



**Міністерство освіти і науки України  
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Кафедра права та європейської інтеграції**

## **ТРУДОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ**

### **Методичні рекомендації та завдання**

до практичних (семінарських) занять  
та самостійної роботи студентів  
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
денної (заочної) форми навчання  
спеціальності 081 «Право»

Харків 2024 рік

**Міністерство освіти і науки України  
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Кафедра права та європейської інтеграції**

**ТРУДОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ**

**Методичні рекомендації та завдання**

до практичних (семінарських) занять  
та самостійної роботи студентів  
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
денної (заочної) форми навчання  
спеціальності 081 «Право»

Затверджено  
рішенням навчально-методичної  
комісії факультету МАП  
Протокол № 9  
від 13 травня 2024 р

Харків 2024 рік

УДК 349.2(477)(072)  
Т 82

Схвалено на засіданні кафедри права та європейської інтеграції Державний біотехнологічний університет (Протокол № 14 від 10 травня 2024 року)

Укладачі:

**Москаленко О. В.** – д-ка юрид. наук, проф., декан факультету менеджменту, адміністрування та права Державного біотехнологічного університету

**Топоркова М. М.** – канд. юрид. наук, доцент, доцент кафедри права та європейської інтеграції Державного біотехнологічного університету

**Дума О. О.** – канд. юрид. наук, старший викладач кафедри права та європейської інтеграції Державного біотехнологічного університету

Рецензенти:

**Пижова Марина Олександрівна**, доктор юридичних наук, доцент, адвокат, проректор з наукової роботи Державного податкового університету, консультант Комісії з питань юридичної освіти та обізнаності.

**Іванова Ганна Сергіївна**, доктор юридичних наук, доцент кафедри права та європейської інтеграції.

**Т 82**

Трудове право України: методичні рекомендації та завдання до практичних (семінарських) занять та самостійної роботи студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної (заочної) форми навчання спеціальності 081 «Право» – 2024. – 91 с.

Методичні рекомендації призначені для надання допомоги студентам у засвоєнні основних тем навчальної дисципліни «Трудове право України» з урахуванням новітніх положень законодавства України, сучасних досягнень науки, а також специфіки викладання дисципліни для студентів вищих навчальних закладів.

Видання призначене для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання спеціальності 081 «Право».

УДК 349.2(477)(072)

## ВСТУП

З переходом України до ринкових відносин економічні перетворення привели до істотних змін у суспільних відносинах, регульованих трудовим законодавством. А це, у свою чергу, потребує оперативного віддзеркалення в навчальній літературі новітнього трудового законодавства і практики його застосування, а також досягнень науки трудового права і досвіду міжнародно-правового регулювання праці.

Ринкова економіка вносить зміни в зміст трудових відносин і в правове положення їх суб'єктів у зв'язку з упровадженням нових форм власності і методів господарювання. Трудове законодавство – єдина галузь законодавства, яка здатна не тільки безпосередньо впливати на основну продуктивну силу – людей, що є носіями робочої сили, але й захистити їх у процесі трудової діяльності від безробіття. Під впливом системи норм трудового законодавства формується правовий механізм соціального захисту працівників, розвиваються права людини у сфері праці, які суспільство і держава зобов'язані вдосконалювати.

На сьогодні трудове право в промислово розвинених країнах світу визнається однією з головних галузей права. І це зрозуміло, оскільки саме у сфері застосування праці, де створюються матеріальні та духовні блага, знаходиться зона переплетення життєво важливих інтересів різних соціальних груп, інтересів державних, суспільних і особистих, приватних.

Трудове право є однією з найважливіших галузей права, і його норми покликані відіграти істотну роль у формуванні нових соціально-економічних відносин, адекватних ринковій економіці. Знання трудового права необхідне громадянам для вибору власної моделі поведінки, організаторам виробництва – для виконання функції управління, підприємцям – для встановлення взаємостосунків з найманими працівниками, студентам, магістрам – для майбутньої професійної діяльності.

Сучасне законодавство про працю ще не повною мірою відповідає реаліям і потребам практики, і багато його інститутів зазнають частих змін, що значною мірою ускладнює процес його вивчення.

У запропонованому рекомендаціях перш за все даються відповіді на питання, включені в програму, і таким чином надати студентам допомогу в освоєнні навчальної дисципліни трудове право на рівні державного стандарту знань, самостійно орієнтуватися в нових правових ситуаціях, обумовлених появою багатокладної економіки, заборонаю примусової праці, розширенням договірних начал у регулюванні трудових відносин, упровадженням принципів соціального партнерства. Використовуються нормативно-правові акти, розкривається їх зміст, значення, призначення і умови правильного застосування. Зміст трудового договору, трудових правовідносин – цих центральних інститутів трудового права – дається в новому трактуванні з позиції оптимального співвідношення публічно-правових і приватноправових елементів.

**Метою** дисципліни "Трудове право України" є оволодіння теоретичними основами трудового права України і законодавством у цій сфері, а також

формування обізнаності стосовно практичного його застосування.

Основними завданнями навчальної дисципліни «Трудове право України» є вивчення здобувачами вищої освіти загальних засад й положень основних інститутів трудового права України, актуальних питань укладення, зміни та припинення трудового договору, з'ясування проблемних питань застосування законодавства про працю при вирішенні трудових спорів, а також використовувати набутих теоретичних знань та практичних навичок при розв'язанні конкретних життєвих ситуацій у майбутній професійній діяльності.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

**знати:**

- основні положення Конституції України, КЗпП України, ключові нормативно-правові акти у царині праці;
- ознаки трудових відносин, а також тенденції розвитку трудового права;
- механізм правового регулювання трудових відносин;
- зміст правових інститутів, а також суть правових категорій передбачених трудовим законодавством;
- особливості виникнення, зміни та припинення трудових правовідносин;
- способи захисту трудових прав і законних інтересів суб'єктів трудових правовідносин.

**вміти:**

- правильно визначати характер і зміст правовідносин у сфері праці;
- працювати з нормативно-правовими актами в галузі трудового законодавства, а також судової практики;
- самостійно порівнювати та аналізувати норми чинного трудового законодавства;
- застосовувати на практиці здобуті теоретичні знання та нормативно-правові акти у сфері праці.

## **ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПІДГОТОВКИ ДО ПРАКТИЧНИХ (СЕМІНАРСЬКИХ) ЗАНЯТЬ**

Вивчення дисципліни «Трудове право України» проходить у формі лекцій, семінарських занять, практичних занять та самостійної роботи.

*Метою аудиторних занять* є систематизоване засвоєння студентами теоретичних знань про загальні засади трудового права, укладення, зміну та припинення трудового договору, забезпечення умов праці, відповідальність у трудовому праві, а також захист прав та законних інтересів суб'єктів трудового права. Аудиторні заняття передбачають форми контролю засвоєння змісту дисципліни.

*Лекційні заняття* передбачають викладення нового теоретичного матеріалу викладачем, сприйняття цього матеріалу студентами. За своїм змістом лекції охоплюють основний теоретичний матеріал найважливіших тем навчальної дисципліни.

*Семінарське заняття* – форма навчального заняття, під час якого викладач організує обговорення попередньо визначених питань, до яких

студенти повинні готувати тези виступів. Результати самостійної роботи по підготовці до семінару, та безпосередня робота на семінарі фіксується у робочому зошиті семінарських та практичних занять, ведення якого обов'язково для кожного студента. Робота на семінарському занятті також передбачає доповіді за попередньо підготовленими студентами рефератами. Викладач оцінює виступи студентів, їх активність у дискусії, рівень знань та уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

**Практичне заняття** – форма навчального заняття, на яких студенти повинні набути навичок практичного застосування положень законодавства України до конкретних життєвих ситуацій, закріпити теоретичні знання з предмету.

**Мета практичного заняття** – поглиблене і систематичне вивчення найбільш складних і важливих тем навчальної дисципліни «Трудове право України». Практичні заняття покликані не стільки повторювати, скільки поповнювати і конкретизувати матеріал лекційного курсу і навчальної літератури.

Завдання для практичних занять студент виконує у письмовій формі, для чого заводить спеціальний зошит. Тему та номери завдань призначає викладач відповідно до збірника завдань для практичних занять.

Під час практичних занять студенти під контролем викладача обговорюють рішення практичних завдань. Відповіді на кожне питання повинні бути мотивованими з обов'язковим посиланням на відповідні норми законодавства. Вимоги до усних відповідей студентів на практичних заняттях є загальноприйнятими. Спочатку зачитується зміст завдання (фабула задачі), а потім письмове рішення з необхідними коментарями та поясненнями. В обговоренні рішення беруть участь усі студенти групи.

Викладач оцінює вірність, повноту й обґрунтованість рішень, викладених студентами, їх активність у дискусії, рівень знань та уміння формулювати й відстоювати свою позицію тощо.

Викладач, який проводить заняття, підводить підсумки обговорення, робить зауваження щодо неточних, некоректних і помилкових рішень студентів та формулює правильні відповіді на поставлені у завданні питання.

При повній і правильній відповіді на питання, які стоять у завданні, викладач може змінити деякі вихідні дані цього завдання, щоб спонукати студента зайнятися пошуком іншої відповіді. Такий підхід викладача до можливих варіантів розвитку ситуації і способів їх вирішення не тільки створює робочу обстановку у групі, активізує студентів, а й викликає у них особливий інтерес до проведення таких занять.

Непідготовленість до заняття, відсутність письмових рішень домашнього завдання чи пропуск заняття (незалежно від причин) тягне за собою обов'язкове його відпрацювання.

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ**

*Самостійна робота* є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом студентами у час, вільний від аудиторних навчальних занять.

Самостійна робота складається з опрацювання конспекту лекцій, підготовки до семінарських та практичних занять, самостійного освоєння навчального матеріалу по окремим темам, ознайомлення з нормативними актами та рекомендованою літературою.

Самостійна робота забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення навчальної дисципліни: підручник, навчальні та навчально-методичні посібники та матеріали, конспект лекцій викладача, методичними рекомендаціями тощо. Самостійна робота над засвоєнням навчального матеріалу може виконуватися у бібліотеці, навчальних кабінетах, а також і в домашніх умовах.

Зміст самостійної роботи з навчальної дисципліни «Трудове право України» визначається у навчально-методичних матеріалах до практичних занять, а також завданнями та вказівками викладача, що проводить заняття у групі.

При оцінюванні самостійної роботи враховується повнота, точність і правильність викладу студентом матеріалу, вміння зосереджувати увагу на основних положеннях, а також використання першоджерел.

Формами самостійної роботи є:

- виконання домашніх завдань;
- доопрацювання матеріалів лекції;
- робота в інформаційних мережах;
- опрацювання додаткової літератури;
- підготовка і презентація рефератів.

## **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО НАПИСАННЯ РЕФЕРАТІВ**

Реферат не є дослівним переказом тексту підручника або навчального посібника, а являє собою одну з форм наукового дослідження на певну тему, творчо опрацьовану і перероблену на основі ознайомлення зі станом сучасних наукових досліджень або виклад основних положень певних видань чи їх частин.

Реферат має бути виконано самостійно. Мета написання реферату полягає у набутті студентом знань з навчальної дисципліни «Трудове право України», вміння та навичок працювати з науковою літературою, самостійно аналізувати та узагальнювати матеріал, робити і формулювати власні висновки та пропозиції.

Реалізація таких цілей втілюється у життя шляхом поступового розв'язання наступних задач:

- вивчення літератури з певного питання;
- вивчення інформації, яка міститься у науковій літературі або у ресурсах Інтернету;

- збір і узагальнення матеріалу;
- складання плану реферату;
- написання реферату;
- оформлення реферату.

За допомогою рефератів студент глибше вивчає найбільш складні питання навчальної дисципліни, вчиться правильно оформлювати роботу та доповідати про результати своєї праці.

Студент самостійно обирає тему реферату з запропонованого переліку. Допускається закріплення декількох студентів за однією і тією ж темою реферату. У такому разі на практичних заняттях один з них доповідає, а інші виступають з доповненнями чи уточненнями. Студент може у обов'язі навчальної програми дисципліни сам запропонувати тему реферату, узгодивши її з викладачем.

Перш ніж починати безпосередньо збирати матеріал, потрібно скласти список літератури, у якій висвітлюється проблема, обрана у якості теми реферату. Слід приділити серйозну увагу підбору і вивченню рекомендованої літератури до дисципліни. Однак запропонований перелік не повинен обмежувати ініціативу студента. У разі необхідності використовуються інші джерела.

**План реферату відображає його суть.** Це схематичний вираз того, що хоче довести автор. Після ознайомлення з літературою студент складає план реферату, у якому конкретизує питання обраної теми та який включає в себе:

- вступ;
- основну частину (виклад змісту теми);
- висновки;
- список використаної літератури.

**Вступ** є обов'язковою частиною реферату, у якому стисло обґрунтовується актуальність, чому вибрана саме ця тема, чим зумовлений інтерес до неї, наукова і практична значимість обраної теми, формулюється мета та завдання дослідження. Подається короткий огляд літератури за темою реферату.

**Основна частина** реферату складається з розділів та підрозділів, у яких мають бути послідовно розглянуті усі питання плану.

Заключна частина реферату має містити висновки, у яких формулюються результати дослідження, оцінки проаналізованого матеріалу, пропозиції чи рекомендації з досліджуваної проблематики. Висновки повинні прямо відповідати поставленим у вступі задачам.

**Вступ і висновки** реферату разом не повинні перевищувати одну чверть його обсягу.

Після підбору і вивчення літератури, визначення плану реферату слід приступити до узагальнення та систематизації зібраного матеріалу. Виклад матеріалу повинен бути чітким, логічним та послідовним, літературно грамотним, без повторень. У рефераті необхідно висловлювати своє ставлення до обраної проблеми. Усі міркування потрібно аргументувати.



Починається робота з *титульного листа*. Після титульного листа, на другій сторінці реферату подається план роботи.

Кожна структурна частина роботи повинна починатися з нової сторінки та мати заголовок, який відповідає плану реферату.

Загальний обсяг реферату не повинен перебільшувати **20-25 друкованих сторінок** тексту.

Оформлення списку використаної літератури є важливою складовою написання реферату. У список включаються тільки ті джерела, які використовувались при написанні реферату або на які зроблено посилання у самій роботі. Список використаних джерел слід вказувати в порядку появи відповідних посилань. При оформленні списку літератури слід дотримуватися вимог розробленого в 2015 році Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Зміст реферату студент повинен доповідати на: семінарі, кружку, науковій конференції. Попередньо підготувавши тези доповіді, студент протягом 7-10 хвилин коротко викладає основні положення своєї роботи, оскільки вільний виклад значно поліпшує сприйняття матеріалу слухачами. Після доповіді автор відповідає на питання, поставлені слухачами або ж викладачем під час перевірки реферату. Потім виступають опоненти, які заздалегідь знайомляться з текстом реферату (орієнтуються у даній проблематиці), відзначаючи сильні та слабкі сторони реферату. На основі обговорення написаного та повідомленого реферату виставляється відповідна оцінка.



## МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО РОЗВ'ЯЗАННЯ СИТУАЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ

Розв'язання ситуаційних завдань є окремою формою вивчення навчальної дисципліни «Трудове право України», яка спрямована на оволодіння навичками щодо практики застосування норм галузі права.

**Основними цілями** розв'язання задач з навчальної дисципліни «Трудове право України» є:

1. Досягнення високого рівня обґрунтування власної правової оцінки фактичних обставин поданої ситуації.
2. Розвиток вмінь надавати окрему правову оцінку конкретно представлених фактичних обставин запропонованої ситуації.
3. Закріплення навичок самостійної роботи студентів з нормативним матеріалом.

Будь-яке практичне завдання складається з декількох частин:

- а) умови (фабула завдання);
- б) питання.

Фабулою завдання є інформація про уявні події, можливо пов'язані з певними діями правозастосовників. Завдання полягає у вимозі представити студентом висновки, що зроблені самостійно, або про представлену ситуацію, або правову оцінку ситуації чи оцінку дій правозастосовників.

Вирішення практичного завдання включає в себе декілька послідовних етапів:

- 1) юридична оцінка наданої практичної ситуації;
- 2) власна правова оцінка наведеної ситуації;
- 3) обґрунтування власної правової оцінки студентом із відповідними посиланнями на норми чинного законодавства;
- 4) формулювання остаточної відповіді на поставлені у задачі запитання.

Юридична оцінка практичної ситуації повинна базуватися на представленій у практичному завданні інформації про певну життєву ситуацію. Використовуючи знання, отримані у процесі вивчення навчальної дисципліни «Трудове право України», студент повинен напрацювати власну позицію щодо оцінки події.

Оскільки умови задачі не можуть бути викладені з урахуванням усіх можливостей і абсолютно повно, перш за все необхідно напрацювати декілька пріоритетних напрямків вирішення завдання. Підбираючи аргументи щодо кожного з них, відкидаються найменш вірні та найменш аргументовані варіанти.

Після обрання найбільш оптимального варіанту, формулюється розгорнута відповідь із викладенням власних аргументів стосовно саме такого варіанту. Рішення повинно бути розгорнутим, аргументованим із посиланням на норми чинного законодавства.

Формула рішення повинна слідувати за основними положеннями, аргументами та містити їх підсумок, що знаходить вираження у чіткій відповіді на поставлені в задачі питання. При вирішенні завдання студент повинен користуватися нормами чинного законодавства, власними знаннями,

отриманими при вивченні курсу «Трудове право України», теоретичними надбаннями юридичної науки.

### **ЗРАЗОК ВИРІШЕННЯ ЗАВДАННЯ**

**Фабула.** Бухгалтер Устіменко, яка має на утриманні двох дітей віком чотири та вісім років, звернулася до директора ТОВ "Світанок" з проханням установити їй на півроку неповний робочий день у зв'язку з частою хворобою дітей. Директор відмовив мотивуючи своє рішення тим, що на підприємстві збільшується обсяг роботи у зв'язку із укладенням декількох нових угод на поставку продукції.

*Чи правомірні дії директора?*

*У яких випадках працівнику може встановлюватися неповний робочий день або неповний робочий тиждень?*

**Рішення.** Дана задача розрахована на знання положень Розділу IV Кодексу законів про працю України, якими визначається порядок встановлення неповного робочого часу.

У ч.1 ст. 56 Кодексу законів про працю України зазначено, що за угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом може встановлюватися як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, роботодавець зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Із зазначеного бачимо, що Кодексом законів про працю України чітко визначені випадки, коли клопотання особи про встановлення неповного робочого дня підлягає задоволенню в обов'язковому порядку.

У нашому випадку бухгалтер Устіменко, яка звернулася до директора з проханням установити їй на півроку неповний робочий день, має на утриманні двох дітей віком чотири та вісім років.

**Отже відмова директора у встановленні для Устіменко неповного робочого дня, є незаконною та необґрунтованою, так як Устіменко зверталась з заявою про встановлення неповного робочого дня мотивуючи своє клопотання однією із підстав, наявність якої зобов'язує роботодавця визначити їй неповний робочий день в обов'язковому порядку.**

### **СИСТЕМА ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ**

Підсумкова оцінка знань студентів залежить від способів або підходів, що застосовуються при визначенні рівня знань студента. Вони, у свою чергу, залежать від форми навчання студента. У разі оцінювання знань студента заочної форми навчання, то воно проводиться на ґрунті усної\письмової відповіді на екзаменаційний (три питання) або заліковий білет (два питання),

який студент отримує на підсумковому контролі, що знаходить своє вираження у кінцевій оцінці за п'ятибальною системою, стобальною системою, та за системою ECTS. У разі оцінки знань студентів денної форми навчання, підсумкова оцінка знаходить своє вираження у кінцевій оцінці за п'ятибальною системою, стобальною системою, та за системою ECTS, яка визначається сумою балів, набраних студентом при виконанні окремих видів робіт. Бали за проведену роботу нараховуються при оцінюванні відповідей на практичних (семінарських) заняттях, поточних модульних контролях, іспиту (у разі його складання).

При складанні семестрового іспиту, кількість балів, відведених на поточний контроль, складає не більше 60 за 100 бальною шкалою. При складанні заліку, кількість балів, підсумкова оцінка виставляються за результатами поточного контролю за 100 бальною шкалою. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та семінарських занять. Оскільки основним завданням поточного контролю є встановлення і оцінювання рівнів розуміння і первинного засвоєння окремих елементів змісту теми, встановлення зв'язків між ними та засвоєним змістом попередніх тем, допускається опитування студентів і під час лекційних занять. Оцінки на семінарському, практичному занятті, які виставляються студенту, заносяться до журналу обліку роботи викладача у колонку з надписом, що засвідчує дату проведення заняття. Форми і методи опитування обирає викладач. Студенти, що були відсутніми на занятті, зобов'язані відпрацювати його.

**Модуль (проміжна атестація)** проводиться після вивчення матеріалу певних змістових модулів, на які поділено програмний матеріал. Форма модульного контролю розробляється лектором або провідним викладачем з дисципліни у вигляді тестів, письмової контрольної, колоквиуму, тощо. Підсумкова оцінка з модуля це – сумарна оцінка, зі своїм ваговим коефіцієнтом, з усіх видів робіт, що входять до модуля. Підсумкову модульну оцінку викладач заносить до «Модульної відомості», яка надається йому старостою групи, та фіксує її у журналі обліку роботи викладача. Семестровий контроль з навчальної дисципліни «Трудове право України» проводиться у формі іспиту.

**Семестровий іспит** – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід. Результати складання іспитів оцінюються за національною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"), за 100-бальною рейтинговою шкалою і шкалою ECTS і вносяться в екзаменаційну відомість.

Оцінювання проводиться за п'ятибальною шкалою.

**Оцінка «відмінно»** має місце, якщо студент активно працює протягом усього практичного заняття, дає повні відповіді на запитання викладача у відповідності з планом практичного заняття і показує при цьому глибоке оволодіння лекційним матеріалом, знання відповідної літератури та законодавства з питань, що виносяться на практичне заняття, здатний викласти та аргументувати власне бачення розв'язання практичного завдання з даної

тематики, проявляє здібність до підбивання висновків на підставі огляду викладеного матеріалу.

**Оцінка «добре»** має місце при дотриманні таких вимог: студент активно працює протягом практичного заняття, питання висвітлені достатньо повно, викладення матеріалу послідовне, обґрунтоване, з посиланнями на відповідні нормативні акти, узагальнення судової практики та літературні джерела, викладення питань повинно логічно завершуватися самостійними висновками. Але, у відповіді студента допускаються окремі неточності, незначні помилки, відсутня виключна та беззаперечна аргументованість.

**Оцінка «задовільно»** має місце у тому разі, коли студент у цілому оволодів основним масивом питань з даної теми, проявляє основні знання лекційного та нормативного матеріалу, літератури, намагається робити висновки й розв'язувати практичні завдання. Але, студент на заняттях поводить себе пасивно, відповідає лише за вимогою викладача, питання висвітлюються неповно, у відповідях містяться серйозні помилки.

**Оцінка «незадовільно»** виставляється у разі, коли студент виявив повну неспроможність висвітлити питання, у випадках, коли питання висвітлені неправильно, практичні завдання вирішені невірні. Оцінка з навчальної дисципліни «Трудове право України» за семестр, що виставляється у «Відомість обліку успішності», складається з урахуванням результатів поточного та підсумкового контролю і оформлюється: за національною системою, за 100-бальною шкалою та за шкалою ECTS.

100- бальна система	оці нка ECTS	оцінка за національною системою	
		Іспит	Залік
90-100	A	Відмінно	зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА ЗАВДАННЯ**  
**для практичних (семінарських) занять та самостійної роботи**  
**студентів**

**ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ТРУДОВОГО ПРАВА. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР І ЙОГО РЕАЛІЗАЦІЯ**

**Тема 1. Трудове право як самостійна галузь права України.**

*Практичні заняття – 4 години*

*Самостійна робота – 8 годин*

**Питання для обговорення:**

1. Предмет трудового права: індивідуальні та колективні трудові відносини.
2. Поняття та особливості методу трудового права.
3. Система трудового права, її структура. Система трудового законодавства.
4. Функції трудового права.
5. Принципи трудового права.
6. Відмежування трудового права від суміжних галузей права (цивільного, адміністративного права, права соціального забезпечення).

