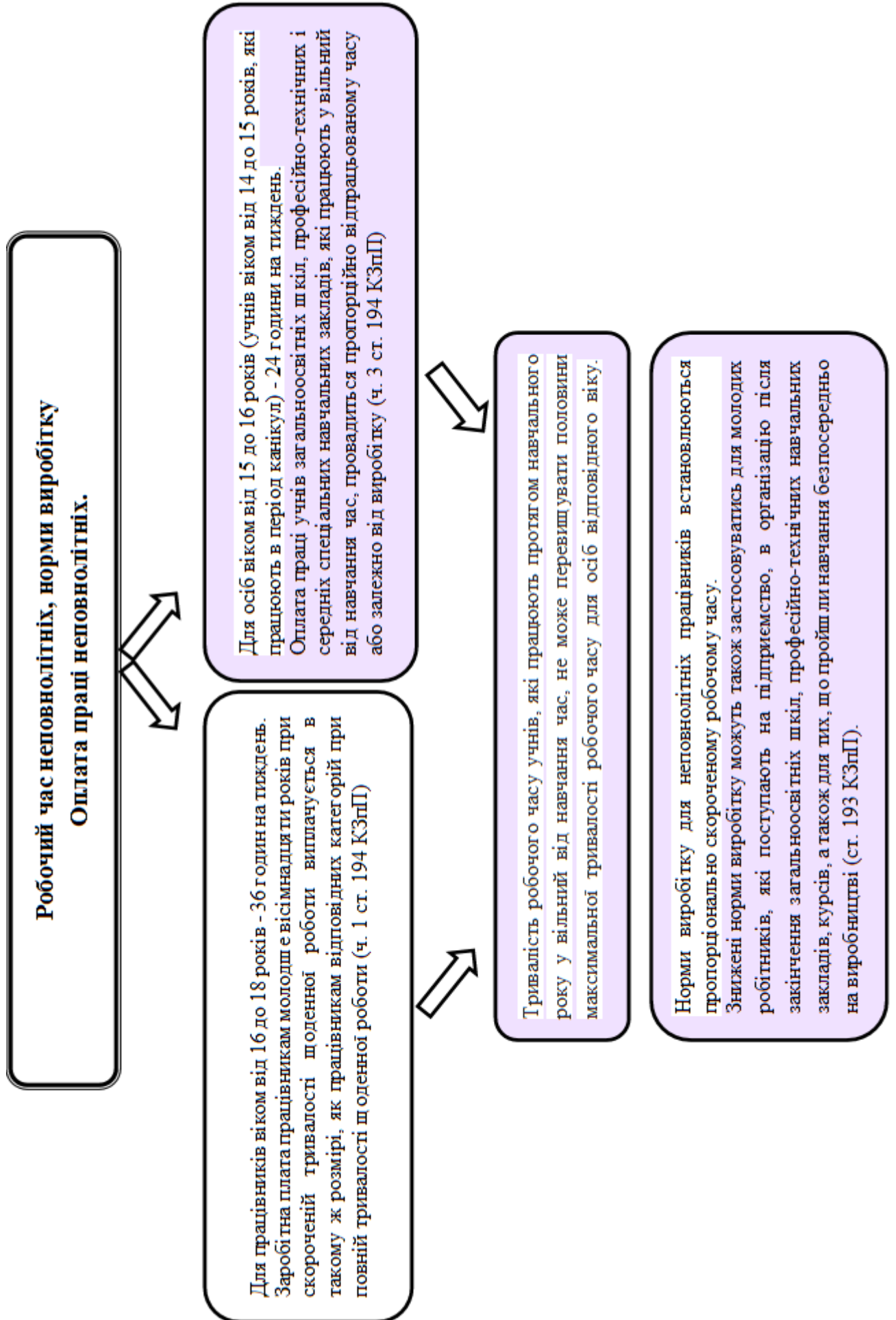
Ведення на підприємствах, в установах та організаціях спеціального обліку неповнолітніх працівників із зазначенням дати їх народження (ст. 189 КЗпП)

Прийняття неповнолітніх працівників на роботу після обов'язкового попереднього медичного огляду, а також проходження такими працівниками щорічного медичного огляду до досягнення 21-річного віку (ст. 191 КЗпП)

Заборона застосовувати працю неповнолітніх осіб на важких роботах і на роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах, в нічний і надурочний час, в святкові і неробочі дні (ст.ст. 190, 192 КЗпП).

Застосування до неповнолітніх працівників норм скороченого робочого часу та надання пільг щодо часу відпочинку (Ст.ст. 193, 195 КЗпП).

Особливий порядок розірвання трудового договору з неповнолітнім: розірвання можливе як за ініціативою сторін трудового договору, так і з ініціативи батьків, або осіб, що їх замінюють, державних органів та службових осіб, які здійснюють контроль за дотриманням законодавства про працю (Ст. 199 КЗпП). Звільнення неповнолітнього з ініціативи власника можливе за умови отримання згоди районної (міської) служби у справах дітей (ст. 198 КЗпП)



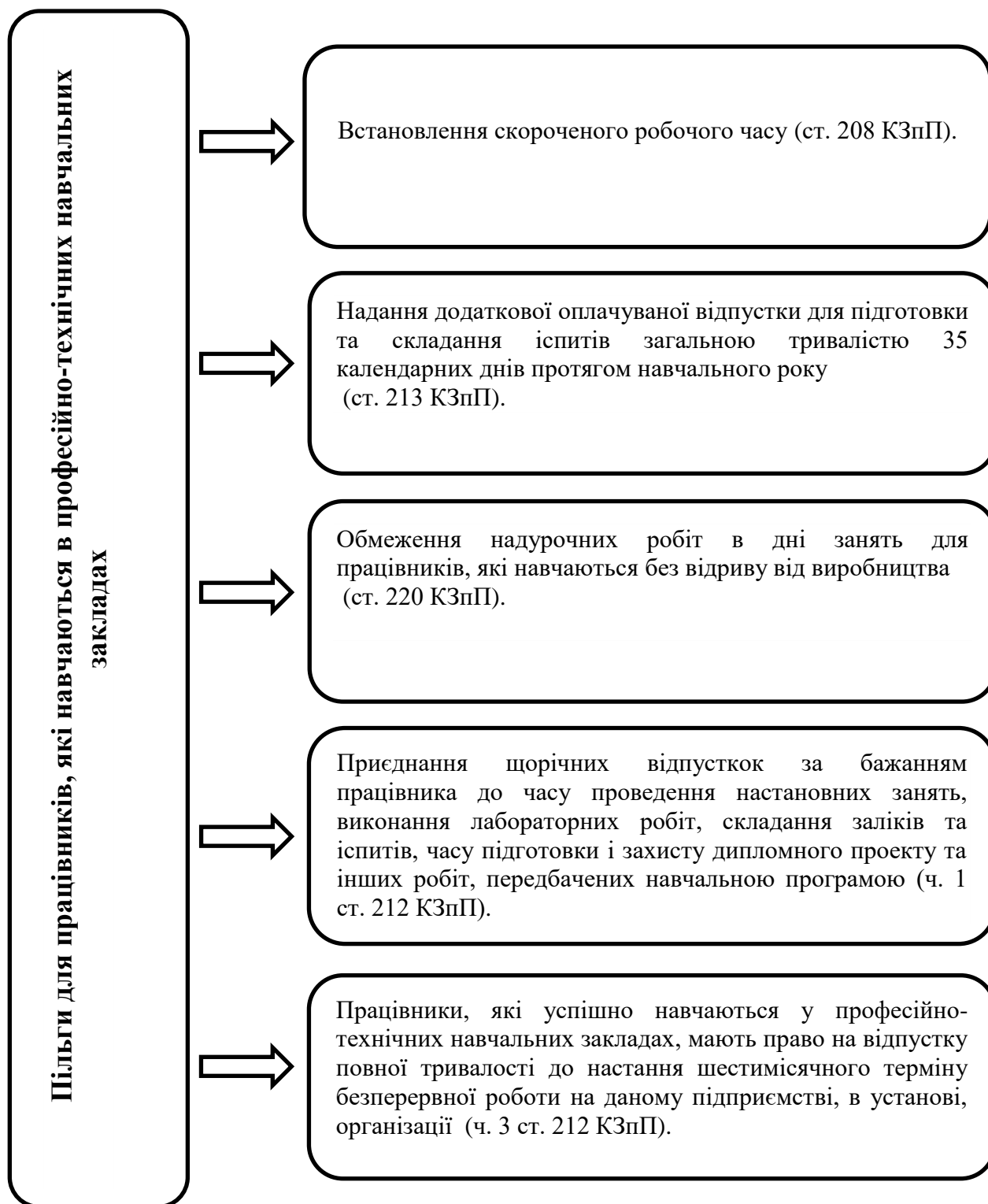




**ГЛАВА 14. ПІЛЬГИ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОЄДНУЮТЬ РОБОТУ З НАВЧАННЯМ**



## ГЛАВА 14. ПІЛЬГИ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОЄДНУЮТЬ РОБОТУ З НАВЧАННЯМ



**Пільги для працівників, що поєднують роботу з навчанням  
у середніх закладах освіти**

**Встановлення скороченого робочого часу  
(ст. 209 КЗпП).**

Робочий тиждень для таких працівників скорочується на один робочий день або на відповідну йому кількість робочих годин (при скороченні робочого дня протягом тижня). Ці особи звільняються від роботи протягом навчального року не більш як на 36 робочих днів при шестиденному робочому тижні або на відповідну їм кількість робочих годин. При п'ятиденному робочому тижні кількість вільних від роботи днів змінюється залежно від тривалості робочої зміни при збереженні кількості вільних від роботи годин.

За час звільнення від роботи виплачується 50 відсотків середньої заробітної плати за основним місцем роботи, але не нижче мінімального розміру заробітної плати.

Звільнення від роботи без збереження заробітної плати на один-два дні на тиждень у період навчального року, якщо це не шкодить виробництву (ст. 210 КЗпП).

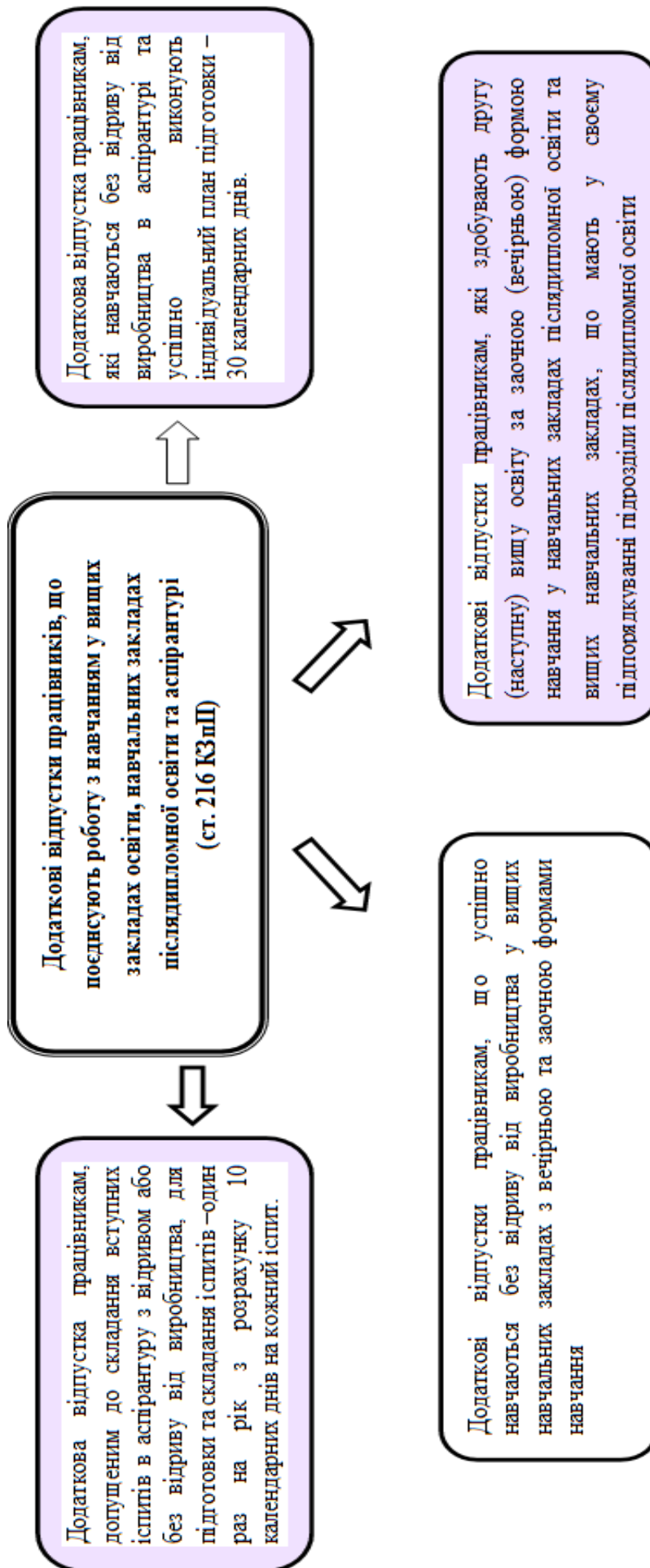
**Надання додаткових оплачуваних відпусток  
(ст. 211 КЗпП)**

на період складання випускних іспитів в основній школі – тривалістю 10 календарних днів;  
на період складання випускних іспитів у старшій школі – тривалістю 23 календарних дні;  
на період складання перевідних іспитів в основній та старшій школах від 4 до 6 календарних днів;  
на період складання іспитів екстерном за основну або старшу школу – відповідно 21 та 28 календарних днів.

