

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ  
УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ  
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ  
ОСВІТИ**

**Кафедра ТНОП та Д**

**ЗМ 1. Соціально-гуманітарна підготовка педагогічних працівників ПНЗ  
Економіко-правові питання діяльності педагогічних працівників ПНЗ**

**Розробник: О.В.Сахно**

м. Біла Церква, 2019

### 3.1. Навчальний нормативний модуль 1

#### «Соціально-гуманітарна підготовка педагогічних працівників ПНЗ»

*Укладачі:*

Даценко А.С. – кандидат історичних наук, доцент

Сахно О.В. – кандидат сільськогосподарських наук, доцент

Красний С.І. - старший викладач кафедри ІЗ та ЦБ

#### Навчальний план

№ з/п	Змістові модулі	Лекції	Практ. заняття	Самост. робота	Всього	Викладачі
1.1.	Економіко-правові питання діяльності педагогічних працівників ПНЗ	2	2	4	8	Доц. Сахно О.В.
1.2. 1.2.1	Вибіркові спецкурси Тайм-менеджмент як складова організаційної культури педагога			6	6	Доц. Сахно О.В.
	<b>Усього</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	

#### **ЗМ 1.1. Економіко-правові питання діяльності педагогічних працівників ПНЗ**

*Метою* вивчення навчального модулю є: поглиблення знань слухачів щодо основних нормативно-правових актів, які регулюють діяльність педагогічних працівників ПНЗ.

*Завдання* полягають у необхідності:

- удосконалення та оновлення знань щодо основних нормативно-правових актів, які регулюють діяльність педагогічних працівників ПНЗ;
- розвитку економічної та правової культури слухачів;
- формування вмій щодо практичного застосування нормативних документів у здійсненні трудової діяльності.

*Об'єктом* вивчення є законодавчі та нормативно-правові акти, які регулюють діяльність педагогічних працівників ПНЗ.

*Предметом* – процес застосування законодавчих та нормативно-правових актів, які регулюють діяльність педагогічних працівників ПНЗ у трудовій діяльності.

Навчальна тема має міждисциплінарний характер. Вона інтегрує відповідно до свого предмету знання з таких освітніх і наукових галузей: правових, економічних.

*Очікувані результати.*

*Слухач повинен знати:*



### **НЕ 1.1.1. Законодавчі та нормативні акти, які регулюють діяльність педагогічних працівників ПНЗ. (дистанційна лекція – 2 год.)**

Законодавчі та нормативні акти, які регулюють діяльність педагогічних працівників ПНЗ. Конституція (Основний Закон) України про права громадян на освіту та трудову діяльність. Кодекс законів про працю України, Закон України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про відпустки», «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди», «Про охорону праці», «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», Постанови Кабінету Міністрів, накази Міністерства освіти та науки України з питань регулювання діяльності установ освіти. Локальні нормативні акти, їх види та значення.

## **НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТИ В УКРАЇНІ**

“Кожен має право на освіту”.  
Конституція України. Стаття 53.

### **1.1. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТИ В УКРАЇНІ**

Удосконалення системи освіти та підвищення якості професійно-практичної підготовки фахівців в Україні – визначальна соціокультурна проблема, вирішення якої полягає у приведенні освіти у відповідність до нових соціально-економічних вимог ринкової економіки, напрацюванні державними структурами, які визначають і здійснюють політику в галузі якості освіти, тенденцій, вступу нашої держави до Європейського Союзу, визначенні стратегії дій відповідно до потреб суспільства і державних ресурсів, створенні освітянських програм, необхідних для економічного та соціального розвитку України, а також індивідуального та культурного самовираження особистості в суспільстві. Нові функціональні можливості професійної діяльності фахівців у цих умовах вимагають змін у галузі забезпечення якості освіти, її інформатизації, професійної підготовки та управління якістю навчальних програм, методики викладання і діагностики професійних якостей спеціалістів усіх категорій, технічних засобів передачі інформації.

Розвиток освіти в Україні невід’ємно пов’язаний з історією української нації і держави. Формування української нації відбувалось у широкому

контексті національних процесів, у яких простежуються як націотворчі закономірності, так і гальмівні, руйнівні тенденції, що призводили до занепаду нації, стагнації національного розвитку.

Незважаючи на це, в Україні постійно розвивались освіта, наука і культура, що було позначено створенням академій, університетів, освітянських центрів тощо. Так, у першій декларації Генерального секретаріату Центральної Ради, проголошеній на її засіданні 26 червня 1917 р., зазначається: "...У справі народної освіти Секретаріат має на меті насамперед з'єднати в своїх руках все керування шкільною освітою, а власне: догляд за проведенням на місцях українізації школи, організації видання підручників, відшукування і приготування учителів для шкіл та поміч в згуртуванні їх у професійні товариства. В справі позашкільної освіти Секретаріат має на меті допомогу культурним товариствам".

У резолюції II Всеукраїнського учительського з'їзду в Києві 1917 р. говорилося, що в шкільній роботі мусить мати місце національна творчість словесна, музична, мистецька "в згоді" з індивідуальним нахилом дітей, широким ознайомленням з рідним краєм, його історією місцевим життям, при цьому усі громадяни повинні мати право на безплатну нижчу, середню і вищу освіту із забезпеченням учнів підручниками, одягом, продуктами харчування, і щоб освіта була обов'язковою і світською.

У 1918 р. було прийнято закон Української держави про обов'язкове навчання української мови і літератури, а також історії і географії України у середній школі, Закон Української держави про утворення фонду національної бібліотеки, Закон Української держави про заснування Української академії наук тощо.

Визначальною подією в історії освітянської галузі України стало прийняття 28 червня 1996 р. Конституції незалежної України, у статті 53 якої зазначено: "...Кожен має право на освіту. Повна середня освіта є обов'язковою. Держава забезпечує доступність і безоплатність дошкільної, повної загальної середньої професійно-технічної і вищої освіти і державних, комунальних навчальних закладах; розвиток дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної, професійно-технічної, вищої і післядипломної освіти, різних форм навчання, надання державних стипендій та пільг учням і студентам".

**Законодавство України про освіту** включає низку законів, таких як "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про позашкільну освіту", "Про професійно-технічну освіту", "Про вищу освіту", „Про наукову, науково-технічну діяльність”, а також Указів Президента України, таких як „Про Національну доктрину розвитку освіти”, "Про Міністерство освіти і науки України", "Про заходи щодо поліпшення функціонування та розвитку загальної середньої освіти", "Про заходи щодо реформування системи підготовки спеціалістів та працевлаштування випускників навчальних закладів", "Про додаткові заходи щодо реалізації державної молодіжної політики". Нові перспективи розвитку вищої освіти закладено в положеннях Указів Президента України від 17 лютого 2004 року № 199 „Про заходи щодо вдосконалення системи вищої освіти України” і від 12 вересня 1995 року №

832 “Про основні напрями реформування вищої освіти в Україні” та постанові Верховної Ради України від 4 червня 2004 року № 1755-IV „Про стан і перспективи розвитку вищої освіти в Україні” та рішенням Колегії МОНУ „Підвищення ефективності вищої освіти – потенціалу держави” (23 лютого 2006 року).

**Функціонально-освітянська діяльність регулюється** постановами Кабінету Міністрів України, такими як „Про ліцензування освітніх послуг”, „Про затвердження комплексного плану заходів щодо розвитку загальної середньої освіти в 1999-2012 роках”; “Про розвиток сільської загальноосвітньої школи”, “Про перехід загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст, структуру і 12-річний термін навчання”, “Про затвердження положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту)”, Програмою діяльності „Назустріч людям” та наказами Міністерства освіти і науки України, такими як “Про затвердження Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіт”, “Про затвердження Положення про організацію навчально-виробничого процесу в професійно-технічних навчальних закладах”, “Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах”, „Про затвердження Програми дій щодо реалізації положень Болонської декларації в системі вищої освіти і науки України на 2004-2005 роки”.

Важливим напрямом діяльності у сфері створення законодавчого поля освіти є міжнародне співробітництво, яке покликане забезпечити інтеграцію національної освіти до міжнародного освітянського простору на таких головних принципах: пріоритет національних інтересів; збереження і розвиток інтелектуального потенціалу нації; орієнтація на національні, загальнолюдські фундаментальні цінності. Приєднання України до Болонського процесу є незаперечним фактом міжнародного визнання наших вищих навчальних закладів, важливим кроком на шляху реалізації стратегічного курсу України до Європейського Союзу.

**Методологічними та соціально-політичними інтегрованими документами**, які було покладено в основу розвитку освіти в Україні на світовому рівні, вибору пріоритетів цього розвитку, стали резолюції та рекомендації ЮНЕСКО з питань освіти, зокрема “Рекомендації щодо освіти у дусі міжнародного взаєморозуміння, співпраці, миру та освіти в галузі прав людини та основних свобод особистості” (Париж, 1974 р.), “Всесвітня програма дій у галузі освіти з прав людини та демократії” (Монреаль, 1993 р.), “Декларація Міністрів, прийнята на 44-й сесії Міжнародної конференції з питань освіти” (Женева, 1994 р.), “Інтегровані рамки дій в галузі освіти в дусі миру, прав людини та демократії” (Париж, 1995 р.), Міжнародна стандартна класифікація освіти (МСКО, ЮНЕСКО, 1997 р.).

## **1.2. ЗАКОН УКРАЇНИ „ПРО ОСВІТУ”**

Законом, що визначає головні освітянські пріоритети, є Закон України “Про освіту” (прийнятий Верховною Радою України 23 березня 1996 року), який визначив освіту як основу інтелектуального, культурного, духовного, соціального, економічного розвитку суспільства і держави. Метою освіти є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, розвиток її талантів, розумових і фізичних здібностей, виховання високих моральних якостей, формування громадян, здатних до свідомого суспільного вибору, збагачення на цій основі інтелектуального, творчого, культурного потенціалу народу, підвищення освітнього рівня народу, забезпечення народного господарства кваліфікованими фахівцями.

**Завданням законодавства України про освіту** є регулювання суспільних відносин у галузі навчання, виховання, професійної, наукової, загальнокультурної підготовки громадян України, Законом визначено, що право на освіту забезпечується розгалуженою мережею закладів освіти, наукових установ, закладів післядипломної освіти; відкритим характером закладів освіт, створенням умов для вибору профілю навчання і виховання відповідно до здібностей, інтересів громадянина. Визначає закон і форми навчання – очну, вечірню, заочну, екстернат і педагогічний патронаж.

Закон України “Про освіту” зобов’язує державу здійснювати соціальний захист вихованців, учнів, студентів, курсантів, аспірантів, докторантів та інших осіб незалежно від форм їх навчання і типів закладів освіти, де вони навчаються.

Закон визначає, що основними принципами освіти в Україні є: доступність освітніх послуг; рівність умов для реалізації здібностей особистості; гуманізм, демократизм, пріоритетність загальнолюдських цінностей; зв’язок зі світовою та національною історією, культурою, традиціями; незалежність освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій; науковий, світський характер освіти; інтеграція з наукою і виробництвом; взаємозв’язок з освітою інших країн; єдність і наступність системи освіти; безперервність і різноманітність освіти; поєднання державного управління і громадського самоврядування.

Для управління освітою в Україні створено систему державних органів управління та органи громадського самоврядування: Міністерство освіти і науки України; міністерства і відомства України, яким підпорядковані заклади освіти; Вища атестаційна комісія України; місцеві органи державної виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою.

Міністерство освіти і науки України при цьому є центральним органом державної виконавчої влади, який здійснює керівництво у сфері освіти; а також: бере участь у визначенні державної політики в галузі освіти, науки, професійної підготовки кадрів; розробляє програми розвитку освіти, державні стандарти освіти; визначає нормативи матеріально-технічного, фінансового забезпечення закладів освіти; здійснює навчально-методичне керівництво, контроль за дотриманням державних стандартів освіти; забезпечує зв’язок із закладами освіти, державними органами інших країн;

проводить акредитацію вищих та професійно-технічних закладів освіти; формує державне замовлення на підготовку фахівців тощо.