**Методичні рекомендації**

Передусім студенту потрібно охарактеризувати предмет трудового права України. Визначення предмета трудового права має особливе значення, адже тільки окресливши коло суспільних відносин, які на цей час становлять предмет, можна встановити сферу застосування трудового законодавства. Згідно з однією з концепцій трудове право регулює трудові відносини, що виникають із застосування працівниками здібностей до праці, а також інші, тісно пов'язані з трудовими суспільні відносини. Серед суспільних відносин, що становлять у своїй сукупності предмет трудового права, головне місце займають трудові відносини. У систему суспільних відносин, що становлять предмет трудового права, крім власне трудових, входять також відносини, які тісно з ними пов'язані, передують, супроводжують їх або витікають з них. Це — організаційно-управлінські відносини у сфері праці; відносини щодо працевлаштування; соціально-партнерські відносини; відносини з професійної підготовки і підвищення кваліфікації кадрів безпосередньо на виробництві; відносини з нагляду і контролю за охороною праці і дотриманням трудового законодавства; відносини з вирішення трудових спорів.

Останніми роками в літературі набула поширення інша концепція предмета трудового права. Враховуючи реальний розвиток суспільних відносин у сфері застосування найманої праці, досвід правового регулювання трудових відносин у країнах з розвинутою ринковою економікою, у предмет трудового права включаються індивідуальні і колективні трудові відносини. Індивідуальні трудові відносини виникають між найманим працівником і роботодавцем з

приводу реалізації індивідуальних трудових прав. Слід виділити такі види індивідуальних трудових відносин: щодо професійного добору кадрів роботодавцем; укладення, зміни та припинення трудового договору; нормування і оплати праці; робочого часу; часу відпочинку; охорони праці та здоров'я працівників на виробництві; дисципліни праці; професійного навчання і підвищення кваліфікації працівників; матеріальної відповідальності сторін трудового договору; вирішення індивідуальних трудових спорів.

Реалізація працівниками, роботодавцями колективних трудових прав відбувається в рамках колективних трудових правовідносин. У сучасний період можна виділити такі їхні види: з участі працівників в управлінні підприємствами, установами, організаціями; з участі трудових колективів у встановленні й зміні умов праці; з ведення колективних переговорів; з укладення, зміни та виконання колективних угод і колективних договорів; із діяльності професійних спілок, організацій з представництва та захисту прав та інтересів відповідно працівників і роботодавців; із вирішення колективних трудових спорів.

Якщо при характеристиці предмета трудового права треба визначити, яке саме коло суспільних відносин регулює вказана галузь права, то метод трудового права відповідає на питання, як, якими засобами, заходами провадиться це регулювання. Під методом слід розуміти засіб, спеціальний правовий процес, за допомогою якого право впливає на суспільні відносини, встановлюються права і обов'язки, характер взаємовідносин суб'єктів, правові засоби впливу у випадку порушення наданих прав і обов'язків.

Розглядаючи питання про поняття методу трудового права і його особливості, студент повинен розкрити наступні способи правового регулювання праці: поєднання державно-правового і договірно-правового способів регулювання, Централізованого і локального регулювання; участь працівників у правовому регулюванні праці через трудові колективи, виборні органи первинних профспілкових організацій; єдність і диференціація правового регулювання праці; наявність специфічних засобів захисту трудових прав; поєднання рівноправності сторін із підляганням їх у процесі праці правилам внутрішнього трудового розпорядку.

Необхідно пояснити систему трудового права і систему трудового законодавства, їх співвідношення. Система трудового права як складне правове явище має свою структуру, під якою слід розуміти об'єктивно обумовлену внутрішню організацію галузі права у прояві єдності, узгодженості і розподілу правових норм по інститутах та інших галузевих структурних утвореннях.

У науці трудового права загальноновизнано, що система трудового права структурно складається із Загальної і Особливої частин. Усі правові норми, які визначають загальні положення у регулюванні праці, належать до Загальної частини — це норми, які визначають предмет, метод, принципи трудового права та ін. До Особливої частини традиційно відносять правові інститути, які регулюють окремі елементи трудових відносин, а також відносин, тісно пов'язаних з трудовими, похідних від них.



В основі системи трудового права лежить предмет регулювання, тобто індивідуальні і колективні трудові відносини. Виходячи з цього, в структурі сучасного трудового права слід виділяти три частини: загальні положення; індивідуальне трудове право; колективне трудове право. У Загальних положеннях містяться норми, які в узагальненому вигляді відображають властивості всієї системи суспільних відносин, що складають предмет галузі права. Вони визначають предмет, сферу дії, цілі, завдання, функції трудового права, основні трудові права працівників і роботодавця, підстави виникнення, зміни і припинення трудових правовідносин, порядок обчислення строків, принципи правового регулювання, порядок застосування міжнародних норм до трудових правовідносин працівників, систему джерел трудового права, єдність і диференціацію, понятійний апарат, правовий статус суб'єктів трудового права, колізійні норми.

Індивідуальне трудове право включає правові інститути: трудовий договір; робочий час; час відпочинку; нормування праці; оплата праці; охорона праці і здоров'я працівників на виробництві; дисципліна праці; навчання і підвищення кваліфікації працівників; матеріальна відповідальність сторін трудового права; вирішення індивідуальних трудових спорів.

Колективне трудове право включає такі правові інститути: соціальне партнерство у сфері праці; правовий статус трудових колективів; правове становище профспілок; правовий статус організацій роботодавців; колективні угоди і колективні договори; вирішення колективних трудових спорів.

Система трудового законодавства на відміну від системи трудового права, яка містить правові норми, являє собою сукупність пов'язаних ієрархією і підпорядкованістю нормативно-правових актів про працю, які взаємодіють між собою як у цілому, так і у структурних частинах і регламентують суспільні відносини, котрі належать до предмета трудового права. Система трудового права закріплена передусім в КЗпП України. Проте система трудового права вийшла за межі тієї структури, які відображена у КЗпП. Система трудового права і система трудового законодавства повністю не збігаються.

Функції трудового права — це основні напрями впливу його норм на поведінку (свідомість, волю) людей в процесі праці для досягнення цілей і задач трудового законодавства. Необхідно розкрити зміст соціальної, захисної, виробничої і виховної функцій трудового права.

### **Завдання до самостійної роботи**

#### **Тестові завдання**

Доберіть правильні відповіді:

**I. До предмета трудового права належать відносини:**

- 1) між чоловіком і жінкою під час роботи на будівництві власного будинку;
- 2) між бібліотекою і читачем із відшкодування шкоди, завданої втратою книжок;
- 3) між поштою і поштаркою;
- 4) між командиром військової частини і кухарем тієї самої частини;

- 5) між інститутом міліції і викладачем кафедри криміналістики;
- 6) між головою фермерського господарства і його 18-річним сином, який працює у господарстві візником;
- 7) між Верховною Радою України і народним депутатом України;
- 8) між Президентом України і Прем'єр-міністром України;
- 9) між Одеською національною юридичною академією і студентами денної форми навчання;
- 10) між директором підприємства і друкаркою цього ж підприємства щодо друкування збірки його віршів;
- 11) між магазином і продавцем;
- 12) між власником приватного підприємства і податковою інспекцією;
- 13) між прокурором району і слідчим цієї самої прокуратури;
- 14) між членами акціонерного товариства;
- 15) між директором цирку і гастрольною трупю, що працює у цирку в літній сезон.

**II. До предмета трудового права належать відносини:**

- 1) щодо встановлення тарифів оплати за газ;
- 2) щодо встановлення посадового окладу юрисконсульту підприємства;
- 3) щодо встановлення додаткових заходів матеріального заохочення працівників Міністерства освіти і науки України;
- 4) щодо затвердження трудовим колективом правил внутрішнього трудового розпорядку;
- 5) щодо затвердження графіків відпусток у середній школі;
- 6) між службою зайнятості і Міністерством праці та соціальної політики України;
- 7) між службою зайнятості і підприємством про визначення взаємних зобов'язань;
- 8) між комісією по трудових спорах і працівником щодо розгляду трудового спору;
- 9) щодо матеріального забезпечення осіб, котрі підвищують свою кваліфікацію на факультеті підвищення кваліфікації вчителів при Одеському національному університеті;
- 10) щодо надання пільг працівникам, які навчаються у вузі з заочною формою навчання;
- 11) щодо оплати тимчасової непрацездатності працівника підприємства;
- 12) щодо відшкодування роботодавцем працівнику шкоди, заподіяної крадіжкою його хутряної шапки;
- 13) між виборним органом первинної профспілкової організації і роботодавцем про дачу згоди на звільнення працівника за прогул;
- 14) між Кабінетом Міністрів України, Федерацією роботодавців України та профспілковими об'єднаннями щодо укладення Генеральної угоди.

**Теоретичний колоквиум**

1. Поняття трудового права.
2. Захисна функція трудового права.

3. Соціальна функція трудового права.
  4. Виробнича функція трудового права.
  5. Види трудових відносин у суспільній організації праці.
  6. Індивідуальні трудові відносини — основа предмета трудового права.
  7. Колективні трудові відносини як складова предмета трудового права.
  8. Метод трудового права.
  9. Система трудового права. Правові норми і правові інститути.
- Співвідношення імперативних і диспозитивних норм.

### Ситуаційні завдання

1. Смирнов уклав трудову угоду з адміністрацією стадіону «Металіст», за якою його бригада зобов'язалася привести в належний порядок футбольне поле. Робота тривала 10 днів. Після закінчення роботи під час розрахунку Смирнов зажадав виплатити всім членам бригади винагороду за надурочні роботи. Адміністрація відмовилася, посилаючись на те, що хоч Смирнов і зазначався в договорі бригадиром, однак склад і навіть прізвища членів бригади в договорі не були вказані.

*Як вирішити спір між Смирновим і адміністрацією стадіону? Яка природа відносин, що виникли?*

2. Рішенням правління колективного підприємства (КП) «Трикотаж» за появу на роботі в нетверезому стані було звільнено з роботи бухгалтера Антонову, яка працювала за трудовим договором, а нормувальника Свиридова, співвласника, з цієї самої причини було переведено на нижчеоплачувану роботу терміном на три місяці. Обидва працівники звернулися з позовом до суду з проханням захистити їхні права. При цьому Антонова посилалася на те, що у Правилах внутрішнього розпорядку колективного підприємства не передбачено підстав звільнення з роботи, а Свиридов вважав, що хоч в останніх і містяться норми про «переведення на нижчеоплачувану роботу на термін до 3-х місяців», однак ця норма суперечить трудовому законодавству, яке не передбачає такого дисциплінарного стягнення.

*Зробіть правовий аналіз наведених фактів. Сформулюйте правові питання, що вимагають вирішення в даному спорі. Відповідь обґрунтуйте посиланням на законодавчі акти.*

3. Збори учасників товариства з обмеженою відповідальністю «Одеса — Стамбул», створеного за участю іноземного інвестора, затвердили Положення про персонал товариства, в якому було передбачено таке:

—учасники товариства зобов'язані працювати в товаристві на підставі трудового договору;

—займання відповідної посади учасником товариства обумовлюється контрактом з генеральним директором товариства;

—для всіх учасників товариства встановлюється використання робочого часу на власний розсуд;

—учасники товариства, крім отримання дивідендів, одержують за свою працю заробітну плату;

—праця найманих працівників регулюється трудовим законодавством

України.

*Проаналізуйте наведені положення з точки зору відповідності їх чинному законодавству, в тому числі трудовому.*

### **Рекомендована література:**

1. Єрмоменко В.В. Підстави виникнення, зміни і припинення трудових правовідносин. Актуальні проблеми розвитку законодавства про працю та соціальне забезпечення : матеріали між- 20 нар. наук.-практич. конф. м. Харків, 22–23 квіт., 2009. С. 41–44.
2. Жернаков В.В. Предмет трудового права та сфера дії законодавства про працю України: теоретичні проблеми і тенденції. Актуальні проблеми трудового права та права соціального забезпечення: зб. наук. пр. до 80-річчя проф. Р. І. Кондратьєва. Хмельницький : Вид-во Хмельн. ун-ту упр. та права, 2007. С. 44–48.
3. Іншин М.І., Москаленко О.В. Забезпечення свободи праці в Україні в контексті трудової еміграції. *Baltic Journal of Law and Politics*. 2018. №11 (2). С. 1–31.
4. Іншин М.І., Щербина В.І. Предмет трудового права. *Публічне право*. 2015. № 2. С. 245–251.
5. Козуб І. Місце трудового права в системі права України. *Юридична Україна*. 2011. № 2. С. 57–61.
6. Костюченко О.Є. Реалізація соціального призначення трудового права в Україні : монографія. Харків : Право, 2018. 392 с.
7. Кондратьєв Р.І. Основні функції трудового права в умовах ринкових відносин. *Підприємництво, господарство і право*. 2005. № 7. С. 156–157.
8. Пилипенко П.Д. Проблеми теорії трудового права : монографія. Львів : Вид. центр Львів. нац. ун-ту ім. І. Франка, 1999. 214 с.
9. Трудове право України: підручник / С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін. Харків: Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2019. 408 с.
10. Трудове право України: академічний курс: підручник / П.Д. Пилипенко, В.Я. Бурак, З.Я. Козак, С. М. Синчук, І.М. Якушев, Т.П. Шевчук ; за ред. П.Д. Пилипенка. К. : Концерн "Видавничий дім "Ін Юре", 2014. 536 с.
11. Трудове право : підручник / В. В. Жернаков, С. М. Прилипка, О. М. Ярошенко та ін. ; за ред. В. В. Жернакова. Харків : Право, 2012. 496 с.
12. Чанишева Г.І. Нові тенденції розвитку трудового права в цифрову епоху. Сучасний стан забезпечення трудових прав і прав у сфері соціального забезпечення та перспективи його поліпшення: матеріали ІХ Всеукраїнської науково-практичної конференції (м. Харків, 4 червня 2021 р.): за заг. ред. К.Ю. Мельника. Х.: Харьків. нац. ун-т внутр. справ, 2021. С. 74-78.
13. Щербина В.І., Соцький А.М. Трудове право України: підручник. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.
14. Ярошенко О., Іншин М., Жигалкін І. Індивідуальне та колективне трудове право України : наук. видання. Харків : Юрайт, 2021. 412 с.

## **Тема 2. Джерела трудового права**

*Практичні заняття – 2 години*

*Самостійна робота – 6 годин*

### **Питання для обговорення:**

1. Поняття, види, особливості джерел трудового права.
2. Конституція України як основне джерело трудового права.
3. Міжнародні договори про працю, ратифіковані Україною, як джерела трудового права.
4. Кодекс законів про працю України: загальна характеристика. Проект нового Трудового кодексу України.
5. Закони та підзаконні нормативно-правові акти як джерела трудового права.
6. Акти соціального партнерства: колективні угоди і колективні договори.
7. Локальні нормативно-правові акти: поняття, види, особливості.

### **Методичні рекомендації**

Студентам необхідно розкрити питання про поняття джерел трудового права, їх види, форми вираження і особливості. Джерела трудового права в юридичному значенні можна визначити як результати правотворчої діяльності органів держави, а також спільної нормотворчості працівників і роботодавців у сфері застосування найманої праці.

Джерела трудового права можна класифікувати за різними підставами. За характером прийняття джерела трудового права можна поділити на акти, що приймаються органами держави (закони, укази, постанови та ін.), та акти, що приймаються за угодою між працівниками і роботодавцями (угоди, колективні договори та ін.), а також акти, що приймаються органами міжнародно-правового регулювання праці (пакти про права людини, конвенції і рекомендації МОП та ін.) Останні є обов'язковими для виконання у разі ратифікації їх Україною.

За юридичною силою джерела трудового права поділяються на: Конституцію України, міжнародні договори про працю, ратифіковані Україною, закони, підзаконні нормативно-правові акти, акти соціального партнерства, акти місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, локальні нормативно-правові акти.

Основним джерелом трудового права є Конституція України, прийнята 28 червня 1996 р. В ній закріплено найважливіші трудові права людини і громадянина та визначено гарантії їх реалізації.

Джерелами трудового права є пакти про права людини 1966 року, а також конвенції і рекомендації Міжнародної організації праці. При цьому потрібно виходити з пріоритету норм міжнародних договорів та угод перед нормами національного законодавства.

Серед законів необхідно передусім дати загальну характеристику кодифікованому джерелу трудового права — Кодексу законів про працю

України, затвердженому Законом УРСР від 10 грудня 1971 року і введеному в дію з 1 червня 1972 р. Потрібно охарактеризувати ряд законів України, що регулюють трудові відносини: закони «Про зайнятість населення», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», «Про охорону праці», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», «Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності» і деякі інші.

Студенти повинні розглянути систему підзаконних актів, що є джерелами трудового права. Йдеться про укази і Розпорядження Президента України; постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України; накази Міністерства праці і соціальної політики України; нормативно-правові акти міністерств, інших центральних органів виконавчої влади; акти соціального партнерства (колективні угоди, що укладаються на державному, галузевому, регіональному рівнях); акти місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування; локальні нормативно-правові акти.

### **Завдання до самостійної роботи**

#### **Тестові завдання**

Доберіть правильні відповіді:

*I. До джерел трудового права належать такі акти:*

- 1) Конституція України;
- 2) Конвенції МОП, ратифіковані Україною;
- 3) Генеральна угода;
- 4) Закон України «Про державну службу»;
- 5) Закон України «Про кооперацію»;
- 6) Закон України «Про свободу совісті та релігійні організації» ;
- 7) Закон України «Про соціальний захист військовослужбовців та членів їх сімей»;
- 8) наказ міністра праці та соціальної політики України про призначення начальника обласного центру зайнятості населення України;
- 9) галузева угода;
- 10) регіональна угода;
- 11) графік відпусток заводу «Продмаш» на 2003 рік;
- 12) перелік посад з ненормованим робочим днем виробничого об'єднання «Нептун»;
- 13) список працівників, яким у зв'язку зі шкідливими умовами праці надається молоко та інші рівноцінні харчові продукти виробничого об'єднання «Стальканат»;
- 14) наказ генерального директора Одеської тютюнової фабрики про прийняття на роботу юриста Свиридова;
- 15) наказ керівника підприємства про перенесення робочих днів у зв'язку зі святкуванням Нового року;
- 16) трудовий договір;
- 17) контракт.

### **Рекомендована література:**

1. Жигалкін П.І., Прилипко С.М., Ярошенко О.М. Судова практика та її значення для регулювання відносин у сфері праці : монографія. Харків : Вид-во ПП «ФІНН», 2008. 544 с.
2. Костюк В.Л. Місце конституції України в контексті новітньої кодифікації трудового законодавства: науково-правовий аспект. Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. 2015. № 1(1). С. 135–141.
3. Костюк В.Л. Джерела трудового права: поняття, особливості, принципи ієрархічної структури. Публічне право. 2015. №4 (20). С. 207-213.
4. Сіроха Д.І. Нормотворчість суб'єктів трудового права: проблеми теорії та практики : монографія. Київ : Видавництво Людмила, 2020. 394 с.
5. Трудове право : підручник / за заг. ред. О. М. Ярошенка. Харків : Право, 2019. 544 с.
6. Трудове право України: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка. Київ : Видавничий дім «Юрінком Інтер», 2019. 600с.
7. Трудове право України: підручник / С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін. Харків: Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2019. 408 с.
8. Чижмарь Ю.В. Джерела трудового права та їх характеристика. Наукові записки Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка. Серія: Право. 2018. Вип. 5. С. 38-41.
9. Ярошенко О. М. Теоретичні та практичні проблеми джерел трудового права України : монографія. Харків : Вид. СПД ФО Вапнярчук Н.М., 2006. 456 с.

### **Тема 3. Суб'єкти трудового права**

*Практичні заняття – 2 години*

*Самостійна робота – 6 годин*

#### **Питання для обговорення:**

1. Поняття та види суб'єктів трудового права.
2. Правовий статус працівника.
3. Правовий статус роботодавця.
4. Трудовий колектив як суб'єкт трудового права.
5. Професійна спілка у трудових правовідносинах.
6. Державні органи як суб'єкти трудового права.

#### **Методичні рекомендації**

При вивченні даної теми студенти повинні розуміти, що під суб'єктами права розуміються учасники суспільних відносин, які виходячи з норм чинного законодавства визнаються носіями суб'єктивних прав і відповідних обов'язків. Під суб'єктами трудового права розуміються учасники трудових відносин та тісно пов'язаних з ними відносин, які на підставі чинного законодавства про працю мають трудові права та відповідні обов'язки. Суб'єкти трудового права – ширше поняття, ніж суб'єкти трудового правовідношення (працівник і роботодавець (роботодавець - фізична особа)). Види суб'єктів трудового права прийнято визначати стосовно складу суспільних відносин, що є предметом трудового права. При цьому один і той самий суб'єкт, наприклад роботодавець або працівник, може бути суб'єктом не одного, а декількох одночасно відносин трудового права (наприклад, трудового правовідношення, правовідносин із притягнення до матеріальної відповідальності, правовідносин з розгляду трудових спорів).

Студентам необхідно пояснити, що у теорії трудового права дослідники цієї проблематики виділяють два рівні суб'єктів трудового права — основні та неосновні. Основними суб'єктами трудового права є сторони трудових правовідносин — працівники й роботодавці. Неосновні суб'єкти, у свою чергу, поділяються на похідні та допоміжні. До числа суб'єктів, правовий статус яких є похідним від статусу працівника, слід віднести особу, яка шукає роботу (безробітного), інваліда внаслідок трудового каліцтва чи професійного захворювання та ін. Будь-яка із цих категорій осіб не має самостійного значення й існує як передуюча правовій особистості працівника або як наслідок існування такої особи як працівника. Сутність допоміжних суб'єктів полягає в тому, що їх здатність до правоволодіння направлена на обслуговування функціонування основних суб'єктів трудового права як повноцінних учасників відносин у царині праці. До суб'єктів, правовий статус яких має допоміжний характер, належать професійні спілки, трудовий колектив, державні органи.

За кількісною ознакою суб'єктів трудового права можна поділити на: суб'єктів індивідуальних трудових правовідносин (працівники, роботодавці –



фізичні особи) та суб'єктів колективних трудових правовідносин (роботодавці – юридичні особи, профспілки, трудові колективи, органи державної влади, місцевого самоврядування).

Студентам необхідно розкрити питання правового статусу, адже усі суб'єкти трудового права наділяються цією специфічною властивістю.

Правовий статус – це визначений нормами права стан суб'єкта права, що відображає його становище у взаємовідносинах із іншими суб'єктами права. Елементами його змісту є: правосуб'єктність та юридичні права й обов'язки. Правосуб'єктність об'єднує два компоненти – правоздатність як передбачену нормами права здатність мати суб'єктивні права та юридичні обов'язки (тобто здатність до правоволодіння) та дієздатність як передбачену нормами права здатність та юридичну можливість своїми діями набувати права та обов'язки, здійснювати та виконувати їх (тобто здатність до правореалізації). Трудова правосуб'єктність – це правова категорія, що виражає здатність суб'єкта бути учасником трудових та пов'язаних з ними правовідносин. Суб'єктивне право та юридичний обов'язок, що йому відповідає, утворюють юридичний зв'язок уповноваженої та зобов'язаної сторін. Суб'єктивне право – це передбачена для уповноваженого суб'єкта трудового права з метою задоволення його інтересів міра можливої поведінки, забезпечена юридичними обов'язками інших суб'єктів трудового права. Юридичний обов'язок – це передбачена для зобов'язаного суб'єкта трудового права та забезпечена можливістю державного примусу міра необхідної поведінки, якою він повинен керуватися в інтересах уповноваженого суб'єкта права.

### **Завдання до самостійної роботи**

#### **Тестові завдання**

*I. Кого відносять до числа суб'єктів, правовий статус яких є похідним від статусу працівника?*

- 1) особи, які шукають роботу (безробітні)
- 2) особи, які виконують роботу за договором підряду
- 3) трудові колективи
- 4) професійні спілки

*II. Який елемент включається до змісту правового статусу суб'єктів трудового права?*

- 1) суспільно значимий інтерес
- 2) юридичні гарантії
- 3) юридичні права й обов'язки
- 4) юридична відповідальність

*III. До основних трудових обов'язків працівників не належить?*

- 1) дотримуватися вимог трудового законодавства
- 2) сумлінне виконання своїх обов'язків за трудовим договором
- 3) дотримання трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку;

4) виконання встановлених норм праці та завдань роботодавця;

*IV. Які особи не включаються до складу трудового колективу підприємства?*

- 1) особи, які уклали трудовий договір на визначений строк
- 2) особи, які є сумісниками
- 3) особи, які працюють за трудовим договором у фізичних осіб
- 4) особи, які для підприємства виконують роботи за договорами доручення

#### **Рекомендована література:**

1. Боднарчук О.Г., Васківська К.М., Левчук П.Р. Трудове право України: навчальний посібник. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 572 с.
2. Гетьманцева Н.Д., Козуб І.Г. Трудове право України (Особлива частина) : навчальний посібник. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т, 2014. 504 с.
3. Кисельова О.І., Кобзева Т.А. Трудове право України: навчальний посібник. Суми : Сум. держ. ун-т, 2017. 308 с.
4. Костюк В. Трудова правосуб'єктність як основна правова властивість суб'єктів трудового права. Підприємництво, господарство і право. 2005. № 8. С. 35–39.
5. Слюсар А. М. Класифікація суб'єктів трудового права України. Вісник Академії правових наук України. Харків: Право, 2010. № 4 (63). С. 195–205.
6. Слюсар А.М. Правовий статус суб'єктів трудового права: теоретико-правовий аспект: монографія. Х.: ФІНН, 2011. 336 с.
7. Трудове право України: академічний курс: підручник / П.Д. Пилипенко, В.Я. Бурак, З.Я. Козак, С. М. Синчук, І.М. Якушев, Т.П. Шевчук ; за ред. П.Д. Пилипенка. К. : Концерн "Видавничий дім "Ін Юре", 2014. 536 с.
8. Трудове право : підручник / В. В. Жернаков, С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко та ін. ; за ред. В. В. Жернакова. Харків : Право, 2012. 496 с.
9. Чанишева Г.І. Поняття та суб'єкти колективних трудових правовідносин. Право та інновації. 2016. №1 (13). С. 17-22.
10. Швець Н. М. Проблемні аспекти трудової правосуб'єктності працівників. Підприємництво, господарство і право. 2013. № 3. С. 64–68.
11. Щербина В.І., Соцький А.М. Трудове право України: підручник. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.
12. Ярошенко О.М. Щодо правового статусу працівників. Проблеми законності. 2010. Вип. 106. С. 38–45.