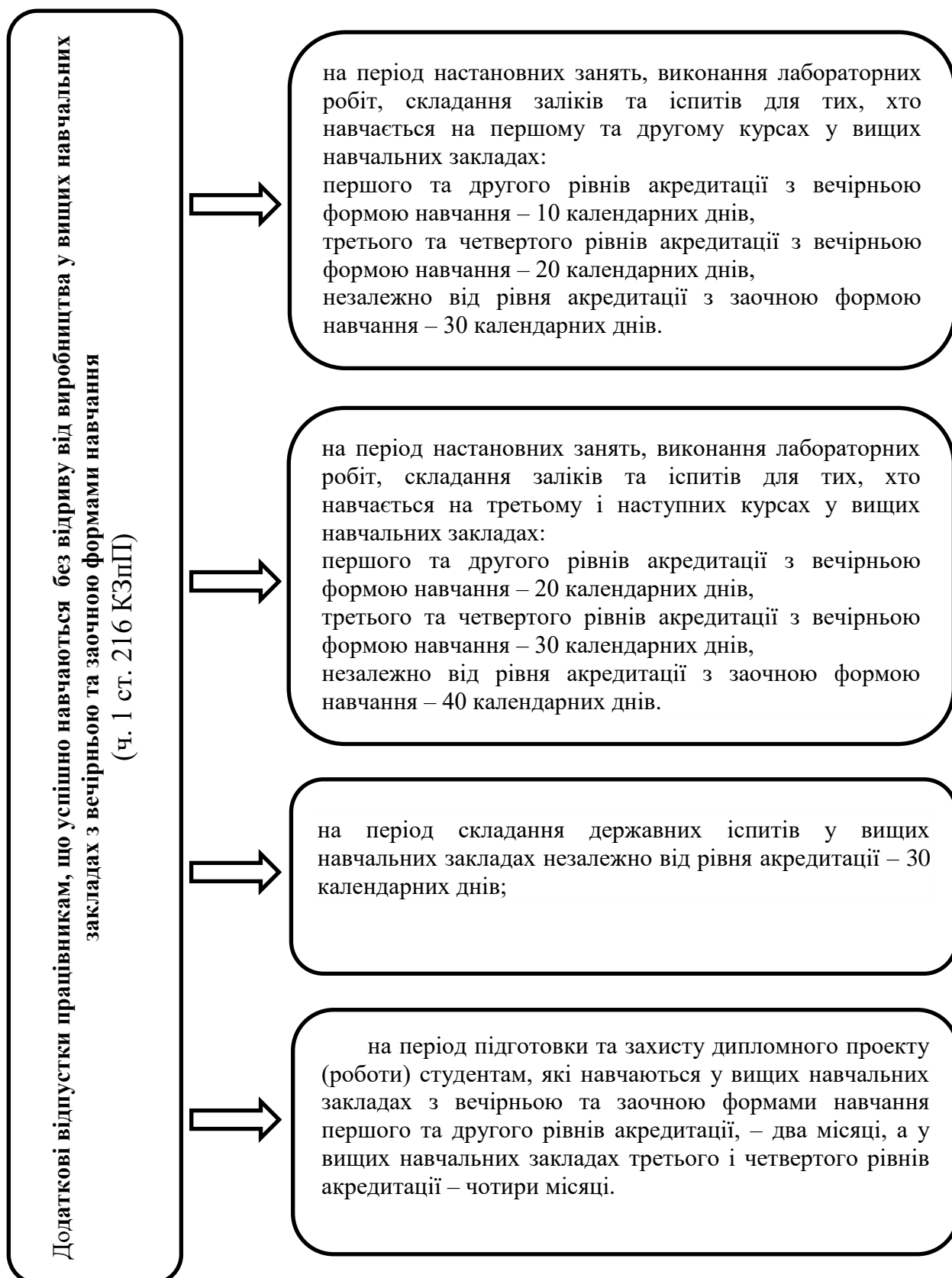
Надання щорічних відпусток за бажанням працівників таким чином, щоб вони могли бути використані до початку навчання в середніх закладах освіти (ч. 2 ст. 212 КЗпП).

## ГЛАВА 14. ПІЛЬГИ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОЄДНУЮТЬ РОБОТУ З НАВЧАННЯМ





## ГЛАВА 14. ПІЛЬГИ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОЄДНУЮТЬ РОБОТУ З НАВЧАННЯМ



**Додаткові відпустки працівникам, які здобувають другу (наступну) вищу освіту за заочною (вечірньою) формою навчання у навчальних закладах післядипломної освіти та вищих навчальних закладах, що мають у своєму підпорядкуванні підрозділи післядипломної освіти (ч. 2 ст. 216 КЗпП)**

на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів у вищих навчальних закладах першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 20 календарних днів.

на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів у вищих навчальних закладах третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 30 календарних днів.

на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання – 40 календарних днів.

Надання вільних від роботи днів (ст. 218 КЗЗЗпП)

Працівникам, які навчаються на останніх курсах вищих навчальних закладів, протягом десяти учбових місяців перед початком виконання дипломного проекту (роботи) або складання державних іспитів надається **щотижнево при шестиденному робочому тижні один вільний від роботи день** для підготовки до занять з оплатою його в розмірі 50 відсотків одержуваної заробітної плати, але не нижче мінімального розміру заробітної плати.

Працівникам, які навчаються на останніх курсах вищих навчальних закладів, протягом десяти учбових місяців перед початком виконання дипломного проекту (роботи) або складання державних іспитів при п'ятиденному робочому тижні кількість вільних від роботи днів змінюється залежно від тривалості робочої зміни за умови збереження загальної кількості вільних від роботи годин.

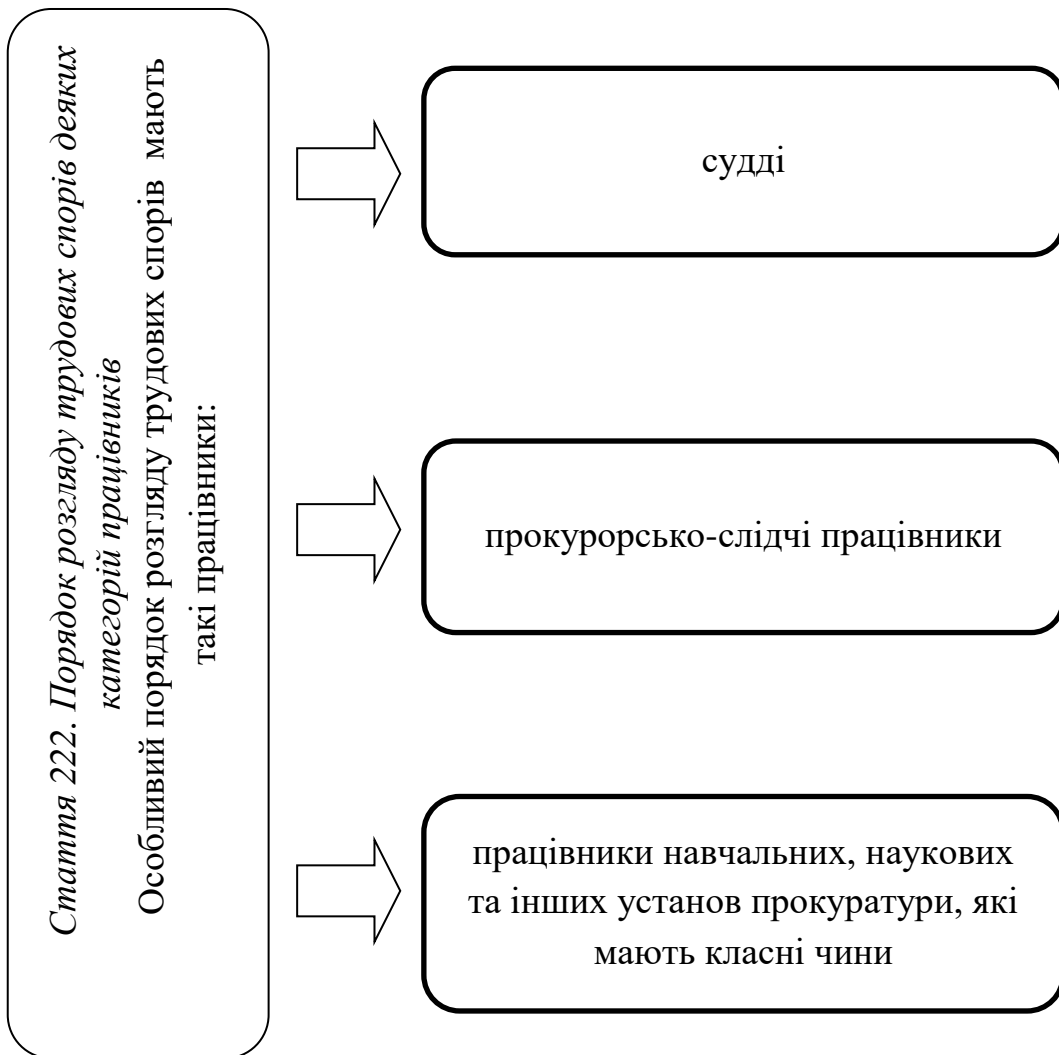
Протягом десяти навчальних місяців перед початком виконання дипломного проекту (роботи) або складання державних іспитів працівникам, за їх бажанням, може бути надано **додатково ще один-два вільних від роботи дні** на тиждень без збереження заробітної плати.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, за їх бажанням протягом чотирьох років навчання надається **один вільний від роботи день** на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням **додатково ще один вільний від роботи день** на тиждень без збереження заробітної плати.



**ГЛАВА 15. ІНДИВІДУАЛЬНІ ТРУДОВІ СПОРИ**



*Стаття 223. Організація комісій по трудових спорах*

*Порядок і строки розгляду, прийняття та виконання трудового спору в комісії по трудових спорах*

Комісії по трудових спорах (КТС) – спеціальний орган, який утворюється на кожному підприємстві для розгляду індивідуальних трудових спорів. Трудовий спір підлягає розглядові в комісії по трудових спорах, якщо працівник самостійно або з участю профспілкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності при безпосередніх переговорах з власником або уповноваженим ним органом (ст. 224 КЗпП України)

Комісія по трудових спорах обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації з числом працюючих не менш як 15 чоловік. Порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії визначаються загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації. При цьому кількість робітників у складі комісії по трудових спорах підприємства повинна бути не менше половини її складу

*Стаття 225. Строки звернення до комісії по трудових спорах та порядок прийняття заяв працівника*

Працівник може звернутися до комісії по трудових спорах у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого

Працівник може звернутися до комісії по трудових спорах у спорах про виплату належної йому заробітної плати - без обмеження будь-яким строком

У разі пропуску з поважних причин установленого строку комісія по трудових спорах може його поновити

*Стаття 232. Трудові спори, що підлягають безпосередньому розглядові у районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах*

**Порядок і строки розгляду та трудового спору і прийняття рішення (ст. 226-227 КЗпП України)**

КТС зобов'язана розглянути трудовий спір у 10-денний строк з дня подання заяви. Спори повинні розглядатися у присутності працівника, який подав заяву, представників власника або уповноваженого ним органу. Розгляд спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник профспілкового органу або за вибором працівника інша особа, в тому числі адвокат

У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання комісії розгляд заяви відкладається до наступного засідання. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин комісія може винести рішення про зняття цієї заяви з розгляду, що не позбавляє працівника права подати заяву знову в межах 3-місячного строку