До функцій Вищої атестаційної комісії України належать організація і проведення атестації наукових і науково-педагогічних кадрів, керівництво роботою з присудження наукових ступенів.

Місцеві органи державної виконавчої влади та органи місцевого самоврядування здійснюють державну політику в галузі освіти і в межах їхньої компетенції: встановлюють обсяги бюджетного фінансування закладів освіти, установ, організацій системи освіти, що є комунальною власністю, та забезпечують фінансування витрат на їх утримання; здійснюють соціальний захист працівників освіти, дітей, учнівської і студентської молоді; створюють належні умови за місцем проживання для виховання дітей, молоді, розвитку здібностей, задоволення їхніх інтересів тощо.

Якість надання освітніх послуг визначається системою державних стандартів освіти. Державні стандарти освіти встановлюють вимоги до змісту, обсягу і рівня освітньої та фахової підготовки в Україні. Відповідність освітніх послуг державним стандартам і вимогам визначається в Україні шляхом ліцензування, інспектування, атестації та акредитації закладів освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. За результатами акредитації навчальному закладу надається право видачі документа про освіту державного зразка, встановлюється рівень акредитації.

Законом України “Про освіту” встановлена така структура освітянської галузі: дошкільна освіта; загальна середня освіта; позашкільна освіта; професійно-технічна освіта; вища освіта; післядипломна освіта; аспірантура; докторантура; самоосвіта. Цим законом визначено такі освітні та освітньо-кваліфікаційні рівні: освітні рівні – початкова загальна освіта, базова загальна середня освіта, повна загальна середня освіта, професійно-технічна освіта, базова вища освіта, повна вища освіта; освітньо-кваліфікаційні рівні – кваліфікований робітник, молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр. Закон визначає, що науковими ступенями в Україні є кандидат наук і доктор наук, при цьому наукові ступені кандидата і доктора наук присуджуються спеціалізованим вченими радами вищих закладів освіти, наукових установ та організацій у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Як вчені звання визначені: старший науковий співробітник; доцент; професор. Ці вчені звання присвоюються на основі рішень вчених рад вищих закладів освіти, наукових установ і організацій.

### **1.3. ЗАКОНИ УКРАЇНИ У ГАЛУЗІ ДОШКІЛЬНОЇ, ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ, ПОЗАШКІЛЬНОЇ, ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ**

Низка освітянських законів України у галузі освіти реалізує головну освітянську ідею: наскрізність, наступність і безперервність. Першим законодавчим елементом, який реалізує цю ідею, є Закон України “Про дошкільну освіту” (2001 р.). Цей Закон визначає правові, організаційні та



фінансові засади функціонування і розвитку системи дошкільної освіти, яка забезпечує розвиток, виховання і навчання дитини, ґрунтується на поєднанні сімейного та суспільного виховання, досягнення вітчизняної науки, надбання світового педагогічного досвіду, сприяє формуванню цінностей демократичного правового суспільства в Україні.

Основними завданнями законодавства України про дошкільну освіту є: забезпечення права дитини на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти; забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку системи дошкільної освіти; визначення змісту дошкільної освіти тощо. Держава у цій схемі визнає пріоритетну роль дошкільної освіти та створює належні умови для її здобуття, надає всебічну допомогу сім'ї у розвитку, вихованні та навчанні дитини; піклується про збереження та зміцнення здоров'я, психологічний і фізичний розвиток дітей.

До дошкільного віку в державі відносять немовлят, дітей молодшого дошкільного; середнього дошкільного та старшого дошкільного.

В Україні в 2005 році кількість дітей в дошкільних закладах складала 56 тис. (51% від загальної кількості дошкільнят) або на 57,5% менше порівняно з 1985 роком (було 2 млн. 428 тис.). кількість дошкільних закладів за цей же період скоротилося всього на 38,4% [17, с. 451]. На зниження кількості дітей в дошкільних закладах вплинуло багато факторів, серед яких головним було скорочення народжуваності дітей з 657,2 тис. до 426,1 тис. відповідно [17, с. 351].

### **Додаткова інформація 1**

Як головні принципи дошкільної освіти визначено: доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються системою дошкільної освіти; рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини; єдність розвитку, виховання, навчання та оздоровлення дітей; єдність виховних впливів сім'ї і дошкільного навчального закладу; наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною освітою; світський характер дошкільної освіти; особистісно орієнтований підхід до розвитку особистості дитини; демократизація та гуманізація педагогічного процесу; відповідність змісту рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного віку.

Як основні завдання дошкільної освіти закріплено: збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини, виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля; формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду.

Законом визначено статус дошкільного навчального закладу як такого, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

Відповідно до потреб громадян в Україні передбачено створення таких дошкільних навчальних закладів: дошкільний навчальний заклад (ясла) для дітей різного віку; дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) компенсуючого типу для дітей, які потребують корекції розвитку, тривалого лікування та реабілітації; будинок дитини – дошкільний навчальний заклад системи охорони здоров'я для медико-соціального захисту дітей; дошкільний навчальний заклад (дитячий будинок) інтернатного типу.

Сьогодні в Україні функціонує 15,1 тис. дитячих дошкільних закладів, якими охоплено 1 млн. дітей, з них 1,9 тис. закладів не працювали. Для дітей з вадами у психофізичному розвитку, які мають хронічні захворювання внутрішніх органів, працюють заклади компенсуючого типу: більше тисячі спеціальних і більше 500 санаторних. Ознакою часу є створення навчально-виховних комплексів профільних дитсадків з пріоритетним розвитком певного напрямку діяльності, таких, що запроваджують авторські програми, досвід роботи видатних педагогів минулого і сучасності, надають додаткові освітні послуги.

Як і в більшості розвинутих держав світу середня освіта в Україні є базовим компонентом системи наскрізного навчання. Її діяльність законодавчо регулюється ґрунтовним Законом України “Про загальну середню освіту” (1999 р.). Цей Закон визначає правові, організаційні та фінансові засади функціонування і розвитку системи загальної середньої освіти, що сприяє вільному розвитку людської особистості, формує цінності правового демократичного суспільства в Україні.

### **Додаткова інформація 2**

Основними завданнями законодавчого регулювання системи середньої освіти України визначено такі: забезпечення права громадян на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти; забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку загальної середньої освіти; забезпечення нормативно-правової бази щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти; визначення структури та змісту загальної середньої освіти; визначення органів управління системою загальної середньої освіти та їх повноважень; визначення прав та обов'язків учасників навчально-виховного процесу; встановлення відповідальності за порушення законодавства про загальну середню освіту.

Загальна середня освіта функціонально визначена як цілеспрямований процес оволодіння систематизованими знаннями про природу, людину, суспільство, культуру та виробництво, засобами пізнавальної і практичної діяльності, результатом якого є інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток особистості, що є основою для подальшої освіти і трудової діяльності.

Загальна середня освіта має забезпечувати всебічний розвиток особистості шляхом навчання та виховання, який ґрунтується на загальнолюдських цінностях та принципах науковості, полікультурності, світському характері освіти, системності, інтегративності, єдності навчання і виховання, на засадах гуманізму, демократії, громадянської свідомості,

взаємоповаги між націями і народами в інтересах людини, родини, суспільства, держави.

До системи загальної середньої освіти входять загальноосвітні навчальні заклади всіх типів і форм власності, у тому числі для громадян, які потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації, навчально-виробничі комбінати, позашкільні заклади, науково-методичні установи та органи управління системою загальної середньої освіти, а також професійно-технічні та вищі навчальні заклади I-II рівнів акредитації, що надають повну загальну середню освіту.

Мережа загальноосвітніх навчальних закладів формується з урахуванням демографічної, етнічної та соціально-економічної ситуації за освітніми рівнями (початкова, базова, повна середня освіта), які забезпечуються навчальним закладом.

Відповідно до освітнього рівня в Україні функціонують: загальноосвітні навчальні заклади I ступеня (початкова школа); II ступеня (основна школа); III ступеня (старша школа). Складовими структурами мережі є такі типи загальноосвітніх навчальних закладів: середня загальноосвітня школа (I, II, III ступені або поєднання їх); спеціалізована школа (школа-інтернат); гімназія (II-III ступені); ліцей (III ступінь); колегіум (III ступінь); загальноосвітня школа-інтернат для дітей, які потребують соціальної допомоги; спеціальна загальноосвітня школа-інтернат для дітей, які потребують корекції фізичного або (та) розумового розвитку; загальноосвітня санаторна школа-інтернат (I-III ступені); школа соціальної реабілітації для дітей, які потребують особливих умов виховання; вечірня (змінна) школа (II-III ступені).

Закон встановлює такі терміни здобуття середньої освіти: для здобуття повної загальної середньої освіти у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів – 12 років; у загальноосвітніх навчальних закладах I ступеня – 4 роки; у загальноосвітніх навчальних закладах II ступеня – 5 років; у загальноосвітніх навчальних закладах III ступеня – 3 роки.

Якість здобуття середньої освіти визначається рівнем виконання державного стандарту загальної середньої освіти. Державний стандарт загальної середньої освіти – це зведення норм і положень, що визначають державні вимоги до освіченості учнів і випускників шкіл на рівні початкової, базової і повної загальної середньої освіти та гарантії держави в її досягненні. Дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти є обов'язковим для загальноосвітніх навчальних закладів, а також професійно-технічних та вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації незалежно від підпорядкування, типів і форм власності.

Всього в Україні діє більше 22 тис. загальноосвітніх навчальних закладів, серед яких 733 гімназій, ліцеїв і колегіумів, у яких навчаються більше 6 млн. учнів. До структури закладів середньої освіти входять близько 700 інтернатних закладів, у яких навчаються більше півтора мільйона учнів [18].

З метою надання знань, формування вмінь і навичок з різних напрямів позашкільної освіти, розвитку інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей відповідно до задатків та запитів особи в Україні діє система

позашкільної освіти, законодавчо затверджена Законом України “Про позашкільну освіту” (2000 р.). Цей Закон визначає державну політику у сфері позашкільної освіти, її правові, соціально-економічні, а також організаційні, освітні та виховні засади.

Завданнями цього Закону є: забезпечення прав громадян на здобуття позашкільної освіти; визначення основних засад державної політики щодо позашкільної освіти; визначення основних напрямів, змісту і форм навчально-виховного процесу в позашкільних навчальних закладах. Минулого навчального року понад одного мільйона дітей здобували позашкільну освіту в гуртках, групах та інших творчих об’єднаннях.

### **Додаткова інформація 3**

До системи позашкільної освіти входять: позашкільні навчальні заклади, в тому числі школи соціальної реабілітації, міжшкільні навчально-виробничі комбінати, професійно-технічні та вищі навчальні заклади I-II рівнів акредитації; гуртки, секції, клуби, культурно-освітні, спортивно-оздоровчі, науково-пошукові об’єднання на базі загальноосвітніх та інших навчальних закладів, клуби та об’єднання за місцем проживання; культурно-освітні, фізкультурно-оздоровчі, спортивні та інші навчальні заклади, установи; фонди, асоціації, діяльність яких пов’язана з функціонуванням позашкільної освіти.

Закон визначає такі основні завдання позашкільної освіти: вільний розвиток особистості та формування її соціально-громадського досвіду; створення умов для творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку вихованців, учнів і слухачів; задоволення освітньо-культурних потреб вихованців, учнів і слухачів, які не забезпечуються іншими складовими структури освіти; пошук, розвиток та підтримка здібних, обдарованих і талановитих вихованців, учнів і слухачів; організація дозвілля вихованців, учнів і слухачів, пошук його нових форм; профілактика бездоглядності, правопорушень; формування здорового способу життя вихованців учнів і слухачів тощо.

Державна політика у сфері позашкільної освіти здійснюється на принципах доступності, добровільності вибору типів позашкільних закладів, форм позашкільного навчання і видів діяльності; науковості, світського характеру освіти.