#### **Тема 4. Колективні договори і угоди**

*Практичні заняття – 4 години*

*Самостійна робота – 6 годин*

### **Питання для обговорення:**

1. Поняття і види колективних угод. Сфера їхньої дії.
2. Сторони і зміст колективних угод.
3. Порядок укладення, зміни колективних угод і контроль за їх виконанням.
4. Поняття і сторони колективного договору, порядок його укладення.
5. Зміст і структура колективного договору.
6. Порядок укладення, зміни колективного договору і контроль за його виконанням.
7. Відповідальність за порушення колективних угод і колективних договорів.

### **Методичні рекомендації**

Студентам необхідно розглянути Закон України «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993 р., а також главу 2 «Колективний договір» КЗпП України. Студент повинен розкрити співвідношення колективних угод — генеральної, галузевої і регіональної, і колективних договорів, з'ясувати, що це різні правові акти, відмінні за сферою укладання, сторонами, порядком укладання, змістом, сферою дії, порядком реєстрації.

Колективний договір — це локальний нормативно-правовий акт, який регулює трудові, соціально-економічні відносини між роботодавцем і працівниками цього підприємства. Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають права юридичної особи. Колективний договір поєднує в собі риси договору і нормативно-правового акта. Сьогодні це найважливіший локальний нормативно-правовий акт, що визначає умови праці, умови оплати праці, соціальні гарантії для працівників на підприємстві, в установі, організації. Разом з тим це не тільки правовий акт, а й акт соціального партнерства на рівні підприємства між працівниками і роботодавцем, результат узгодження їхніх інтересів.

Сторонами колективного договору є власник або уповноважений ним орган (особа), з однієї сторони, і первинна профспілкова організація, які діють відповідно до своїх статутів, а у разі їх відсутності — представники, вільно обрані на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів, з іншої сторони.

Необхідно показати, що розуміється під змістом колективного договору. Змістом колективного договору є узгоджені сторонами умови (положення), покликані врегулювати соціально-трудова відносини в даній організації. Умови (положення) можна розділити на три види: нормативні, зобов'язальні й організаційні.

Нормативні умови колективного договору — це локальні норми права, встановлені сторонами в межах їхньої компетенції, які поширюються на працівників цієї організації. Вони діють протягом усього строку, на який укладається колективний договір.

Зобов'язальні умови колективного договору являють собою конкретні зобов'язання сторін з вказівкою строків їх виконання і суб'єктів-виконавців, відповідальних за їхнє виконання. У ст. 7 Закону України «Про колективні договори і угоди» міститься зразок переліку питань, за яким в договір можуть включатися взаємні зобов'язання сторін. Цей перелік носить рекомендаційний характер.

Організаційні умови пов'язані з регламентацією порядку укладання, зміни і припинення дії колективного договору (умови про строк дії колективного договору, контроль за його виконанням, порядок внесення змін і доповнень, відповідальність за порушення і невиконання колективного договору).

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їхньої компетенції. Умови колективного договору, що погіршують порівняно із законодавством становище працівників, є недійсними. Студенту необхідно висловити свої думки і дати оцінку умовам колективних договорів, що аналізуються з точки зору їхньої ефективності для вирішення завдань, що стоять перед конкретними підприємствами, установами, організаціями.

Колективна угода — це правовий акт, який укладається між соціальними партнерами, що містить їхні зобов'язання про встановлення умов праці, зайнятості і соціальні гарантії для працівників держави, галузі, регіону. Угоди також є правовою формою соціального партнерства і регулюють соціально-партнерські відносини на більш високому рівні.

Угода укладається на державному, галузевому, регіональному рівнях на двосторонній основі. Відповідно в генеральній угоді містяться основні принципи і норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин; галузева угода встановлює напрями соціально-економічного розвитку галузі (зокрема передбачає нормування і оплату праці, рівень зайнятості, соціальні гарантії для працівників даної галузі); угода на регіональному рівні визначає умови праці, соціальні гарантії та пільги для працівників в межах певної території). Угода містить в собі рекомендації, умови, які повинні враховуватися при укладанні колективних договорів.

Сторони угод визначені в ст. 3 Закону України «Про колективні договори і угоди». Сторонами генеральної угоди виступають: професійні спілки, які об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди; власники або уповноважені ними органи, які об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди, на підприємствах яких зайнято більшість найманих працівників держави.

Сторонами угоди на галузевому рівні є власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи і профспілки чи об'єднання профспілок або інших представницьких організацій трудящих, які мають відповідні повноваження, достатні для ведення переговорів, укладення угоди та реалізації її норм на більшості підприємств, що входять в сферу їх дії. На практиці сторонами угод на галузевому рівні виступають міністерства, державні комітети, а за їх відсутності — інші об'єднання власників за галузевим принципом (асоціації, корпорації, консорціуми, концерни), і галузеві

профспілки чи об'єднання профспілок або інших представницьких організацій трудящих, які мають відповідні повноваження.

Угода на регіональному рівні укладається між місцевими органами державної влади або регіональними об'єднаннями підприємців, якщо вони мають відповідні повноваження, і об'єднаннями профспілок чи іншими, уповноваженими трудовими колективами, органами.

Укладенню колективного договору, угоди передують колективні переговори, які можуть розпочатися за пропозицією будь-якої з двох сторін. Інша сторона протягом семи днів зобов'язана почати переговори. Процедура ведення колективних переговорів, механізм вирішення розбіжностей, що виникають під час ведення переговорів, регламентуються статтями 10, 11 Закону України «Про колективні договори і угоди». Право на ведення колективних переговорів вперше закріплене Законом від 1 липня 1993 р. відповідно до норм Міжнародної організації праці. Це право є однією з найважливіших гарантій забезпечення соціального партнерства.

Студенти повинні з'ясувати процедуру підписання колективного договору, угоди. Проект колективного договору обговорюється в трудовому колективі і виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу. У випадку, якщо збори (конференція) трудового колективу відхиляють проект колективного договору або окремі його положення, сторони поновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Термін переговорів не повинен перевищувати 10 днів. Після цього проект в цілому виноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу.

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

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

Колективний договір, угода набирають чинності з дня підписання їх представниками сторін або з дня, зазначеного в колективному договорі, угоді. Після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачене договором. У ст. 9 Закону не вказується строк, на який укладається колективний договір. Цей строк визначається угодою сторін. На практиці колективні договори укладаються строком на один-три роки.

Галузеві (міжгалузеві) і територіальні (обласні та республіканська) угоди підлягають повідомній реєстрації в установленому порядку центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері трудових відносин, а колективні договори і територіальні угоди іншого рівня - місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування, у відповідності зі ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди», Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих)

і територіальних угод, колективних договорів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 р. № 115.

Студенти повинні звернути увагу на порядок зміни і доповнення колективного договору протягом строку його дії. Такі питання нерідко виникають на практиці. Внесення змін і доповнень до колективного договору, угоди протягом строку їх дії можливо тільки за взаємною згодою сторін в порядку, визначеному колективним договором, угодою.

Колективні переговори, консультації між сторонами, укладення колективних угод і колективних договорів є важливими інструментами соціального діалогу між працівниками і роботодавцями.

### **Завдання до самостійної роботи**

#### **Тестові завдання**

**I. З якого моменту колективний договір набуває чинності?**

- а) з моменту його затвердження роботодавцем;
- б) з моменту його підписання представниками сторін;
- в) з моменту його реєстрації у виконавчих органах місцевого самоврядування;
- г) з моменту його затвердження загальними зборами трудового колективу;
- г) з моменту розміщення відповідного оголошення в засобах масової інформації.

**II. Заповніть пропуски:**

1. \_\_\_\_\_ У разі реорганізації підприємства, установи, організації колективний договір \_\_\_\_\_ чинність протягом або може бути переглянутий за згодою сторін.

2. \_\_\_\_\_ На новоствореному підприємстві колективний договір укладається з ініціативи однієї з сторін у строк після реєстрації підприємства.

3. Примирна комісія з вирішення розбіжностей, які виникли під час укладання колективного договору, формується сторонами протягом після складання протоколу розбіжностей.

4. Колективні договори підлягають повідомній реєстрації.

#### **Ситуаційні завдання**

**1.** На новоствореному підприємстві робота щодо укладання колективного договору не була проведена своєчасно, у зв'язку з чим колективний договір не було укладено. Завідуючий відділом Ількович подав заяву про відпустку, при цьому він вимагав, крім основної відпустки 24 календарних дні, надати йому ще додаткову відпустку 7 календарних днів як працівнику з ненормованим робочим днем. Інспектор по кадрах заперечував, він вимагав документів, які б підтверджували, що Ількович дійсно належить до такої категорії працівників і має право на додаткову відпустку вказаної тривалості.

*Підготуйте висновок.*

2. При підготовці проекту колективного договору перед юристом підприємства було поставлене таке питання: який правовий механізм встановлення додаткової відпустки жінкам-працівницям підприємства по догляду за дитиною віком до 3-х років із збереженням 50% їх середнього заробітку? Чи не втратять вони право на державну соціальну допомогу?

*Ваша думка? Обґрунтуйте відповідь.*

3. Державний інспектор, ознайомившись із змістом колективного договору колективного підприємства, виявив норму, згідно з якою кожний працівник, що порушив трудову або виробничу дисципліну, буде притягатися до дисциплінарної та матеріальної відповідальності у вигляді штрафу. Крім того, працівникам, які допустили прогул без поважних причин, буде скорочуватись щорічна відпустка на число днів прогулу, а розмір заробітної плати буде відраховуватися за ці дні при її виплаті.

*Чи відповідає вказана норма чинному трудовому законодавству?*

4. На одному з підприємств Харкова в колективний договір на 2013 рік були включені наступні положення:

1. У випадках різкого погіршення фінансового становища заводу і скорочення чисельності працюючих надурочні роботи проводяться без згоди виборного органу первинної профспілкової організації і без обмеження кількістю годин.

2. Робоча зміна триває 12 годин із компенсацією переробки премією або додатковою відпусткою.

3. При негативних наслідках атестації посадовий оклад працівнику може бути знижений до мінімальної заробітної плати.

4. Член профспілки не може бути представлений до звільнення за скороченням штату і переведений з одного робочого місця на інше або з одного підрозділу до іншого без згоди виборного органу первинної профспілкової організації.

*Дайте правовий аналіз наведених положень.*

5. Директор автотранспортного підприємства і голова виборного органу первинної профспілкової організації склали і підписали колективний договір, після чого в наказі по підприємству було оголошено, що договір набув чинності.

*Чи законні дії директора автотранспортного підприємства і голови виборного органу первинної профспілкової організації?*

*Який порядок укладення колективного договору?*

6. У колективному договорі заводу було записано: «Інженерно-технічні працівники, помічники майстрів і слюсарі-налагодчики зобов'язані приходити на роботу за 30 хвилин до початку зміни і залишати роботу через 20 хвилин після зміни. У цей час готуються обладнання і завдання для робітників. Компенсація за зайві відпрацьовані години надається відповідно до чинного законодавства».

*Чи законні подібні умови колективного договору? Який зміст колективного договору?*

7. У колективний договір заводу було включено такий пункт: «З метою зниження захворюваності працівників адміністрація і профспілковий комітет зобов'язуються:

а) не приймати на роботу без попереднього медичного огляду працівників або без довідки лікаря про стан здоров'я;

б) скласти список всіх працівників, які хворіли, і направити їх на медичний огляд;

в) систематично проводити виробничу гімнастику, а осіб, що ухиляються від неї без поважних причин, піддавати дисциплінарному стягненню».

*Дайте висновок щодо цього пункту колективного договору.*

8. Виборний орган первинної профспілкової організації поставив перед дирекцією заводу питання про звільнення начальника відділу постачання з посади у зв'язку з тим, що він не забезпечив виконання умов колективного договору про придбання для заводу захисного приладдя. Їх відсутність стала причиною нещасного випадку.

*Яке рішення мав прийняти директор заводу?*

*Які види відповідальності передбачені за невиконання зобов'язань за колективним договором?*

9. У колективному договорі акціонерного товариства були передбачені такі положення:

1) запровадити на підприємстві заводську пенсію працівникам підприємства — чоловікам, які досягли віку 58 років, жінкам — 53 роки і мають трудовий стаж: чоловіки — 25 років, жінки — 20 років;

2) пенсія виплачується у розмірі мінімальної пенсії за віком, установлені в Україні.

*Дайте висновок про правомірність такої норми.*

### **Рекомендована література:**

1. Прилипко С. М., Ярошенко О.М., Клименчук Н. М. Колективні угоди як результат соціального партнерства (сучасний стан і перспективи розвитку): монографія. Харків: ФІНН, 2011. 256 с.

2. Поплавська О. М. Соціальний діалог в Україні: стан, ефективність, перспективи розвитку в цифровій економіці. Науковий вісник Ужгородського національного університету. 2019. Випуск 26. Ч. 2. С. 44-49.

3. Трудове право України: навчальний посібник / В.О. Кучер та ін. ; за заг. ред. В. О. Кучера. Львів : ЛьвДУВС, 2017. 564 с.

4. Трудове право України: навчальний посібник / Г.І. Чанишева, Є.В. Краснов, І.В. Лагутіна та ін. Одеса : Фенікс, 2013. 402 с.

5. Трудове право : підручник / за заг. ред. О. М. Ярошенка. Харків : Право, 2019. 544 с.

6. Трудове право України: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка. Київ : Видавничий дім «Юрінком Інтер», 2019. 600 с.

7. Чанишева Г. І. Генеральна угода: поняття, ознаки та правова природа. Підприємництво, господарство і право. 2019. № 9. С. 71-82.



8. Чанишева Г.І. Зміст колективних угод як актів соціального діалогу. Юридичні гарантії забезпечення прав громадян на працю і соціальний захист: тези доп. та наук. повідомл. учасників X Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Харків, 9 жовтня 2020 р.) \ уклад. О.М. Ярошенко, Н.Г. Орлова, О.В. Соловйов; за ред. О.М. Ярошенка. Харків: Право, 2020. С. 18-22.

## **Тема 5. Укладення трудового договору**

*Практичні заняття – 6 годин*

*Самостійна робота – 8 годин*

### **Питання для обговорення:**

1. Поняття і значення трудового договору. Відмінність трудового договору від суміжних цивільно-правових договорів, пов'язаних із працею (підряду, доручення, авторського та ін.).

2. Сторони трудового договору. Зміст і форма трудового договору.

3. Юридичні гарантії при прийомі на роботу.

4. Порядок укладення трудового договору.

5. Види трудових договорів. Особливості укладання окремих видів трудових договорів:

— контракт як особлива форма трудового договору;

— трудовий договір з нефіксованим робочим часом;

— трудовий договір про дистанційну/надомну роботу;

— трудовий договір про роботу за сумісництвом.

### **Методичні рекомендації**

Конституція України в ст. 43 закріплює положення про свободу праці. Кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується. Держава гарантує рівні можливості у виборі професій і роду трудової діяльності.

Трудовий договір у системі трудового права займає центральне місце.

Стаття 21 КЗпП України визначає трудовий договір як угоду між працівником і роботодавцем (роботодавцем - фізичною особою), за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, а роботодавець (роботодавець - фізична особа) зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Оскільки трудовий договір — це двостороння угода, то сторонами його є працівник і роботодавець, тобто власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа.

Під змістом трудового договору розуміється сукупність його умов, які визначають права і обов'язки сторін. Залежно від порядку їх встановлення розрізняють два види умов трудового договору:

а) безпосередні, що виробляються угодою сторін при укладенні трудового договору;

б) похідні, встановлені законодавством.

Умови, що виробляються самими сторонами (безпосередні), які домовляються, можна, в свою чергу, розділити на дві групи: необхідні, без яких трудовий договір не вважається укладеним і трудові правовідносини не можуть виникнути, і додаткові (факультативні), необов'язкові для існування трудового договору.

Необхідні безпосередні умови трудового договору – це умови:

1. про факт саме прийняття на роботу громадянина і про місце роботи;

2. про трудову функцію, яку буде виконувати той, що поступає на роботу на цьому підприємстві, установі, організації або до фізичної особи, тобто за якою спеціальністю і кваліфікацією (розрядом) він буде працювати чи яку посаду буде займати;

3. про час початку роботи (а при укладенні трудового договору на певний термін — також і про термін тривалості роботи).

Крім зазначених безпосередніх умов, у зміст деяких трудових договорів можуть включатися як необхідні умови, передбачені законодавством в загальному вигляді. Сторони конкретизують ці умови при укладенні трудового договору (наприклад, розмір заробітної плати).

До додаткових умов трудового договору відносяться: випробування при прийнятті на роботу, суміщення професій (посад), надання житлової площі та інші умови.

Студентам необхідно з'ясувати правила ст. 9 КЗпП України про недійсність умов договорів про працю, які погіршують становище працівників порівняно з законодавством України про працю.

Трудовий договір укладається, як правило, у письмовій формі. Студентам необхідно вивчити положення ст. 24 КЗпП України і зупинитися на випадках, при яких дотримання письмової форми є обов'язковим.

У відповідності зі ст. 23 КЗпП трудовий договір може бути укладений на невизначений строк, тобто без вказівки строку його дії. При такому трудовому договорі трудові відносини продовжуються необмежений час і припинені можуть бути тільки у випадках і в порядку, передбачених законодавством. Отже, трудовий договір, укладений на невизначений строк, є з точки зору строку його дії основним і найбільш поширеним на практиці видом трудового договору. Строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами.

При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, а у випадках, передбачених законодавством, - також документ про

освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я, відповідний військово-обліковий документ та інші документи.

Студенти повинні звернути увагу на ст. 25 КЗпП України, яка забороняє вимагати при укладенні трудового договору деякі відомості та документи, подання яких не передбачене законодавством.

При укладенні трудового договору може бути зумовлено угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Студентам необхідно вивчити статті 26-28 КЗпП, знати строк випробування, яким категоріям працівників не встановлюється випробування при прийнятті на роботу, які наслідки при незадовільному результаті випробування.

Студенти повинні добре знати особливості окремих видів трудових договорів. Йдеться про особливості порядку їх укладення і змісту. Характеризуючи той або інший вид трудового договору, потрібно спиратися, крім КЗпП України, на відповідні нормативно-правові акти.

Відповідно до ч. 3 ст. 21 КЗпП особливою формою трудового договору є контракт, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін. Сфера застосування контракту визначається законами України.

Від звичайного трудового договору контракт відрізняється більш широким колом умов, які визначаються угодою сторін. Контракт дозволяє більш детально регламентувати трудові права і обов'язки працівника і роботодавця. Контракт завжди носить строковий характер, при цьому строк його дії визначається угодою сторін. Контракт укладається в письмовій формі.

Згідно з п. 1 Постанови Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994 р. №170 «Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору» контрактна форма трудового договору застосовується до працівників при прийнятті (найманні) на роботу, лише у випадках, прямо передбачених законами.

18 липня 2022 року Верховною Радою України було прийнято Закон «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо врегулювання трудових відносин з нефіксованим робочим часом», яким було регламентовано доповнити Кодекс законів про працю України статтею 21<sup>1</sup>, що запроваджує в сфері трудових відносин новий для України вид трудового договору – з нефіксованим робочим часом.

## **Завдання до самостійної роботи**

### **Ситуаційні завдання**

**1.** Власник малого приватного підприємства «Ятрань» видав розпорядження, в якому передбачалося таке:

1) для всіх працівників підприємства вводиться контрактна форма трудового договору;

2) начальнику відділу кадрів попередити у 2-тижневий термін працівників

і укласти з ними контракти;

3) при відмові укласти контракт звільнення провадити за п. 1 ст. 40 КЗпП України;

4) передбачити в контрактах повну матеріальну відповідальність працівників за шкоду, заподіяну підприємству;

5) строк контракту встановити один рік.

*Дайте правовий аналіз наведених положень розпорядження власника.*

2. При прийнятті на роботу від Фоменка і Верченка відповідно на посади конструктора і технолога адміністрація ТОВ «Ілан» вимагала такі документи:

— паспорт;

— трудову книжку;

— диплом про закінчення вузу;

— характеристику з попереднього місця роботи;

— довідку про стан здоров'я.

*Чи правомірні вимоги адміністрації про пред'явлення вказаними особами всіх перерахованих документів? Як оформляється прийняття на роботу працівників?*

3. При розгляді трудового спору в суді про стягнення заробітної плати за 4-місячний період роботи електрика Адинабекова з МП «Вест», було встановлено, що його прийняття на роботу не було належним чином оформлене, зокрема, не було наказу. Заробітна плата документально не нараховувалася. Необхідно встановити, коли саме Адинабеков вступив у трудові відносини з МП «Вест».

*Вирішіть спір.*

*Які правові наслідки неправильного оформлення прийняття на роботу?*

4. При реорганізації орендного будівельно-монтажного управління № 9 в акціонерне товариство, адміністрація запропонувала працівникам перейти на контрактну форму трудового договору, в якому передбачався режим роботи з 7-00 до 17-00 при шестиденному робочому тижні, заробітну плату виплачувати за підсумками кожного кварталу, при наданні відпустки заохочувати працівників путівками в будинок відпочинку.

*Чи правомірні дії адміністрації підприємства?*

*Поясніть сферу застосування контрактної форми трудового договору з посиланням на відповідні нормативно-правові акти.*

5. Столяр Стряпко подав заяву про звільнення за власним бажанням і попросив видати йому належним чином оформлену трудову книжку. Адміністрація відмовилася у задоволенні вимоги Стряпко, посилаючись на те, що влаштуваючись на роботу, він пред'явив не трудову книжку, а довідку з останнього місця роботи.

*Чи правомірні дії адміністрації?*

*Протягом якого строку повинна бути оформлена трудова книжка, де вона зберігається і які відомості до неї заносяться?*

*Чи може бути працівнику при звільненні видано довідку замість трудової книжки?*

6. Студент 4-го курсу денної форми навчання юридичної академії Лазарев у вільний від навчання час вирішив влаштуватися на роботу в будівельну організацію. Оскільки трудової книжки у Лазарева не було, у відділі кадрів його оформили на роботу і заповнили трудову книжку. Лазарев звернувся до провідного юрисконсульта академії з відповідним питанням.

*Чи є робота студента денної форми навчання у вільний від навчання час роботою за сумісництвом, якщо студенту оформлено трудову книжку?*

7. Приватна фірма подала до місцевої газети «Працевлаштування» об'яву такого змісту: «Запрошуємо на роботу секретаря-референта, вродливу жінку віком до 23 років, з інтелігентними манерами, вищою освітою, вільним володінням англійською мовою, комп'ютерною технікою».

*Проаналізуйте це оголошення на предмет відповідності його трудовому законодавству.*

### **Рекомендована література:**

1. Актуальні проблеми правового регулювання випробування при прийнятті на роботу: теоретико-прикладний нарис: монографія / за наук. ред. О.М. Ярошенка. Харків : Юрайт, 2017. 176 с.

2. Гетьманцева Н.Д., Козуб І.Г. Трудове право України (Особлива частина) : навчальний посібник. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т, 2014. 504 с.

3. Гребенюк В. В. Контракт у трудовому праві як особливий вид трудового договору. Право та державне управління. 2020. № 1. Т. 1. С. 237-242.