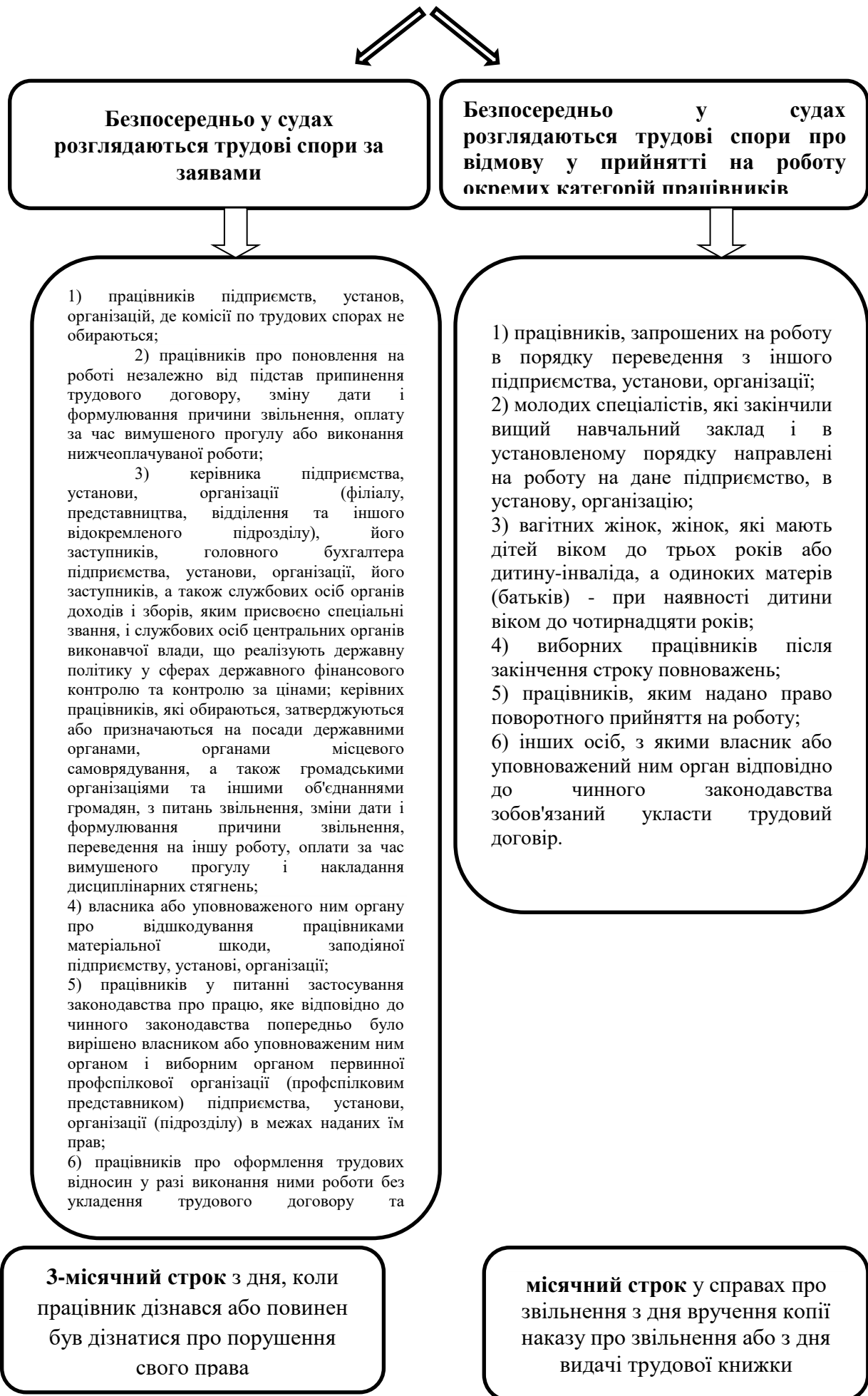
Засідання КТС вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин обраних до її складу членів. Працівник і власник або уповноважений ним орган мають право заявити мотивований відвід будь-якому члену комісії. КТС приймає рішення більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. Копії рішення комісії у триденний строк вручаються працівникові, власникові або уповноваженому ним органу

**Строк та порядок виконання рішення КТС (ст. 229-230 КЗпП України)**

Рішення КТС спорах підлягає виконанню власником або уповноваженим ним органом у 3-денний строк по закінченні 10 днів, передбачених на його оскарження. Однак рішення про поновлення на роботі незаконно переведеного на іншу роботу працівника підлягає негайному виконанню

У разі невиконання власником або уповноваженим ним органом рішення КТС у встановлений строк працівникові КТС підприємства, установи, організації видається посвідчення, що має силу виконавчого листа. На підставі посвідчення, пред'явленого не пізніше 3-місячного строку до органу державної виконавчої служби або приватному виконавцю, державний виконавець чи приватний виконавець виконує рішення КТС у примусовому порядку.

## ГЛАВА 15. ІНДИВІДУАЛЬНІ ТРУДОВІ СПОРИ

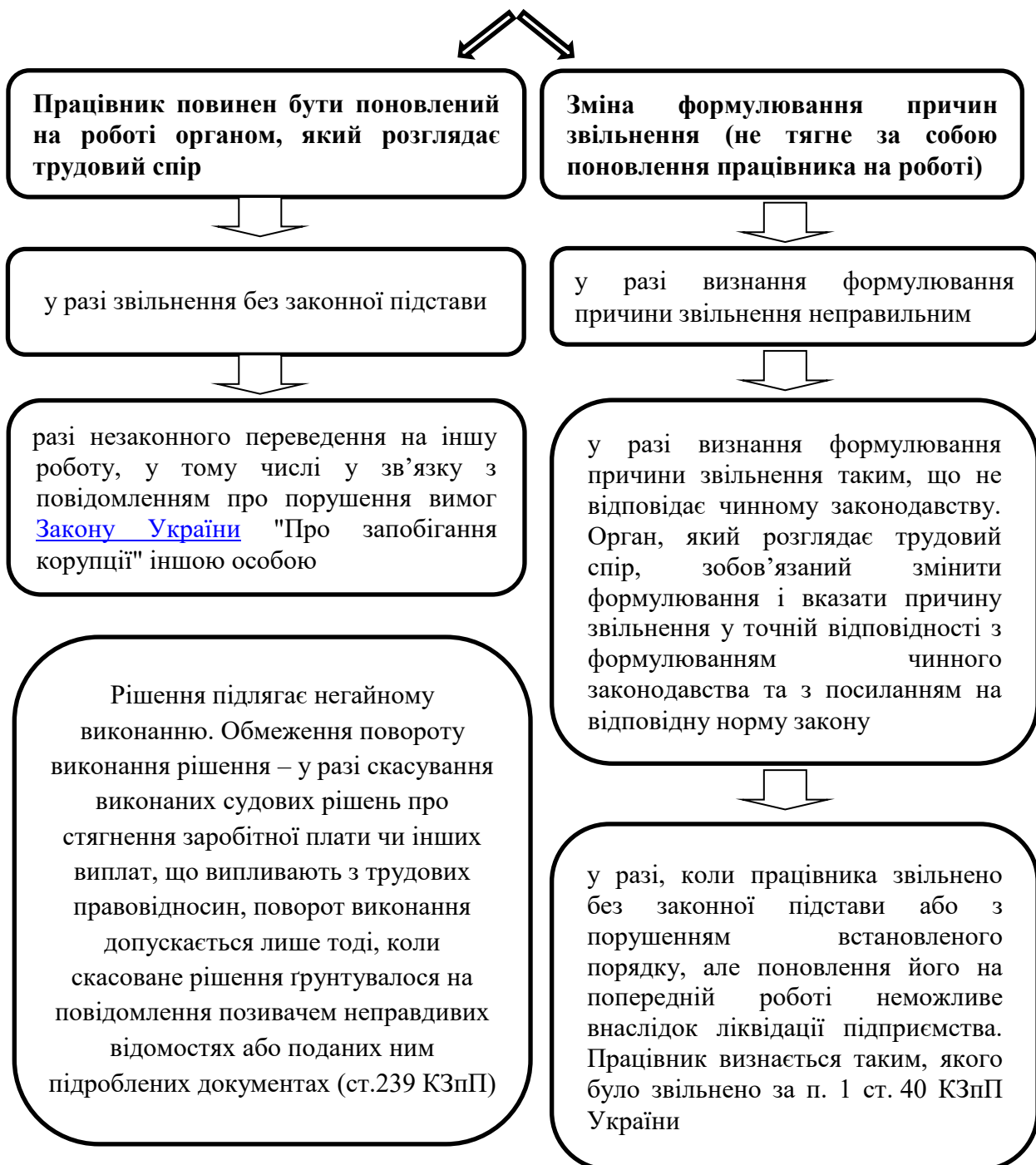


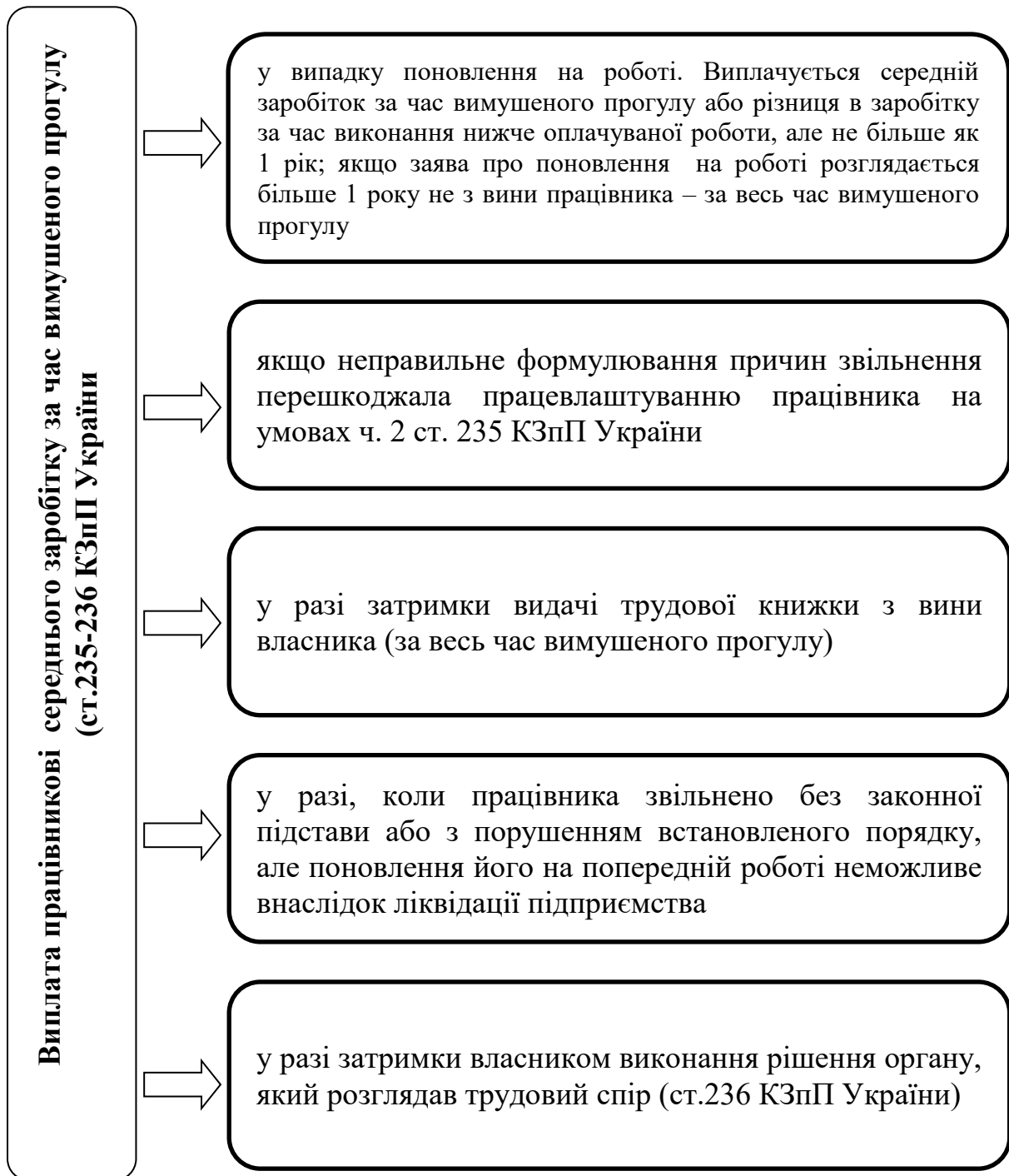
*Стаття 233. Строки звернення до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду за вирішенням трудових спорів*