Позашкільна освіта у позашкільних навчальних закладах може здійснюватися за такими напрямками: художньо-естетичний; туристсько-краєзнавчий; еколого-натуралістичний; науково-технічний; дослідно-експериментальний; фізкультурно-спортивний або спортивний; військово-патріотичний; бібліотечно-бібліографічний; соціально-реабілітаційний; оздоровчий; гуманітарний.

Професійна освіта в Україні законодавчо регулюється Законом України “Про професійно-технічну освіту” (1998 р.). Це забезпечує громадянам України, а також іноземцям та особам без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, право на здобуття професійно-технічної освіти відповідно до їхніх покликань, інтересів і здібностей, перепідготовку та

підвищення кваліфікації; задоволення потреб економіки країни у кваліфікованих і конкурентоспроможних на ринку праці робітниках; сприяння в реалізації державної політики зайнятості населення; забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку установ професійно-технічної освіти та професійно-технічних навчальних закладів (далі – ПТНЗ) різних форм власності та підпорядкування.

До професійно-технічних навчальних закладів законодавчо віднесено: професійно-технічне училище відповідного профілю; професійне училище соціальної реабілітації; вище професійне училище; професійно-художнє училище; художнє професійно-технічне училище; вище художнє професійно-технічне училище; училище-агрофірма; вище училище-агрофірма; училище-завод; центр професійно-технічної освіти; навчально-виробничий центр; центр підготовки і перепідготовки робітничих кадрів; навчально-курсний комбінат; навчальний центр; інші типи навчальних закладів, що надають професійно-технічну освіту.

Станом на 1 грудня 2004 року в системі професійно-технічної освіти України налічується 939 державних ПТНЗ, у яких навчається 485,5 тис. громадян, із них 315,2 тис. осіб поряд з професією здобувають повну загальну середню освіту. За останні роки збільшилась кількість професійно-технічних навчальних закладів нових типів. Сьогодні діє 160 вищих професійних училищ та 18 центрів професійно-технічної освіти, 1 училище-агрофірма. Прикметою останніх років стало створення 441 професійного ліцею [11].

#### **1.4. ЗАКОН УКРАЇНИ „ПРО ВИЩУ ОСВІТУ”**

Однією з найважливіших ланок освітньої діяльності, що формують у державі національну еліту, є вища освіта, тому прийняття Закону України “Про вищу освіту” в 2002 році стало знаковою подією для освітянської громадськості України.

Державна політика у галузі вищої освіти ґрунтується на таких принципах:

- доступності та конкурсності здобуття вищої освіти кожним громадянином України;
- незалежності здобуття вищої освіти від впливу політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- інтеграції системи вищої освіти України у світову систему вищої освіти при збереженні і розвитку досягнень та традицій української вищої школи;
- наступності процесу здобуття вищої освіти;
- державної підтримки підготовки фахівців для пріоритетних напрямів фундаментальних і прикладних наукових досліджень;
- гласності при формуванні структури та обсягів освітньої та професійної підготовки фахівців.

У вищих навчальних закладах (далі – ВНЗ) підготовка за напрямами і спеціальностями фахівців усіх освітніх та освітньо-кваліфікаційних рівнів здійснюється за відповідними освітньо-професійними програмами ступенево

або безперервно залежно від вимог до рівня оволодіння певною сукупністю умінь та навичок, необхідних для майбутньої професійної діяльності.

Відповідно до статусу ВНЗ в Україні встановлено чотири рівні акредитації:

перший рівень – технікум, училище;

другий рівень – коледж;

третій і четвертий рівні – інститут, консерваторія, академія, університет.

#### **Додаткова інформація 4**

Структура вищої освіти України розбудована відповідно до структури освіти розвинутих країн світу, яка визначена ЮНЕСКО, ООН та іншими міжнародними організаціями.

Відповідно до наявних напрямів освітньої діяльності в Україні законодавчо визначено ВНЗ таких типів:

- університет – ВНЗ IV рівня акредитації, який провадить освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації широкого спектра природничих, гуманітарних, технічних, економічних та інших напрямів науки, техніки, культури і мистецтв, проводить фундаментальні та прикладні наукові дослідження, є провідним науково-методичним центром, має розвинуту інфраструктуру навчальних, наукових і науково-виробничих підрозділів, відповідний рівень кадрового і матеріально-технічного забезпечення, сприяє поширенню наукових знань та здійснює культурно-просвітницьку діяльність;

- академія – ВНЗ IV рівня акредитації, який провадить освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації у певній галузі науки, виробництва, освіти, культури і мистецтва, проводить фундаментальні та прикладні наукові дослідження, є провідним науково-методичним центром у сфері своєї діяльності та має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення;

- інститут – ВНЗ III або IV рівня акредитації або структурний підрозділ університету, академії, який провадить освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації у певній галузі науки, виробництва, освіти, культури і мистецтва, здійснює наукову, науково-методичну та науково-виробничу діяльність і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення;

- консерваторія (музична академія) – ВНЗ III або IV рівня акредитації, який провадить освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації у галузі культури і мистецтва – музичних виконавців, композиторів, музикознавців, викладачів музичних дисциплін, проводить наукові дослідження, є провідним центром у сфері своєї діяльності і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення;

- коледж – ВНЗ II рівня акредитації або структурний підрозділ вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації, який провадить освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації у споріднених напрямках підготовки (якщо є структурним підрозділом вищого навчального закладу III чи IV рівня акредитації або входить до навчального чи

навчально-виробничого комплексу) або за кількома спорідненими спеціальностями, і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення;

- технікум (училище) – ВНЗ I рівня акредитації або структурний підрозділ вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації, який провадить освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації за кількома спорідненими спеціальностями, і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

Державному ВНЗ IV рівня акредитації відповідно до законодавства може бути надано статус національного.

Національному ВНЗ рішенням Кабінету Міністрів України може бути надано повноваження: укладання державних контрактів з виконавцями державного замовлення; прийняття рішень про створення, реорганізацію, ліквідацію структурних підрозділів вищого навчального закладу; присвоєння вченого звання доцента чи професора вищого навчального закладу.

Вищі навчальні заклади здійснюють підготовку фахівців за такими освітньо-кваліфікаційними рівнями:

- молодший спеціаліст (технікуми, училища, інші ВНЗ I рівня акредитації);

- бакалавр (коледжі й інші ВНЗ II-IV рівнів акредитації);

- спеціаліст, магістр (ВНЗ III, IV рівнів акредитації).

У системі вищої освіти передбачено такі терміни навчання:

- неповна вища освіта (термін навчання на базі повної загальної середньої освіти не перевищує 3 років; на основі базової загальної середньої освіти – не більше 4 років);

- базова вища освіта (нормативний термін навчання не перевищує 4 років, для осіб, що мають освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, термін навчання зменшується на 1-2 роки);

- повна вища освіта (нормативний термін навчання для отримання освітньо-кваліфікаційного рівня “магістр” – 1-1,5 року; для освітньо-кваліфікаційного рівня “спеціаліст” – не більше 1 року).

Навчальний процес у ВНЗ організується відповідно до основного нормативного документа – навчального плану, який складається на підставі освітньо-професійної програми підготовки фахівця відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня і визначає перелік нормативних і вибіркового навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення і форми контролю.

Для кожної навчальної дисципліни складається навчальна програма, яка є нормативним документом навчального закладу і містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення, обсяг, форми та засоби поточного та підсумкового контролю.

## **Додаткова інформація 5**

Положенням про ступеневу освіту в Україні передбачено виконання таких вимог до різних освітньо-кваліфікаційних рівнів:

кваліфікований робітник – це освітньо-кваліфікаційний рівень робітника, який на основі повної або базової загальної середньої освіти здобув спеціальні уміння і знання, має відповідний досвід їх застосування для вирішення професійних завдань у певній галузі народного господарства;

молодший спеціаліст – це освітньо-кваліфікаційний рівень фахівця, який на основі повної загальної середньої освіти здобув загальнокультурну підготовку, спеціальні знання та уміння, має певний досвід їх застосування для вирішення типових професійних завдань, які передбачені для відповідних посад, у певній галузі народного господарства;

бакалавр – це освітньо-кваліфікаційний рівень фахівця, який на основі повної загальної середньої освіти здобув поглиблену загальнокультурну підготовку, фундаментальні та професійно-орієнтовані уміння та знання щодо узагальненого об'єкта праці й здатний вирішувати типові професійні завдання, передбачені для відповідних посад, у певній галузі народного господарства;

спеціаліст – це освітньо-кваліфікаційний рівень фахівця, який на основі кваліфікації бакалавра здобув спеціальні уміння та знання, має певний досвід їх застосування для вирішення складних професійних завдань, передбачених для відповідних посад, у певній галузі народного господарства;

магістр – це освітньо-кваліфікаційний рівень фахівця, який на основі кваліфікації бакалавра або спеціаліста здобув поглиблені спеціальні знання та знання інноваційного характеру, має певний досвід їх застосування та продукування нових знань для вирішення проблемних професійних завдань у певній галузі народного господарства.

Аспірантура і докторантура організуються для підготовки кадрів вищої кваліфікації у ВНЗ IV рівня акредитації. До аспірантури приймаються особи, що мають освітньо-кваліфікаційний рівень “спеціаліст”, “магістр” на денну та заочну форми навчання. Навчання і підготовка до захисту дисертації на здобуття вченого ступеня кандидата відповідних наук проводиться на кафедрі, під керівництвом провідного фахівця, як правило, доктора відповідних наук. Під час навчання аспірант повинен скласти кандидатські іспити з дисциплін загальної підготовки і з фахової дисципліни. По закінченні аспірантури аспірант допускається до захисту дисертації у відкритому слуханні з наступною передачею відповідного рішення вченої ради навчального закладу до Вищої атестаційної комісії і присвоєнням вченого ступеня кандидата наук. Аспіранти денної форми навчання отримують стипендію.

До докторантури приймаються особи, що мають науковий ступінь кандидата наук і необхідні здобутки для захисту дисертації на здобуття наукового ступеня доктора відповідних наук.

У 2005 році захищено 2236 дисертацій, з яких 295 докторських та 1941 кандидатських. Відповідно в Україні кількість докторів наук склала 12014 осіб, кандидатів наук – 68291, з усіх вже 29,6% досягли пенсійного віку, до 30 років – немає жодного доктора наук і тільки 4,9% кандидати наук [17, с. 336].

Законом передбачена і діє система післядипломної освіти – спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення й оновлення її професійних знань, умінь і навичок



або отримання іншої спеціальності на основі здобутого раніше освітньо-кваліфікаційного рівня та практичного досвіду.

Післядипломна освіта створює умови для безперервності та наступності освіти і включає:

перепідготовку – отримання спеціальності на основі здобутого раніше освітньо-кваліфікаційного рівня та практичного досвіду;

спеціалізацію – набуття особою здатностей виконувати окремі завдання та обов'язки, які мають особливості, в межах спеціальності;

розширення профілю (підвищення кваліфікації) – набуття особою здатностей виконувати додаткові завдання та обов'язки в межах спеціальності;

стажування – набуття особою досвіду виконання завдань та обов'язків певної спеціальності.

Наукова і науково-технічна діяльність викладачів ВНЗ забезпечується через органічну єдність змісту освіти і програм наукової діяльності; спрямування фундаментальних прикладних досліджень і розробок на створення і впровадження нових конкурентоспроможних техніки, технологій та матеріалів; розвиток різних форм наукової співпраці з установами і організаціями, що не входять до системи вищої освіти; безпосередню участь учасників навчально-виховного процесу в науково-дослідних і конструкторських роботах, що проводяться у навчальному закладі тощо.

Важливим інструментом процесу забезпечення високої якості освіти є **державна система ліцензування й акредитації**. Згідно з чинним законодавством навчальні заклади незалежно від їх відомчого підпорядкування і форм власності провадять освітню діяльність тільки після отримання відповідної ліцензії.