4. Дума О. О. Дискримінація в трудовій сфері за ознаками сексуальної орієнтації та гендерної ідентичності // «Безпека людини і реалізація права на працю в сучасних умовах життєдіяльності» тези доп. та наук. повідомл. Учасників XII-ї наукової інтернет-конференції студентів, аспірантів і молодих вчених Національного юридичного університету імені Ярослава (м. Харків, 22-23 квіт. 2021 р.) / за ред. О. М. Ярошенка. Харків. С.191-196.

5. Дума О.О. Щодо окремих аспектів трудового договору з нефіксованим робочим часом // Актуальні питання удосконалення законодавства про працю та соціальний захист : тези доп. та наук. повідомл. учасників XIII Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Харків, 6 жовт. 2023 р.) / за ред. О. Г. Середи. Харків, 2023. С. 182-186.

6. Кисельова О.І., Кобзева Т.А. Трудове право України: навчальний посібник. Суми : Сум. держ. ун-т, 2017. 308 с.

7. Костюк В.Л. Процедура укладення трудового договору в умовах сьогодення: науково-теоретичний аспект // Наукові записки НаУКАМА. Серія: Юрид. науки. 2015. Т. 168. С. 134-138.

8. Мельник К. Ю. Проблеми юридичних гарантій трудових прав працівників при укладенні, зміні та розірванні трудового договору : монографія. Харків : Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2016. 240 с.

9. Олійник К. М. Поняття та значення умов трудового договору в правовому регулюванні трудових правовідносин / К. М. Олійник 33 // Європейські перспективи. 2015. № 1. С. 178–183.

10. Пташинська А.О. Правове регулювання вимог до працівників за законодавством України: дис. ...доктора філософії: 081-Право. Одеса, 2021. 286 с.
11. Сьомич М.І. Трудове право: навчальний посібник. Запоріжжя : Видавництво «Інтер – М», 2016. 210 с.
12. Трудове право : підручник / за заг. ред. О. М. Ярошенка. Харків : Право, 2019. 544 с.
13. Трудове право України: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка. Київ : Видавничий дім «Юрінком Інтер», 2019. 600 с.
14. Трудове право України: підручник / С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін. Харків: Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2019. 408 с.
15. Трудове право України: академічний курс: підручник / П.Д. Пилипенко, В.Я. Бурак, З.Я. Козак, С. М. Синчук, І.М. Якушев, Т.П. Шевчук ; за ред. П.Д. Пилипенка. К. : Концерн "Видавничий дім "Ін Юре", 2014. 536 с.
16. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: монографія / С.М. Прилипко, О.М. Ярошенко, С.В. Мороз, К.А. Малиновська ; за наук. ред. О.М. Ярошенка. Харків : Юрайт, 2013. 288 с.

## **Тема 6. Зміна трудового договору**

*Практичні заняття – 6 годин*

*Самостійна робота – 8 годин*

### **Питання для обговорення:**

1. Переведення на іншу роботу: поняття, класифікація переведень.
2. Переміщення на інше робоче місце та його відмінності від переведення.
3. Зміна істотних умов праці.
4. Порядок переведення на іншу роботу.
5. Відсторонення працівника від роботи.

### **Методичні рекомендації**

Стаття 31 КЗпП України забороняє роботодавцю вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. Отже, якщо така робота доручається для виконання працівнику, то вона вважається іншою роботою. Розглядаючи питання, пов'язані зі зміною умов трудового договору, студенти повинні засвоїти поняття переведення на іншу роботу, його відмінності від переміщення на інше робоче місце і зміни істотних умов праці. Стаття 32 КЗпП України має назву «Переведення на іншу роботу. Зміна істотних умов праці», однак ця назва є неточною. Передбачений цією статтею механізм вийшов за межі переведення на іншу роботу. Отже, студентам потрібно розібратися, що являє собою переведення на іншу роботу, переміщення на інше робоче місце та зміна істотних умов праці.

У законодавстві про працю відсутнє легальне визначення поняття переведення на іншу роботу. В учбовій літературі під переведенням на іншу роботу розуміється зміна однієї з необхідних умов трудового договору — трудової функції або місця роботи. Зміна трудової функції означає зміну спеціальності, кваліфікації, посади. Згідно з п. 31 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» переведенням на іншу роботу вважається доручення працівнику роботи, що не відповідає спеціальності, кваліфікації чи посаді, визначеній трудовим договором.

Зміна місця роботи означає зміну підприємства, установи, організації, з яким був укладений трудовий договір, а також зміну місцевості, тобто переведення на роботу в інший населений пункт за існуючим адміністративно-територіальним поділом.

Поняття переведення нерозривно пов'язане з його змістом. Якщо встановлення необхідних умов трудового договору відбувається за згодою сторін, то зміна їх також вимагає угоди, і переведення не можуть здійснюватися без згоди працівника. У ч. 1 ст. 32 КЗпП говориться, що переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації, а також переведення на роботу на інше підприємство, в установу, організацію або в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством, установою, організацією, допускається тільки за згодою працівника, за винятком випадків, передбачених у ст. 33 КЗпП та в інших випадках, передбачених законодавством.

Не вважається примусовою працею військова або альтернативна (невійськова) служба, а також робота, що виконується особою, чи служба, яку вона несе за вироком чи іншим рішенням суду або відповідно до законів про воєнний і про надзвичайний стан.

Невихід працівника на роботу у зв'язку з незаконним переведенням не можна вважати прогулом без поважних причин. Працівник, який відмовився від переведення на більш легку роботу, якої він відповідно до медичного висновку потребував за станом здоров'я, не може бути звільнений за п. 3 чи п. 4 ст. 40 КЗпП.

Студенти повинні відмежовувати переведення на інше місце роботи з переміщенням на інше робоче місце (ч. 2 ст. 32 КЗпП). Пленум Верховного Суду України у п. 31 постанови № 9 від 6 листопада 1992 р. роз'яснив, що не вважається переведенням, яке потребує згоди працівника, переміщення його на тому самому підприємстві (в установі, організації) на інше робоче місце, до іншого структурного підрозділу на території підприємства в межах тієї ж місцевості, доручення роботи на іншому механізмі або агрегаті при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою і з тими ж істотними умовами праці.

При переміщенні місце роботи і трудова функція, які обумовлені трудовим договором, на відміну від переведення не змінюються. Змінюється лише конкретне робоче місце, конкретний структурний підрозділ (цех, відділ, дільниця та ін.), доручається робота на іншому механізмі або агрегаті. Переміщення із збереженням істотних умов праці не потребує згоди працівника. Однак власник або уповноважений ним орган не має права переміщати працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я. На жаль, у ч. 2 ст. 32 КЗпП не вказані мотиви переміщення працівників. У п. 31 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 відзначається, що переміщення не може бути безмотивним, не обумовленим інтересами виробництва.

Згідно з ч. 3 ст. 32 КЗпП в межах спеціальності, кваліфікації і посади, обумовленої трудовим договором, зміна істотних умов праці: систем і розмірів оплати, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміни розрядів і найменування посад та інших, допускається за умови, що це викликано змінами в організації виробництва і праці та про ці зміни працівник був повідомлений не пізніше ніж за 2 місяці.

Поняття істотних умов праці тісно пов'язане із змінами в організації виробництва і праці на підприємстві або робочому місці працівника. У ч. 3 ст. 32 КЗпП йдеться про зміну істотних умов праці у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, що не потребує згоди працівника.

Студенти повинні знати класифікацію переведень на іншу роботу. Усі переведення, що регламентуються нормами трудового права, можна класифікувати з урахуванням наступних підстав:

- тривалість переведень;
- місце переведень;
- ініціатива в переведеннях сторін трудового договору.



Відповідно до цих підстав переведення на іншу роботу розподіляються на: переведення на іншу постійну роботу і переведення на іншу тимчасову роботу; переведення на іншу роботу на тому самому підприємстві, в установі, організації, переведення на інше підприємство, в установу, організацію і переведення в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством, установою, організацією; переведення на іншу роботу в інтересах роботодавця і переведення в інтересах працівника.

На практиці найбільш поширеним видом переведення є переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації.

Студенти повинні ознайомитися зі змістом ст. 114 КЗпП України, що передбачає збереження заробітної плати при переведенні на іншу постійну нижчеоплачувану роботу і переміщенні.

### **Завдання до самостійної роботи**

#### **Ситуаційні завдання**

1. Наказом начальника будівельного комбінату Дашковська була переміщена з котельної бойлерного цеху комбінату в котельню гуртожитку цього ж комбінату на таку ж посаду, на якій вона й працювала. Дашковська від переведення відмовилася і звернулася до суду з позовом про поновлення її на колишній роботі. У позовній заяві вона вказала, що нове місце роботи знаходиться на значній відстані від її будинку, що істотно погіршує умови праці, оскільки вона страждає безліччю захворювань.

*Визначить правомірність цього переміщення.*

*Чим відрізняється переведення на іншу роботу від переміщення?*

2. Трегуб був прийнятий на автотранспортне підприємство шофером легкової автомашини. Наказом по АТП він був переміщений для роботи на автобусі. За відмову від виконання наказу директор АТП перевів Трегуба строком на три місяці на роботу вантажником.

*Дайте висновок щодо правомірності дій директора.*

3. Водій автокомбінату Демидов у зв'язку з ремонтом його автомашини був переведений на іншу роботу як вантажник. За відмову від переведення на цю роботу Демидов був звільнений за прогул.

Демидов звернувся до місцевого районного суду з позовом про поновлення на колишній роботі.

*Яке рішення повинен винести суд?*

4. Слюсар Кисельов був переміщений з ремонтного цеху судноремонтного заводу в механічний цех. Кисельов відмовився приступити до роботи, оскільки на новому робочому місці у нього зменшився розмір заробітної плати. Директор заводу в обґрунтування правомірності такого переміщення послався на ч. 2 ст. 32 КЗпП України, яка передбачає можливість переміщення працівника без його згоди на тому ж підприємстві на інше робоче місце у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором.

*Дайте правову оцінку ситуації.*

5. У зв'язку з приватизацією підприємства і перетворенням його в акціонерне товариство були проведені організаційні заходи, в результаті яких електрику Громову було доручено обслуговування ремонтного цеху і відділу постачання, в той час як раніше він обслуговував приміщення, де розміщалися управлінські структури. Громов за наказом був прийнятий на підприємство електриком. Інженеру Незнамовій додатково було доручено розглядати раціоналізаторські пропозиції. Юрисконсульту Акопову, який займався візуванням наказів і консультував з трудових спорів, було додатково доручено ведення претензійної роботи. Оплата праці вказаних працівників не змінилася. Усі вони заперечували проти такого рішення адміністрації і заявили, що звернуться до суду.

*Дайте правовий аналіз ситуації.*

6. Русін працював саксофоністом в оркестрі цирку. Після тривалої хвороби йому було встановлено діагноз «емфізема легенів». Згідно з висновком медико-соціальної експертної комісії робота на духових інструментах була йому протипоказана. Оскільки Русін не вмів грати на інших інструментах, директор цирку запропонував Русіну на вибір роботу вахтера, прибиральника, підсобного працівника. Після довгих сперечань Русін нарешті погодився працювати вахтером, але вимагав збереження його середнього заробітку, оскільки оклад вахтера був на 45 грн. менший від окладу саксофоніста. Директор сказав, що такого не передбачено в законодавстві. Русін звернувся за консультацією до адвоката.

*Складіть пояснення.*

#### **Рекомендована література:**

1. Зінченко М.Ю. Професія як елемент трудової функції працівника // Держава і право. 2012. Вип. 56. С. 322-326.
2. Мельник, К.Ю. Проблеми юридичних гарантій трудових прав працівників при укладенні, зміні та розірванні трудового договору : монографія. Харків : Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2016. 240 с.
3. Теоретичні засади трудового права України: підручник / за заг. ред. В.Л. Костюка, М.І. Іншина. Київ: «Видавництво Людмила», 2019. 452 с.
4. Тиха А.П. Порядок зміни умови трудового договору про місце роботи // Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія: Юридичні науки. 2015. Випуск 6-2. Т. 4. С. 45–52.
5. Тиха А.П. Правове регулювання змін трудового договору: дис... канд. юрид. наук (доктора філософії): 12.00.05. Київ, 2017. 235 с.
6. Тихонюк О.В. Трудове право: навчально-методичний комплекс: навчальний посібник. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 100 с.
7. Трудове право України: академічний курс: підручник / П.Д. Пилипенко, В.Я. Бурак, З.Я. Козак, С. М. Синчук, І.М. Якушев, Т.П. Шевчук ; за ред. П.Д. Пилипенка. К. : Концерн "Видавничий дім "Ін Юре", 2014. 536 с.
8. Трудове право : підручник / В. В. Жернаков, С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко та ін. ; за ред. В. В. Жернакова. Харків : Право, 2012. 496 с.
9. Чорноус О.В. Проблеми правового регулювання переведення

працівників // Сучасні проблеми трудового та пенсійного законодавства: матеріали IV Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Харків, 27 лист. 2015 р.). / за заг. ред. К.Ю. Мельника. Харків: ХНУВС, 2015. С. 175-179.

10. Щербина В.І., Соцький А.М. Трудове право України: підручник. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.

11. Юшко А.М. Переведення на іншу роботу: дис... канд. юрид. наук: 12.00.05. Харків, 2002. 194 с.

## **Тема 7. Припинення трудового договору**

*Практичні заняття – 6 годин*

*Самостійна робота – 8 годин*

### **Питання для обговорення:**

1. Загальна характеристика підстав припинення трудового договору, їх класифікація.
2. Загальні підстави припинення трудового договору (ст. 36 КЗпП).
3. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника (статті 38, 39 КЗпП України).
4. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця (статті 40, 41 КЗпП України).
5. Розірвання трудового договору на вимогу органів, що не є його стороною.
6. Додаткові підстави припинення трудового договору.
7. Порядок звільнення і проведення розрахунку. Вихідна допомога.
8. Поняття, випадки відсторонення від роботи.

### **Методичні рекомендації**

У науці трудового права й у законодавстві про працю вживаються 3 категорії, пов'язані з припиненням трудових правовідносин – припинення трудового договору, його розірвання і звільнення. Припинення трудового договору – це закінчення дії трудових правовідносин працівника з роботодавцем у всіх випадках, передбачених законодавством про працю. Розірвання трудового договору означає припинення трудових правовідносин одностороннім волевиявленням (роботодавця, працівника чи осіб, які не є стороною трудового договору). Отже, поняття «припинення трудового договору» за своїм змістом ширше порівняно з поняттям «розірвання трудового договору». Термін «звільнення» вживається тільки щодо працівника і за змістом є синонімом поняття «припинення трудового договору». Трудовий договір припиняється тільки за наявності підстав для цього. Підставою для його припинення є юридичний факт або сукупність юридичних фактів, необхідних для припинення трудового договору, що закріплено в законі. Отже, бажання сторін трудового договору під час його укладення є головним, як і при припиненні трудовідносин.

Студентам необхідно пояснити, що трудове законодавство України передбачає різні підстави для припинення трудових правовідносин. Існують різні суб'єкти, наділені правом ініціювати припинення трудових правовідносин (суди, профспілкові органи та ін.). Звільнений працівник незалежно від підстав припинення трудового договору або переведення на іншу роботу, якщо вважає ці дії незаконними, має право звернутися до суду з позовом про поновлення на роботі.

Студенти повинні відрізнити загальні і додаткові підстави припинення трудового договору. Загальні підстави припинення трудового договору закріплені в ст. 36 КЗпП України. Студенти повинні детально охарактеризувати кожен з підстав.

Також необхідно розглянути додаткові підстави припинення трудового договору з деякими категоріями працівників (відносно сумісників, тимчасових і сезонних працівників, державних службовців, суддів та ін.).

Студентам необхідно знати положення статей 38, 39 КЗпП України, що встановлюють порядок розірвання трудового договору з ініціативи працівника.

Трудове законодавство України виходить із принципу вичерпного переліку підстав розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Усі вони встановлені в централізованому порядку, сфера локального регулювання в цьому разі не діє. Загальні підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу закріплені у ст. 40 КЗпП України, а додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з окремими категоріями працівників за певних умов у ст. 41 КЗпП України. Студенти повинні зробити детальний аналіз кожної з підстав.

Статтею 43 КЗпП України передбачено, що розірвання трудового договору з підстав, передбачених пп. 1 (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), 2-5, 7 ст. 40 і п. 2 і 3 ст. 41 цього Кодексу, може бути проведено лише за попередньою згодою виборного органу (профспілкового представника) первинної профспілкової організації, членом якої є працівник.

Трудовий договір може бути розірваний з ініціативи не тільки його сторін, а й третіх осіб, тобто органів, що не є стороною трудового договору. Студенти повинні знати положення ст. 45 КЗпП України.

Саме тому, залежно від того, хто є ініціатором розірвання трудового договору, ці підстави поділяють на такі групи:

- припинення дії трудового договору за спільною (взаємною) ініціативою його сторін (наприклад, угода сторін, закінчення строку його дії);
- розірвання трудового договору з ініціативи працівника (статті 38 і 39 КЗпП України);
- розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця (статті 40 і 41 КЗпП України);
- розірвання трудового договору з ініціативи особи, яка не є його стороною, – третіх осіб (пункти 3 і 7 ст. 36, ст. 45 КЗпП України та ін.).

Студенти повинні добре з'ясувати порядок оформлення звільнення і проведення розрахунку, виплати вихідної допомоги, вивчити для цього відповідні статті КЗпП України.

Припинення трудового договору потрібно відрізнити від відсторонення працівника від роботи. Відсторонення не припиняє само по собі трудових праввідносин, воно лише припиняє виконання працівником його трудової функції, як правило, з припиненням виплати за цей час заробітної плати. Відсторонення від роботи завжди є тимчасовим і допускається у виняткових випадках, передбачених законодавством. Студентам необхідно вивчити ст. 46 КЗпП України, а також нормативно-правові акти, що передбачають спеціальні випадки відсторонення від роботи.

## **Завдання до самостійної роботи**

### **Теоретичні завдання**

Знайдіть правильні відповіді на поставлені запитання:

1. Назвіть загальні підстави припинення трудового договору.
2. Назвіть додаткові підстави припинення трудового договору.
3. Назвіть умови розірвання строкового трудового договору за ініціативою працівника.
4. Назвіть дії роботодавця при звільненні працівника за скороченням штату.
5. Яких працівників роботодавець може звільнити у зв'язку зі вчиненням аморального проступку?
6. Назвіть підстави, за якими допускається відсторонення працівників від роботи.
7. Які категорії працівників мають переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийому на роботу?

### **Ситуаційні завдання**

1. Водій Харківської лікарні швидкої допомоги Лаптев був затриманий працівниками ДАІ за кермом власного автомобіля в нетверезому стані, внаслідок чого його було позбавлено права на управління транспортними засобами строком на 1 рік. Наступного дня Лаптев був звільнений з роботи за п. 2 ст. 40 КЗпП у зв'язку з невідповідністю займаній посаді.

Лаптев звернувся до суду і вимагав поновлення на роботі. У позовній заяві він пояснював, що затриманий він був працівником ДАІ у вихідний день за кермом власної автомашини, отже трудової дисципліни він не порушував; адміністрація не погодилася на звільнення з виборним органом первинної профспілкової організації, не запропонувала йому іншої роботи.

*Як повинен вирішити справу суд?*

2. Карпенко, завідувачий складом Сколівської турбази «Карпати», подав заяву про звільнення за власним бажанням. Карпенко пояснив, що він знайшов іншу роботу на сусідній турбазі «Сколе», де обіцяють більш високу заробітну плату. Керівник турбази відмовився звільнити Карпенка, оскільки з ним було укладено строковий трудовий договір на два роки, строк договору не закінчився. Крім того, керівник попередив Карпенка, що він буде звільнений за прогул, якщо не буде виходити на роботу, і до нього буде пред'явлено позов до суду за незбереження ввіреного йому на складі майна. На що Карпенко заявив,

що адміністрація не мала права укласти з ним строкового договору за даною посадою, оскільки законодавством таке не передбачено. Через 2 тижні після подачі заяви Карпенко залишив роботу і через 2 місяці подав до суду позов про стягнення з турбази «Карпати» середньої зарплати за цей період, оскільки турбаза не провела з ним розрахунку і не видала трудової книжки.

*Вирішіть справу.*

3. Назарова, студентка денної форми навчання національного університету, одночасно працювала на півставки лаборантом кафедри філософії. За академічну заборгованість вона була відрахована з університету і одночасно звільнена з посади лаборанта. Назарова звернулася до суду з позовом про поновлення на роботі.

Суддя, вважаючи, що Назарова працювала за сумісництвом і звільнена у зв'язку з припиненням навчання, визнав звільнення законним. Назарова оскаржила рішення районного місцевого суду до обласного апеляційного суду.

*Що таке сумісництво? Який порядок укладення і розірвання трудового договору про роботу за сумісництвом? У яких правовідносинах з університетом знаходилася Назарова? Якою повинна бути ухвала обласного суду?*

4. Бухгалтер будівельно-монтажного управління Миколаєва подала заяву про звільнення з роботи за власним бажанням. Через два тижні адміністрація управління заявила, що вона не може знайти на цю посаду іншого працівника, відмовилася приймати бухгалтерську документацію і видати їй трудову книжку. Миколаєва звернулася до юридичної консультації за роз'ясненням: чи може вона самовільно залишити роботу і куди їй потрібно звернутися з вимогою про розірвання трудового договору.

*Вирішіть дану справу.*

5. Трофимов працював економістом в АТ «Арола». Наказом від 24 жовтня 2001 р. він був звільнений за ст. 38 КЗпП України. Вважаючи звільнення неправильним, Трофимов звернувся до суду з позовом про поновлення його на роботі, посилаючись на те, що 10 жовтня 2001 року ним була подана заява про звільнення з роботи за власним бажанням, 22 жовтня того ж року він захворів, після хвороби вирішив не звільнитися, а коли прийшов на роботу 3 листопада 2001 р., його повідомили, що він звільнений згідно з поданою заявою.

*Який порядок розірвання трудового договору з ініціативи працівника?*

*Чи включається час хвороби в строк попередження про звільнення за власним бажанням?*

*Вирішіть спір.*

6. Сергеев працював економістом у АТ «Добробут». 12 серпня 2002 р. він звернувся із заявою до адміністрації з проханням звільнити його за угодою сторін після закінчення двотижневого терміну. 25 серпня Сергеев звернувся до адміністрації з проханням повернути раніше подану заяву про звільнення, однак адміністрація АТ йому в цьому відмовила і 27 серпня 2002 р. видала наказ про звільнення Сергеева за п. 1 ст. 36 КЗпП України.

*Чи правомірні дії адміністрації?*

*Який порядок припинення трудового договору за п. 1 ст.36 КЗпП України?*

7. Столяр Лопатюк був звільнений з роботи за п. 3 ст. 40 КЗпП України за систематичне порушення трудової дисципліни, оскільки протягом року на нього було накладено два дисциплінарних стягнення.

Лопатюк звернувся до суду з позовом про поновлення на роботі. Судом було встановлено, що ніяких письмових пояснень до накладення стягнень адміністрація від нього не зажадала. Крім того, виборний орган первинної профспілкової організації не давав згоди на звільнення.

*Що розуміється під систематичним невиконанням трудових обов'язків?*

*Чи підлягає Лопатюк поновленню на роботі?*

*Вирішіть справу.*

8. Замість Михайлової, яка пішла у відпустку для догляду за дитиною, була прийнята на роботу Прохорова на термін відпустки Михайлової. Коли Михайлова вийшла на роботу, Прохорова представила довідку про те, що вона вагітна, і заявила директору заводу, що він не має права її звільнити. Незважаючи на заперечення Прохорової, директор видав наказ про її звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору без згоди виборного органу первинної профспілкової організації.

*Чи законні дії директора?*

#### **Рекомендована література:**

1. Актуальні проблеми правового регулювання випробування при прийнятті на роботу: теоретико-прикладний нарис: монографія / за наук. ред. проф. О.М. Ярошенка. Харків: Юрайт, 2017. 176 с.

2. Дума О.О. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця у зв'язку з поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05 / Нац. Юрид. Ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2017. 181 с.

3. Конопельцева О.О. Щодо співвідношення понять «припинення трудового договору», «розірвання трудового договору» та «звільнення». Право та інновації. 2018. № 2. С. 54–59.

4. Мельник К.Ю. Проблеми юридичних гарантій трудових прав працівників при укладенні, зміні та розірванні трудового договору : монографія. Харків : Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2016. 240 с.

5. Трудове право України: навчальний посібник / В.О. Кучер та ін. ; за заг. ред. В. О. Кучера. Львів : ЛьвДУВС, 2017. 564 с.