**без обмеження будь-яким строком у разі порушення законодавства про оплату праці працівник має право звернутися до суду з позовом про стягнення належної йому заробітної плати**

## ГЛАВА 15. ІНДИВІДУАЛЬНІ ТРУДОВІ СПОРИ

*Стаття 235. Поновлення на роботі, зміна формулювання причин звільнення, оформлення трудових відносин з працівником, який виконував роботу без укладення трудового договору, та встановлення періоду такої роботи*

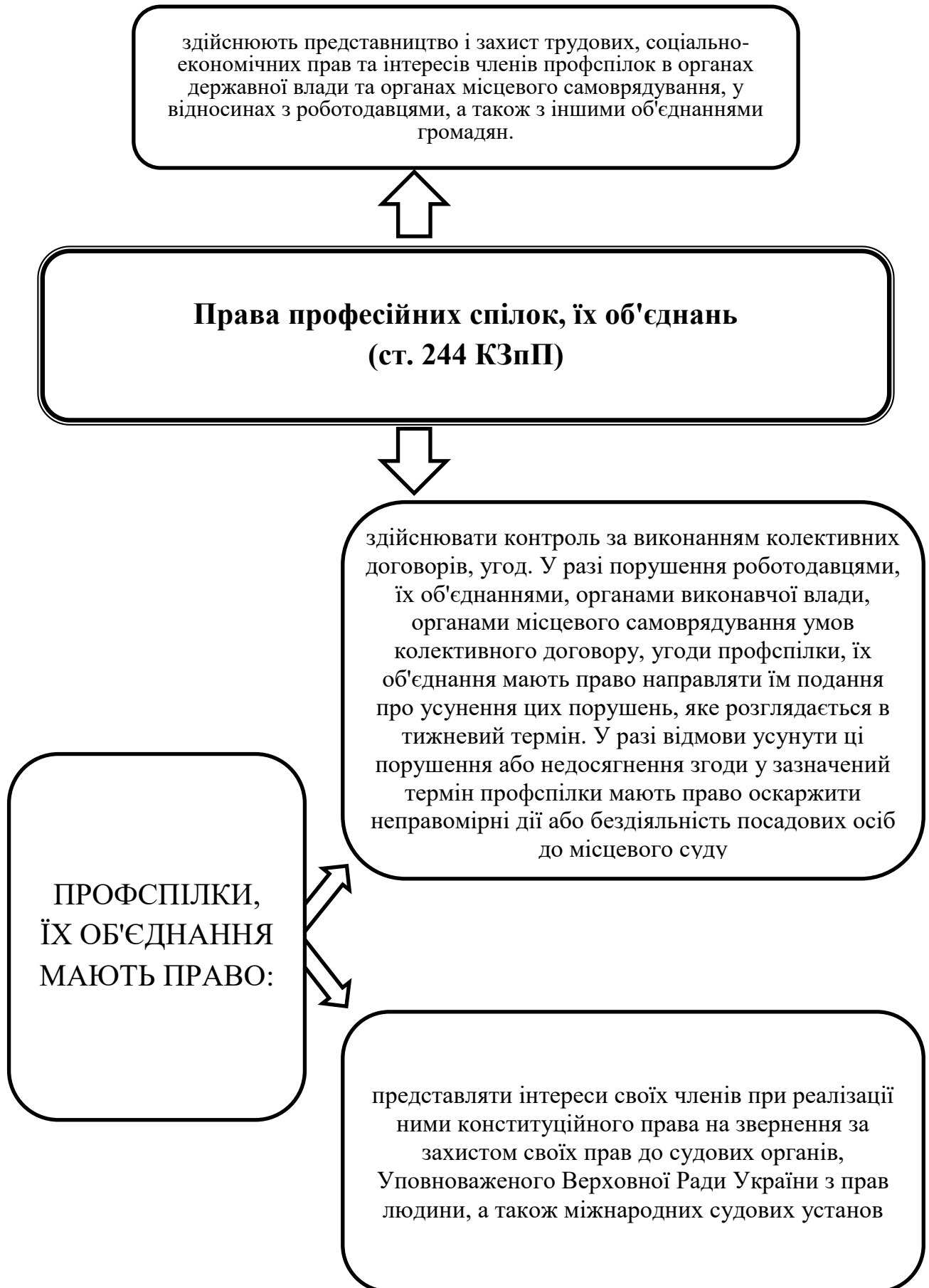




## ГЛАВА 16. ПРОФЕСІЙНІ СПІЛКИ. УЧАСТЬ ПРАЦІВНИКІВ В УПРАВЛІННІ ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ, ОРГАНІЗАЦІЯМИ





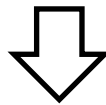


## ГЛАВА 16. ПРОФЕСІЙНІ СПІЛКИ. УЧАСТЬ ПРАЦІВНИКІВ В УПРАВЛІННІ ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ, ОРГАНІЗАЦІЯМИ

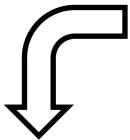
**Управління підприємством** - вплив на його діяльність з метою досягнення певного результату. Працівники, беручи участь в управлінні підприємством, по суті здійснюють свій вплив на власника підприємства, який також є і роботодавцем. Даний вплив працівників спрямований на дії або бездіяльність власника підприємства з метою одержання конкретного результату в питаннях, які можуть суттєво вплинути на інтереси працівників.



**Право працівників брати участь в управлінні підприємствами, установами, організаціями (ст. 245 КЗпП)**



— це нормативно визначена, суб'єктивна можливість працівників безпосередньо або через своїх представників впливати на діяльність підприємства в межах, визначених законодавством, локальними та індивідуальними актами

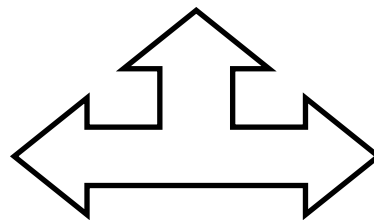


Згідно зі ст. 245 КЗпП, працівники мають право брати участь в управлінні підприємствами, установами, організаціями через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудових колективах, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво. Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників в управлінні підприємствами, установами, організаціями. Службові особи підприємств, установ, організацій зобов'язані у встановлений строк розглядати критичні зауваження і пропозиції працівників і повідомляти їх про вжиті заходи



Відповідно до КЗпПУ повноваження трудового колективу працівників щодо участі в управлінні реалізуються через загальні збори (конференцію), раду трудового колективу, профспілками або іншими представниками, які є основними органами здійснення повноважень працівників щодо участі в управлінні підприємством

У «широкому» сенсі участь працівників в управлінні підприємством — це їх вплив у різних формах на діяльність підприємства

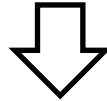


У «вузькому» сенсі — це реалізація права працівників на обговорення та вирішення питань діяльності підприємства в межах їх компетенції

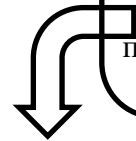
добровільне об'єднання членів профспілки, які, як правило, працюють на одному підприємстві, в установі, організації незалежно від форми власності і виду господарювання або у фізичної особи, яка використовує найману працю, або забезпечують себе роботою самостійно, або навчаються в одному навчальному закладі



**Первинні профспілкові організації на підприємствах, в  
установах, організаціях  
(ст. 246 КЗпП)**



створюється в установі, організації, на підприємстві, в навчальному закладі за наявності не менше 3-х членів профспілки або 3-х працівників, які бажають утворити профспілкову організацію. Якщо в трудових колективах є менше ніж 3 члени профспілки, то вони входять до складу найближчої територіальної профспілкової організації. Первинна профспілкова організація вважається створеною, якщо її члени прийняли рішення про її створення та повідомили вищестоящий орган профспілки про своє приєднання до Профспілки



Первинна профспілкова організація керується у своїй діяльності чинним законодавством, вимогами Статуту Профспілки, програмними документами і рішеннями профспілкових органів



Вищим органом первинної профспілкової організації є збори (конференція) членів



До компетенції зборів (конференції) належить вирішення таких питань:

- визначення основних напрямів роботи профспілкової організації;
- вирішення питань про створення профгруп, профорганізацій в структурних підрозділах;
- обрання комітету Профспілки, голови комітету та його заступників, яке може проводити також на засіданні комітету з числа його членів;
- обрання ревізійної комісії;
- заслуховування звітів профкому та його голови про виконувану роботу, а також звітів ревізійної комісії;

**Повноваження виборного органу первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації (ст. 244 КЗпП)**

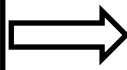


Першою ланкою профспілкової організації є **первинна організація профспілки** – добровільне об'єднання членів профспілки, котрі, як правило, працюють на одному підприємстві, в установі, організації незалежно від форми власності і виду господарювання або у фізичної особи, яка використовує найману працю, або забезпечують себе роботою самостійно, або навчаються в одному навчальному закладі.



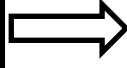
Виборний орган первинної профспілкової організації на підприємстві передусім укладає та контролює виконання колективного договору, звітує про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертається з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору

бере участь



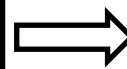
у вирішенні з роботодавцем соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг; у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи або організації;

приймає рішення



про вимогу до роботодавця розірвати трудовий договір (контракт) з керівником підприємства, установи, організації, якщо останній порушує закон про профспілки, законодавство про працю, ухиляється від участі у переговорах щодо укладення або зміни колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором, допускає інші порушення законодавства про колективні договори.

представляє інтереси застрахованих осіб



у комісії із соціального страхування, направляє працівників на умовах, передбачених колективним договором або угодою, до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристичних комплексів, баз та оздоровчих закладів, перевіряє організацію медичного обслуговування працівників та членів їх сімей; інтереси працівників підприємства-боржника в ході процедури банкрутства

**Гарантії діяльності профспілок  
(ст. 248 КЗпП)**

Члени виборних органів профспілок, об'єднань профспілок, а також повноважні представники цих органів мають право

безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, в установі, організації, де працюють члени профспілок

вимагати й одержувати від роботодавця, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення щодо умов праці, виконання колективних договорів та угод, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників

перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів для соціальних і культурних заходів та житлового будівництва

безпосередньо звертатися в усній або письмовій формі до власника або уповноваженого ним органу, посадових осіб з профспілкових питань;

перевіряти роботу закладів торгівлі, громадського харчування, охорони здоров'я, дитячих закладів, гуртожитків, транспортних підприємств і підприємств побутового обслуговування, що належать або надають послуги підприємству, установі, організації, в яких працюють члени профспілок

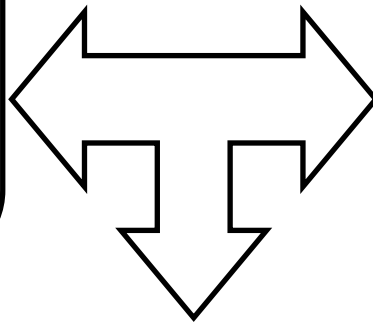
розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства, організації в доступних для працівників місцях

Гарантією є передбачений обов'язок роботодавця щодо створення умов діяльності профспілок. Роботодавець зобов'язаний сприяти створенню належних умов для діяльності профспілкових організацій, що діють на підприємстві, в установі або організації

**Обов'язок власника або уповноваженого ним органу  
щодо створення умов для діяльності профспілок  
(ст. 249 КЗпП)**

У частинах першій -  
третьій ст.249 КЗпП  
формулюються обов'язки  
власника, яким  
кореспондують права  
профспілкових  
організацій, які  
підлягають захисту в  
судовому порядку, на що  
прямо зазначається в  
частині четвертій ст. 249  
КЗпП

У частині п'ятій ст. 249  
КЗпП формулюється  
лише право підприємств,  
установ, організацій  
передавати в  
користування  
профспілковим  
організаціям цих же  
підприємств, установ,  
організацій названі  
об'єкти. В силу  
спеціального та  
імперативного характеру  
цієї норми їй не можуть  
суперечити статuti  
юридичних осіб та  
положення про них



Профспілкова організація не вправі вимагати від власника передання їй об'єктів, зазначених у частині п'ятій ст. 249 КЗпП, без спеціальної правової підстави, але після укладення договору про передання цих об'єктів у користування профспілковій організації остання вправі вимагати передання об'єктів на виконання договору, в тому числі й звернутися з позовом до суду



В силу загального правила частини першої ст. 249 КЗпП власник зобов'язаний створювати всі необхідні умови для діяльності профспілкових організацій, а не лише ті, які конкретно названі в частинах другій та третій цієї статті. За наявності на підприємстві профспілкових організацій, які входять до складу різних профспілок, їм повинні бути створені рівні умови для діяльності, в іншому разі буде порушуватися правило про рівність профспілок (ст. 10 Закону) і рівність трудових прав (ст. 21 КЗпП; право на об'єднання в профспілки ст. 2 КЗпП визнає одним з основних трудових прав працівників)

Профспілкові внески частина третя ст. 249 КЗпП приписує перераховувати на рахунок профспілки, а не первинної профспілкової організації підприємства. Але за клопотанням первинної профспілкової організації підприємства, установи, організації та профспілки, до якої входить первинна профспілкова організація, ці кошти можуть перераховуватися на рахунок первинної профспілкової організації.