**Ліцензування** освітньої діяльності вищих навчальних закладів здійснюється перед початком підготовки фахівців за напрямом, спеціальністю спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки (Державна акредитаційна комісія України) шляхом проведення ліцензійної експертизи. Вищому навчальному закладу, що успішно пройшов ліцензійну експертизу, видається ліцензія на освітню діяльність, як правило, на термін завершення циклу підготовки фахівців за напрямом, спеціальністю, але не менше ніж на три роки.

**Акредитація** напряму, спеціальності та вищого навчального закладу здійснюється спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки шляхом проведення акредитаційної експертизи. Вищі навчальні заклади, що успішно пройшли акредитаційну експертизу, отримують сертифікат про акредитацію напряму, спеціальності або вищого навчального закладу, термін дії якого не може перевищувати 10 років.

Згідно з чинним законодавством ВНЗ мають право здійснювати міжнародне співробітництво, укладати договори про співробітництво, встановлювати прями зв'язки з вищими навчальними закладами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами тощо відповідно до законодавства.

У рамках ВНЗ можуть створюватися:

- навчально-науково-виробничі центри (комплекси, інститути);
- навчально-наукові центри (комплекси, інститути);
- науково-дослідні центри (комплекси, інститути).

Вищий навчальний заклад може мати у своєму складі: підготовчі відділення (підрозділи), підрозділи перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів, лабораторії, навчально-методичні кабінети, комп'ютерні та інформаційні центри, навчально-виробничі та творчі майстерні, навчально-дослідні господарства, виробничі структури, видавництва, спортивні комплекси, заклади культурно-побутового призначення та інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством.

Позитивні зміни в системі вищої освіти в останні роки набули стабільного характеру: серед 1007 ВНЗ усіх рівнів акредитації – 819 державної, 188 приватної форм власності.

За матеріалами парламентських слухань у Верховній Раді України від 13 травня 2004 року з порядком денним „Про стан і перспективи розвитку вищої освіти в Україні” сектор державної форми власності включає 233 ВНЗ III-IV рівнів акредитації та 586 ВНЗ I-II рівнів акредитації. Серед них 120 університетів, 57 академій, 54 інститути, 2 консерваторії, 122 коледжі, 276 технікумів та 188 училищ.

Сектор приватної форми власності налічує 104 ВНЗ III-IV рівнів акредитації та 84 ВНЗ I-II рівнів акредитації, в тому числі 20 університетів, 7 академій, 77 інститутів, 55 коледжів, 20 технікумів та 9 училищ [12].

Створено 80 національних ВНЗ, що стали осередком трансформації системи вищої освіти України в європейське та світове співтовариство.

У ВНЗ працюють 136500 викладачів і науковців, зокрема 7672 доктора наук, 7890 професорів, 44426 кандидатів наук, 32915 доцентів (станом на 01.07.2004 р.).

Контингент студентів складає 2709,1 тис., серед них 505,3 тис. здобувають вищу освіту у ВНЗ I-II рівнів акредитації та 1203,8 тис. у ВНЗ III-IV рівнів акредитації. Підготовку фахівців зосереджено в основному у ВНЗ державної форми власності (88,1 відсотка).

За денною, заочною, вечірньою формами навчання вищу освіту здобувають відповідно 61,5 відс., 37,8 відс., 0,7 відс. студентів.

В 2004 році співпраця здійснювалася з іноземними партнерами із 60 країн світу на основі 128 угод різного рівня. У рамках програми Європейського Союзу ТЕМПУС реалізовано 126 проектів із загальним бюджетом понад 27 млн. євро [13].

Станом на 1 вересня 2005 року в Україні вищу освіту у 190 ВНЗ здобувають 33000 студентів із 131 країни світу [17, с. 2].

**Тест**

1. Який Закон України визначив освіту як основу інтелектуального, культурного, духовного, соціального, економічного розвитку суспільства і держави?

- а) “Про освіту”;
- б) „Про загальну середню освіту”;
- в) “Про професійно-технічну освіту”;
- г) “Про вищу освіту”.

2. До вищих навчальних закладів IV рівня акредитації відносять:

- а) національний університет, університет;
- б) університет, консерваторія;
- в) університет, консерваторія, академія;
- г) університет, консерваторія, академія, інститут.

3. Аспірантура може бути організована у ВНЗ наступних рівнів акредитації:

- а) III рівня ;
- б) IV рівня;
- в) IV або III рівня;
- г) II, III і IV рівня.

4. Загальний термін дії сертифіката про акредитацію для вищих навчальних закладів:

- а) 1 рік;
- б) 3 роки;
- в) 5 років;
- г) 10 років.

5. Навчально-курсів комбінати законодавчо віднесено до:

- а) системи дошкільної освіти;
- б) системи загальної середньої освіти;
- в) професійно-технічних навчальних закладів;
- г) вищих навчальних закладів.

6. Який освітній закон ще не прийнятий Верховною Радою України?

- а) „Про дошкільну освіту”;
- б) „Про наукову, науково-технічну діяльність”;
- в) „Про освіту дорослих”;
- г) „Про позашкільну освіту”.

7. До функцій Вищої атестаційної комісії України належать:

- а) організація підготовки магістрів;
- б) організація і проведення атестації наукових і науково-педагогічних кадрів;
- в) організація і проведення атестації керівних кадрів ВНЗ України;
- г) встановлення обсягів бюджетного фінансування національних закладів освіти.

8. Всього в Україні діє біля:

- а) 10 тис. загальноосвітніх навчальних закладів;
- б) 17 тис.
- в) 22 тис.

г) 27 тис.

9. В системі професійно-технічної освіти України навчається приблизно:

а) 390 тис. громадян;

б) 485,5 тис.;

в) 517 тис.;

г) 629 тис.

10. Відповідно до статусу ВНЗ в Україні встановлена така кількість рівнів акредитації:

а) два;

б) три;

в) чотири;

г) п'ять.

11. Держава створює рівні умови функціонування державних і недержавних навчальних закладів через:

а) систему їх ліцензування;

б) систему їх акредитації;

в) систему їх ліцензування та акредитації;

г) систему їх фінансування.

12. Контингент студентів України складає:

а) 1 млн.;

б) 1,5 млн.;

в) 2,7 млн.;

г) 3,7 млн.

13. Центральним органом державного управління освітою є:

а) Міністерство освіти і науки України;

б) Адміністрація Президента України;

в) Кабінет Міністрів України;

г) Верховна Рада України.

14. До докторантури приймаються особи, що мають:

а) ОКР спеціаліста;

б) ОКР магістра;

в) науковий ступінь кандидата наук;

г) наукове звання доцента.

15. В Україні створено національні університети в кількості:

а) 52 одиниці;

б) 72 одиниці;

в) 92 одиниці;

г) 112 одиниці.

## ТРУДОВИЙ ТА КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВОРИ

Поняття трудового договору. **Трудовий договір** — основний інститут трудового права. Він охоплює правові норми, які визначають поняття, сторони й зміст трудового договору, а також порядок його укладення, зміни та

припинення. На підставі трудового договору виникають трудові правовідносини. Трудовий договір — це основний спосіб реалізації права громадянина на працю, а також права на вибір професії, заняття та місця роботи. Конституційне право громадян на працю здійснюється і через укладення трудового договору (рис. 8.1).



Рис. 8.1. Форми реалізації права на працю

Легальне визначення поняття трудового договору як двосторонньої угоди дається у ст. 21 КЗпП.

1 Див.: Трудовий договір — це угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, згідно з якою працівник зобов’язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, уста-



Рис. 8.2. Аспекти трудового договору

У науці трудового права трудовий договір розглядається в трьох аспектах (рис. 8.2)1.

Як юридичний факт трудовий договір є підставою виникнення і формою існування трудових правовідносин у часі, а також передумовою виникнення й існування інших правовідносин, тісно пов’язаних з трудовими. Зауважимо, що трудовий договір — це угода сторін, а трудові правовідносини — це правовий зв’язок працівника й роботодавця.

Трудовий договір є також юридичним фактом реалізації працівником інших трудових прав та обов’язку працювати чесно й сумлінно в обраній сфері діяльності.

Як інститут трудового права трудовий договір — це система правових норм щодо прийняття на роботу, переведення на іншу роботу, зміни умов праці та звільнення з роботи. Інститут трудового договору є серцевиною системи трудового законодавства.

Трудовий договір є угодою між працівником і роботодавцем, визначає правове становище працівника. У ст. 21 КЗпП встановлено зобов'язання сторін трудового договору.

Працівник зобов'язується виконувати зазначену в угоді роботу, дотримуючись внутрішнього трудового розпорядку. А насамперед,

нови, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбаченої законодавством про працю, колективним договором та угодою сторін.

1 Гусов К. Н., Толкунова В. Н. Трудовое право России: Учебник: 2-е изд., доп., исп. — М.: Юристъ, 1999.

звісно — виконувати доручену йому роботу особисто, не передоручаючи її іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати необхідні умови праці, передбачені законодавством про працю, колективним договором та угодою сторін.

Особливою формою трудового договору є контракт; його зміст, хоча й визначається угодою сторін, має відповідати законам та іншим нормативно-правовим актам про працю<sup>1</sup>. Умови контракту, що погіршують становище працівників порівняно із законодавством України про працю, вважаються недійсними.

З моменту укладення трудового договору між працівником та роботодавцем виникають трудові правовідносини. Працівник підпорядковується правилам внутрішнього розпорядку організації і набуває прав, установлених для працівників цієї організації.

Зауважимо, що організаційно-правові форми праці — це трудовий договір та договір цивільно-правовий, предметом якого є праця особи. Поняття трудового договору дає змогу виокремити основні ознаки трудового договору. Так можна розрізнити трудовий договір від цивільно-правових договорів, пов'язаних із застосуванням праці (рис. 8.3).

Предметом трудового договору є процес праці; працівник зобов'язаний виконувати роботу (трудову функцію), визначену угодою сторін; йдеться про роботу за певною спеціальністю, кваліфікацією чи посадою.

У трудових правовідносинах роботодавець має дисциплінарну владу щодо працівника і за порушення трудової дисципліни може розірвати трудовий договір з працівником. Роботодавець має право притягти працівника до матеріальної відповідальності, якщо для цього є підстави та умови, у

порядку, визначеному законодавством про працю. Роботодавець бере на себе й ризик втраченої чи зіпсованої продукції (без вини працівника).

Роботодавець регламентує процес праці працівника, який має виконати певний обсяг праці за певну частину робочого часу. Оплата праці працівників регулюється умовами трудового договору та законодавством про працю.

1 **Контракт** (від лат. contractus) — договір (угода) із взаємними зобов'язаннями сторін; контракт обумовлений терміном (переважно письмово).



Рис. 8.3. Ознаки трудового договору

Сторони трудового договору. Трудовий договір — це двостороння угода. Сторонами трудового договору є працівник і роботодавець — власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа.

Аби стати стороною трудового договору, громадянин повинен мати трудову правоздатність і трудову дієздатність<sup>1</sup>. Згідно зі ст. 188

1 Трудова правоздатність передбачає здатність особи мати трудові права й нести юридичні обов'язки. **Трудова дієздатність** — це здатність особисто набувати, КЗпП трудова праводієздатність громадян настає, як правило, з шістнадцяти років. За згодою одного з батьків або особи, яка його замінює,

можуть, як виняток, прийматись на роботу особи, які досягли п'ятнадцяти років Трудова правосуб'єктність може настати і з чотирнадцяти років якщо:

- підліток, досягнувши 14-річного віку, є учнем загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів;
- запропонована підлітку робота не завдає шкоди його здоров'ю;
- обумовлена трудовим договором робота виконується у вільний від навчання час і не порушує процесу навчання;
- на укладення трудового договору є згода одного з батьків або особи, яка його замінює.

У законі не визначено, в якій саме формі має бути отримана згода одного з батьків. Принаймні її доцільно оформляти у письмовій формі. У разі відсутності батьків повинна бути згода опікуна або піклувальника чи органів опіки і піклування.