6. Трудове право України: навчальний посібник / Г.І. Чанишева, Є.В. Краснов, І.В. Лагутіна та ін. Одеса : Фенікс, 2013. 402 с.

7. Трудове право : підручник / за заг. ред. О. М. Ярошенка. Харків : Право, 2019. 544 с.

8. Трудове право України: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка. Київ : Видавничий дім «Юрінком Інтер», 2019. 600 с.

9. Трудове право України: підручник / С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін. Харків: Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2019. 408 с.

10. Яковлев О. А. Припинення трудових правовідносин з незалежних від волі їх сторін підстав: актуальні проблеми теорії і практики: монографія. Харків: Право, 2017. 200 с.

## **ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ II. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ПРАЦІ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У ТРУДОВОМУ ПРАВІ. ЗАХИСТ ПРАВ ТА ІНТЕРЕСІВ СУБ'ЄКТІВ ТРУДОВОГО ПРАВА**

### **Тема 7. Робочий час і час відпочинку**

*Практичні заняття – 4 години*

*Самостійна робота – 6 годин*

#### **Питання для обговорення:**

1. Поняття робочого часу і значення його правового регулювання.
2. Види робочого часу.
3. Надурочні роботи і порядок залучення до них.
4. Режим та облік робочого часу і порядок його встановлення.
5. Ненормований робочий час. Гнучкий робочий час. Вахтовий метод роботи.
6. Поняття та види часу відпочинку.
7. Щорічна основна відпустка і порядок її надання
8. Щорічні додаткові відпустки, їх види, порядок надання.
10. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням. Творчі відпустки.
11. Соціальні відпустки.
12. Відпустки без збереження заробітної плати і порядок їх надання.

#### **Методичні рекомендації**

Приступаючи до вивчення теми «Робочий час і час відпочинку», студентам передусім потрібно звернути увагу на чітке і правильне визначення правових понять робочого часу і часу відпочинку.

Робочий час — це встановлений законодавством відрізок календарного часу, протягом якого працівник відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку, графіка роботи або умов трудового договору повинен знаходитися на своєму робочому місці і виконувати обов'язки згідно з укладеним трудовим договором.

Час відпочинку — це частина календарного періоду, протягом якої працівник повинен бути звільненим від виконання трудових обов'язків і може використовувати його на свій розсуд для задоволення своїх інтересів та поновлення працездатності.

У ст. 45 Конституції України передбачено, що це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, встановленням максимальної тривалості робочого часу, скороченого



робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи в нічний час. Максимальна тривалість робочого часу, мінімальна тривалість відпочинку та оплачуваної щорічної відпустки, вихідні та святкові дні, а також інші умови здійснення цього права визначаються законом.

Слід відмітити, що діюче законодавство про працю не визначає понять робочого часу та часу відпочинку. Проект Трудового кодексу України заповнив цю прогалину лише у частині визначення робочого часу.

Згідно зі ст. 50 КЗпП України нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Чинним законодавством встановлені три види робочого часу: нормальна тривалість, скорочена та неповна. Студентам необхідно вивчити статті 50, 51, 56 КЗпП України.

Робочий час нормальної тривалості встановлений для більшості працівників. Додержання скороченого робочого часу, встановленого у законодавстві, є обов'язковим для виконання всіма роботодавцями незалежно від форми власності підприємств, їх організаційно-правової форми. Для неповнолітніх тривалість скороченого робочого часу встановлена у наступних межах: для працівників у віці від 16 до 18 років — 36 годин на тиждень, від 15 до 16 років — 24 години на тиждень. Скорочена тривалість робочого часу встановлена для осіб, що зайняті на роботах зі шкідливими умовами праці згідно з Переліком виробництв, цехів, професій та посад зі шкідливими умовами праці, робота у яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 р. № 163 (Офіційний вісник України, 2001 р., № 9, ст. 352). Згідно зі ст. 51 КЗпП скорочена тривалість робочого часу встановлена для окремих категорій працівників (учителів, лікарів тощо). Скорочений робочий час не тягне за собою зниження розміру заробітної плати.

Неповний робочий час — це частина встановленої тривалості робочого часу, яка визначається угодою сторін. На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, або яка здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, роботодавець зобов'язаний встановити їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень (чи поєднати неповний робочий день з неповним робочим тижнем (наприклад, робота протягом п'яти годин чотири дні у тиждень). Робота на умовах неповного робочого часу не обмежує трудові права, однак оплата неповного робочого часу провадиться пропорційно відпрацьованому часу, або залежно від кількості та якості виготовленої продукції.

Студентам необхідно детально зупинитися на нормах і видах робочого часу. Необхідно мати на увазі, що нормою робочого часу є встановлена законом для працівника тривалість його робочого часу за певний календарний період — день, тиждень, місяць.

Важливе значення має питання про режим і види обліку робочого часу. Режим робочого часу — це розподіл роботи протягом певного календарного періоду (доба, тиждень, місяць). Законодавством передбачається можливість встановлення різного режиму, до якого відноситься структура робочого тижня,

початок і кінець робочого дня, встановлення неповного робочого часу, а також графіки змінності, гнучкі графіки робіт, вахтовий метод робіт та ін.

Розглядаючи питання про надурочні роботи, студенти повинні використати статті 62-65 КЗпП України. Потрібно звернути увагу на те, що надурочні роботи можуть провадитися лише з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації. Забороняється залучати до надурочних робіт вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років; осіб, молодше вісімнадцяти років; працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять.

Законодавством можуть бути передбачені також інші категорії працівників, яких забороняється залучати до надурочних робіт.

Жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, можуть залучатись до надурочних робіт лише за їхньою згодою, а інваліди, крім того, за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

Від надурочної роботи необхідно відрізнити режим ненормованого робочого часу. Згідно із п. 1 Рекомендацій про порядок надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 р. № 7, ненормований робочий день — це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. У разі потреби ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу (ця робота не вважається надурочною).

Ненормований робочий день на підприємствах, в установах, організаціях, незалежно від форми власності, може застосовуватися для керівників, спеціалістів і робітників у таких випадках: коли праця не піддається точному обліку в часі; коли робочий час за характером роботи поділяється на частини невизначеної тривалості (сільське господарство); коли робочий час розподіляється на розсуд працівника.

На працівників з ненормованим робочим днем поширюється встановлений на підприємстві режим робочого часу. У зв'язку з цим власник або уповноважений ним орган не має права систематично залучати працівників, які працюють за таким режимом, до роботи понад встановлену тривалість робочого часу.

Як компенсація за виконаний обсяг робіт, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу надається додаткова відпустка до 7 календарних днів. Список професій і посад, на яких може застосовуватися ненормований робочий день, визначається колективним договором.

При вивченні питань про час відпочинку необхідно передусім звернути увагу на його поняття і види, передбачені чинним законодавством. Як уже було вказано вище, час відпочинку — це частина календарного періоду, протягом

якої працівник згідно із законом повинен бути звільнений від виконання трудових обов'язків і яку він може використати на свій розсуд для задоволення своїх інтересів і відновлення працездатності. Законодавством встановлені наступні види часу відпочинку: перерви протягом робочого дня (зміни); щоденний відпочинок (міжзмінна перерва); вихідні дні (щотижневий відпочинок); святкові і неробочі дні; відпустки.

Студенти повинні детально зупинитися на кожному з видів часу відпочинку і підкріплювати свої відповіді посиланнями на відповідні статті КЗпП України.

При розгляді питання про відпустки студентам необхідно вивчити Закон України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 р.

Відпустка — це час відпочинку, який обчислюється у календарних днях і надається працівникам із збереженням місця роботи та заробітної плати. Законом «Про відпустки» встановлені наступні види відпусток:

1) щорічні відпустки:

основна відпустка (ст. 6 Закону);

додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці (ст. 7 Закону);

додаткова відпустка за особливий характер праці (ст. 8 Закону);

інші додаткові відпустки, передбачені законодавством;

2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням (ст. 13, 14 і 15 Закону);

3) творча відпустка (ст. 16 Закону);

3<sup>1</sup>) відпустка для підготовки та участі в змаганнях (стаття 16<sup>1</sup> Закону);

4) соціальні відпустки:

-відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами (ст. 17 Закону);

-відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст. 18 Закону);

-відпустка у зв'язку з усиновленням дитини (стаття 18<sup>1</sup> Закону);

-додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи (стаття 19 Закону);

-відпустка при народженні дитини (стаття 19<sup>1</sup> Закону);

5) відпустки без збереження заробітної плати (статті 25, 26 Закону).

Законодавством, колективним договором, угодою і трудовим договором можуть встановлюватися інші види відпусток.

Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору. Святкові і неробочі дні (ст. 73 КЗпП) при визначенні тривалості щорічних відпусток не враховуються. Слід звернути увагу на статтю 6 Закону «Про відпустки», яка передбачає надання відпусток більшої тривалості для певних категорій працівників. Інвалідам І і II груп щорічна відпустка надається тривалістю 30 календарних днів, інвалідам III групи — 26 календарних днів. Особам віком до 18 років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день. Сезонним працівникам, а також тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого

ними часу. Треба мати на увазі, що деяким категоріям працівників відпустки надаються згідно зі спеціальними нормативно-правовими актами, проте тривалість їх відпусток не може бути меншою за встановлену Законом «Про відпустки». Так, наприклад, тривалість щорічних оплачуваних відпусток державних службовців визначається Законом України «Про державну службу» і становить 30 календарних днів, тривалість щорічних відпусток народних депутатів передбачена Законом «Про статус народних депутатів України», її тривалість — 45 календарних днів. Тривалість щорічної оплачуваної відпустки суддів — 30 робочих днів (Закон України «Про судоустрій і статус суддів»), тривалість відпустки прокурорів дорівнює 30 календарних днів (Закон України «Про прокуратуру»).

Право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві. Черговість надання наступних 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.

Щорічні додаткові відпустки надаються понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником. Порядок надання додаткової відпустки з кількох підстав встановлює Кабінет Міністрів України. Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватися одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї. Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів.

Закон України «Про відпустки» передбачає перенесення щорічної відпустки (ст.11 Закону), поділ щорічної відпустки на частини, відкликання з відпустки (ст. 12 Закону).

Студентам необхідно знати, як обчислюється стаж роботи, що дає право на щорічну відпустку (ст.9 Закону), як провадиться оплата відпусток (розділ V Закону «Про відпустки»).

## **Завдання до самостійної роботи**

### **Ситуаційні завдання**

**1.** У правилах внутрішнього трудового розпорядку товариства з обмеженою відповідальністю «Нерухомість» було передбачено:

тривалість робочого часу протягом тижня для найманих працівників встановлюється 35 годин, для учасників товариства — 45 годин;

для жінок, які мають дітей віком до 14 років, робочий День скорочується на 1 годину;

оплата праці провадиться за фактично відпрацьований час;

в осінньо-зимовий період підприємство працює в режимі п'ятиденного робочого тижня, у весняно-літній — шестиденного робочого тижня.

*Прокоментуйте вказані положення з точки зору відповідності їх чинному законодавству.*

2. Технік Михайлова звернулася із скаргою до КТС на те, що адміністрація відмовила їй у наданні додаткової відпустки для складання сесії у вузі. Таке рішення адміністрація мотивувала тим, що у зв'язку з фінансовими проблемами підприємство не працює більше півроку. Працівники, у тому числі Михайлова, перебувають у вимушених відпустках. Отже, вільний час може бути використаний і для навчання. Адже, оплачувати відпустку коштів не має.

*Складіть проект рішення КТС за заявою Михайлової.*

3. Юрисконсульту підприємства додатково доручили вести роботу з укладення та виконання господарських договорів. Це вимагало багато часу, оскільки підприємство мало багато постачальників. Юрисконсульту доводилося часто залишатися після роботи, щоб забезпечити належним чином цю ділянку роботи. Врешті він поставив питання перед керівником про необхідність розширення юрвідділу. На що керівник відмовив і пояснив, що юрисконсульт — працівник з ненормованим робочим днем і повинен залишатися після роботи.

*Ваша думка?*

4. У зв'язку з відсутністю достатнього обсягу робіт директор заводу встановив своїм наказом неповний робочий час працівникам заводу. Працівники звернулися у юридичний відділ з проханням дати роз'яснення з приводу незаконних дій директора із встановлення неповного робочого часу. Одночасно працівники вимагали оплатити час, на який директор скоротив робочий тиждень, як час простою не з їх вини.

*Чи відповідають вимоги працівників законодавству?*

5. Технолог Тимофеева звернулася із заявою до директора заводу «Оріон» з проханням встановити їй неповний робочий тиждень, оскільки вона змушена здійснювати догляд за важко хворим батьком, що проживає з нею в одній квартирі, а також вона одна виховує дитину у віці 12 років. Директор заводу відмовив у проханні Тимофеевій, посилаючись на те, що умови виробництва не дозволяють йому дати згоду на встановлення неповного робочого часу і запропонував звільнитися за власним бажанням.

*Які підстави і порядок встановлення неповного робочого часу?*

*Чи законні дії директора заводу?*

6. Адміністрація заводу за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації ухвалила рішення про збільшення тривалості робочого дня на одну годину (з 7 до 8) при шестиденному робочому тижні, обґрунтовуючи це тим, що завод тривалий час стояв без роботи через фінансово-економічні труднощі, а в цей час отримав вигідне замовлення. Ряд працівників погодилися з рішенням адміністрації, а деякі звернулися за роз'ясненням до юрисконсульта заводу про законність прийнятого рішення.

*Чи законні дії адміністрації і виборного органу первинної профспілкової організації?*

7. Адміністратор готелю «Україна» Лобенко чергувала 1 і 2 травня, у зв'язку з чим вона звернулася до директора готелю з проханням будь-яким чином компенсувати роботу у святкові дні. Лобенко було в цьому відмовлено з тієї причини, що вона працювала у святкові дні згідно з графіком чергувань.

*Чи правомірною відмова директора?*

*Чи компенсується робота у святкові та неробочі дні?*

8. У зв'язку з необхідністю завершення ремонтно-будівельних робіт у строк виконроб Єгоров запропонував робітникам залишатися після роботи на 2 години протягом трьох днів підряд. Після здачі в експлуатацію об'єкта робітники поцікавилися у начальника будівельного комбінату, як буде компенсована надурочна робота. Однак начальник відповів, що ніякого розпорядження про залучення працівників до надурочної роботи він не видавав, крім того, працівники отримали премію за здачу об'єкта у строк.

*Чи мала місце в цьому випадку надурочна робота?*

*Який порядок залучення до надурочної роботи?*

9. Бухгалтер телекомпанії Івашева звернулася до юридичної консультації за відповідями на такі питання: чи може телекомпанія постановити рішення про встановлення працівнику бухгалтерії ненормованого робочого дня, і чим у такому разі тривалість робочого дня відрізняється від нормальної тривалості робочого часу?

*Дайте консультацію Івашевій.*

10. Сорокін працював пекарем у малому підприємстві «Юлія». Відпрацювавши рік, він вимагав надання відпустки. Йому в цьому було відмовлено з посиланням на те, що підприємство приватне, а відпустка надається тільки на державних підприємствах.

*Чи правомірною відмова роботодавця?*

*Хто має право на відпустку?*

### **Рекомендована література:**

1. Авескулов В.Д. Правове регулювання ненормованого робочого часу. Форум права. 2016. № 4. С. 5–10.
2. Авескулов В.Д. Правове регулювання щорічних відпусток: дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Харків, 2014. 215 с.
3. Красюк Т.В. Окремі питання робочого часу в проекті Трудового кодексу України. Проблеми кодифікації законодавства про працю: матеріали «круглого столу» (Харків, 12 берез. 2015 р.) / за ред. В.В. Жернакова. Х.: Право, 2015. С.121-125.
4. Ситницька О.А. Юридичні гарантії права на працю та права на відпочинок за трудовим законодавством України: монографія. Хмельницький: Видавництво Хмельницького університету управління та права, 2010. 168 с.
5. Тихонюк О.В. Трудове право: навчально-методичний комплекс: навчальний посібник. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 100 с.
6. Трудове право України: навчальний посібник / В.О. Кучер та ін. ; за заг. ред. В. О. Кучера. Львів : ЛьвДУВС, 2017. 564 с.
7. Трудове право України: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка. Київ : Видавничий дім «Юрінком Інтер», 2019. 600 с.
8. Трудове право України: підручник / С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін. Харків: Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2019. 408 с.

9. Ярошенко О.М., Вапнярчук Б.В. Щодо сутності поняття «робочий час» та його характерних ознак. Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Юридичні науки», 2018. Вип. 1. Т. 1. С. 126-129.

## **Тема 9. Оплата праці.**

*Практичні заняття – 4 години*

*Самостійна робота – 6 годин*

### **Питання для обговорення:**

1. Поняття і структура заробітної плати, її відмінності від винагород за цивільно-правовими договорами, гарантійних і компенсаційних виплат.
2. Сфери регулювання заробітної плати.
3. Організація оплати праці на підприємстві (тарифна система, форми і системи оплати праці, нормування праці, преміювання).
4. Тарифна система та її елементи: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники).
5. Система заробітної плати та її види.
6. Нормування праці. Норми виробітку, норми часу, норми обслуговування, нормовані виробничі завдання, нормативи чисельності, відрядні розцінки. Порядок їх встановлення.
7. Премії та винагорода за підсумками роботи за рік.
8. Надбавки і доплати.
9. Оплата праці при відхиленнях від встановлених нормальних умов праці (оплата роботи в надурочний час, у вихідні і святкові дні, у нічний час, при суміщенні професій (посад), при невиконанні норм виробітку та в інших випадках).
12. Порядок виплати заробітної плати. Обмеження утримань із заробітної плати.

### **Методичні рекомендації**

Передусім студентам потрібно дати визначення заробітної плати, вказати її відмінності від інших виплат і доплат, передбачених законодавством про працю, від винагород за цивільно-правовими договорами. Для цього необхідно вивчити Закон України «Про оплату праці». Згідно зі ст. 1 Закону оплата праці — це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець 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.

Оплата праці складається із основної заробітної плати, додаткової заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат. Основна заробітна плата працівника залежить від результатів його праці. Це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді

тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців. Додаткова заробітна плата залежить від результатів господарської діяльності підприємства. Це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій. До інших заохочувальних та компенсаційних виплат належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Працівник має право на оплату своєї праці залежно від її результатів, складності та умов згідно з актами законодавства і колективним договором на основі укладеного трудового договору.

Необхідно відрізнити заробітну плату від винагороди, передбаченої цивільно-правовими договорами: договором підряду, доручення та ін. Заробітна плата являє собою оплату витрат живої праці у процесі суспільного виробництва, а винагорода за цивільно-правовими договорами — це оплата кінцевих результатів праці. Заробітна плата ділиться на дві частини, основну і додаткову, а винагорода за цивільно-правовими договорами не ділиться на частини. Законом України «Про оплату праці» передбачені сфери державного і договірної регулювання оплати праці, а винагорода за цивільно-правовими договорами регулюється їх сторонами. Державою встановлюється мінімальний розмір заробітної плати, а розмір винагороди за цивільно-правовими договорами встановлюється їх сторонами.

Заробітну плату необхідно відрізнити від гарантійних виплат і доплат, а також компенсаційних виплат.

На підставі Закону студентам потрібно визначити сфери державного і договірної регулювання оплати праці (розділи II, III Закону України «Про оплату праці»).

Організація оплати праці — великий і складний механізм, що складається з певної кількості елементів. Основним і найбільш вагомим елементом є *тарифна система*, яка використовується для розподілу робіт залежно від їх складності, а працівників — залежно від їх кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Вона є основою формування та диференціації розмірів заробітної плати.

Студент повинен розкрити значення тарифної системи, її елементів. Під тарифною системою розуміється комплекс різних нормативно-правових актів, які приймаються в централізованому і локальному порядку та забезпечують диференціацію оплати праці залежно від складності (кваліфікації) праці, його умов (шкідливості, важкості, кліматичних умов), характеру і значення праці. Тарифна система включає: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники). Необхідно розглянути кожний елемент тарифної системи. Особливу увагу потрібно звернути на один з основних елементів тарифної системи — тарифну ставку.



Важливим елементом організації оплати праці є нормування праці, суть якого полягає в проектуванні раціональних трудових процесів і встановленні прогресивних науково обґрунтованих норм праці. Нормування праці є складовою частиною (функцією) управління виробництвом і включає визначення необхідних витрат праці (часу) на виконання робіт (виготовлення одиниці продукції) окремими робітниками (бригадами) та встановлення на цій основі норм праці.

Система норм праці включає норми, що найбільш широко застосовуються: норма часу, норма виробітку, норма обслуговування, норма (норматив) чисельності. Різновидом норм обслуговування є норма управління.

Норма часу — це розмір витрат робочого часу, встановлений для виконання одиниці роботи працівником або групою працівників (наприклад, бригадою) відповідної кваліфікації у певних організаційно-технічних умовах.

Норма виробітку — це встановлений обсяг роботи (кількість одиниць продукції), який працівник чи група працівників відповідної кваліфікації повинні виконати (виготовити, перевезти та ін.) за одиницю робочого часу в певних організаційно-технічних умовах.

Норма обслуговування — це кількість виробничих об'єктів (одиниць обладнання, робочих місць, об'єктів тощо), які працівник чи група працівників (наприклад, бригада) певної кваліфікації повинні обслужити протягом одиниці робочого часу в певних організаційно-технічних умовах, норми обслуговування призначаються для нормування праці працівників, зайнятих обслуговуванням устаткування, виробничої площі, робочих місць тощо. Норма управління визначає чисельність працівників, підпорядкованих одному керівникові.

Норма (норматив) чисельності — це встановлена чисельність робітників певного професійно-кваліфікаційного складу необхідна для виконання конкретних виробничих, управлінських функцій або обсягів робіт. За нормами (нормами) чисельності визначаються також витрати праці за професіями, спеціальностями, групами або видами робіт, окремими функціями, в цілому по підприємству або цеху, його структурному підрозділі.

Важливим складовим елементом організації оплати праці є форми і системи оплати праці. Студент повинен розібратися з системами заробітної плати, які нині застосовуються на підприємствах, в організаціях і установах. Під системою заробітної плати розуміється засіб встановлення співвідношення між витраченою працівником працею, що вимірюється згідно з певними показниками, і розміром заробітної плати, що нараховується йому. Відповідно до ч. 1 ст. 97 КЗпП України оплата праці працівників здійснюється за погодинною, відрядною або іншими системами оплати праці. Оплата може провадитися за результатами індивідуальних і колективних робіт.

При погодинній системі оплати праця працівників оплачується за твердими місячними, денними або часовими тарифними ставками (окладами) відповідно до фактично відпрацьованого часу. Погодинна система буває почасовою, поденною, щомісячною. Розмір заробітної плати працівника при почасовій оплаті праці залежить від фактично відпрацьованих годин, при поденній — від кількості відпрацьованих робочих днів у місяці, при

щомісячній — дорівнює місячній тарифній ставці або місячному окладу (якщо працівник відпрацював повний робочий місяць) і не залежить від кількості робочих днів у місяці. Найбільш поширеною є щомісячна оплата праці.

При відрядній системі праця працівників оплачується за відрядними розцінками відповідно до кількості виробленої продукції або виконаних трудових операцій. Ця система застосовується, як правило, для робітників. Вона дозволяє найбільш повно враховувати в оплаті праці його кількісні результати. При відрядній системі праця працівників оплачується за кожен одиницю виконаної роботи за відрядними розцінками. Відрядна розцінка представляє собою розмір оплати за одиницю виробленої продукції або за виконання певної операції належної якості. Розмір відрядної розцінки визначається відповідно до правил ст. 90 КЗпП України. Студентам необхідно розглянути різновиди відрядної системи оплати праці: пряма відрядна система, відрядно-прогресивна, акордна відрядна система і непрямая відрядна система.

Погодинна і відрядна системи можуть доповнюватися преміальною системою оплати праці, тобто системою, яка передбачає виплату працівникам премії понад основний зарібок (обчислений на основі погодинної або відрядної системи оплати праці) при досягненні заздалегідь встановлених показників роботи. Крім показників, можуть встановлюватися умови преміювання, при невиконанні яких премії не нараховуються або їх розмір знижується. Розміри премій встановлюються у процентному відношенні до тарифної ставки (окладу), до відрядного зарібку або до суми досягнутої економії.

Преміальна система оплати праці регламентується локальними положеннями про преміювання, в яких є розділи:

- 1) коло осіб, які преміюються;
- 2) показники і умови преміювання;
- 3) розміри премій;
- 4) порядок нарахування і виплати премій;
- 5) перелік виробничих упущень, за які працівник позбавляється премії.