**Відрахування коштів підприємствами, установами, організаціями первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу (ст. 250 КЗпП)**

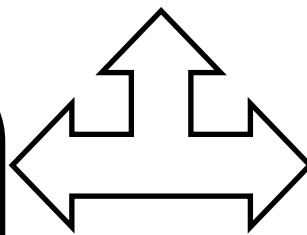
ЗАКОН УКРАЇНИ  
«Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»



Стаття 44. Відрахування коштів підприємствами, установами, організаціями первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу



Роботодавці зобов'язані відраховувати кошти первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективним договором та угодами, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці з віднесенням цих сум на валові витрати, а у бюджетній сфері - за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань



У силу ст. 45 Закону, яка зобов'язує здійснювати такі відрахування всіх роботодавців і в силу поширення поняття "роботодавець" на фізичних осіб - наймачів (ст. 1 Закону), зазначені фізичні особи також зобов'язані робити відрахування, якщо наймані робітники створили первинну організацію профспілки або профспілку

Колектив бригади має право вимагати від власника або уповноваженого ним органу виведення із складу бригади працівників у разі скорочення чисельності бригади, невідповідності працівника виконуваний роботі та в інших випадках, передбачених статтями 40 і 41 КЗпП

**Гарантії для працівників підприємств, установ,  
організацій, обраних до профспілкових органів  
(ст. 252 КЗпП)**

Загальне положення, яке покладає на власника (роботодавця) обов'язок створювати працівникам підприємств, установ, організацій, обраним до складу виборних профспілкових органів, можливості для здійснення їх повноважень. За аналогією це правило слід застосовувати щодо профспілкових представників. Підставою для застосування аналогії в даному випадку є частина перша ст. 249 КЗпП, що покладає на власника обов'язок створювати умови для діяльності первинних профспілкових організацій, що діють на підприємстві.

Коллективним договором повинен визначатися час, протягом якого члени виборних профспілкових органів (а не тільки виборних органів первинних профспілкових організацій) звільняються від виконання трудових обов'язків із збереженням заробітної плати, для виконання своїх громадських обов'язків в інтересах трудового колективу

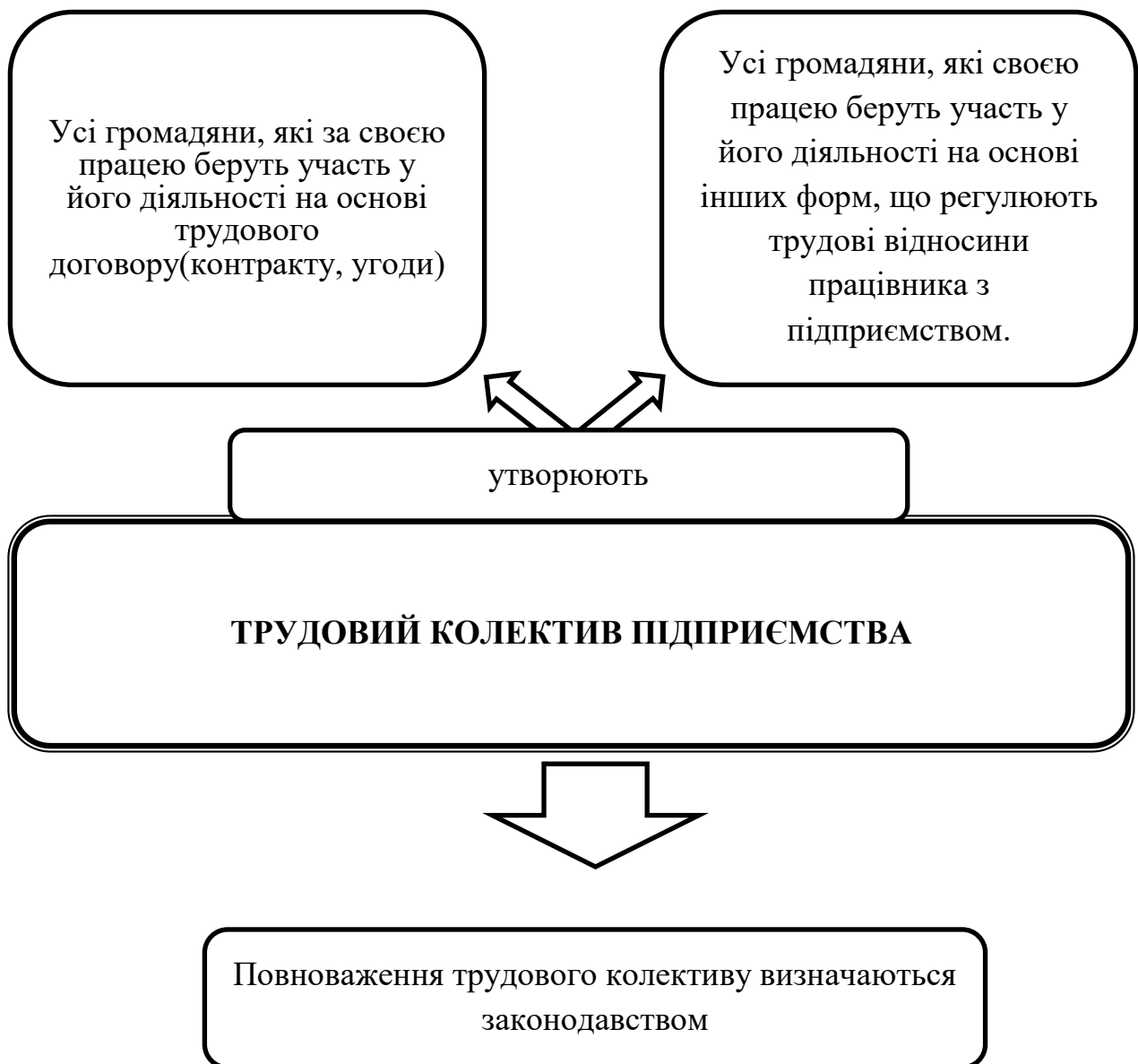
ч.6 ст.252 КЗпП та  
Закон України  
«Про професійні  
спілки, їх права та  
гарантії діяльності»

Членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надається на умовах, передбачених колективним договором, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менш як 2 години на тиждень

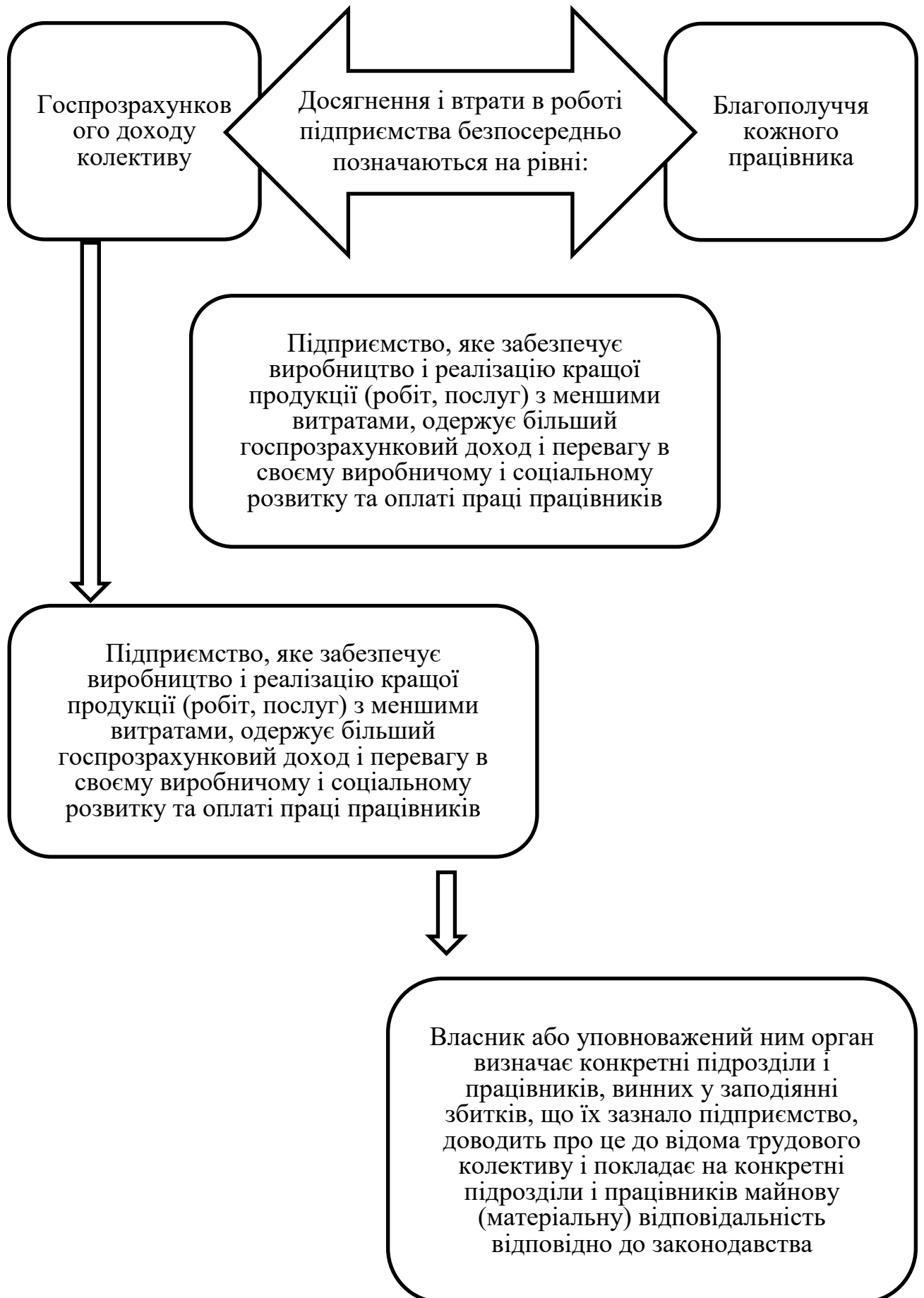
Додаткова гарантія для працівників, які обиралися до складу профспілкових органів, у вигляді заборони їх звільнення протягом року після закінчення терміну, на який вони обиралися, діє лише при звільненні з ініціативи власника (тобто при звільненні з будь-якої підстави, яка кваліфікується як звільнення з ініціативи власника). Ця гарантія не діє при звільненні у зв'язку з повною ліквідацією підприємства, установи, організації, при вчиненні працівником дій, за які законодавством передбачена можливість звільнення (п. 3, 4, 7, 8 ст. 40, п. 1 - 3 ст. 41 КЗпП), а також у випадках виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я, який перешкоджає виконанню даної роботи. Не надаються такі гарантії у разі дострокового припинення повноважень у профспілкових органах підприємств, установ, організацій в зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, крім випадків, коли це обумовлено станом здоров'я.



**ГЛАВА 16-А ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ**



## ГЛАВА 16-А ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ



Зарахування в бригаду нових працівників



За згодою колективу бригади



Не допускається відмова бригади в зарахуванні працівників, направлених у бригаду в порядку працевлаштування відповідно до законодавства (молодих спеціалістів, випускників навчальних закладів системи професійно-технічної освіти, осіб тощо)



Колектив бригади має право вимагати від власника або уповноваженого ним органу виведення із складу бригади працівників у разі скорочення чисельності бригади, невідповідності працівника виконуваній роботі та в інших випадках, передбачених статтями 40 і 41 КЗпП



Власник або уповноважений ним орган відповідно до законодавства переводить таких працівників, за їх згодою, на іншу роботу або звільняє у встановленому порядку



Бригадири обираються на зборах колективів бригад (таємним або відкритим голосуванням) і затверджуються керівником підрозділу, до складу якого входять ці бригади.

## ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ



Власник або уповноважений ним орган, керівник структурного підрозділу несе відповідальність перед бригадою за створення нормальних умов для високопродуктивної праці

Бригада несе відповідальність перед власником або уповноваженим ним органом за невиконання з її вини виробничих показників. У цих випадках оплата провадиться за виконану роботу, премії та інші заохочувальні виплати не нараховуються

1. При невиконанні бригадою виробничих показників з вини власника або уповноваженого ним органу за бригадою зберігається фонд оплати праці, розрахований за тарифними ставками.  
2. Службові особи, винні у порушенні обов'язків власника або уповноваженого ним органу перед бригадою, притягаються до дисциплінарної відповідальності, а за зайві грошові виплати бригаді - також до матеріальної відповідальності перед підприємством у порядку і розмірах, встановлених законодавством.

Збитки, заподіяні підприємству випуском неякісної продукції з вини бригади, відшкодовуються з її колективного заробітку в межах середнього місячного заробітку бригади. При розподілі колективного заробітку між членами бригади враховується вина конкретних працівників у випуску неякісної продукції

**ГЛАВА 17. ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВЕ ДЕРЖАВНЕ СОЦІАЛЬНЕ  
СТРАХУВАННЯ ТА ПЕНСІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

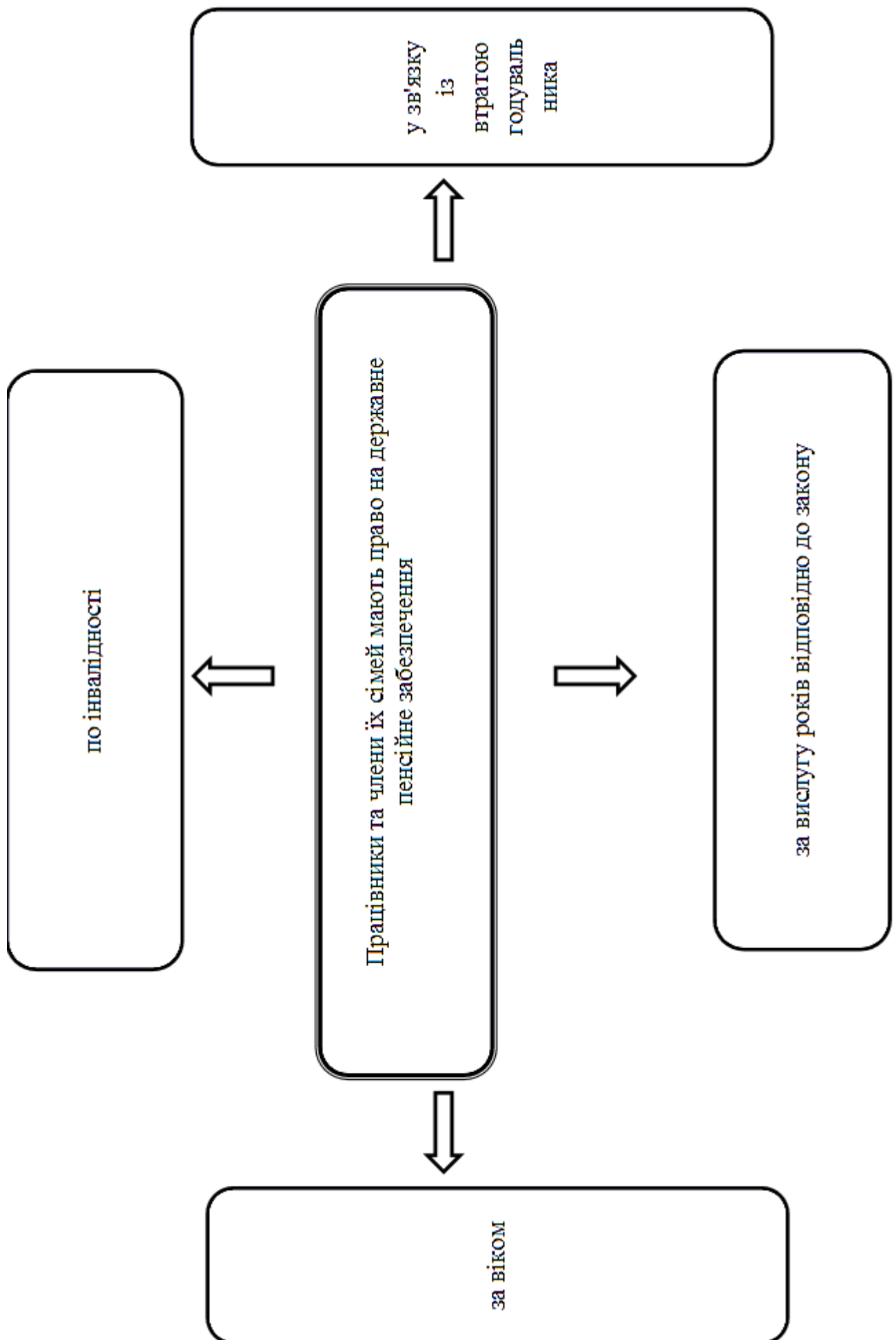
Особи,  
які підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню



Особи, які працюють за трудовим договором (контрактом) на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми

Особи, які працюють за трудовим договором (контрактом) у фізичної особи

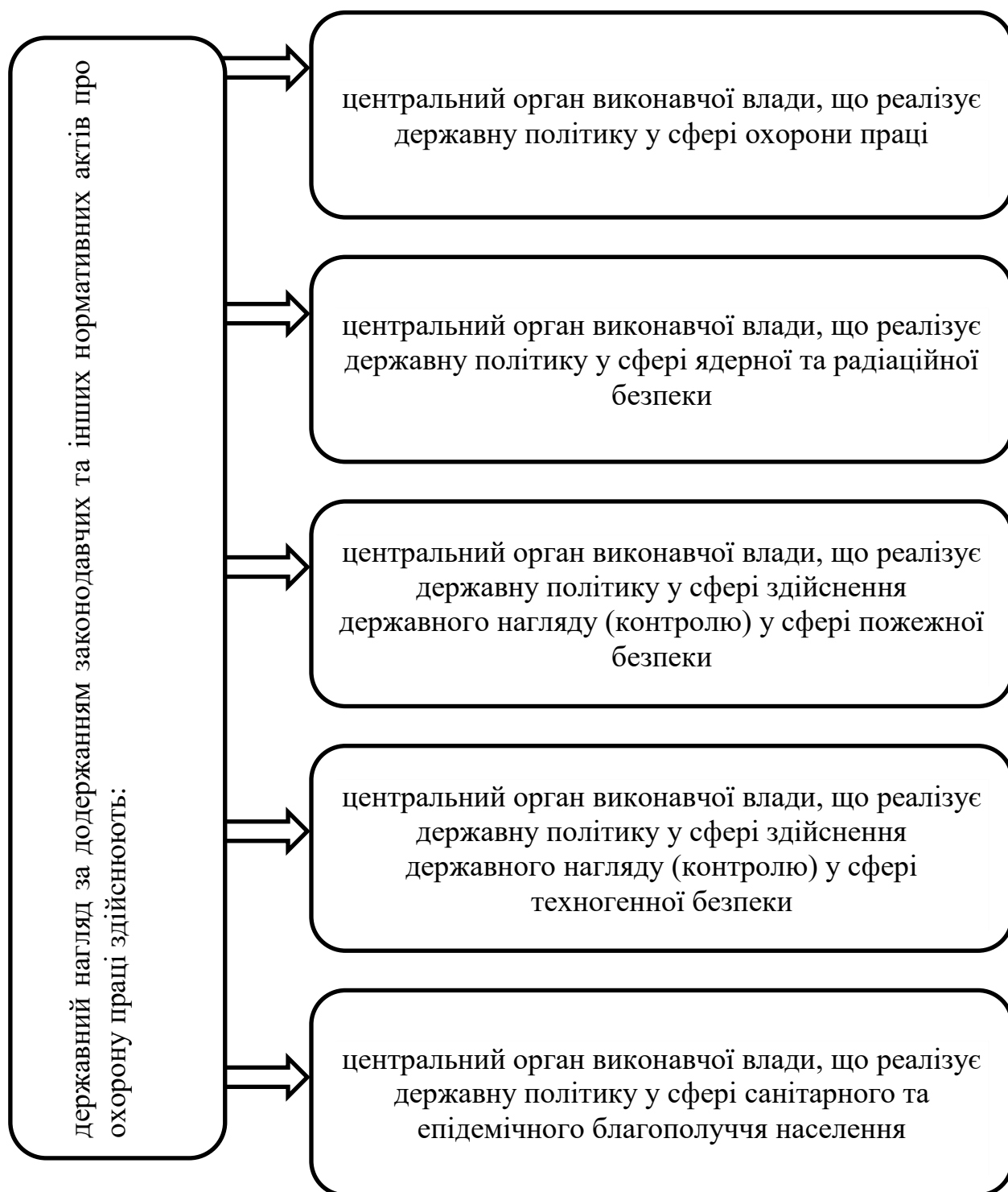
ГЛАВА 17. ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВЕ ДЕРЖАВНЕ СОЦІАЛЬНЕ  
СТРАХУВАННЯ ТА ПЕНСІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ



Основними джерелами коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування є внески власників підприємств, установ, організацій або уповноважених ними органів чи фізичної особи, працівників. Бюджетні та інші джерела коштів, необхідні для здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування, передбачаються відповідними законами з окремих видів загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Види матеріального забезпечення та соціальних послуг за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням працівникам, а в деяких випадках і членам їх сімей, умови їх надання та розміри визначаються законами України з окремих видів загальнообов'язкового державного соціального страхування, іншими нормативно-правовими актами, які містять норми щодо загальнообов'язкового державного соціального страхування.

## ГЛАВА 18. НАГЛЯД І КОНТРОЛЬ ЗА ДОДЕРЖАННЯМ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРАЦЮ





Посадові особи органів публічної влади, підприємств, установ та організацій, винні у порушенні законодавства про працю, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

**Юридичні та фізичні особи - підприємці, які використовують найману працю, несуть відповідальність у вигляді штрафу в разі:**



ГЛАВА 18. НАГЛЯД І КОНТРОЛЬ ЗА ДОДЕРЖАННЯМ  
ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРАЦЮ



Здійснює державний нагляд та контроль за додержанням законодавства про працю юридичними особами незалежно від форми власності, виду діяльності, господарювання, фізичними особами - підприємцями, які використовують найману працю

центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України

центральні органи виконавчої влади здійснюють контроль за додержанням законодавства про працю на підприємствах, в установах і організаціях, що перебувають у їх функціональному підпорядкуванні, крім органів доходів і зборів, які мають право з метою перевірки дотримання податкового законодавства здійснювати такий контроль на всіх підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форм власності та підпорядкування.

громадський контроль за додержанням законодавства про працю здійснюють професійні спілки та їх об'єднання.

## СЛОВНИК

---

---

### А

---

---

#### **Акордна оплата**

визначається на підставі чинних норм виробітку чи норм часу, що передбачені на окремі роботи, які входять як складові частини до цілісного об'єкту

#### **Акціонерне товариство**

форма організації підприємств і господарських об'єднань, заснована на централізації грошових засобів. Дана форма організації передбачає випуск і продаж акцій (цінних паперів, які свідчать про вкладення певної суми грошей у капітал АТ і дає право акціонерам на одержання частини прибутку у вигляді дивідендів). Існують АТ закритого типу, акції яких розподіляються серед засновників, і АТ відкритого типу, акції яких відкрито продаються й купуються. На загальних зборах акціонерів кожний володіє кількістю голосів, прямо пропорційною сумі наявних у нього акцій, які дають право голосу. АТ – юридична особа, що має свій статут, в якому визначається мета даного товариства, розмір його капіталу, порядок управління. Вищим органом АТ є загальні збори акціонерів

#### **Арбітр**

підготовлена Національною службою посередництва й примирення особа, яка в разі залучення її сторонами колективного трудового спору (конфлікту) до участі в роботі трудового арбітражу набуває статусу члена трудового арбітражу та має право розгляду колективного трудового спору (конфлікту) з метою його вирішення.

#### **Атестаційна комісія**

це: 1) група спеціалістів, уповноважених проводити випробування кандидата, в результаті яких визначається його кваліфікація, необхідна для виконання певного виду робіт, а також видавати посвідчення про атестацію; 2) група кваліфікованих фахівців з контролю, уповноважена незалежним органом з атестації проводити кваліфікаційний іспит кандидатів, в результаті якого визначається кваліфікація кандидатів, необхідна для виконання конкретного методу контролю

### **Атестація працівників**

визначення ділових якостей керівних працівників і спеціалістів підприємств промисловості, транспорту, будівництва, сільського господарства, зв'язку тощо. Систематичну А. проходять викладачі та керівні працівники середніх спеціальних навчальних закладів, інженерно-педагогічні працівники професійно-технічних училищ, учителі загальноосвітніх шкіл. Матеріали А. можуть свідчити про невідповідність працівника виконуваний роботі чи посаді, яку він обіймає. З урахуванням висновків атестаційної комісії керівник підприємства, установи має право перевести працівника, визнаного за результатами А. таким, що не відповідає посаді, за його згодою на іншу роботу.