Загалом укладення трудового договору з особами, які не досягли чотирнадцятирічного віку, не допускається.

Стороною трудового договору можуть бути іноземець або особа без громадянства. Стороною трудового договору може бути й релігійна організація<sup>1</sup>. Умови праці встановлюються за угодою між релігійною організацією та працівником і визначаються трудовим договором, який укладається в письмовій формі. Релігійна організація зобов'язана в установленому порядку зареєструвати трудовий договір. У такому ж порядку реєструються документи, що визначають умови оплати праці священнослужителів, церковнослужителів і осіб, які працюють у релігійній організації на виборних посадах. Громадяни, котрі працюють у релігійній організації за трудовим договором, можуть бути членами профспілки. На громадян, котрі працюють у релігійних організаціях за трудовим договором, поширюється зако

здійснювати й відповідати за неправомірну реалізацію трудових прав та обов'язків. У трудовому праві правоздатність громадян тісно пов'язана з їх дієздатністю, бо всяка жива праця є особистою вольовою діяльністю особи, а трудові обов'язки не можна виконувати з допомогою інших осіб. Тому про трудову праводієздатність заведено говорити як про єдину властивість правосуб'єктності громадян. Свою праводієздатність юридичні особи здійснюють через посадових осіб — директора, його заступників та інших керівників.

<sup>1</sup> Див.: ст. 25-27 Закону України “Про свободу совісті та релігійні організації” від 23 квітня 1991 р.

нодавство про працю, як і на працівників державних і громадських підприємств, установ та організацій. На громадян, які працюють на



підприємствах, заснованих релігійними організаціями, а також у створених ними добродійних закладах, поширюється законодавство про працю.

Роботодавцем відповідно до ст. 21 КЗпП може бути юридична чи фізична особа. Роботодавці — юридичні особи можуть бути комерційними та некомерційними організаціями. Роботодавцем може виступати й інший суб'єкт, якщо він наділений правом укладати трудові договори. Наприклад, члени кооперативу реалізують своє право власності через загальні збори співвласників, які обирають виконавчий орган; він і укладає трудові договори.

Юридичні особи мають право створювати відокремлені структурні підрозділи поза місцем свого розташування (філіали, представництва).

З працівником може бути укладений трудовий договір щодо виконання роботи як безпосередньо в організації, так і в його філіалі, представництві. Зауважимо, що, оскільки філіали, представництва не є юридичними особами, вони не можуть бути, як правило, стороною трудового договору. При укладенні трудового договору про роботу в філіалі (представництві) виникають трудові відносини між працівником та юридичною особою, а не з філіалом (представництвом). Філіали (представництва) діють від імені юридичної особи, представляють його інтереси. Керівникові філіалу (представництва) надаються повноваження укладати трудовий договір з працівниками та виконувати інші функції, властиві роботодавцеві. Він виступає не від імені юридичної особи. Повноваження керівника філіалу (представництва) визначаються установчими документами юридичної особи або довіреністю, яка видається юридичною особою.

Є дві категорії роботодавців — фізичних осіб. Роботодавці, які використовують працю особи для потреб свого особистого господарювання (наприклад, секретар, шофер), а також роботодавці, які займаються підприємницькою діяльністю без створення юридичної особи. На працівників, які уклали трудовий договір з роботодавцем — фізичною особою, загальні норми трудового законодавства поширюються з урахуванням особливостей, установлених ст. 24-1 КЗпП та іншими нормативно-правовими актами.

**Зміст трудового договору.** Слід розрізняти зміст трудового договору з усіма його умовами і зміст трудових правовідносин — права й обов'язки їх суб'єктів, визначені трудовим договором і трудовим законодавством. Залежно від порядку встановлення прав та обов'язків є два види умов трудового договору: безпосередні, зміст яких визначається сторонами при укладенні трудового договору; похідні, зміст яких установлений у законах, підзаконних та локальних норматив -но-правових актах і які, як правило, не можуть змінюватися угодою сторін. Наприклад, працівники зобов'язані дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів

про охорону праці, обов'язок роботодавця — своєчасно виплачувати заробітну плату та ін. Ці умови трудового договору обов'язкові для сторін у зв'язку з фактом укладення трудового договору.

Умови, вироблені сторонами при укладенні трудового договору (безпосередні), у свою чергу, поділяються на обов'язкові (необхідні), без яких трудовий договір не може бути укладений, і додаткові (факультативні), не обов'язкові для існування трудового договору (рис. 8.4).

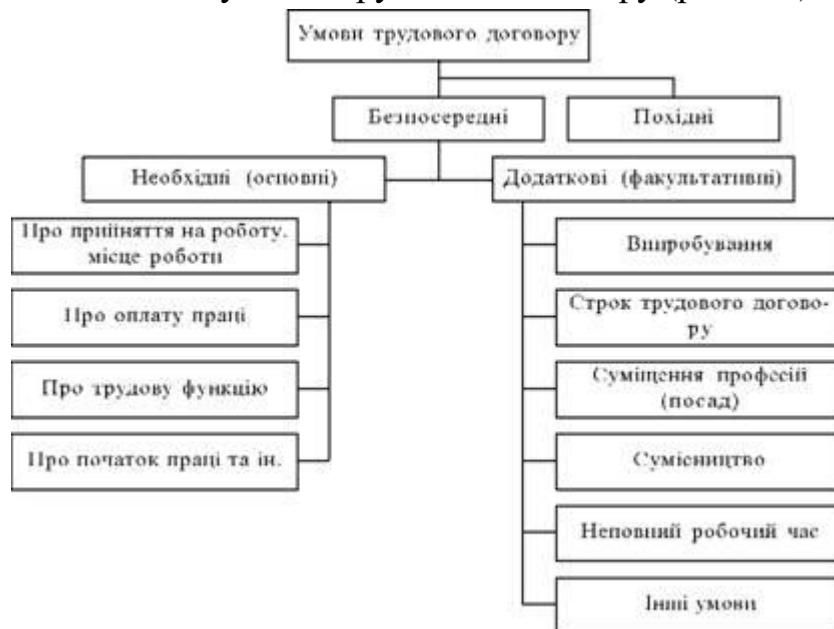


Рис. 8.4. Умови трудового договору з працівником  
До обов'язкових умов трудового договору належать:

- умова про прийняття на роботу громадянина та місце роботи (організація, яка розташована на день укладення трудового договору в певній місцевості);
- умова про трудову функцію, яку виконуватиме працівник, де зазначається його посада, професія, спеціальність, кваліфікація;
- умова про час початку роботи (а при укладенні строкового трудового договору і про строк закінчення роботи);
- умова про розмір заробітної плати працівника. В основі трудового договору лежить добровільне волевиявлення

його сторін. Так, угодою сторін визначається місце роботи працівника, тобто те чи інше підприємство, установа, організація, розташовані в певній місцевості (населеному пункті), де працівник виконуватиме обумовлену трудовим договором роботу. Сторонами трудового договору може бути визначено й робоче місце працівника (підрозділ, відділ, цех, дільниця, конкретний механізм, агрегат тощо). Робоче місце може бути визначено досить конкретно.

Умова про трудову функцію характеризує вид роботи і коло обов'язків працівника. У трудовому договорі визначається назва посади, спеціальності, професії, а також зазначається кваліфікація працівника, згідно з якою він виконуватиме функції, обумовлені трудовим договором. Тобто “робота, визначена угодою сторін” (ст. 21 КЗпП). Принцип визначеності трудової функції встановлює і ст. 31 КЗпП: роботодавець не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. Трудова функція визначається відповідно до Класифікатора професій та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників<sup>1</sup>.

При укладенні трудового договору з працівником конкретизуються умови щодо винагороди за працю.

Умови про місце роботи, трудову функцію, а також про розмір заробітної плати є необхідними для існування кожного виду трудового договору.

Умова про час початку роботи встановлюється у процесі укладення трудового договору; вона фіксується в письмовій формі трудового договору і в наказі про прийняття на роботу працівника. Ця умо

1 Див.: постанову Кабінету Міністрів України “Про Концепцію побудови національної статистики України та Державну програму переходу на міжнародну систему обліку і статистики” від 4 травня 1993 р. № 326; наказ Держстандарту України “Про затвердження Державного класифікатора України” від 27.07.95 № 257.

ва свідчить про укладення трудового договору, виникнення у сторін взаємних прав та юридичних обов'язків. У трудовому договорі, як правило, має бути визначена точна дата початку роботи (рік, місяць, число). Як правило, договір вважається укладеним, якщо він підписаний його сторонами; якщо у договорі не визначений час початку роботи, то працівник має приступити до роботи наступного дня після підписання письмової форми трудового договору.

У деяких випадках початок робочого дня визначається самим фактом допуску працівника до виконання обумовленої трудовим договором роботи (ч. 4 ст. 24 КЗпП).

При укладенні трудового договору сторони, крім обов'язкових (основних), можуть визначити додаткові умови трудового договору. Якщо сторони обумовили додаткові умови, то вони теж обов'язкові для сторін трудового договору. Наприклад, сторони можуть обумовити при укладенні трудового договору його строк, випробування, неповний робочий час, сумісництво, а також інші умови трудового договору. Права й обов'язки

працівника доповнюються, уточнюються чи конкретизуються стосовно виконуваної ним трудової функції.

Зауважимо, що згідно зі ст. 9 КЗпП умови договорів про працю, які погіршують становище працівників порівняно із чинним законодавством України про працю, є недійсними.

Якщо порушено умову щодо праводієздатності особи, то трудовий договір вважається недійсним. Наприклад, якщо на посаду фармацевта прийняли особу без необхідної освіти, то її мають звільнити з роботи через порушення правил прийняття на роботу.

Трудовий договір — це угода сторін, тобто їх взаємне волевиявлення, має на меті встановити між сторонами трудові правовідносини. За трудовим договором до основних обов'язків працівника належить передусім виконання в організації роботи певного роду. Тобто виконання працівником певної трудової функції у загальній колективній праці цієї організації. Трудова функція передбачає роботу за певною професією, спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Тому роботодавець може доручати працівникові, як правило, виконання роботи, визначеної цією угодою. Крім того, працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену угодою, підпорядковуючись внутрішньому трудовому розпорядку. Під внутрішнім трудовим розпорядком розуміють певний режим праці, що забезпечує організовану діяльність працівників, виконання встановленого обсягу праці. Поняття внутрішнього трудового розпорядку охоплює і виконання в процесі праці розпоряджень роботодавця та інших вимог, які визначають зміст трудової дисципліни. Відносини керівництва й підлеглості встановлюються в процесі праці. Це також характерна ознака внутрішнього трудового розпорядку.

Друга сторона трудового договору — роботодавець — зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату. Крім того, він має забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Законодавством про працю встановлено юридичні гарантії при укладенні трудового договору (ст. 22 КЗпП), загальний порядок укладення трудового договору (ст. 24-29 КЗпП), а також способи укладення трудового договору (ст. 24 КЗпП).

**Юридичні гарантії при укладенні трудового договору.** Прийняття на роботу працівників здійснюється за принципом підбору персоналу за діловими якостями. Законодавством визначені випадки, коли відмова у прийнятті на роботу вважається необґрунтованою. Так, відповідно до Конституції України будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні та припиненні трудового договору

залежно від походження, соціального й майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду й характеру занять, місця проживання не допускається.

Забороняється відмовляти у прийнятті на роботу жінкам і знижувати їм заробітну плату через вагітність або наявність дітей віком до трьох років, а одиноким матерям — якщо вони мають дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда (ст. 184 КЗпП). При відмові в прийнятті на роботу зазначеним категоріям жінок власник або уповноважений ним орган зобов'язаний повідомляти їм причини відмови у письмовій формі. Відмову у прийнятті на роботу може бути оскаржено у судовому порядку.

Не може бути відмовлено в укладенні трудового договору особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій.