Від премій, передбачених системою оплати праці, потрібно відрізнити разові премії, підставою надання яких не є встановлені показники і умови преміювання; коло осіб, які преміюються і розміри таких премій заздалегідь не визначені. Такі премії застосовуються як захід заохочення, вони не можуть бути предметом трудового спору.

Під час вивчення питання про оплату при відхиленні від нормальних умов праці потрібно детально розглянути відповідні статті глави VII «Оплата праці» КЗпП України про оплату праці при виконанні робіт різної кваліфікації, при суміщенні професій (посад) і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника, оплату роботи в надурочний час, у святкові і неробочі дні, у нічний час, при невиконанні норм виробітку, при виготовленні продукції, що виявилася браком, оплату часу простою, а також при освоєнні нового виробництва (продукції).

Характерним для більшості із вказаних випадків є те, що працівникам провадяться доплати, розмір яких встановлюється на підприємстві самостійно і

закріплюється в колективному договорі. При цьому розмір доплат не може бути нижче встановлених законодавством.

## **Завдання до самостійної роботи**

### **Тестові завдання**

*Виберіть правильні відповіді до таких питань:*

**I.** *До фонду основної заробітної плати відносять такі виплати...*

- а) суми процентних або комісійних нарахувань залежно від обсягу доходів (прибутку), отриманих від реалізації продукції;
- б) суми вихідної допомоги;
- в) зарплата, нарахована за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці;
- г) суми авторського гонорару;
- д) допомога по тимчасовій непрацездатності.

**II.** *Тарифна система оплати праці та її елементи...*

- а) тарифна сітка;
- б) тарифна ставка;
- в) заохочувальні та компенсаційні виплати;
- г) схеми посадових окладів;
- д) довідники.

**III.** *Локальні нормативно-правові акти про преміювання на підприємстві приймаються такими суб'єктами...*

- а) збори трудового колективу;
- б) власник;
- в) рада бригадирів;
- г) профком;
- д) загальні збори акціонерів.

**IV.** *Доплати до заробітної плати...*

- а) за високу професійну майстерність;
- б) за високі досягнення в праці;
- в) за звання «майстер» по професії;
- г) за керівництво бригадою;
- д) за суміщення професій і посад.

**V.** *Індекс споживчих цін обчислюється...*

- а) не пізніше строків, встановлених у колективному договорі;
- б) не пізніше 31 січня наступного року;
- в) не пізніше 10 числа місяця, що настає за звітним;
- г) не пізніше 10 числа поточного місяця;
- д) з 15 грудня по 15 січня.

**VI.** Час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища найманому працівнику...

- 1) оплачується на рівні середнього заробітку працівника;
- 2) не оплачується;
- 3) оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу);
- 4) оплачується на рівні тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).
- 5) проводиться доплата до попереднього середнього заробітку;
- 6) зберігається заробітна плата пропорційно виконаним роботам.

### Ситуаційні завдання

**1.** Ткаченко працював товарознавцем у приватному магазині, а заробітну плату йому нараховували з розрахунку окладу продавця. Ткаченко звернувся до директора магазину з проханням про виплату йому різниці в окладах, оскільки оклад товарознавця більше ніж у продавця. Директор магазину роз'яснив Ткаченку, що він, влаштувавшись на роботу, знав про умови оплати праці, зокрема про те, що буде виконувати обов'язки товарознавця, а отримувати зарплату продавця.

*До якого органу потрібно звернутися Ткаченку за вирішенням спору?  
Вирішіть спір.*

**2.** Економіст Лисенко, який працював у АТ «Євроком», був переведений за його згодою на роботу до структурного підрозділу підприємства, розташованого в іншому населеному пункті. Під час переїзду адміністрація забезпечила за свій рахунок перевезення багажу Лисенка, а також виплатила всі передбачені законодавством суми на нього і членів його сім'ї. Відпрацювавши 3 місяці, Лисенко знайшов іншу роботу в цьому ж місті і подав заяву про звільнення за власним бажанням. Адміністрація відмовилася звільнити Лисенка і вимагає повернути всі компенсаційні виплати, отримані працівником раніше при переїзді.

*Чи законні вимоги адміністрації?*

**3.** У зв'язку з необхідністю завершення укладання асфальту при ремонті швидкісної траси начальник дільниці шляховиків віддав розпорядження залишатися всім робітникам на роботі до повного укладання привезеного асфальту. Через це встановлена тривалість робочого дня праці робітників перевищила три години. Працівники поцікавилися у начальника, як буде компенсований такий переробіток. Начальник дільниці відповів, що, оскільки асфальт було привезено з порушенням встановленого часу його підвезення, а робітники деякий час протягом робочого дня не працювали, тому ніяка компенсація за додаткові години роботи працівникам не може бути виплачена.

Робітники звернулися до КТС із заявою про оплату надурочної роботи.

*Яким повинне бути рішення КТС?*

4. За наказом начальника будівельно-монтажного управління інженер Гусєв протягом місяця займав посаду головного інженера, який знаходився у відпустці. Бухгалтер Савельєва займала посаду головного бухгалтера, відсутнього через хворобу.

*У якому порядку оплачується виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників?*

5. Лазарева працювала економістом у СП «Юган». Після закінчення восьми місяців роботи їй була надана відпустка згідно з графіком відпусток. Однак в оплаті відпустки, на яку розраховувала Лазарева, їй було відмовлено. Адміністрація мотивувала відмову тим, що підприємство не є державним і працівники отримують досить високу заробітну плату.

Лазарева звернулася за роз'ясненням до юридичної консультації.

*Якою повинна бути відповідь Лазаревій?*

6. При укладенні колективного договору було прийняте Положення про преміювання працівників підприємства. У ньому вказувалося, що робітникам основних професій премія виплачується у розмірі 30 відсотків від заробітку за виконання і перевиконання завдань належної якості.

У травні місяці премію при виконанні вказаних умов належало виплатити усім робітникам-відрядникам механічного цеху, однак її ніхто не отримав. Як пояснив начальник цеху, йому не було виділено коштів на виплату премії, через те що ці кошти цех витратив у минулому місяці. Виник трудовий спір.

*Чи правомірні дії адміністрації підприємства?*

*Чи мають право робітники звернутися до органу, який розглядає трудові спори, з вимогою про виплату премії?*

7. Головний економіст заводу «Станкостан» подав директору доповідну записку, в якій з метою стимулювання праці інженерно-технічних працівників та службовців, від результатів праці яких залежить ритмічність роботи всього заводу, запропонував наступне. Останнім виплачувати не весь посадовий оклад, а тільки його частину в розмірі мінімальної заробітної плати, частину, що залишилася, виплачувати у кінці кварталу разом з премією, за умови, якщо ці працівники будуть сумлінно виконувати свої обов'язки, а завод виконає планові показники. Директор направив доповідну записку юрисконсульту для висновку.

*Дайте свій висновок. Який порядок встановлення посадових окладів і виплати заробітної плати?*

8. До юрисконсульта підприємства звернулася група працівників з проханням роз'яснити їм права щодо захисту заробітної плати від підвищення цін та від затримки виплати. У серпні 1998 року індекс споживчих цін становив 100,2, у вересні — 103,8, у жовтні — 105,3. Зарплату за серпень виплатили у жовтні.

*Поясніть, яка різниця між індексацією заробітної плати і компенсацією працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.*

9. Нормувальниці Курило було надано відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Через два роки і три місяці Курило за

власним бажанням приступила до роботи і стала працювати на умовах неповного робочого часу.

*Якою має бути її оплата праці: пропорційно відпрацьованому часу чи з виплатою посадового окладу за відпрацьований місяць у повному розмірі?*

### **Колоквіум**

1. Поняття заробітної плати, її відмінності від винагороди за цивільно-правовими угодами.
2. Функції заробітної плати: загальна характеристика.
3. Структура заробітної плати.
4. Державне регулювання заробітної плати.
5. Мінімальна заробітна плата: поняття, функції, реформування.
6. Поняття тарифної системи та її елементи.
7. Тарифні ставки. Диференціація оплати праці за допомогою тарифних ставок.
8. Тарифна сітка, її складові. Приклад розрахунку.
9. Нормування праці на підприємстві.
10. Системи заробітної плати: загальна характеристика.
11. Погодинна система оплати праці та її види.
12. Відрядна система оплати праці та її види.
13. Преміювання, його види та організація на підприємстві.
14. Одноразове преміальне заохочення.
15. Суб'єктивне право працівника на премію.
16. Винагорода за результатами роботи підприємства за рік.
17. Надбавки до заробітної плати.
18. Доплати до заробітної плати.
19. Оплата праці при відхиленні від тарифних умов праці.

### **Рекомендована література:**

1. Боднарчук О.Г., Васківська К.М., Левчук П.Р. Трудове право України: навчальний посібник. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 572 с.
2. Бурнягіна Ю. М. Локальне регулювання оплати праці: теоретико-прикладне дослідження: монографія. Харків: Юрайт, 2014. 224 с.
3. Бурнягіна Ю.М. Щодо поняття і юридичної природи локального правового регулювання оплати праці. Актуальні проблеми трудового законодавства, законодавства про державну службу та службу в правоохоронних органах: матеріали VII Всеукраїнської науково-практичної конференції (м. Харків, 16 листопада 2018 р.); за заг. ред. К.Ю, Мельника. Х.: Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2018. С.126-130.
4. Зіноватна І.В. Матеріальна відповідальність роботодавця перед працівником за порушення законодавства про оплату праці. Юридичний науковий електронний журнал. 2015. № 6. С. 96-98.
5. Козуб І. Умова про оплату праці як одна з умов трудового договору. Підприємництво, господарство і право. 2013. № 3. С. 59–63.

6. Правове забезпечення оплати праці державних службовців: актуальні проблеми теорії та практики: монографія / за заг. ред. О. М. Ярошенка. Харків: Юрайт, 2018. 260 с.

7. Трудове право України: академічний курс: підручник / П.Д. Пилипенко, В.Я. Бурак, З.Я. Козак, С. М. Синчук, І.М. Якушев, Т.П. Шевчук ; за ред. П.Д. Пилипенка. К. : Концерн "Видавничий дім "Ін Юре", 2014. 536 с.

8. Трудове право : підручник / В. В. Жернаков, С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко та ін. ; за ред. В. В. Жернакова. Харків : Право, 2012. 496 с.

9. Щербина В.І., Соцький А.М. Трудове право України: підручник. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.

## **Тема 10. Дисципліна праці. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору**

*Практичні заняття – 8 годин*

*Самостійна робота – 10 годин*

### **Питання для обговорення:**

1. Поняття, значення та правове регулювання дисципліни праці.
2. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку. Трудові обов'язки працівників і роботодавця.
3. Поняття і види дисциплінарної відповідальності працівників. Підстава і умови дисциплінарної відповідальності працівників.
4. Підстава та умови матеріальної відповідальності працівників.
5. Види матеріальної відповідальності працівників.
6. Порядок відшкодування шкоди, заподіяної працівником.
7. Підстава, умови і види матеріальної відповідальності роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові.
8. Відшкодування моральної шкоди у трудових правовідносинах.

### **Методичні рекомендації**

Висвітлення цієї теми необхідно почати з поняття дисципліни праці за трудовим правом, її значення в сучасних умовах.

Як правовий інститут трудову дисципліну потрібно розуміти як сукупність правових норм, які регулюють внутрішній трудовий розпорядок, встановлюють трудові обов'язки працівників і роботодавця, що визначають заходи заохочення за успіхи у праці та відповідальність за винне невиконання цих обов'язків. Студентам необхідно дати загальну характеристику правового регулювання дисципліни праці на підприємствах.

Порядок поведінки, взаємодії між працівниками на конкретному підприємстві, в установі, організації у процесі здійснення трудової діяльності називається внутрішнім трудовим розпорядком. Відповідно до ст. 142 КЗпП України трудовий розпорядок на підприємствах, в установах, організаціях визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовими колективами за поданням роботодавця і виборним

органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) на основі типових правил.

Важливим засобом забезпечення трудової дисципліни є заохочення, підставою якого служить зразкова поведінка (трудова заслуга) працівника. У цей час в КЗпП України відсутній перелік заходів заохочення, що застосовуються до працівників. Згідно із ст. 143 КЗпП України до працівників підприємств, установ, організацій можуть застосовуватися будь-які заохочення, що містяться в затверджених трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку.

Заходи заохочення застосовуються роботодавцем разом або за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації. 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. Заохочення оголошуються наказом (розпорядженням) в урочистій обстановці, а також на вимогу працівника, якщо трудова книжка зберігається у нього, заносяться до його трудової книжки. Бажано на прикладі конкретного підприємства (а краще двох-трьох) вивчити практику застосування заохочень, передбачених законодавством, зокрема локальними нормативно-правовими актами в межах прав підприємства.

Стосовно окремих працівників, які допустили порушення трудової дисципліни, можуть застосовуватися і заходи правового впливу. За скоєння дисциплінарного проступку настає дисциплінарна відповідальність, під якою розуміється обов'язок працівника відповісти перед роботодавцем за скоєний дисциплінарний проступок та понести ті заходи стягнень, які зазначені у дисциплінарних санкціях трудового права. Дисциплінарний проступок, будучи підставою дисциплінарної відповідальності, є протиправним порушенням трудових обов'язків працівниками, за скоєння якого можуть бути застосовані заходи дисциплінарного або громадського впливу.

Суб'єктом дисциплінарного проступку може бути тільки працівник, який перебуває у трудових правовідносинах з підприємством, установою, організацією або роботодавцем — фізичною особою. Об'єктом дисциплінарного проступку є внутрішній трудовий розпорядок, точніше ті суспільні відносини, які складаються у процесі його здійснення та охороняються нормами трудового права. До об'єктивної сторони відносять протиправну дію (бездіяльність), шкідливі наслідки, а також причинний зв'язок між ними і дією (бездіяльністю) правопорушника. Суб'єктивну сторону дисциплінарного проступку характеризує вина.

Згідно із ст. 147 КЗпП України за порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосований тільки один із заходів стягнення: догана або звільнення. Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників інші дисциплінарні стягнення. Як заходи дисциплінарного стягнення застосовуються підстави звільнення, передбачені пп. 3, 4, 7, 8 ст. 40 і п. 1 ст. 41 КЗпП України.



Тому звільнення за вказаними підставами є можливим тільки за дотримання всіх правил застосування дисциплінарних стягнень.

Студенти часто не розрізняють види дисциплінарних стягнень, про які йдеться у ст. 147 КЗпП України, та види дисциплінарної відповідальності за трудовим правом. У трудовому законодавстві виділяють загальну і спеціальну дисциплінарну відповідальність. Загальна регулюється правилами внутрішнього трудового розпорядку і поширюється на всіх працівників, крім тих, для кого введена спеціальна дисциплінарна відповідальність. Можна назвати два види спеціальної дисциплінарної відповідальності:

1) встановлену спеціальними законодавчими актами;

2) відповідальність працівників за статутами та положеннями про дисципліну.

Так, спеціальну дисциплінарну відповідальність за спеціальними законодавчими актами несуть прокурори, слідчі, судді, державні службовці (див. Закони України «Про державну службу», «Про судоустрій і статус суддів» та ін.). Особливістю дисциплінарної відповідальності у цих випадках є те, що до посадових осіб можуть застосовуватися дисциплінарні стягнення не тільки за порушення трудової дисципліни, а й за проступки, несумісні з посадою, яку вони займають.

Дисциплінарна відповідальність за статутами і положеннями про дисципліну відрізняється від загальної не тільки суб'єктами, а й більш широким поняттям дисциплінарного проступку, більш суворими санкціями. Так, відповідно до п. 12 Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 1993 р. № 55, на працівників залізничного транспорту, крім догани і звільнення, може накладатися таке дисциплінарне стягнення, як позбавлення машиністів права керування локомотивом з наданням роботи помічником машиніста, а також позбавлення свідоцтва водія моторно-рейкового транспорту незнімного типу та свідоцтва помічника машиніста локомотива з наданням роботи, не пов'язаної з керуванням локомотивом і моторно-рейковим транспортом, на строк до одного року.

Є відмінності між загальною і спеціальною дисциплінарною відповідальністю також і щодо порядку застосування. Згідно із ст. 147-1 КЗпП України дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надане право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) цього працівника. На працівників, які несуть дисциплінарну відповідальність за статутами, положеннями та іншими актами законодавства про дисципліну, дисциплінарні стягнення можуть накладатися також органами, вищестоящими щодо вказаних органів.

Матеріальна відповідальність сторін трудового договору являє собою обов'язок однієї з його сторін відшкодувати відповідно до законодавства майнову шкоду, заподіяну іншій стороні трудового договору внаслідок порушення своїх обов'язків у трудових правовідносинах. Потрібно мати на увазі, що матеріальна відповідальність у трудовому праві має взаємний двосторонній характер, складовими частинами її є матеріальна відповідальність

працівників за шкоду, заподіяну роботодавцю, і матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівнику.

Конституція України у ст.13 наголосила, що держава забезпечує захист усіх суб'єктів права власності, які рівні перед законом. Тому слід визнати, що взаємна матеріальна відповідальність суб'єктів трудового договору за заподіяну шкоду є одним із заходів захисту права власності.

Покладання на працівника та роботодавця обов'язку відшкодувати шкоду, заподіяну при виконанні трудових обов'язків, виховує у них дбайливе ставлення до майна іншої сторони трудового договору.

Таким чином, можна дійти до висновку, що законодавство про матеріальну відповідальність виконує три основні функції: відшкодувальну, гарантійну та виховну (превентивну).

Потрібно з'ясувати, що підставою матеріальної відповідальності в трудових правовідносинах є трудове майнове правопорушення, тобто винне порушення однієї зі сторін трудового договору своїх трудових обов'язків, що спричинило майнову шкоду іншій стороні. Студентам необхідно розкрити і дати правову характеристику умовам матеріальної відповідальності працівників, а також її видам.

Елементи трудового майнового правопорушення є одночасно умовами матеріальної відповідальності сторін трудового договору: 1) наявність дійсної майнової шкоди. У трудових правовідносинах працівник несе відповідальність тільки за пряму дійсну шкоду, під якою, зокрема, слід розуміти втрату, погіршення або зниження цінності майна, необхідність для роботодавця провести витрати на відновлення, придбання майна чи інших цінностей або провести зайві, тобто викликані внаслідок порушення працівником трудових обов'язків, грошові виплати; 2) протиправні дії або бездіяльність однієї з сторін (йдеться про невиконання або неналежне виконання трудових обов'язків); 3) причинний зв'язок між протиправними діями (бездіяльністю) і майновою шкодою; 4) вина працівника, роботодавця.

Для притягнення до матеріальної відповідальності повинні бути в наявності всі вказані умови.

Трудове законодавство встановлює два основних види матеріальної відповідальності працівників: обмежену і повну. При обмеженій матеріальній відповідальності (статті 132, 133 КЗпП) за шкоду, заподіяну роботодавцю при виконанні трудових обов'язків, працівники, з вини яких заподіяно шкоду, несуть матеріальну відповідальність у розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку. Таким чином, обмежена відповідальність складається з обов'язку працівника відшкодувати шкоду в передбачених законодавством межах. За повної матеріальної відповідальності працівник зобов'язаний відшкодувати шкоду в повному обсязі. Ця відповідальність настає лише у випадках, вказаних у законодавстві (ст. 134 КЗпП України).

Необхідно з'ясувати, як визначається розмір шкоди, що підлягає відшкодуванню, і як її стягнути з винної особи. За загальним правилом розмір заподіяної майну роботодавця шкоди визначається за фактичними втратами, на

підставі даних бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за урахуванням зносу згідно з установленими нормами.

Студенти повинні знати чинний порядок покриття шкоди, заподіяної працівником. Працівник може добровільно покрити заподіяну ним шкоду повністю або частково. За згодою роботодавця працівник може передати для покриття заподіяної шкоди рівноцінне майно або виправити пошкоджене. У разі відмови від добровільного покриття шкоди, ця шкода стягується відповідно до правил ст. 136 КЗпП України. Відшкодування шкоди працівниками в розмірі, що не перевищує середнього місячного заробітку, провадиться за розпорядженням роботодавця, керівниками підприємств, установ, організацій та їх заступниками — за розпорядженням вищестоящого в порядку підлеглості органу шляхом відрахування із заробітної плати працівника.

Розпорядження роботодавця або вищестоящого в порядку підлеглості органу має бути зроблено не пізніше двох тижнів з дня виявлення заподіяної працівником шкоди і звернено до виконання не раніше 7 днів з дня повідомлення про це працівникові. Якщо працівник не згоден з відрахуванням або його розміром, трудовий спір за його заявою розглядається в порядку, передбаченому законодавством.

У решті випадків покриття шкоди провадиться шляхом подання роботодавцем позову до місцевого загального суду.

Стягнення з керівників підприємств, установ, організацій та їх заступників матеріальної шкоди в судовому порядку провадиться за позовом вищестоящого в порядку підлеглості органу.

Роботодавець відшкодовує працівникові шкоду, заподіяну у зв'язку з: 1) порушенням його права на працю (у разі незаконної відмови в прийнятті на роботу; при незаконному відстороненні від роботи; при незаконному переведенні на іншу роботу; при незаконному звільненні з роботи; у разі неправильного або не відповідного чинному законодавству формулювання причини звільнення в трудовій книжці, що перешкоджає працевлаштуванню працівника; у зв'язку із затримкою проведення розрахунку та видачі трудової книжки при звільненні; у разі затримки виконання рішення про поновлення на роботі працівника); 2) незабезпеченням збереження особистих речей працівника під час роботи (у випадках їх зіпсуття, знищення); 3) невчасним або неправильним оформленням документів працівника про працю і заробітну плату, що призвели до виникнення шкоди у працівника. У даному випадку матеріальна шкода працівника полягає у неможливості працевлаштування і неотриманні у зв'язку з цим заробітної плати, якщо роботодавець своєчасно не видає трудову книжку при звільненні; у несвоєчасному отриманні пенсії, допомоги, інших виплат у зв'язку з несвоєчасним оформленням та видачею документів про працю і заробітну плату.

Згідно зі ст. 9 Закону України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування України відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове

державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності». Роботодавець може за рахунок власних коштів здійснювати потерпілим та членам їх сімей додаткові виплати відповідно до колективного чи трудового договору.

### **Завдання до самостійної роботи** **Ситуаційні завдання**

**1.** При затвердженні правил внутрішнього трудового розпорядку АТ «Ятрань» було запропоновано до переліку заходів дисциплінарних стягнень включити такі заходи: зауваження; попередження; догану; сувору догану; звільнення.

*Чи правомірна така пропозиція? У якому порядку затверджуються правила внутрішнього трудового розпорядку?*

**2.** У правилах внутрішнього трудового розпорядку ТОВ «Ректа» містяться пункти, що передбачають позбавлення відпустки за прогул без поважної причини, накладення штрафу в розмірі двох мінімальних заробітних плат на особу, яка з'явилася на роботі в нетверезому стані, а також за порушення трудової дисципліни позбавлення премій, передбачених системою оплати праці.

*Дайте правову оцінку зазначеним положенням.*

**3.** Головний інженер швейної фабрики був звільнений за появу на роботі в нетверезому стані за п. 7 ст. 40 КЗпП України. Головний інженер звернувся до суду з позовом про поновлення на роботі, посилаючись на те, що в нетверезому стані він знаходився після закінчення робочого дня.

*Яке рішення повинен винести суд?*

*Який порядок звільнення за п. 7 ст. 40 КЗпП України?*

**4.** Інженер Романюк був звільнений з роботи 18 березня 2000 р. за п. 3 ст. 40 КЗпП України за систематичне невиконання обов'язків, покладених на нього трудовим договором.

При розгляді позову про поновлення на роботі в суді з'ясувалося, що за час роботи на підприємстві він дійсно порушував трудову дисципліну, за що адміністрація оголошувала йому догану в жовтні 1999 р., в січні 1998 р., а 12 березня 2000 р. Романюк спізнився на роботу, за що і був звільнений.

*Яке рішення повинен винести суд?*

*Який порядок звільнення за п. 3 ст. 40 КЗпП України?*

**5.** Шофер Галкін працював на автомашині 10 годин підряд, після чого йому було наказано працювати ще три години. Галкін відмовився виконати це розпорядження, посилаючись на те, що у зв'язку з втомою він не зможе безпечно вести машину. За це Галкіну була оголошена догана.

*Дайте правову оцінку діям адміністрації.*

**6.** Наладчик Слепков запізнився на роботу на 40 хвилин. У зв'язку з цим начальник цеху через три дні направив директору заводу доповідну записку, в якій просив оголосити Слепкову догану. Через тиждень директор заводу видав наказ, в якому Слепкову оголошувалася догана за запізнення на роботу.