---

---

## **Б**

---

---

### **Безперервний трудовий стаж**

це час трудової діяльності (служби) в одній організації без перерв або в декількох (двох і більше), якщо при переході з одного місця роботи на інше трудовий стаж за діючими правилами не переривався.

### **Безробіття**

наявність працездатних людей, які не мають можливості застосувати свою працю.

### **Бюджет**

план утворення і використання фінансових ресурсів для забезпечення функцій, які здійснюються органами державної влади України, органами влади Автономної Республіки Крим та місцевими радами народних депутатів

---

---

## **В**

---

---

### **Відгул**

вид компенсації, яка надається за бажанням працівників за роботу у святкові та вихідні дні.

### **Відповідальна особа**

працівник, що відповідно до своїх службових обов'язків виконує оформлення первинної документації згідно з вимогами законодавства (диспетчер, механік, бухгалтер, комірник та ін.), або інший працівник,

## СЛОВНИК

якому доручена відповідна робота наказом по підприємству, або письмовим розпорядженням керівника.

### **Відпочинок протягом дня**

перерва для відпочинку та харчування тривалістю не більше двох годин, не включена до робочого часу; повинна надаватися, як правило, через чотири години після початку роботи.

### **Відпустка**

найтриваліший вид часу відпочинку, який передбачає тимчасове оплачуване або безоплачуване звільнення роботодавцем працівника від виконання трудових обов'язків протягом встановленої законом, або за угодою сторін кількості календарних днів із збереженням за ним місця роботи на цей період.

### **Відрядження**

поїздка за розпорядженням керівника підприємства, установи, організації для виконання службового доручення поза місцем постійної роботи

### **Відрядно-прогресивна система**

заробітної плати є однією з найбільш складних з юридичної точки зору. Її зміст полягає в тому, що працівник у разі перевиконання норми виробітку при дотриманні якісних показників праці одержує винагороду прогресивно зростаючими відрядними розцінками.

### **Вартість робочої сили**

розмір фактичних видатків наймача на утримання робочої сили.

### **Вахтовий режим роботи**

особлива форма організації робіт, специфіка якої полягає у використанні трудових ресурсів поза місцем їх постійного перебування за умови, коли не може бути забезпечене щоденне повернення працівників до місця проживання.

### **Види відпусток**

Законом України „Про відпустки” передбачені наступні види відпусток: а) щорічні відпустки: основна відпустка (ст. 6 цього Закону); додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці (ст. 7 цього Закону); додаткова відпустка за особливий характер праці (ст. 8 цього Закону); інші відпустки у зв'язку з навчанням (статті 13,14 і 15 цього Закону); б) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням (статті 13,14 і 15 цього Закону); в) творча відпустка (ст. 16 цього Закону); г) соціальні відпустки; відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами (ст. 17 цього

Закону); відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку (ст. 18 цього Закону) ; додаткова відпустка працівникам, які мають дітей (ст. 19 цього Закону); д) відпустки без збереження заробітної плати (статті 25, 26 цього Закону).

### **Виробіток**

кількість виробленої продукції за одиницю часу або кількість продукції, яка припадає на одного середньо-облікового працівника або робітника за рік, квартал, місяць.

### **Вислуга років**

період трудової діяльності, який вираховується роками і при окремих умовах надає право на пенсію та відповідні пільги (додаткові відпустки, грошові виплати і т. п.). Законодавством встановлено деякі категорії працівників і військовослужбовців пенсії за вислугу років, яким призначається як правило, незалежно від віку й працездатності.

### **Вихідні дні**

дні щотижневого відпочинку. При п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідні дні на тиждень, а при шестиденному – один вихідний день. Загальним вихідним днем є неділя.

### **Внутрішній ринок праці**

робочі місця зовнішнього ринку праці, які не потребують високої кваліфікації й використання складних технологій; характеризується нестабільною зайнятістю і низьким рівнем заробітної плати.

---

---

## *Г*

---

---

### **Гарантії трудові**

заходи, способи та умови, за допомогою яких забезпечується реалізація наданих працівникам прав у сфері соціально-трудових відносин.

### **Гарантійні виплати**

виплати, які забезпечують працівнику повне чи часткове збереження його середньої заробітної плати за час, коли він, в силу поважних причин (передбачених правовими нормами), звільняється від виконання звичайних трудових обов'язків і за ним зберігається місце роботи.

### **Гнучкий графік**

форма організації робочого часу, за якою для окремих категорій працівників або колективів підрозділів допускаються саморегульовальні початок, закінчення та загальна тривалість робочого часу.

### **Грошове забезпечення**

щомісячна винагорода, яка надається військовослужбовцям, працівникам міліції, СБУ й іншим особам конституційних військових формувань. Г. з.— альтернатива заробітній платні.

---

## **Д**

---

### **Джерела ТП**

форми вираження правових приписів через нормативні акти як результат діяльності компетентних органів держави, які встановлюють чи санкціонують обов'язкові для сторін правовідносини, правові норми, що складають предмет трудового права, з метою соціального захисту його суб'єктів.

### **Дисципліна праці**

взаємні зобов'язання сторін трудового договору: роботодавця — створювати працівникові умови праці, необхідні для найбільш ефективного здійснення ним трудової функції, працівника — неухильно дотримуватися правил поведінки, встановлених законодавством України.

### **Дисциплінарна відповідальність**

вид юридичної відповідальності, що полягає в обов'язку працівника, який здійснив дисциплінарний проступок, нести відповідальність за свої протиправні дії в межах встановлених трудовим законодавством стягнень.

### **Дисциплінарний проступок**

винне, протиправне невиконання або неналежне виконання працівником покладених на нього трудових обов'язків.

### **Додаткова заробітна плата**

винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці; включає доплати, надбавки, гарантійні й компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.



### **Доказ трудового стажу**

пред'явлення відповідних документів (трудової книжки, архівних довідок і інших документів). Проте інколи частина загального й спеціального трудового стажу може підтверджуватися показаннями свідків.

### **Допоміжне виробництво**

частина виробничого процесу, що забезпечує його енергією, технологічним устаткуванням робочих місць, а також здійснює ремонт і відновлення основних фондів.

### **Доходи населення**

сукупність коштів і витрат у натуральному вираженні для підтримання фізичного, морального, економічного й інтелектуального стану людини.

---

---

## **Е**

---

---

### **Енергоозброєність праці**

споживання всіх видів енергії на одного робітника за певний період.

---

---

## **З**

---

---

### **Зайнятість**

діяльність громадян, пов'язана із задоволенням особистих та суспільних потреб і така, що, як правило, приносить їм дохід у грошовій або іншій формі.

### **Заохочення**

це спосіб забезпечення трудової дисципліни - певна форма визнання заслуг працівника у зв'язку з досягнутими успіхами в роботі.

### **Заробітна плата**

це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

### **Заробіток**

основа для нарахування трудових пенсій. Але порядок його підрахунку для призначення пенсії різний. Законодавством встановлено два способи нарахування середньомісячного заробітку для визначення розміру пенсії. За вибором особи, яка звернулася за пенсією, заробіток може підраховуватись, виходячи із короткого або більш довшого періодів роботи, а саме: за 24 останніх календарних місяці роботи підряд перед зверненням за пенсією або за любі 60 календарних місяців роботи підряд протягом усієї трудової діяльності перед зверненням за пенсією, незалежно від наявних перерв у роботі

### **Звільнення**

організаційний захід, пов'язаний з розірванням з працівником трудових правовідносин.

### **Зміст трудових правовідносин**

є суб'єктивні трудові права (міра можливої поведінки) та обов'язки (міра належної поведінки) суб'єктів трудових відносин.

---

---

## **К**

---

---

### **Керівник**

посадова особа, яка наділена адміністративною владою щодо очолюваного нею певного колективу працівників і здійснює внутрішньо-організаційне управління ним; працівники, які поділяються на дві групи: лінійні — керівники всіх рангів, у функції яких входить загальне керівництво тим або іншим виробничим процесом в цілому (ділянкою, цехом); функціональні — особи, що керують функціональними відділами й службами управління.

### **Колективна угода**

є нормативним актом, її положення діють безпосередньо та є обов'язковими для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері дії сторін. Одночасно вона є локальним актом, бо її положення поширюється на певне коло суб'єктів, обмежене сферою дії сторін, які підписали угоду.

### **Колективний договір**

система правових норм, які регулюють трудові і соціально - економічні відносини між власником і найманими працівниками або їх уповноваженими.

### **Компенсаційні виплати**

це суми, які виплачуються працівникам понад оплати за працю для компенсації витрат, пов'язаних з виконанням ними своїх трудових обов'язків, а також витрат у зв'язку з переїздом при прийнятті на роботу в іншу місцевість.

### **Компенсація**

грошові виплати, які встановлюються з метою відшкодування працівникам затрат, пов'язаних із виконанням ними трудових або інших передбачених законодавством України обов'язків та функцій.

### **Контракт у трудовому праві України**

одна з форм строкового трудового договору, сфера застосування якого визначається законами.

### **Контроль**

Система заходів спостереження та перевірки виконання сторонами колективного договору норм чинного законодавства та умов договору.

---

---

## *Л*

---

---

### **Локальні акти**

Особливий вид джерел, характерний саме для трудового права, часто пов'язаний із нормотворчістю соціального партнерства.

### **Локальні нормативно-правові акти**

один із видів джерел трудового права України, які приймаються безпосередньо на підприємстві, в установі, організації.

### **Локальна норма**

Правило загальнообов'язкової поведінки, яке санкціоноване державою, прийняте в установленому законом порядку безпосередньо на підприємствах, в установах, організаціях спеціальними суб'єктами і діє в його межах.

---

---

**М**

---

---

**Мінімальна заробітна плата**

законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може проводитися оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт).

**Матеріальна відповідальність**

один із видів юридичної відповідальності, зобов'язання однієї зі сторін трудового договору (працівника, роботодавця) відшкодувати відповідно до законодавства України матеріальну шкоду, заподіяну іншій стороні цього договору.

**Метод галузі трудового права**

1) спосіб, спеціальний трудовий процес, за допомогою якого право впливає на трудові відносини, визначає правові засоби впливу у разі порушення наданих прав і обов'язків; 2) комплексне поєднання централізованого (імперативного) та децентралізованого (автономного) правового регулювання суспільних відносин, що є предметом трудового права України, на основі координації дій суб'єктів правовідносин, локального правостановлення та можливостей застосування спеціальних юридичних санкцій для забезпечення належного виконання учасниками цих правовідносин своїх прав та обов'язків.

---

---

**Н**

---

---

**Нічний час**

час із 22 години до 6 години ранку.

**Надурочні роботи**

роботи понад встановлену тривалість робочого дня.

**Найманий працівник**

фізична особа, яка працює за трудовим договором на підприємстві, в установі й організації, в їх об'єднаннях або у фізичних осіб, які використовують найману працю

**Напруженість праці**

характеристика трудового процесу, яка відображає переважне навантаження на центральну нервову систему.

### **Незалежний посередник**

визначена за спільним вибором сторін особа, яка сприяє встановленню взаємодії між сторонами, проведенню переговорів, бере участь у виробленні примирною комісією взаємоприйняттого рішення.

### **Ненормований робочий день**

особливий режим робочого часу, який встановлюється для керівників, спеціалістів, державних службовців та осіб, праця яких за характером виконуваних ними функцій не завжди може бути обмежено нормальною тривалістю робочого дня, не піддається точному обліку внаслідок специфіки роботи, а також для осіб, робочий час яких у зв'язку з особливостями організації їх праці розподіляється ними на свій розсуд.

### **Неповний робочий час**

вид робочого часу, який встановлюється в обов'язкову випадку (на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда (у тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням) або здійснює догляд за хворим членом своєї родини відповідно до медичного висновку) та угодою між працівником і роботодавцем, а оплата праці здійснюється пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

### **Непрацездатність**

стан, при якому значення хоча б одного параметру, що характеризує здатність виконувати задані функції, не відповідають вимогам нормативно-технічної і або конструкторської документації.

### **Норма часу**

обґрунтована величина витрат робочого часу на виробництво одиниці продукції, визначається в людино-годинах (хвилинах, днях).

### **Норми праці**

норми виробітку, часу, обслуговування, чисельності, що встановлюються для працівників відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва й праці.