Для всіх підприємств та організацій встановлюється броня прийняття на роботу й професійне навчання на виробництві молоді, яка закінчила загальноосвітні школи, професійні навчально-виховні заклади, а також інших осіб, які не досягли вісімнадцятирічного віку. Відмова у прийнятті на роботу й професійне навчання на виробництві зазначеним особам, направленим у рахунок броні, забороняється. Така відмова може бути оскаржена ними до суду.

**Трудове законодавство** встановлює і юридичні гарантії щодо охорони здоров'я жінок і підлітків при прийнятті на роботу. Так, забороняється застосовувати працю жінок на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт, пов'язаних із санітарним і побутовим обслуговуванням)<sup>1</sup>. Забороняється також залучати жінок до піднімання та переміщення речей, вага яких перевищує встановлені граничні норми<sup>2</sup>. Забороняється застосовувати працю осіб, яким не виповнилося вісімнадцяти років, на важких роботах і на роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах<sup>3</sup>. Їм також заборонено піднімати й переміщувати речі, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми<sup>4</sup>.

Заборонено приймати на роботу, пов'язану з виробництвом, зберіганням і торгівлею спиртними напоями, осіб, які не досягли 18 років (Указ Президії Верховної Ради УРСР від 21 травня 1985 р.).

Таким чином, законодавство про працю встановлює випадки, коли відмова в прийнятті на роботу вважається необґрунтованою. Особи, які вважають, що їм відмовлено в укладенні трудового договору

1 Див.: Перелік важких робіт та робіт із шкідливими й небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29 грудня 1993 р. № 256.

2 Див.: Про затвердження Граничних норм підіймання і переміщення важких речей жінками, затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.93 № 241.

3 Див.: Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 № 46.

4 Див.: Про затвердження граничних норм підіймання і переміщення важких речей неповнолітніми, затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22.03.96 № 59.всупереч гарантіям, передбаченим ст. 22 КЗпП, можуть звернутися з позовом до суду.

Зауважимо, що суди безпосередньо розглядають позови про укладення трудових договорів:

- працівників, запрошених на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації;
- молодих фахівців, які закінчили вищий навчальний заклад і в установленому порядку направлені на роботу на дане підприємство, в установу, організацію;
- вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину-інваліда, а одиноких матерів — за наявності дитини віком до 14 років;
- виборних працівників після закінчення строку повноважень;
- працівників, яким надано право поворотного прийняття на роботу;
- інших осіб, з якими роботодавець відповідно до чинного законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір. Наприклад, роботодавець зобов'язаний приймати на роботу інвалідів і неповнолітніх, направлених на роботу за бронею; осіб, які були звільнені у зв'язку з направленням на роботу за кордон, призовом на строкову чи альтернативну військову службу і повернулись після закінчення цієї роботи чи служби.

При обґрунтованості позову суд рішенням зобов'язує власника або уповноважений ним орган укласти трудовий договір з особою, запрошеною на роботу в порядку переведення — з першого робочого дня наступного після дня звільнення з попереднього місця роботи (якщо була обумовлена інша дата —

з цієї дати), з іншими особами — з дня їх звернення до власника або уповноваженого ним органу з приводу прийняття на роботу.

Якщо внаслідок відмови у прийнятті на роботу або несвоєчасного укладення трудового договору працівник мав вимушений прогул, його оплата провадиться згідно з правилами ч. 2 ст. 235 КЗпП про оплату вимушеного прогулу незаконно звільненому працівникові.

При прийнятті на роботу працівників (що досягли вісімнадцятирічного віку), які займають посади або виконують роботи, безпосередньо пов'язані зі зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей, укладаються письмові договори про повну матеріальну відповідальність. При відмові працівника укласти такий договір працівникові може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

Перелік таких посад і робіт, а також типовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність затверджуються в порядку, який визначається Кабінетом Міністрів України.

Зауважимо, що на державну службу можуть прийматися тільки громадяни України, а капітаном морського торгового судна може бути тільки громадянин України.

Особи, яким суд заборонив займатися тією чи іншою діяльністю, не можуть бути зареєстровані як підприємці з правом здійснення відповідного виду діяльності до закінчення терміну, встановленого вирокіом суду. Особи, які мають непогашену судимість за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини, не можуть бути зареєстровані як підприємці, не можуть виступати співзасновниками підприємницької організації, а також займати в підприємницьких товариствах та їх спілках (об'єднаннях) керівні посади, а також посади, пов'язані з матеріальною відповідальністю.

Чинним трудовим законодавством установлені й інші обмеження при укладенні трудового договору.

Обов'язкові медичні огляди. З метою охорони здоров'я населення організовуються профілактичні медичні огляди неповнолітніх, вагітних жінок, працівників підприємств, установ та організацій з шкідливими й небезпечними умовами праці, військовослужбовців та осіб, професійна чи інша діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення або підвищеною небезпекою для оточуючих<sup>1</sup>. Перелік категорій населення, які повинні проходити обов'язкові медичні огляди, періодичність, джерела фінансування та порядок цих оглядів визначаються Кабінетом Міністрів України<sup>2</sup>.

Зауважимо, що згідно ст. 24 КЗпП забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому запропонована робота протипоказана за станом здоров'я.

Так, згідно зі ст. 191 КЗпП особи до вісімнадцяти років приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду і в подальшому, до досягнення двадцяти одного року, щороку підлягають обов'язковому медичному оглядові.

1 Див.: ст. 31 Закону України “Основи законодавства України про охорону здоров'я” від 19 листопада 1992 р.

2 Див.: постанову Кабінету Міністрів України “Про обов'язковий профілактичний наркологічний огляд і порядок його проведення” від 6 листопада 1997 р. № 1238. Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затверджене наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31 березня 1994 р. № 45.

Зауважимо, що працівники підприємств харчової промисловості, громадського харчування й торгівлі, водопровідних споруд, лікувально-профілактичних, дошкільних і навчально-виховних закладів, об'єктів комунально-побутового обслуговування, інших підприємств, установ, організацій, професійна чи інша діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може спричинити поширення інфекційних захворювань, виникнення харчових отруєнь, а також працівники, зайняті на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, повинні проходити обов'язкові попередні (до прийняття на роботу) й періодичні медичні огляди. Обов'язкові щорічні медичні огляди проходять також особи віком до двадцяти одного року<sup>1</sup>.

Роботодавець несе відповідальність згідно з чинним законодавством за організацію і своєчасність проходження працівниками обов'язкових медичних оглядів і допуск їх до роботи без наявності необхідного медичного висновку. Працівники, які без поважних причин не пройшли у встановлений термін обов'язковий медичний огляд у повному обсязі, від роботи відсторонюються і можуть притягатися до дисциплінарної відповідальності.

Звертаємо увагу, що згідно зі ст. 169 КЗпП роботодавець зобов'язаний за свої кошти організувати попередній (при прийнятті на роботу) і періодичні (протягом трудової діяльності) медичні огляди працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічний обов'язковий медичний огляд осіб віком до двадцяти одного року.

Форма трудового договору. Укладення трудового договору оформляється наказом чи розпорядженням роботодавця про зарахування



працівника на роботу, які не є письмовими формами трудового договору. Для деяких видів трудових договорів розроблено типові письмові форми трудового договору<sup>2</sup>. Дотримання письмової форми є обов'язковим:

- при організованому наборі працівників;
- при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними та геологічними умовами й умовами підвищеного ризику для здоров'я;

1 Див.: Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення” від 24 лютого 1994 р.

2 Див.: Про затвердження форми контракту з керівником казенного підприємства. Наказ Міністерства промислової політики України № 371 від 12.10.98.

- при укладенні контракту;
- у випадках, коли працівник наполягає на укладенні трудового договору в письмовій формі;

• при укладенні трудового договору з неповнолітнім. Неповнолітні, тобто особи, які не досягли вісімнадцяти років, у трудових правовідносинах прирівнюються в правах до повнолітніх, а в галузі охорони праці, робочого часу, відпусток та деяких інших умов праці користуються пільгами, встановленими законодавством України;

• при укладенні трудового договору з роботодавцем — фізичною особою. У разі укладення трудового договору між працівником і фізичною особою фізична особа повинна у тижневий строк з моменту фактичного допущення працівника до роботи зареєструвати укладений у письмовій формі трудовий договір у державній службі зайнятості за місцем свого проживання. Порядок реєстрації трудового договору між працівником та фізичною особою затверджений наказом Мінпраці України<sup>1</sup>;

• в інших випадках, передбачених законодавством України. Наприклад, при укладенні трудового договору з особою, яка приймається для проходження альтернативної (невійськової) служби; при укладенні трудового договору працівника з релігійною організацією; з працівниками, діяльність яких пов'язана з державною таємницею; про участь в оплачуваних громадських роботах; з надомниками.

Дотримання письмової форми — обов'язкове у випадках, установлених ст. 24 КЗпП. Письмова форма трудового договору передбачена й іншими нормативно-правовими актами<sup>2</sup>. У письмовій формі трудового договору визначаються обов'язки працівника та роботодавця щодо умов трудового договору. Письмовий трудовий договір укладається, як правило, у двох примірниках і підписується його сторонами.

У трудовому договорі зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові працівника і роботодавця, що уклали трудовий договір, і такі умови трудового договору:

- місце роботи (із зазначенням структурного підрозділу);
- дата початку роботи;

1 Див.: наказ Мінпраці України від 8 червня 2001 р. № 260.

2 Див.: Закон України “Про свободу совісті та релігійні організації” від 23 квітня 1991 р.; Закон України “Про альтернативну (невійськову) службу” від 12 грудня 1991 р.

- найменування посади, спеціальності, професії із зазначенням кваліфікації відповідно до штатного розкладу організації, конкретна трудова функція;

- права й обов'язки працівника та роботодавця;
- характеристики умов праці, компенсації та пільги працівникам за роботу у важких, шкідливих, небезпечних умовах;

- режим праці й відпочинку (якщо він стосовно даного працівника відрізняється від загальних правил, встановлених в організації);

- умови оплати праці (у тому числі доплати, надбавки та заохочувальні виплати);

- види й умови соціального страхування, безпосередньо пов'язані з трудовою діяльністю.

У трудовому договорі можуть передбачатися умови щодо випробування, про нерозголошення охоронюваної законом таємниці (державної, службової, комерційної), про обов'язок працівника відпрацювати після навчання не менше установленого договором терміну, якщо навчання здійснювалося за рахунок коштів роботодавця, а також інші умови, що не погіршують становище працівника порівняно

із законодавством України про працю.

У договорі доцільно зазначити, що умови укладеного трудового договору можуть бути змінені тільки за угодою сторін і в письмовій формі.

Коли укладається строковий трудовий договір, то в ньому зазначаються строк його дії й обставина (причина), що є підставою для його укладення.

Документи при влаштуванні на роботу. При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу. Неповнолітні віком 15 до 16 років (а учні з 14 років) замість паспорта подають свідоцтво про народження. Громадянин зобов'язаний подати трудову книжку, оформлену в установленому порядку. Без трудової книжки допускається укладення трудового договору за сумісництвом. Зазначимо, що питання, пов'язані з порядком ведення трудових книжок, їх

зберігання, виготовлення й обліку, регулюються постановою Кабінету Міністрів України та іншими актами законодавства<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Див.: постанову Кабінету Міністрів України від “Про трудові книжки працівників” від 27.04.93 № 301 та Інструкцію “Про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях”, затверджену наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.93 № 58.

Особи, які вперше шукають роботу і не мають трудової книжки, повинні пред’явити паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку. Молоді фахівці, які навчалися за державним замовленням, подають направлення на роботу. Військовослужбовці, звільнені з військової служби, пред’являють військовий квиток. Особи, які відбули кримінальне покарання й звільнилися з місць позбавлення волі, зобов’язані пред’явити довідку про звільнення.

Зауважимо, що згідно зі ст. 24 КЗпП у випадках, передбачених законодавством, громадянин має також подати документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров’я, а також інші документи.

Звертаємо увагу, що згідно зі ст. 25 КЗпП при укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну чи національну належність, походження, прописку та документи, подання яких не передбачено законодавством.