Слепков звернувся до КТС із заявою, в якій просив догану з нього зняти, оскільки спізнився він тому, що йому довелося в цей день їхати на роботу з передмістя. Пояснювальну записку про проступок у нього ніхто не відбирав, і в суті справи адміністрація не розібралася.

*Вирішіть спір.*

**7.** Бухгалтер Курносова була відсутньою на роботі три з половиною години. Отримавши письмове пояснення Курносової, з якого було видно, що вона була відсутньою на робочому місці через особисті проблеми вдома, головний бухгалтер оголосив їй догану за прогул без поважної причини. Курносова, яка до цього не мала ніяких стягнень, більше того, кілька разів заохочувалась, звернулася із заявою до КТС про зняття накладеного дисциплінарного стягнення. Крім цього, Курносова вказувала в заяві, що прогулом вважається відсутність на роботі протягом усього робочого дня, вона ж була відсутньою на роботі тільки 3,5 години.

*Що розуміється під прогулом без поважної причини?*

*Як має бути вирішений спір?*

**8.** Слідчий Лавриненко, який працював у прокуратурі понад 20 років і не мав дисциплінарних стягнень, був звільнений з роботи за вчинення проступку, не сумісного з займаною посадою — приховання відомостей щодо притягнення батька до кримінальної відповідальності. У свій час батько Лавриненка був засуджений до 5 років позбавлення волі, про що Лавриненко не знав.

Лавриненко звернувся до суду за захистом честі та гідності, але суд не прийняв його позовну заяву.

*Де повинен вирішуватися цей трудовий спір?*

**9.** Керівник управління міської державної адміністрації Коваленко був звільнений з роботи за ст. 30 Закону України «Про державну службу». Підставою звільнення став той факт, що Коваленко через підставну особу займався підприємницькою діяльністю. Коваленко, не згодний з підставою звільнення, пояснив, що він не займався підприємницькою діяльністю, а лише консультував свого брата.

*Чи правомірне звільнення Коваленка? У якому порядку можливе оскарження звільнення державного службовця?*

**10.** Іваненко звернувся до керівника підприємства з заявою про виплату компенсації за затримку понад місяця виплати заробітної плати. Оскільки Іваненку було відмовлено, він звернувся з позовом до суду. Представник відповідача пояснив суду, що затримка виникла в зв'язку з несвоєчасним перерахуванням замовником коштів за виконану підприємством роботу.

*Яке рішення повинен винести суд?*

**11.** Фірсов працював інженером на заводі. 25 червня 2002 р. він виїхав з шофером Крючковим на автомашині заводу у відрядження. Зупинившись на відпочинок, Фірсов і Крючков випили, потім Фірсов, витягнувши у сплячого Крючкова ключі запалювання, поїхав на машині за горілкою. Дорогою Фірсов попав в аварію, чим заподіяв заводу матеріальну шкоду на суму 1569 грн.

*Чи повинні Фірсов і Крючков нести матеріальну відповідальність і в якому розмірі?*

**12.** З вини завідуючого складом Філімонова зіпсувалося дві тонни м'ясних продуктів, втрати становили 20000 грн. Філімонов пояснив, що м'ясопродукти були зіпсовані у зв'язку з відключенням електроенергії. Крім того, деякі м'ясопродукти можуть бути використані (м'ясні консерви, строк реалізації яких не закінчився, а умови зберігання додержані).

*Чи може бути притягнутий до відповідальності Філімонов?*

*Які умови притягнення працівників до матеріальної відповідальності?*

### **Тестові завдання**

*Доберіть правильну відповідь:*

**I.** *На працівника не може бути накладена матеріальна відповідальність за шкоду, заподіяну роботодавцю:*

- а) через недбалість;
- б) в стані необхідної оборони;
- в) заподіяну зайвими грошовими виплатами;
- г) знеціненням документів;
- д) яку можна віднести до категорії нормального виробничого господарського ризику;

**II.** *Обов'язок доказування вини працівника, яким заподіяна шкода, покладається на:*

- а) самого працівника;
- б) роботодавця;
- в) це визначається договором про матеріальну відповідальність;
- г) комісію, яка призначається роботодавцем;
- д) правоохоронні органи.

**III.** *Вкажіть умову, за якої може укладатися договір про повну колективну (бригадну) відповідальність:*

- а) працівники об'єднані в бригаду;
- б) бригаді передаються матеріальні цінності для роботи;
- в) роботодавцем створені умови працівникам, необхідні для нормальної роботи і забезпечення повного збереження переданих їм цінностей;
- г) бригада не заперечує проти укладення договору про Повну колективну (бригадну) матеріальну відповідальність;
- д) роботодавець зобов'язує бригаду укласти договір.

**IV.** *В якому випадку застосовується кратний розмір обчислення заподіяної шкоди:*

- а) недостача готівки в магазині;
- б) недостача готівки в банку;
- в) викрадення деталей для внутрішньовиробничих потреб;
- г) завдання шкоди в нетверезому стані;

д) завдання шкоди не при виконанні трудових обов'язків.

### Рекомендована література:

1. Внутрішній трудовий розпорядок: теоретико-правовий аспект: монографія / за наук. ред. О. М. Ярошенка Харків: Юрайт, 2012. 256 с.
2. Коваленко К. В. Трудова дисципліна та методи її забезпечення. Право і безпека. 2017. № 3 (66). С. 98–102.
3. Костюченко О. Є. Правове регулювання матеріальної відповідальності роботодавця: сучасний стан та перспективи розвитку. Право та інновації. 2016. № 1(13). С. 81–88.
4. Кутоманов Д.Є. Методи забезпечення трудової дисципліни: теоретико-прикладні аспекти: монографія. Харків: Діса плюс, 2015. 448 с.
5. Колеснік Т. В. Правова природа морального заохочення до дотримання дисципліни праці. Право та інновації. 2016. № 1 (13). С. 152–158.
6. Лук'янчиков О. М. Правове регулювання матеріальної відповідальності роботодавця: монографія. Харків, 2019. 254 с.
7. Пилипенко В. М. Дисциплінарна відповідальність як стимулюючий захід ефективної трудової діяльності. Право і безпека. 2011. № 4. С. 172–175.
8. Світовенко Д. В. Підстава та умови матеріальної відповідальності працівників. Соціальне право. 2019. № 3. С.142–146.
9. Сільченко С. О. Підстави матеріальної відповідальності працівників: що необхідно знати. Аудитор України. 2016. № 6. С. 64-67.
10. Трудове право : підручник / за заг. ред. О. М. Ярошенка. Харків : Право, 2019. 544 с.
11. Трудове право України: підручник / С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін. Харків: Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2019. 408 с.
12. Черкасов О. В. Проблеми єдності та диференціації відповідальності у трудовому праві України: монографія. Харків: Право, 2019. 239 с.
13. Швець Н. М., Белей О. В. Новації трудового законодавства щодо матеріальної відповідальності працівника. Право і суспільство. 2019. N 1. ч. 2. С. 65–71.
14. Ярошенко О. М. Базові принципи дисциплінарної відповідальності у трудовому праві. Соціальне право України. 2012. № 1 (1). С. 53–63.
15. Yaroshenko O. M., Moskalenko O. V., Velychko L.Y., Kovrygin V. S. Property civil law liability and material liability of employees for damage caused to an employer: On the basis of civil law of Ukraine. Asia Life Sciences. 2019. (2). P. 735–748.

## **Тема 11. Охорона праці.**

*Практичні заняття – 2 години*

*Самостійна робота – 6 годин*

### **Питання для обговорення:**

1. Поняття і зміст охорони праці за трудовим правом, її правове регулювання.
2. Організація охорони праці на підприємстві.
3. Охорона праці жінок, молоді та осіб зі зниженою працездатністю.
4. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, пов'язаних з виробництвом.
5. Органи нагляду і контролю за охороною праці, їх повноваження.
6. Відповідальність за порушення законодавства про охорону праці.

### **Методичні рекомендації**

Конституція України серед основних прав людини вказує на право кожного працюючого на належні, безпечні і здорові умови праці (ст.43). Основні положення щодо реалізації цього права визначає КЗпП України (статті 153-173), Закон України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. та численні нормативно-правові акти, в яких закріплені головні напрямки державної політики у сфері праці, конкретизовано право працівника на охорону здоров'я у трудових правовідносинах, закріплені гарантії цього права, визначена система органів нагляду і контролю за додержанням законодавства про охорону праці.

Забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на виробництві покладається на роботодавця. Фінансування охорони праці здійснюється також роботодавцем. Працівник не несе ніяких витрат на заходи щодо охорони праці.

Роботодавець зобов'язаний створити в кожному структурному підрозділі і на робочому місці умови праці відповідно до вимог нормативно-правових актів, а також забезпечити дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища.

Забороняється допуск до роботи осіб, що не пройшли навчання, інструктаж або перевірку знань з питань охорони праці. На роботодавця покладається систематичне проведення інструктажу (навчання) працівників з питань охорони праці, протипожежної безпеки.

Роботодавець зобов'язаний за свої кошти організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. Обов'язкові медичні огляди провадяться згідно з Порядком



проведення медичний огляд працівників певних категорій, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 р. № 246.

У законодавстві передбачене конкретне коло обов'язків працівника стосовно виконання вимог нормативно-правових актів про охорону праці, оскільки без цього неможливо повною мірою забезпечити необхідний рівень безпеки праці на виробництві. Зокрема, працівник зобов'язаний знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів про охорону праці, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту; додержувати зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства; проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди тощо.

Серйозну увагу потрібно приділити Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 р. № 337; Положенню про медико-соціальну експертизу, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2009 р. № 1317.

При вивченні питання про відшкодування шкоди в разі ушкодження здоров'я працівників студентам необхідно ознайомитися з Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування». Згідно із Законом порушення застрахованою особою правил охорони праці, що спричинило нещасний випадок або професійне захворювання, не звільняє страховика від виконання зобов'язань перед потерпілим. Відповідно до ст. 30 Закону страхові виплати у разі настання страхового випадку складаються із: 1) щомісячної страхової виплати втраченої заробітної плати (або відповідної її частини) залежно від ступеня втрати потерпілим професійної працездатності (далі - щомісячна страхова виплата); 2) страхової виплати у встановлених випадках одноразової допомоги потерпілому (членам його сім'ї та особам, які перебували на утриманні померлого); 3) страхової виплати дитині, яка народилася з інвалідністю внаслідок травмування на виробництві або професійного захворювання її матері під час вагітності; 4) страхових витрат на професійну реабілітацію та соціальну допомогу; 5) допомоги по тимчасовій непрацездатності внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання.

Відшкодування моральної (немайнової) шкоди потерпілим від нещасних випадків на виробництві або професійних захворювань і членам їхніх сімей не є страховою виплатою та здійснюється незалежно від часу настання страхового випадку відповідно до положень Цивільного кодексу України та Кодексу законів про працю України.

У зв'язку з особливою правовою охороною праці осіб, які працюють на важких, шкідливих і небезпечних роботах, потрібно вивчити статті 163-169 КЗпП України, статті 7-9 Закону України «Про охорону праці».

Трудовим законодавством передбачені особливі правила з охорони праці жінок, неповнолітніх, осіб із зниженою працездатністю, а у зв'язку з цим необхідно засвоїти зміст глав XII та XIII КЗпП України.

Неповнолітні, тобто особи, що не досягли 18 років, у трудових правовідносинах прирівнюються у правах до повнолітніх, а в галузі охорони праці, робочого часу, відпусток та деяких інших умов праці користуються пільгами, встановленими законодавством (ст. 187 КЗпП України). Забороняється застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах. Забороняється також залучати осіб молодше вісімнадцяти років до підймання і переміщення важких речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми. Ці норми диференційовані залежно від статі та віку неповнолітніх працівників (Див.: Граничні норми підймання і переміщення важких речей неповнолітніми, затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22 березня 1996 р. № 59.). З метою охорони здоров'я осіб до вісімнадцяти років норми виробітку встановлюються для них, виходячи з норм виробітку для дорослих робітників, пропорційно скороченому робочому часу для осіб, які не досягли 18 років. Заробітна плата працівникам молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи виплачується в такому ж розмірі, як працівникам відповідних категорій за умови повної тривалості щоденної роботи.

Законодавством про працю встановлені й інші гарантії в галузі охорони праці жінок і осіб молодше вісімнадцяти років.

Охорона праці на підприємствах, в тому числі праці жінок та неповнолітніх, забезпечується не тільки створенням безпечних і нешкідливих умов праці, а й настанням юридичної відповідальності підприємств і посадових осіб за порушення законодавства про охорону праці.

### **Завдання до самостійної роботи**

#### **Теоретичні завдання**

1. Дайте визначення поняття «охорона праці».
2. Якими локальними актами регулюється охорона праці і який порядок їх прийняття і затвердження?
3. Укажіть основні обов'язки працівників у сфері відносин з охорони праці і розкрийте їхній зміст.
4. Яка система заходів індивідуального захисту від шкідливого впливу виробничих чинників?
5. Хто і в якому порядку несе обов'язок стосовно розслідування нещасних випадків на підприємстві?
6. Який порядок оплати праці працівників, переведених на іншу роботу у зв'язку з каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням трудових обов'язків?

#### **Ситуаційні завдання**

1. Монтажник Урусов неодноразово порушував вимоги інструкції з охорони праці. 10 березня начальник будуправління, побачивши, що Урусов при розбиранні лісів на третьому поверсі будинку не користується монтажним поясом, оголосив йому догану. Тим же наказом була оголошена догана

начальнику дільниці, де працював Урусов, за те, що не забезпечує виконання правил з охорони праці.

*Чи правомірні дії начальника будуправління?*

2. Хімік-аналітик Сажина відмовлялася пройти інструктаж за правилами роботи із новими реактивами, що надійшли до лабораторії. Вона без поважних причин на інструктажі не була, за що адміністрація оголосила їй догану. Наступного дня після цього при змішуванні реактивів у Сажиної в руках вибухнула колба, і вона отримала великі опіки.

*Назвіть і проаналізуйте склад правопорушень за цим випадком.*

*Чи несе власник відповідальність за цей нещасний випадок? А Сажина?*

*Про який вид відповідальності йдеться?*

*У чому полягає матеріальна відповідальність?*

3. Робітниці експедиції Семенкова і Степанова звернулися до начальника цеху з проханням перевести їх на більш легку роботу у зв'язку з тим, що обидві мають грудних дітей дво- і чотиримісячного віку відповідно. У зв'язку з тим, що Семенкова годує дитину грудним молоком, її перевели на роботу діловодом, а Степановій в її проханні відмовили, мотивуючи відмову тим, що її дитина вигодовується штучно. Степанова звернулася із скаргою до КТС.

*Чи законне рішення адміністрації підприємства?*

*Які пільги в галузі праці та заробітної плати надаються жінкам, які мають дітей віком до трьох років?*

4. Директор і старший бухгалтер одного з підприємств відмовилися прийняти від робітника Орехова спецодяг, який він просив замінити на новий у зв'язку із закінченням строку користування. Свою відмову керівництво мотивувало тим, що строк користування нею не закінчився (при підрахунку цього строку було виключено час перебування Орехова у відрядженні й у відпустці).

*Чи правомірна відмова директора та старшого бухгалтера?*

5. Родіна, яка потребує за медичним висновком переведення на більш легку роботу, подала про це заяву начальнику цеху. Останній відмовив у переведенні, посилаючись на відсутність такої роботи, і запропонував Родіні піти у відпустку без збереження заробітної плати.

*Як слід поступити Родіній?*

6. Токареві Іванову була оголошена догана за роботу на верстаті без захисних окулярів, а слюсарю Петрову — за відмову від проходження медичного огляду. Через три дні Іванов знову отримав зауваження за роботу без окулярів, а слюсар Петров відмовився пройти медичний огляд. Директор заводу, отримавши згоду профкому, звільнив їх за п. 3 ст. 40 КЗпП.

*Чи правильні дії директора?*

7. Юрисконсульт Рівненської атомної електростанції звернувся до юридичного відділу газети «Праця і зарплата» із таким запитанням: «За який рахунок необхідно провадити відшкодування шкоди та виплачувати одноразову допомогу потерпілим внаслідок ушкодження здоров'я при виконанні ними своїх трудових обов'язків? Яким документом конкретно це визначено та де можна ознайомитися з цим документом?».

*Допоможіть юрисконсульту.*

8. Працівник (потерпілий) протягом 37 років працював у шести будівельних управліннях скреперистом-бульдозеристом. У кожній будівельній організації він працює 3, 4, 5, 8 і 12 років. Одна з шести організацій знаходиться в Фінляндії (Крайня Північ). Отримав третю групу інвалідності — професійне захворювання.

Виник спір: яка будівельна організація має відшкодувати шкоду: та, де потерпілий працював останні три роки і виявлено профзахворювання, чи всі організації пропорційно відпрацьованим рокам?

*Підготуйте відповідь.*

9. Логвиненко під час обідньої перерви продовжував працювати на верстаті. Шматочок металу, що відлетів, травмував йому око. Комісією з розслідування нещасних випадків був складений акт за формою Н-1 і встановлена вина підприємства, однак інженер відділу охорони праці відмовився підписувати його, посилаючись на те, що робітник був травмований під час обідньої перерви.

*Як укладеється акт за формою Н-1?*

*Куди можна оскаржити відмову в оформленні цього акта?*

*Чи має право Логвиненко на відшкодування заподіяної шкоди?*

10. Фараонова, працюючи котлочистом у котельному виробництві, неодноразово зверталася з проханням до адміністрації перевести її на легшу роботу. Їй було в цьому відмовлено з посиланням на те, що жінки можуть працювати та цих роботах. У зв'язку з тим, що дана робота є шкідливою і пов'язана з частим підійманням і переміщенням важких речей, вона звернулася до юридичної консультації з питаннями: чи може жінка працювати котлочистом і якими нормативно-правовими актами передбачено норми підіймання і переміщення важких речей для жінок.

*Дайте консультацію Фараоновій.*

### **Рекомендована література:**

1. Кравцов Д.М. Обов'язки працівника у сфері охорони праці та дисциплінарна відповідальність за їх невиконання. Порівняльно-аналітичне право: електр. наук. фах. вид. 2018. № 3. С. 149- 153.

2. Серета О. Г. Міжнародні стандарти з охорони праці: сучасний стан та перспективи адаптації законодавства України. Публічне право. № 2. 2013. С. 88–93.

3. Сьомич М.І. Трудове право: навчальний посібник. Запоріжжя : Видавництво «Інтер – М», 2016. 210 с.

4. Тихонюк О.В. Трудове право: навчально-методичний комплекс: навчальний посібник. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 100 с.

5. Трудове право України: навчальний посібник / В.О. Кучер та ін. ; за заг. ред. В. О. Кучера. Львів : ЛьвДУВС, 2017. 564 с.

6. Трудове право України: навчальний посібник / Г.І. Чанишева, Є.В. Краснов, І.В. Лагутіна та ін. Одеса : Фенікс, 2013. 402 с.

7. Швець Н. М. Правове регулювання охорони праці неповнолітніх в Україні та європейських країнах. Інтернаука. 2018. № 9. URL: <https://www.inter-nauka.com/issues/2018/9/3789>

8. Щербина В.І., Соцький А.М. Трудове право України: підручник. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.

9. Яковлев О.А. Фундаментальні проблеми правового регулювання умов праці і встановлення гарантій для працівників: монографія. Харків: Право, 2019. 456 с.

## **Тема 12. Трудові спори.**

*Практичні заняття – 10 годин*

*Самостійна робота – 12 годин*

### **Питання для обговорення:**

1. Поняття, види і причини виникнення трудових спорів.
2. Органи, що розглядають індивідуальні трудові спори.
3. Комісії по трудових спорах (КТС), їх організація і компетенція.
4. Розгляд індивідуальних трудових спорів в суді.
5. Порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) примирною комісією, за участю незалежного посередника.
6. Вирішення колективного трудового спору (конфлікту) трудовим арбітражем.
7. Національна служба посередництва і примирення: функції, повноваження.
8. Право працівників на страйк та порядок його оголошення і проведення. Правові наслідки визнання страйку незаконним.

### **Методичні рекомендації**

Трудові спори — це неврегульовані шляхом безпосередніх переговорів розбіжності між працівником (колективом працівників) і власником підприємства (уповноваженим ним органом) з приводу застосування норм трудового законодавства, а також встановлення нових або зміни існуючих умов праці. Моментом виникнення індивідуального трудового спору є звернення із заявою до відповідного органу, що розглядає трудові спори. Студенти повинні знати види трудових спорів та їх класифікацію: за суб'єктами; змістом; характером і порядком розгляду (підвідомчості). За суб'єктами вирізняють індивідуальні та колективні трудові спори. Суб'єктами індивідуальних трудових спорів є працівник і роботодавець (роботодавець – фізична особа).

За характером індивідуальні трудові спори розподіляються на спори про застосування норм трудового законодавства, а також спори про встановлення нових або зміну існуючих умов праці. Наприклад, спори про поновлення на роботі, про зняття накладеного дисциплінарного стягнення, про стягнення заробітної плати належать до спорів про застосування чинного законодавства про працю. Спори про встановлення нових або зміну існуючих умов праці, як

правило, носять колективний характер і тому є колективними трудовими спорами. Разом з тим мають місце й індивідуальні спори про встановлення нових або зміну існуючих умов праці, наприклад, про присвоєння кваліфікаційного розряду робітникові.

Залежно від виду трудового спору та його характеру визначається порядок його вирішення. Для індивідуальних трудових спорів про застосування законодавства про працю передбачені два способи вирішення: 1) загальний порядок, коли спір спочатку розглядається в комісії по трудових спорах, а у разі незгоди працівника або роботодавця з рішенням КТС — у судовому порядку; 2) безпосередньо у місцевих загальних судах.

Студенти повинні знати порядок організації КТС, строк звернення до неї, порядок і строки розгляду трудових спорів у КТС, оскарження її рішень. Потрібно знати, що у разі невиконання роботодавцем рішення КТС, воно підлягає примусовому виконанню (ст. 230 КЗпП України).

Трудовий спір між працівником і роботодавцем незалежно від форми трудового договору може бути врегульовано шляхом медіації відповідно до Закону України "Про медіацію" з урахуванням особливостей, передбачених цим Кодексом.

Договір про проведення медіації та угода за результатами медіації у трудових спорах укладаються в письмовій формі.

У разі невиконання чи неналежного виконання угоди за результатами медіації сторони медіації мають право звернутися для розгляду трудового спору до КТС або місцевого загального суду (ст. 222<sup>1</sup> КЗпП України).

При розгляді питання про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) необхідно звернутися до Закону України від 3 березня 1998 р. «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

Відповідно до ст. 2 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» колективний трудовий спір (конфлікт) — це розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудова відносин, щодо:

а) встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту;

б) укладення чи зміни колективного договору, угоди;

в) виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень;

г) невиконання вимог законодавства про працю.

Суб'єктами колективних трудових спорів є:

на виробничому рівні — наймані працівники (окремі категорії найманих працівників) підприємства, установи, організації чи їх структурних підрозділів або профспілкова чи інша уповноважена найманими працівниками організація та власник підприємства або уповноважений ним орган чи представник;

на галузевому, територіальному рівнях — наймані працівники підприємств, установ, організацій однієї або декількох галузей (професій) або адміністративно-територіальних одиниць чи профспілки, їх об'єднання або інші уповноважені цими найманими працівниками органи та власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи чи представники;

на національному рівні — наймані працівники однієї або декількох галузей (професій) чи профспілки або їх об'єднання чи інші уповноважені найманими працівниками органи та власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи (представники) на території більшості адміністративно-територіальних одиниць України.

Колективний трудовий спір (конфлікт) виникає з моменту, коли уповноважений представницький орган найманих працівників, категорії найманих працівників, колективу працівників або профспілки одержав від власника чи уповноваженого ним органу повідомлення про повну або часткову відмову у задоволенні колективних вимог і прийняв рішення про незгоду з рішенням власника або уповноваженого ним органу (представника) або коли строки розгляду вимог, передбачені Законом, закінчилися, а відповіді від власника не надійшло (ст. 6 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»).

Розгляд колективного трудового спору (конфлікту) здійснюється з питань, передбачених:

пунктами «а» і «б» ст. 2 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» — примирною комісією, а в разі неприйняття рішення у строки, встановлені статтею 9 Закону, — трудовим арбітражем;

пунктами «в» і «г» ст. 2 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», — трудовим арбітражем.

Студенти повинні знати порядок формування примирної комісії, трудового арбітражу, строки і порядок вирішення ними колективного трудового спору (конфлікту).