### **Нормування праці**

встановлення норм витрат праці на виготовлення одиниці продукції або виробітку продукції за одиницю часу. Установлені основні види норм: норми часу, норми виробітку, норми обслуговування

---

---

О

---

---

**Облік робочого часу**

виявлення і фіксація виходів на роботу, отримання даних про фактично відпрацьований час кожним працівником.

**Організації профспілки**

організаційні ланки профспілки, визначені статутом профспілки, що діють у межах повноважень, наданих статутом та Законом України «Про професійні спілки, гарантії їх діяльності».

**Організація роботодавців**

громадська неприбуткова організація, яка об'єднує роботодавців на засадах добровільності та рівноправності з метою представництва та захисту їхніх прав та інтересів.

**Основна заробітна плата**

винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки).

**Особливі роботи**

це роботи, допуск до виконання яких надається за умови проведення спеціальної перевірки відомостей про фізичних осіб – виконавців цих робіт.

**Охорона праці**

це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини у процесі трудової діяльності

---

---

П

---

---

**Підбір кадрів**

визначення психологічних і професійних якостей працівників із метою визначення їх відповідності роботі, яку вони виконують.

### **Підприємство**

самостійний господарюючий статутний суб'єкт, який має право юридичної особи та здійснює виробничу, науково - дослідну і комерційну діяльність з метою одержання відповідного прибутку.

### **Підходяща робота**

робота, що відповідає освіті, професії (спеціальності), кваліфікації працівника і надається в тій же місцевості, де він проживає.

### **Пенсійний вік**

встановлений законодавством вік, що є одним з умов призначення пенсії за віком

### **Пенсія**

регулярна грошова виплата (у розрахунку на місяць), яка призначається згідно встановлених державою правил як захід матеріального забезпечення за віком, інвалідністю, в разі втрати годувальника та ін.

### **Переміщення**

доручення працівникові роботи в межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовлених трудовим договором, але на іншому робочому місці чи структурному підрозділі в тій же місцевості, іншому механізмі або агрегаті на тому ж підприємстві.

### **Побічно-відрядна система заробітної плати**

як правило, застосовується для оплати праці допоміжних робітників, які обслуговують основне виробництво

### **Повна матеріальна відповідальність**

матеріальна відповідальність, яка настає у повному розмірі заподіяної шкоди.

### **Посада**

визначена структурою та штатним розкладом первинна структурна одиниця державного органу та його апарату, на яку покладено встановлене нормативними актами коло службових повноважень.

### **Працівник**

фізична особа, яка працює на підставі трудового договору на підприємстві, в установі, організації чи у фізичної особи, що використовує найману працю.

## **Працевлаштування**

система заходів, спрямованих на забезпечення трудової зайнятості населення, включаючи сприяння в підшукуванні необхідної роботи, допомогу з перенавчання та влаштування на роботу, що здійснюється, як правило, державними органами, а також недержавними організаціями на основі ліцензування.

## **Примирна комісія**

орган, призначений для вироблення рішення, що може задовольняти сторони колективного трудового спору (конфлікту), та який складається з представників сторін.

## **Прогоул**

неявка на роботу чи відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня без поважних причин.

## **Простій**

призупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідвратною силою або іншими обставинами.

## **Професійні спілки**

масові громадські організації працюючих робітників, службовців та осіб, що навчаються в спеціальних і вищих закладах освіти, незалежно від статті, раси, національності та релігійних переконань, створені на добровільній основі з метою захисту матеріальних інтересів і прав працівників і покращення умов їхньої праці.

## **Професія**

рід трудової діяльності людини, яка володіє комплексом спеціальних знань, практичних навичок, одержаних шляхом спеціальної освіти, навчання чи досвіду, що дають можливість здійснювати роботу в певній сфері суспільного виробництва.

---

## **Р**

---

## **Режим роботи**

розподіл праці й відпочинку працівників на підприємстві, в установі, організації протягом доби чи іншого календарного періоду та встановлений порядок організації роботи підприємства.



### **Роботодавець**

Власник підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, виду діяльності, галузевої належності або уповноважений орган (керівник) чи фізична особа, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

### **Робоче місце**

первинна ланка виробництва, зона прикладання праці одного або кількох (якщо робоче місце колективне) виконавців, визначена на підставі трудових та інших діючих норм і оснащена необхідними засобами для трудової діяльності.

### **Робочий час**

відрізок календарного часу, протягом якого працівник відповідно до законодавства, колективного договору, угоди про працю, правил внутрішнього трудового розпорядку і графіка роботи повинен перебувати у визначеному йому місці й виконувати роботу, що йому доручено.

---

---

## **С**

---

---

### **Система оплати праці**

спосіб визначення розміру винагороди за працю залежно від витрат або результатів праці.

### **Система галузі трудового права**

1) Об'єктивно зумовлене об'єднання взаємопов'язаних внутрішньо-узгоджених правових норм, які розподілені по різних структурних підрозділах і регулюють відокремлену сферу трудових і суміжних з ними відносин; 2) складається з трьох частин — загальних положень, індивідуального трудового права та колективного трудового права чи загальної та особливої (спеціальної) частини.

### **Складові внутрішнього трудового розпорядку**

основні права та обов'язки працівника й роботодавця, режим робочого часу, порядок заохочення працівників, порядок притягнення до відповідальності.

### **Скорочений робочий час**

вид робочого часу, який устанавлюється в обов'язковому порядку тривалістю, меншою за нормальну тривалість робочого часу для працівників віком до 18 років, окремих категорій працівників, за умов

## СЛОВНИК

роботи в нічний час, перед святковими й неробочими днями; оплата праці проводиться як і за нормальної тривалості робочого часу.

### **Службові відрядження**

поїздка працівника за розпорядженням роботодавця на визначений термін для виконання службового доручення поза місцем постійної роботи.

### **Службовці**

виконавці, що здійснюють допоміжну роботу з реалізації функцій управління (табельник, касир та ін.).

### **Соціальне партнерство**

добровільна, основана на незалежності та рівноправності сторін, тісна взаємодія об'єднань працівників, роботодавців, а в окремих випадках і держави в ході розробки, прийняття зміни та застосування соціально-трудових норм.

### **Соціальний діалог**

процес визначення та зближення позицій, досягнення спільних домовленостей та прийняття узгоджених рішень сторонами соціального діалогу, які представляють інтереси працівників, роботодавців та органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин.

### **Споживчий кошик**

сума витрат, споживчий мінімум, необхідний для підтримки життєвого рівня споживачів (продовольчих покупок, оплати послуг) у розрахунку на одну особу за категорією, тобто для забезпечення прожиткового мінімуму працюючого.

### **Сторони Генеральної угоди**

профспілки, які об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення Генеральної угоди, та власники або уповноважені ними органи, які об'єдналися також для проведення таких переговорів

### **Страйк**

тимчасове колективне добровільне припинення роботи (невихід на роботу, невиконання своїх трудових обов'язків) працівниками підприємства, установи, організації (структурного підрозділу) з метою вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

### **Строковий трудовий договір**

трудоий договір, укладений на визначений термін, установлений за погодженням сторін і на час виконання певної роботи.

### **Сумісництво**

виконання робітниками, спеціалістами й службовцями державних підприємств, установ і організацій іншої роботи поза основною на умовах трудового договору (на умовах сумісництва працівники можуть працювати на тому самому або іншому підприємстві, в установі, організації або в громадянина у вільний від основної роботи час).

---

---

## **III**

---

---

### **Творча відпустка**

відпустка, яка надається працівникам підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності за основним місцем їхньої роботи для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата (тривалістю до трьох місяців) або доктора наук (до шести місяців), для написання підручника або монографії, довідника (до трьох місяців) тощо.

### **Трудові конфлікти**

розбіжності, що виникли між сторонами соціально - трудових відносин стосовно: встановлення нових або зміни існуючих соціально - економічних умов праці та виробничого побуту; укладення чи зміни колективного договору; виконання колективного договору, чи угоди; невиконання умов законодавства про працю.

### **Трудові правовідносини**

побудовані на угоді відносини між працівником і роботодавцем щодо особистого виконання працівником визначеної роботи із підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку за плату при забезпеченні роботодавцем передбачених законодавством про працю, угодою, колективним договором, трудовим договором умов праці.

### **Трудові ресурси**

частина населення країни, що за своїм фізичним розвитком, розумовими здібностями і знаннями здатна працювати в народному господарстві.

### **Трудові спори**

не врегульовані шляхом безпосередніх переговорів суперечності (конфлікти) між власником підприємства, установи, організації і

працівником, що виникають з приводу застосування норм законодавства про працю, зміни існуючих умов праці або встановлення нових і вирішуються у визначеному чинним законодавством порядку.

### **Трудова функція**

робота, яку виконуватиме працівник, коло його повноважень і обов'язків.

### **Трудове право**

галузь права, що регулює відносини, пов'язані із найманою працею, а також інші тісно пов'язані з ними похідні від них відносини.

### **Трудовий арбітраж**

орган з розгляду колективних трудових спорів, який складається із залучених сторонами колективного трудового спору (конфлікту) фахівців, експертів та інших осіб і приймає рішення по суті колективного трудового спору (конфлікту).

### **Трудовий договір**

угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою - роботодавцем, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку, а роботодавець - виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

### **Трудовий договір про надомну працю**

трудовий договір, що укладається з працівником, який виконує роботу вдома із матеріалів та з використанням знарядь праці, виділених роботодавцем.

### **Трудовий договір про сезонну роботу**

трудовий договір, який укладається з працівником для виконання роботи протягом не всього року, а за певний період (сезон), залежно від природних та кліматичних умов, але не більше шести місяців.

### **Трудовий колектив**

громадяни, які своєю працею беруть участь у діяльності підприємства (установи, організації) на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством.

### **Трудовий потенціал**

сукупність якісних і кількісних характеристик персоналу підприємства та населення країни.

### **Трудомісткість**

показник, який характеризує затрати часу на одиницю продукції (тобто зворотна величина виробітку).



### **Фахівці**

особи, діяльність яких у сфері управління вимагає вищої освіти (економісти, юристи, інженери-технологи, інженери-механіки, бухгалтери, диспетчери, аудитори та ін.);

### **Фрикційне безробіття**

безробіття, яке виникає, коли частина працюючих добровільно змінює місце роботи або шукає нову роботу після звільнення.



### **Час відпочинку**

період, протягом якого працівники звільняються від виконання трудових обов'язків і можуть його використовувати на свій розсуд

### **Часткове безробіття**

вимушене тимчасове скорочення нормальної або встановленої законодавством України тривалості робочого часу, перерва в одержанні заробітку або скорочення його розміру через тимчасове припинення виробництва без припинення трудових відносин із причин економічного, технологічного, структурного характеру.

### **Чергування**

перебування працівників за розпорядженням адміністрації на підприємстві, в установі, організації в неробочий час (після закінчення робочого дня, у вихідний чи святковий день) як відповідального за порядок і для оперативного вирішення невідкладних питань.

Навчальне видання

**Колектив авторів:**

канд. юрид. наук, доц. **Коваленко А. В.**,  
д-р юрид. наук, доц. **Юнін О. С.**,  
канд. юрид. наук **Савельєва М. О.**,  
канд. юрид. наук, доц. **Круглова О. О.**,  
канд. педаг. наук **Валєєв Р. Г.**,  
канд. юрид. наук **Юніна М. П.**,  
канд. юрид. наук **Кацуба Р. М.**,  
канд. юрид. наук **Миронюк С. А.**,  
канд. юрид. наук **Кобзар Т. С.**,  
канд. юрид. наук **Межевська Л. В.**,  
**Фурса В. В.**

**ТРУДОВЕ ПРАВО**

**(В СХЕМАХ ТА ВИЗНАЧЕННЯХ)**

Навчальний посібник

*Видання друкується в авторській редакції*

Відповідальний редактор *Біла К. О.*

Підп. до друку 28.12.17. Формат 60x84<sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Ум. друк. арк. 2,4. Тираж 50 пр. Зам. № 1217-03/3.

Видавець та виготовлювач СПД Біла К. О.

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру  
суб'єктів видавничої справи ДК № 3618 від 06.11.09

Надруковано на поліграфічній базі видавця Білої К. О.  
Україна, 49000, м. Дніпро, пр. Д. Яворницького, 111, оф. 2  
+38 (099) 7805049; +38 (067) 2100256  
[www.impact.dp.ua](http://www.impact.dp.ua)  
e-mail: [impact.dnepr@gmail.com](mailto:impact.dnepr@gmail.com)