**Реєстрація трудового договору.** При укладенні трудового договору між працівником і фізичною особою фізична особа у тижневий строк з моменту фактичного допущення працівника до роботи повинна зареєструвати укладений у письмовій формі трудовий договір у державній службі зайнятості за місцем проживання (ст. 24-1 КЗпП). Трудові книжки таких працівників зберігаються у самих працівників. Записи в трудові книжки працівників вносить роботодавець — фізична особа, які підтверджуються підписом посадової особи органу державної служби зайнятості, що зареєстрував договір, а також його печаткою<sup>1</sup>.

Випробування при прийнятті на роботу. При укладенні трудового договору випробування може бути обумовлене тільки угодою сторін. Випробування має на меті перевірити, чи відповідає працівник роботі, яка йому доручається. Випробування може бути обумовлене незалежно від кваліфікації чи досвіду роботи працівника. Умова щодо випробування до трудової книжки не заноситься. Працівник може відмовитися від укладення трудового договору з випробуванням.

Варто врахувати, що при прийнятті на роботу в трудовому законодавстві вимоги до особистих якостей працівника встановлені щодо

1 Див.: наказ Мінпраці України “Про затвердження форми трудового договору між працівником та фізичною особою та порядку реєстрації трудового договору між працівником і фізичною особою” від 8 червня 2001 р. № 260.

окремих категорій працівників. Наприклад, педагогічною діяльністю можуть займатися особи з високими моральними якостями, які мають відповідну освіту, професійно-практичну підготовку, фізичний стан яких дозволяє виконувати службові обов’язки<sup>1</sup>.

Випробування не встановлюється при прийнятті на роботу:

- осіб, які не досягли вісімнадцяти років; молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів;
- молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів;
- осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби;
- інвалідів, направлених на роботу відповідно до рекомендації ме-дико-соціальної експертизи.

Випробування не встановлюється також при прийнятті на роботу в іншу місцевість і при переведенні на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, а також в інших випадках, якщо це передбачено законодавством. Не встановлюється випробування при прийнятті на роботу для виробничого навчання, а також тимчасовим і сезонним працівникам, при прийнятті на роботу за конкурсом, звільненим з військової або альтернативної (невійськової) служби.

Звертаємо увагу, що згідно зі ст. 26 КЗпП умова про випробування повинна бути застережена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу, а в період випробування на працівників поширюється законодавство про працю. Так, працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк з випробуванням, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за два тижні. Якщо ж заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу, роботодавець повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник. Зауважимо, що протягом строку випробування працівник може бути звільнений також з ініціативи роботодавця, наприклад, за порушення трудової дисципліни.

Строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати трьох, а в окремих випадках, за погодженням з відповідним органом профспілки, — шести місяців. Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може тривати більше одного місяця.

Див.: ст. 54 Закону України “Про освіту” від 23 травня 1991 р.

Строк випробування може бути продовжено (перенесено) на відповідну кількість днів, протягом яких працівник був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин. Роботодавець не має права продовжити строк випробування. До строку випробування не зараховується період відсутності працівника у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин. Строк випробування обчислюється в календарних днях (враховуються й неробочі дні).

Варто врахувати, що оцінку результату випробування при прийнятті на роботу дає роботодавець, котрий може розірвати трудовий договір, якщо протягом випробувального строку з'ясовано, що працівник не відповідає роботі, на яку його прийнято. У цьому разі звільнення працівника проводиться з посиланням на ч. 2 ст. 28 КЗпП. У разі невідповідності працівника роботі, на яку його прийнято, підстава для звільнення має бути підтверджена конкретними фактами, про що складаються доповідні, службові записки й акти, пояснення працівника.

Якщо випробування дало незадовільний результат, то допускається припинення трудового договору без попередньої згоди профспілкового органу (ст. 43-1 КЗпП) та без виплати вихідної допомоги (ст. 44 КЗпП).

Розірвання трудового договору з цих підстав працівник може оскаржити у порядку, встановленому для розгляду трудових спорів, пов'язаних зі звільненням.

Коли випробувальний строк закінчився, а працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування, й подальше розірвання трудового договору допускається лише на загальних підставах, установлених законодавством про працю. У цьому разі видання окремого наказу (розпорядження) не вимагається.

Обмеження спільної роботи родичів на підприємстві, в установі, організації. Власник має право обмежувати роботу на одному й тому ж підприємстві, в установі, організації осіб, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному (ст. 25-1 КЗпП). На підприємствах, в установах, організаціях державної форми власності порядок запровадження таких обмежень встановлюється законодавством.

Оформлення прийняття на роботу. Громадяни приймаються на роботу на підставі трудового договору. Момент укладення трудового договору та його оформлення не збігаються в часі. Трудові відносини можуть виникнути і

до видання керівником організації наказу (розпорядження) про прийняття на роботу працівника.

**Наказ (розпорядження)** — це документ, яким оформляється укладення трудового договору, необхідний для занесення працівника до списків особового складу підприємства, установи, організації, нарахування йому заробітної плати тощо. Наказ (розпорядження) про прийняття працівника на роботу не є письмовою формою укладеного трудового договору; це — правове оформлення досягнутої угоди між сторонами щодо укладення трудового договору. На підставі наказу (розпорядження) про прийняття працівника на роботу вноситься запис до трудової книжки працівника. Затримка роботодавцем видання наказу (розпорядження) про прийняття на роботу або неправильне його оформлення не спричинює для працівника жодних несприятливих наслідків.

Наказ про призначення на посаду наділяє осіб, трудова діяльність яких пов'язана з розпорядницькими функціями, службовими повноваженнями. Для заміщення виборних посад потрібен акт обрання особи на цю посаду.

Зауважимо, що трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ чи розпорядження не були видані, але працівника фактично було допущено до роботи. Стадії укладення та оформлення трудового договору показано на рис. 8.5.

Перша стадія — подання працівником заяви про прийняття на роботу, а також документів, подання яких передбачено законодавством про працю.

Друга стадія — укладення трудового договору (досягнення угоди щодо основних і додаткових умов трудового договору).

Третя стадія — зарахування працівника на роботу, що оформляється наказом чи розпорядженням роботодавця.

Четверта стадія — ознайомлення працівника, під розписку, з наказом (розпорядженням) про прийняття його на роботу та видача працівникам, праця яких оплачується відрядно, розрахункової книжки, а також внесення до трудової книжки працівника запису про його прийняття на роботу та ознайомлення під розписку в особовій картці (Типова форма № П-2)<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Див.: Наказ Міністерства України “Про затвердження типових форм первинного обліку особового складу” від 27.10.95 № 277.



Рис. 8.5. Порядок укладення трудового договору

Згідно зі ст. 29 КЗпП до початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець зобов'язаний:

- роз'яснити працівникові його права і обов'язки та поінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він працюватиме, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;
- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Способи укладення трудового договору. Згідно зі ст. 24 КЗпП юридичним фактом укладення трудового договору можуть бути: підписана сторонами письмова форма трудового договору, видання наказу (розпорядження) про прийняття працівника на роботу, а також фактичний допуск працівника до роботи уповноваженою на укладення трудового договору особою.

Таким чином, ст. 24 КЗпП визначено три способи укладення трудового договору (рис 8.6).

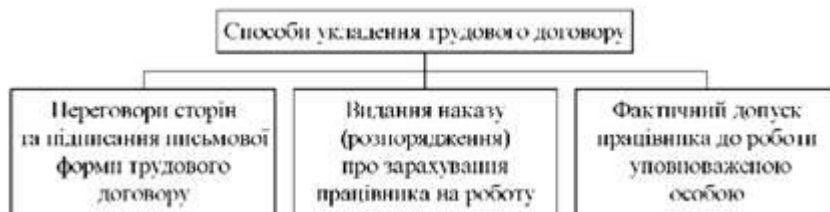


Рис 8.6. Способи укладення трудового договору

Працівникам, які стають на роботу вперше, трудова книжка оформляється не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу. До трудової книжки заносяться відомості про роботу, заохочення та нагороди за успіхи в роботі на підприємстві, в установі, організації; відомості про стягнення до неї не заносяться. Порядок ведення трудових книжок визначається Кабінетом Міністрів України<sup>1</sup>.

Трудові договори відрізняються між собою різними критеріями (рис. 8.7). Треба зазначити, що трудові договори можуть одночасно відрізнятися між собою і формою, і строком, і змістом, і суб'єктом (наприклад, контракт).

Варто врахувати, що трудове законодавство не поширюється на відносини щодо проходження служби в органах Міністерства внутрішніх справ України та проходження служби військовослужбовцями.

<sup>1</sup> Див.: постанови Кабінету Міністрів України "Про трудові книжки працівників" від 27.04.93 № 301 та Інструкцію "Про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях", затверджену наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.93 № 58.

Зауважимо, що умови трудових договорів членів кооперативів та їх об'єднань, працівників підприємств з іноземними інвестиціями та деяких інших категорій працівників визначаються законодавством та їх статутами. При цьому гарантії щодо зайнятості, охорони праці, праці жінок, молоді, інвалідів надаються в порядку, передбаченому законодавством про працю.

**Трудові договори з іноземними громадянами**, які працюють на підприємствах, в установах, організаціях України, регулюються законодавством України та міжнародними договорами України.

Розглянемо особливості окремих видів трудових договорів.

**Строкові трудові договори.** Трудовий договір може бути безстроковим, що укладається на невизначений строк, і строковим. Більшість трудових договорів укладається на невизначений строк. З таким договором пов'язана постійна робота, не обмежена певним строком. Умова щодо строку трудового договору визначається угодою його сторін. У наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу зазначається строк трудового договору. До початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець зобов'язаний роз'яснити працівникові його права і обов'язки та



поінформувати під розписку про умови праці, строковий характер роботи. У трудовій книжці при прийнятті на роботу запис про строковий характер роботи не робиться.

Строкові трудові договори не є типовими і укладаються:

- у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру подальшої роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника;

- в інших випадках, передбачених законодавчими актами. Строковий трудовий договір укладається на визначений строк,

встановлений за погодженням сторін та на час виконання певної роботи (ст. 23 КЗпП).

При укладенні трудового договору на визначений строк цей строк встановлюється погодженням сторін і може визначатись як конкретним строком, так і часом настання певної події (наприклад, повернення на роботу працівниці з відпустки по вагітності, пологах і догляду за дитиною; особи, яка звільнилась з роботи у зв'язку з призовом на дійсну строкову військову чи альтернативну службу, обранням народним депутатом чи на виборну посаду (або виконанням певного обсягу робіт)).



Рис. 8.7. Види трудових договорів

Зауважимо, що трудовий договір на час виконання певної роботи також обмежений часом його дії, але не конкретним строком, а характером і часом виконання роботи. Договір на час виконання певної роботи є різновидом строкового трудового договору. Такі договори укладаються, якщо час завершення роботи неможливо точно визначити.

Строк, як умова трудового договору, передбачений у разі укладення трудового договору:

- з тимчасовими та сезонними працівниками (ст. 7 КЗпП);
- між працівником та фізичною особою (ст. 24-1 КЗпП);
- у формі контракту (ч. 3 ст. 21 КЗпП);

- в порядку організованого набору робітників та оплачуваних громадських робіт та інших випадках, передбачених чинним законодавством про працю.

Серед строкових договорів поширені трудові договори з тимчасовими та трудові договори з сезонними працівниками.

Тимчасовими працівниками є прийняті на роботу на строк до двох місяців, а для заміщення тимчасово відсутніх працівників, за якими зберігається їх місце роботи (посада), — до чотирьох місяців<sup>1</sup>. Осіб, яких приймають на роботу тимчасовими працівниками, обов'язково попереджають про це при укладенні трудового договору. В наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу зазначається, що працівник приймається на тимчасову роботу або зазначається термін його роботи. При прийманні на роботу тимчасовим працівником випробування з метою перевірки їх відповідності роботі, яка їм доручається, не встановлюється. Тимчасові працівники мають право розірвати трудовий договір, попередивши про це роботодавця письмово за три дні.