Примирна комісія — орган, призначений для вироблення рішення, що може задовольнити сторони колективного трудового спору (конфлікту), та який складається із представників сторін.

Примирна комісія утворюється за ініціативою однієї із сторін на виробничому рівні — у триденний, на галузевому чи територіальному рівні — у п'ятиденний, на національному рівні — у десятиденний строк з моменту виникнення колективного трудового спору (конфлікту) з однакової кількості представників сторін.

Порядок визначення представників до примирної комісії визначається кожною із сторін колективного трудового спору (конфлікту) самостійно.

Колективні трудові спори (конфлікти) розглядаються виробничою примирною комісією у п'ятиденний, галузевою та територіальною примирними комісіями — у десятиденний, примирною комісією на національному рівні — у п'ятнадцятиденний строк з моменту утворення комісій. За згодою сторін ці строки можуть бути продовжені.

Рішення примирної комісії оформляється протоколом та має для сторін обов'язкову силу і виконується в порядку і строки, які встановлені цим рішенням.

Після прийняття рішення щодо вирішення колективного трудового спору (конфлікту) примирна комісія припиняє свою роботу.

У вирішенні колективних трудових спорів можуть брати участь незалежні посередники. Незалежний посередник — визначена за спільним вибором сторін особа, яка сприяє встановленню взаємодії між сторонами, проведенню переговорів, бере участь у виробленні примирною комісією взаємоприйняттого рішення.

Трудовий арбітраж — орган, який складається із залучених сторонами фахівців, експертів та інших осіб і приймає рішення по суті трудового спору (конфлікту).

Трудовий арбітраж утворюється з ініціативи однієї із сторін або незалежного посередника у триденний строк у разі:

неприйняття примирною комісією погодженого рішення щодо вирішення колективного трудового спору (конфлікту) про встановлення нових або зміну існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту, а також про укладення чи зміну колективного договору, угоди;

виникнення колективного трудового спору (конфлікту) про виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень, про невиконання вимог законодавства про працю.

Кількісний і персональний склад трудового арбітражу визначається за угодою сторін. Голова трудового арбітражу обирається з числа його членів. До складу трудового арбітражу також можуть входити народні депутати України, представники органів державної влади, органів місцевого самоврядування й інші особи.

Колективний трудовий спір (конфлікт) розглядається трудовим арбітражем з обов'язковою участю представників сторін, а в разі потреби — представників інших заінтересованих органів та організацій.

Трудовий арбітраж повинен прийняти рішення у десятиденний строк з дня його створення. За рішенням більшості членів трудового арбітражу цей строк може бути продовжено до двадцяти днів.

Рішення трудового арбітражу приймається більшістю голосів його членів, оформляється протоколом і підписується усіма його членами. Воно є обов'язковим для виконання, якщо сторони про це попередньо домовилися.

З метою запобігання виникненню колективних трудових спорів, їх прогнозування та сприяння своєчасному їх вирішенню, здійснення посередництва для вирішення таких спорів (конфліктів) Президентом України утворюється Національна служба посередництва і примирення. Студентам необхідно з'ясувати компетенцію цього органу, характер рішень, що приймаються ним.

Відповідно до ст. 44 Конституції України ті, хто працює, мають право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів. Згідно із ст. 17 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» страйк — це тимчасове колективне добровільне припинення роботи працівниками (невихід на роботу, невиконання своїх трудових обов'язків) підприємства, установи, організації (структурного підрозділу) з метою вирішення колективного трудового спору (конфлікту).



Страйк застосовується як крайній засіб (коли всі інші можливості вичерпано) вирішення колективного трудового спору (конфлікту) у зв'язку з відмовою власника або уповноваженого ним органу (представника) задовольнити вимоги найманих працівників або уповноваженого ними органу, профспілки, об'єднання профспілок чи уповноваженого нею (ними) органу.

Рішення про оголошення страйку на підприємстві приймається загальними зборами (конференцією) найманих працівників шляхом голосування і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість найманих працівників або дві третини делегатів конференції.

Рекомендації щодо оголошення чи неоголошення галузевого або територіального страйку приймаються на галузевому або територіальному рівнях на конференції, зборах, пленумі чи іншому виборному органі представників найманих працівників та/або профспілок і надсилаються відповідним трудовим колективам чи профспілкам.

Наймані працівники підприємств галузі чи адміністративно-територіальних одиниць самостійно приймають рішення про оголошення чи неоголошення страйку на своєму підприємстві.

Страйк вважається галузевим чи територіальним, якщо на підприємствах, на яких оголошено страйк, кількість працюючих становить більше половини загальної кількості працюючих відповідної галузі чи території.

Орган (особа), який очолює страйк, зобов'язаний письмово попередити власника або уповноважений ним орган (представника) не пізніше як за сім днів до початку страйку, а у разі прийняття рішення про страйк на безперервно діючому виробництві — за п'ятнадцять днів.

Студенти повинні знати порядок проведення страйку, який орган очолює його, в яких випадках забороняється проведення страйку.

Страйк може бути в судовому порядку визнаний незаконним, у зв'язку з цим важливо знати ст. 22 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», з'ясувати наслідки участі працівників у страйку, визнаного судом незаконним, відповідальність за порушення законодавства про колективні трудові спори (конфлікти). Законом забороняється проведення страйку за умов, якщо припинення працівниками роботи створює загрозу життю і здоров'ю людей, докiллю або перешкоджає запобіганню стихійному лиху, аваріям, катастрофам, епідеміям та епізоотіям чи ліквідації їх наслідків.

Забороняється проведення страйку працівників (крім технічного та обслуговуючого персоналу) органів прокуратури, суду, Збройних Сил України, органів державної влади, безпеки та правопорядку.

Персоналу постачальника електронних комунікаційних послуг забороняється брати участь у страйках, якщо такі дії призводять до припинення функціонування електронних комунікаційних мереж чи надання електронних комунікаційних послуг, що створює перешкоди для забезпечення національної безпеки, охорони здоров'я, прав і свобод людини.

У разі введення надзвичайного стану може бути заборонено проведення страйків. В умовах воєнного стану проведення страйків забороняється.

## **Завдання до самостійної роботи**

### **Тестові завдання**

#### ***I. Яке визначення індивідуального трудового спору є вірним?***

1) неврегульовані суперечності між працівниками та роботодавцями з приводу встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту, укладення чи зміни колективного договору, угоди, виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень, невиконання вимог законодавства про працю;

2) неврегульовані суперечності між роботодавцем та працівником з питань застосування законів та інших нормативно-правових актів про працю, колективного договору, угоди, а також умов трудового договору (контракту), про які заявлено у відповідний юрисдикційний орган;

3) неврегульовані шляхом безпосередніх переговорів розбіжності, що виникають між суб'єктами трудового права з приводу застосування трудового законодавства або встановлення нових чи зміни існуючих умов праці і передані на розгляд відповідного органу, уповноваженого державою приймати обов'язкові для сторін рішення;

4) неврегульовані суперечності між роботодавцем та працівником з питань застосування законів та інших нормативно-правових актів про працю, колективного договору, угоди, а також умов трудового договору (контракту), які вони намагаються вирішити в рамках структурованого процесу за участі медіатора.

#### ***II. На яких підприємствах, в установах, організаціях обирається комісія по трудових спорах?***

1) на всіх підприємствах із численністю 15 та більше чоловік;

2) на всіх підприємствах з числом працюючих не більше 15 чоловік;

3) на всіх підприємствах не залежно від чисельності працюючих осіб;

4) на всіх підприємствах з ініціативи однієї із сторін у 15-денний строк.

#### ***III. У який строк за загальним правилом працівник може звернутися з заявою про вирішення трудового спору безпосередньо до суду?***

1) в місячний строк із дня вручення копії наказу про звільнення або з дня видачі трудової книжки

2) в тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права

3) в тримісячний строк із дня вручення копії наказу про звільнення або з дня видачі трудової книжки

4) в місячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права

#### ***IV. Які органи розглядають колективні трудові спори?***

1) примирна комісія; комісії по трудових спорах;

2) примирна комісія; трудовий арбітраж; комісії по трудових спорах;

3) примирна комісія; трудовий арбітраж;

4) примирна комісія; трудовий арбітраж; Національна служба посередництва і примирення.

*V. Яким актом встановлюється порядок здійснення права на страйк?*

- 1) Законом України «Про страйки»;
- 2) Кодексом законів про працю України;
- 3) Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»;
- 4) Положенням про порядок проведення страйку як крайнього засобу вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

*VI. До компетенції Національної служби посередництва і примирення не належить?*

- 1) здійснення реєстрації висунутих працівниками вимог та колективних трудових спорів (конфліктів);
- 2) перевірка, в разі необхідності, повноважень представників сторін колективного трудового спору (конфлікту);
- 3) посередництво у вирішенні колективного трудового спору (конфлікту);
- 4) прийняття рішення про вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

### **Ситуаційні завдання**

**1.** Гнатенко працювала в їдальні № 13 тресту їдалень Київського району калькулятором та одночасно була не звільненим головою профспілкового комітету цієї їдальні. Наказом по тресту їдалень Гнатенко за порушення трудової дисципліни була звільнена за п. 3 ст. 40 КЗпП України.

Вважаючи звільнення неправильним, Гнатенко звернулася до місцевого районного суду з позовом про поновлення на попередній посаді.

Ухвалою суду позивачці було відмовлено у прийнятті позовної заяви з тих мотивів, що вона не зверталася за вирішенням спору до комісії по трудових спорах.

*Чи законна ухвала суду?*

**2.** Ляменков працював помічником машиніста тепловоза в локомотивному депо станції Роздільна. Наказом начальника депо його було звільнено з роботи за прогул без поважних причин.

Вважаючи звільнення неправильним, Ляменков звернувся до суду з позовом про поновлення на роботі та стягнення заробітної плати за час вимушеного прогулу.

Місцевий районний суд у позові відмовив і постановив стягнути з Ляменкова судові витрати. Ляменков оскаржив рішення в частині стягнення судових витрат.

*Якою повинна бути ухвала апеляційного суду?*

**3.** Капітан буксирного катера Свиридов звернувся з позовом до районного суду про стягнення різниці: між окладом, встановленим йому при прийнятті на

роботу у квітні 1998 р. і зниженим в січні 2002 р. наказом начальника буксирної служби.

Районний суд справу припинив через непідвідомчість.

*Чи правильна ухвала місцевого районного суду?*

4. Іванов, науковий співробітник науково-дослідної лабораторії одного з вищих закладів освіти, написав анонімку на одного із співробітників, у чому сам признався. Збори трудового колективу вузу 21 січня 2003 р., обговоривши поведінку Іванова, постановили: 1) просити керівництво вузу звільнити Іванова за здійснення аморального проступку, не сумісного з займаною посадою; 2) поставити питання перед відповідними органами про позбавлення його наукового ступеня кандидата наук.

Виконуючи рішення зборів трудового колективу, ректор звільнив Іванова з роботи з 15 березня 2003 р.

*Чи правильно звільнено Іванова?*

5. Позивач Леонідов звернувся до районного суду з позовом до організації про надання йому додаткової відпустки за роботу із шкідливими умовами праці. Рішенням КТС заводу в задоволенні вимог Леонідову було відмовлено.

Однак місцевий районний суд, куди Леонідов направив позовну заяву, відмовив йому в розгляді спору через непідвідомчість спору суду. На думку суду, вимоги позивача зводилися до зміни істотних умов праці, закріплених у колективному договорі, і встановленню нових.

*Дайте правову оцінку ситуації і визначте підвідомчість спору.*

#### **Рекомендована література:**

1. Боднарчук О.Г., Васківська К.М., Левчук П.Р. Трудове право України: навчальний посібник. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 572 с.

2. Буряк В.Я. Правовий механізм захисту трудових прав та законних інтересів працівників : монографія. Львів : Львівський національний університет імені Івана Франка, 2021. 440 с.

3. Вавженчук С.Я. Охорона та захист трудових прав працівників : підручник. 3-тє вид., переробл. і допов. Харків : Право, 2021. 592 с.

4. Гончарова Г. С. Нові форми залучення громадян до розгляду трудових спорів. Підприємництво, господарство і право. 2007. № 8. С. 30–33.

5. Дума О. О. Медіація як примирна процедура вирішення трудових спорів / О. О. Дума // Держава та регіони: Серія: Право. 2020. № 1 (67). Т.2. С. 14–19.

6. Дума О. О. Окремі питання вирішення індивідуальних трудових спорів за підставою розірвання трудового договору у зв'язку з поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу // «Правові виклики сучасності» тези доп. та наук. повідомл. Учасників міжфак. круглого столу (online) (м. Харків, 20 груд. 2022 р.) / за ред. О. В. Москаленко. Харків.

7. Журавель В. І. Порівняльна характеристика індивідуальних та колективних форм захисту трудових прав працівників. Публічне право. 2016. №. 1. С. 228–232.
8. Костюк В. Розгляд трудових спорів у КТС через призму новітньої кодифікації трудового законодавства: проблеми та перспективи. Дні науки Національного університету «Києво-Могилянська академія» на факультеті правничих наук, 2017: матеріали наук.-практ. конф. «Альтернативні вирішення правових конфліктів», 27 січ. 2017 р. Київ: НаУКМА, 2017. С. 100–102.
9. Пасечник О.В. Вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) за законодавством України та окремих зарубіжних країн: дис. ...канд. юрид. наук: 12.00.05. Одеса, 2021. 198 с.
10. Слюсар А. М. Загальні принципи формування комісій по трудових спорах та процедура її створення. Актуальні проблеми трудового права і права соціального забезпечення: тези доп. та наук. повідомл. учасн. V Міжнар. наук.-практ. конф., м. Харків, 27–28 верес. 2013 р. Харків: Право, 2013. С. 78–80.
11. Тихонюк О.В. Щодо розуміння індивідуального самозахисту у трудових відносинах. Науково-виробничий журнал «Держава та регіони. Серія: Право», № 1 (67), Том 2, 2020, с. 53-58.
12. Швець Н. М. Право на страйк та умови його реалізації : монографія. Харків: Право, 2009. 224 с.
13. Щербина В.І., Соцький А.М. Трудове право України: підручник. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.
14. Oleksii V Soloviov, Nataliia M Shvets, Laroslava V Svichkarova, Nataliia H Orlova, Oleksandr O Duma. Form of Implementation of Collective Disputes in the Field of Labor Law. Journal of Advanced Research in Law and Economics, [S.l.], v. 11, n. 4, p. 1423 – 1432, june 2020.

### **Питання до екзамену з навчальної дисципліни «Трудове право України»**

1. Трудове право як самостійна галузь права України.
2. Предмет трудового права.
3. Поняття та особливості методу трудового права.
4. Функції трудового права.
5. Принципи трудового права.
6. Система трудового права, її структура.
7. Відмежування трудового права від суміжних галузей права (цивільного, адміністративного права, права соціального забезпечення).
8. Поняття, види, особливості джерел трудового права.
9. Загальне та спеціальне трудове законодавство.
10. Єдність і диференціація правового регулювання трудових відносин.
11. Конституція України як основне джерело трудового права.
12. Міжнародні договори як джерела трудового права.
13. Кодекс законів про працю України: загальна характеристика.

14. Закони та підзаконні нормативно-правові акти як джерела трудового права України.

15. Акти соціального діалогу у сфері праці: колективні угоди і колективні договори.

16. Локальні нормативно-правові акти: поняття, види, особливості.

17. Значення рішень Конституційного Суду України та постанов Пленуму Верховного Суду України у соціально-трудої сфері.

18. Поняття, зміст та ознаки трудових правовідносин.

19. Підстави виникнення, зміни та припинення трудових правовідносин.

20. Працівник як суб'єкт трудових правовідносин.

21. Трудова правосуб'єктність працівника.

22. Роботодавець як суб'єкт трудових правовідносин.

23. Поняття соціального діалогу у сфері праці.

24. Рівні та сторони соціального діалогу у сфері праці.

25. Поняття та предмет колективних переговорів.

26. Порядок ведення колективних переговорів.

27. Поняття, зміст та сторони колективних угод.

28. Поняття, зміст та сторони колективного договору.

29. Порядок укладення колективного договору.

30. Поняття та значення трудового договору.

31. Відмінності трудового договору від суміжних цивільно-правових договорів (підряду, надання послуг).

32. Сторони трудового договору. Зміст та форма трудового договору.

33. Види трудових договорів.

34. Загальний порядок укладення трудового договору.

35. Контракт як особлива форма трудового договору.

36. Трудовий договір з нефіксованим робочим часом.

37. Трудовий договір про роботу за сумісництвом.

38. Трудовий договір про надомну роботу.

39. Трудовий договір про дистанційну роботу.

40. Юридичні гарантії при укладенні трудового договору.

41. Поняття та види переведень на іншу роботу. Порядок переведення на іншу роботу.

42. Переміщення на інше робоче місце та його відмінності від переведення.

43. Зміна істотних умов праці.

44. Відсторонення працівника від роботи.

45. Підстави припинення трудового договору, передбачені ст. 36 КЗпП України.

46. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника (ст.ст. 38, 39 КЗпП України).

47. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця (ст.40 КЗпП України).

48. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з окремими категоріями працівників за певних умов (ст. 41 КЗпП України).

49. Порядок звільнення і проведення розрахунку. Вихідна допомога.

50. Поняття та правове регулювання робочого часу.

51. Види робочого часу.

52. Тривалість робочого дня.

53. Надурочні роботи і порядок залучення до них.

54. Режим та облік робочого часу і порядок їх встановлення.

55. Поняття та правове регулювання часу відпочинку.

56. Види часу відпочинку.

57. Поняття та види відпусток.

58. Поняття та структура заробітної плати, її відмінності від винагород за цивільно-правовими договорами.

59. Сфери регулювання оплати праці.

60. Форми, строки, періодичність і місце виплати заробітної плати.

61. Системи оплати праці.

62. Поняття, значення та правове регулювання дисципліни праці.

63. Методи забезпечення дисципліни праці.

64. Внутрішній трудовий розпорядок: поняття та правове регулювання.

65. Заохочення: поняття, підстави, види, порядок застосування.

66. Дисциплінарна відповідальність працівників: поняття, підстави, види.

67. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору: поняття, ознаки, відмінності від цивільно-правової відповідальності.

68. Підстава та умови матеріальної відповідальності працівників.

69. Види матеріальної відповідальності працівників.

70. Визначення розміру шкоди, яка підлягає відшкодуванню працівником. Порядок відшкодування шкоди, заподіяної працівником.

71. Підстава, умови і випадки матеріальної відповідальності роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові.

72. Поняття і види трудових спорів.

73. Органи, що розглядають трудові спори.

74. Врегулювання трудових спорів шляхом медіації.

75. Порядок проведення медіації та підстави її припинення.

76. Комісії по трудових спорах, їх організація і компетенція.

77. Порядок і строки розгляду трудових спорів в комісії по трудових спорах.

78. Трудові спори, що підлягають безпосередньому розглядові у місцевих загальних судах.

79. Строки звернення до суду за вирішенням трудових спорів.

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

81. Поняття, предмет та сторони колективних трудових спорів.

82. Момент виникнення колективних трудових спорів.

83. Примирна комісія як орган з вирішення колективних трудових спорів.
84. Трудовий арбітраж як орган з вирішення колективних трудових спорів.
85. Національна служба посередництва і примирення. Її роль у вирішенні колективних трудових спорів.
86. Поняття страйку. Порядок оголошення та проведення страйку.
87. Визнання страйків незаконним. Випадки, за яких забороняється проведення страйку.

## **СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

### **ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ**

1. Боднарчук О.Г., Васківська К.М., Левчук П.Р. Трудове право України: навчальний посібник. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 572 с.
2. Гетьманцева Н.Д., Козуб І.Г. Трудове право України (Особлива частина) : навчальний посібник. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т, 2014. 504 с.
3. Кисельова О.І., Кобзева Т.А. Трудове право України: навчальний посібник. Суми : Сум. держ. ун-т, 2017. 308 с.
4. Сьомич М.І. Трудове право: навчальний посібник. Запоріжжя : Видавництво «Інтер – М», 2016. 210 с.
5. Теоретичні засади трудового права України: підручник / за заг. ред. В.Л. Костюка, М.І. Іншина. Київ: «Видавництво Людмила», 2019. 452 с.
6. Тихонюк О.В. Трудове право: навчально-методичний комплекс: навчальний посібник. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 100 с.
7. Трудове право України: навчальний посібник / В.О. Кучер та ін. ; за заг. ред. В. О. Кучера. Львів : ЛьвДУВС, 2017. 564 с.
8. Трудове право України: навчальний посібник / Г.І. Чанишева, Є.В. Краснов, І.В. Лагутіна та ін. Одеса : Фенікс, 2013. 402 с.
9. Трудове право : підручник / за заг. ред. О. М. Ярошенка. Харків : Право, 2019. 544 с.
10. Трудове право України: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка. Київ : Видавничий дім «Юрінком Інтер», 2019. 600с.
11. Трудове право України: підручник / С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін. Харків: Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2019. 408 с.
12. Трудове право України: академічний курс: підручник / П.Д. Пилипенко, В.Я. Бурак, З.Я. Козак, С. М. Синчук, І.М. Якушев, Т.П. Шевчук ; за ред. П.Д. Пилипенка. К. : Концерн "Видавничий дім "Ін Юре", 2014. 536 с.
13. Трудове право : підручник / В. В. Жернаков, С. М. Прилипка, О. М. Ярошенко та ін. ; за ред. В. В. Жернакова. Харків : Право, 2012. 496 с.
14. Щербина В.І., Соцький А.М. Трудове право України: підручник. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.

### **НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ**



1. Конституція України від 28.06.1996 URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
2. Кодекс законів про працю України: Кодекс України від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
3. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15.03.2022 р. № 2136-IX URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#n2>
4. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту прав працівників: Закон України від 12.05.2022 р. № 2253-IX URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2253-20#Text>
5. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин: Закон України від 01.07.2022 р. №2352-IX URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2352-IX#Text>
6. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо врегулювання трудових відносин з нефіксованим робочим часом: Закон України від 18 липня 2022 року №2421-IX URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2421-20#Text>
7. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 03.03.1998 р. №137/98-ВР URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/137/98-%D0%B2%D1%80#Text>
8. Про соціальний діалог в Україні : Закон України від 23 грудня 2010 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2862-179>.
9. Про охорону праці : Закон України від 14 жовтня 1992 р. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2694-1210>.
10. Про оплату праці : Закон України від 24 березня 1995 р. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр11>.
11. Про відпустки : Закон України від 15 листопада 1996 р. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/504/96-вр12>.
12. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності : Закон України від 15 вересня 1999 р. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1045-1413>.
13. Про колективні договори і угоди : Закон України від 1 липня 1993 р. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3356-1215>.
14. Про зайнятість населення : Закон України від 5 липня 2012 р. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/5067-1716>.
15. Про практику розгляду судами трудових спорів: Постанова Пленуму Верховного суду України від 06.11.1992 р. № 9. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0009700-92>
16. Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя : Постанова Пленуму Верховного Суду України від 1 листопада 1996 р. № 9. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/v0009700-9617>.
17. Про практику застосування судами законодавства про оплату праці : Постанова Пленуму Верховного Суду України від 24 грудня 1999 р. № 13. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/v0013700-99.18>.

18. Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками : Постанова Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р. № 14. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/v0014700-92>.

### **ЕЛЕКТРОННІ ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ**

1. Верховна Рада України: офіційний вебпортал парламенту України: Законодавство України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>
2. Єдиний державний реєстр судових рішень України URL: [www.reyestr.court.gov.ua](http://www.reyestr.court.gov.ua)
3. Офіційний сайт Судової влади України URL: <https://court.gov.ua/>
4. Урядовий портал: єдиний веб-портал органів виконавчої влади України URL: <http://www.kmu.gov.ua/>
5. Офіційний сайт Державної служби зайнятості URL: <http://www.dcz.gov.ua>
6. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського URL: <http://www.nbuv.gov.ua/> –
7. Наукова бібліотека Національного університету “Києво-Могилянська академія” URL: <https://library.ukma.edu.ua/>

# ТРУДОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ

Методичні рекомендації та завдання до практичних (семінарських) занять та самостійної роботи студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної (заочної) форми навчання спеціальності 081 «Право»

**МОСКАЛЕНКО ОЛЕНА ВЯЧЕСЛАВІВНА  
ТОПОРКОВА МАРИНА МИКОЛАЇВНА  
ДУМА ОЛЕКСАНДР ОЛЕГОВИЧ**

Формат 60x84/16. Гарнітура Times New Roman  
Папір для цифрового друку. Друк ризографічний  
Ум. друк. арк. 5.05  
Наклад \_\_\_\_\_ пр.  
Державний біотехнологічний університет