**Трудовий договір з тимчасовими працівниками** може розриватися з ініціативи роботодавця також у випадках:

- припинення роботи на підприємстві, в установі, організації на строк більше одного тижня з причин виробничого характеру, а також скорочення роботи в них;

- нез'явлення на роботу протягом більше двох тижнів підряд внаслідок тимчасової непрацездатності.

<sup>1</sup> Див.: “Про умови праці тимчасових робітників і службовців”. Указ Президії Верховної Ради СРСР від 24.09.74 № 311-09.

В разі втрати працездатності внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання, а також коли законодавством встановлено триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні, за тимчасовими працівниками місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності, але не більш як до закінчення строку роботи за договором;

- невиконання працівниками без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Трудовий договір з тимчасовими працівниками вважається продовженим на невизначений строк у таких випадках:

- коли тимчасовий працівник пропрацював відповідно понад зазначені строки і жодна зі сторін не вимагала припинення трудових відносин;

- коли звільненого тимчасового працівника знову прийнято на роботу на те саме підприємство, в установу, організацію після перерви, яка не перевищує одного тижня, якщо при цьому термін його роботи до і після перерви загалом відповідно перевищує два або чотири місяці.

У зазначених випадках працівники не вважаються тимчасовими з дня першого укладення трудового договору.

Сезонними вважаються роботи, які внаслідок природних і кліматичних умов виконуються не цілий рік, а протягом певного періоду (сезону), що не перевищує шести місяців<sup>1</sup>. Список сезонних робіт і сезонних галузей затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 1997 р. № 278.

Осіб, яких приймають на сезонні роботи, обов'язково попереджають про це при укладенні трудового договору. В наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу має бути зазначено, що цей працівник приймається на сезонну роботу. Трудовий договір при прийманні на сезонні роботи можна укласти на строк, що не перевищує тривалості сезону. При прийманні на сезонні роботи випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається, не встановлюється.

Працівники, зайняті на сезонних роботах, мають право розірвати трудовий договір, попередивши про це роботодавця письмово за три дні.

<sup>1</sup> Див.: “Про умови праці робітників і службовців, зайнятих на сезонних роботах”. Указ президії Верховної Ради СРСР від 24.09.74 № 310-09.

Трудовий договір з працівниками, зайнятими на сезонних роботах, може розриватися з ініціативи роботодавця на підставах, передбачених законодавством про працю, а також у випадках:

- припинення робіт на підприємстві, в установі, організації на строк більше двох тижнів з причин виробничого характеру або скорочення робіт в них;
- нез'явлення на роботу безперервно протягом більше одного місяця внаслідок тимчасової непрацездатності.

У разі втрати працездатності внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання, а також коли законодавством встановлено триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні, за працівниками, зайнятими на сезонних роботах, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності, але не більше як до закінчення строку роботи за договором.

Направлення працівників на сезонні роботи здійснюється центрами зайнятості за прямими договорами з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, які потребують додаткової робочої сили, і

здійснюється на добровільних засадах<sup>1</sup>. Державною службою зайнятості на сезонні роботи направляються громадяни, які звернулися до цієї служби за сприянням у працевлаштуванні. Переважне право на участь у сезонних роботах мають громадяни, зареєстровані у державній службі зайнятості як безробітні.

**Оплата праці** осіб, зайнятих на сезонних роботах, здійснюється на основі трудових договорів за фактично виконану роботу згідно з нормами, розцінками, тарифними ставками, які діють на підприємстві, і не може бути нижчою розміру мінімальної заробітної плати, встановленого законодавством України, за умови виконання норм праці.

У договорі між підприємством і центром зайнятості зазначаються відомості про потребу в працівниках, професійні вимоги до них, обсяги пропонованої роботи, строки її виконання, умови оплати та організації праці, соціально-побутові умови, специфіка роботи, відповідальність сторін, строк дії договору, підстави припинення та розірвання договору.

Направлення громадянина для працевлаштування на підприємство здійснюється в установленому порядку районним центром зай

1 Див.: Положення про порядок організації сезонних робіт, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998 р. № 578.

нятості, який уклав договір з підприємством. Трудовий договір між підприємством і працівником укладається відповідно до законодавства України.

Зазначимо, що сезонним працівникам, а також тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу<sup>1</sup>.

Трудовий договір у порядку переселення та організованого набору працівників. Територіальний перерозподіл робочої сили у порядку переселення в сільську місцевість та організованого набору провадиться державною службою зайнятості відповідно до договорів з підприємствами, установами, організаціями, які мають потребу в працівниках, і здійснюється на добровільних засадах.

В місцях організованого набору працівників державна служба зайнятості за дорученням підприємств, установ і організацій укладає з особами, які направляються на роботу, трудові договори на визначений строк.

Працівникам, які прибули в сільську місцевість у порядку переселення, встановлено пільги та компенсації<sup>2</sup>. Усі витрати, пов'язані з наданням зазначених пільг і компенсацій, несуть господарства, що приймають цих працівників.

Зауважимо, що при розірванні працівниками договору про переселення внаслідок невиконання роботодавцем узятих зобов'язань, їм відшкодовуються

за рахунок коштів підприємств, установ і організацій місць вселення витрати, пов'язані з переїздом і перевезенням майна до попереднього місця проживання або нового місця вселення, а також виплачуються добові за час перебування в дорозі.

При організованому наборі працівників додержання письмової форми трудового договору обов'язкове. Організований набір працівників як одна з форм розподілу трудових ресурсів спрямований на забезпечення потреби в робочих кадрах підприємств.

У законодавстві і на практиці під організованим набором працівників розуміється набір кадрів через спеціалізовані органи, що здійснюють трудове посередництво між громадянами, які бажають одержати нову роботу, і підприємствами, що мають потребу в кадрах. Такими органами є служби зайнятості.

1 Див.: ст. 6 Закону України “Про відпустки”.

2 Див.: постанову Кабінету Міністрів України “Про переселення сімей у сільську місцевість та організований набір робітників” від 11 жовтня 1991 р. № 253.

Трудовий договір щодо організованого набору (оргнабору) із громадянином укладають служби зайнятості за дорученням роботодавців від їхнього імені (з попередньою, у разі необхідності, професійною підготовкою). Однак сторонами трудового договору є громадянин і роботодавець місця роботи.

Як уже зазначалося, крім умов про трудову функцію, місце роботи і час початку роботи, до змісту трудових договорів, що укладаються в порядку організованого набору працівників, включаються дві групи умов.

Першу групу становлять умови договору, пов'язані безпосередньо з переїздом працівника до нового місця роботи (гарантії та компенсації).

До другої групи належать основні та додаткові умови праці, які визначаються за угодою сторін трудового договору.

Варто врахувати, що працівникам у зв'язку з переведенням їх на іншу роботу, якщо це пов'язано з переїздом в іншу місцевість (в інший населений пункт), надаються гарантії та компенсації<sup>1</sup>.

Трудовий договір у порядку оплачуваних громадських робіт. **Оплачувані громадські роботи** — це загальнодоступні види тимчасової трудової діяльності громадян, що не потребують спеціальної кваліфікації і виконуються на договірній основі<sup>2</sup>. Оплачувані громадські роботи організовуються з метою надання тимчасової роботи громадянам:

- які втратили роботу і заробіток, у першу чергу безробітним, а також молоді у період до призову на військову службу, випускникам

загальноосвітніх шкіл до направлення їх центром зайнятості на професійну підготовку, учнівській та студентській молоді у вільний від навчання час;

- які проходять перенавчання за направленням державної служби зайнятості у вільний від навчання час;
- зайнятим трудовою діяльністю, які виявили бажання працювати у вільний від основної роботи час;
- передпенсійного віку, пенсіонерам, інвалідам.

Не можуть використовуватися під оплачувані громадські роботи вакантні робочі місця. Оплачувані громадські роботи є підходящою роботою для осіб, які вперше шукають роботу і не мають професії (спеціальності).

1 Див.: постанову Кабінету Міністрів України “Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість” від 2 березня 1998 р. № 255.

2 Див.: “Положення про порядок організації та проведення оплачуваних громадських робіт”, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998 р. № 578.

З громадянами, які бажають брати участь в оплачуваних громадських роботах, підприємства укладають строкові трудові договори з правом їх продовження за погодженням сторін до вирішення питання про їх працевлаштування на підходящу роботу.

Громадянам, зайнятим на оплачуваних громадських роботах, тривалість робочого часу встановлюється відповідно до законодавства України про працю. До оплачуваного робочого часу безробітного, зайнятого на оплачуваних громадських роботах, додається дві години на тиждень, призначені для пошуку підходящої роботи та відвідування центру зайнятості. За бажанням громадян може проводитися підсумований облік робочого часу безробітного, використовуватися гнучкі форми організації робочого дня і робочого тижня, а також запроваджуватися скорочений режим роботи з оплатою праці пропорційно до відпрацьованого часу.

Оплата праці осіб, зайнятих на оплачуваних громадських роботах, здійснюється за рахунок коштів місцевих бюджетів та підприємств за фактично виконану роботу і не може бути меншою мінімального розміру заробітної плати, встановленої законодавством — за умови якісного виконання норм праці. Підприємства можуть встановлювати доплати до заробітної плати згідно із законодавством України про працю.

На осіб, зайнятих на оплачуваних громадських роботах, поширюються соціальні гарантії, включно з правом на пенсійне забезпечення, на виплату допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

Період участі в оплачуваних громадських роботах зараховується до загального трудового та безперервного трудового стажу. За безробітними громадянами в період участі в оплачуваних громадських роботах зберігається виплата допомоги у зв'язку з безробіттям.

Служба зайнятості, підприємство, працівник можуть розірвати договір, коли однією із сторін не виконуються встановлені договором умови. Спірні питання вирішуються у встановленому законодавством порядку.

**Трудовий договір з нештатними працівниками.** Нештатними працівниками є особи, які виконують певну трудову функцію, підпорядковуються правилам внутрішнього розпорядку, але не зараховані до штатного (облікового) складу. До них належать репортери, страхові агенти, художники, екскурсоводи. Трудовий договір з нештатними працівниками, як правило, укладається на певний строк, у письмовій формі. В договорі (трудовій угоді) зазначається режим роботи, обсяг роботи, норми часу й розцінки на роботу, початок і закінчення роботи тощо.

**Трудовий договір з молодими фахівцями.** Випускники вищих навчальних закладів, яким присвоєно кваліфікацію фахівця з вищою освітою різних освітньо-кваліфікаційних рівнів і які працевлаштовані на підставі направлення на роботу, вважаються молодими фахівцями протягом трьох років (випускники професійного навчально-виховного закладу — двох років) з моменту укладення ними трудового договору із замовником.

Випускники, які уклали угоду з вищим навчальним закладом після зарахування на навчання, повинні відпрацювати за місцем призначення не менше трьох років. У період терміну працевлаштування й обов'язкового терміну відпрацювання на молодого фахівця поширюються спеціальні норми трудового законодавства України<sup>1</sup>.

Права й обов'язки замовників та випускників. Якщо випускник без поважних причин не захистив дипломний проект, замовник може надати йому роботу з урахуванням одержаної спеціальності та кваліфікації.

Випускник, призваний на строкову військову службу до Збройних Сил, після її закінчення зобов'язаний прибути на роботу за призначенням. Перебування у Збройних Силах зараховується в передбачений угодою термін роботи за призначенням. Це стосується також випускників, які проходять альтернативну (невійськову) службу.

Час перебування жінки у відпустці після закінчення вищого навчального закладу у зв'язку з вагітністю, пологами, доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку зараховується до терміну роботи за призначенням.

Якщо умови угод, укладених до шлюбу чоловіком і дружиною, не передбачають направлення їх до одного й того ж населеного пункту, місце їх

роботи визначається за домовленістю між ними й замовниками, а якщо вони не дійшли згоди, один з подружжя має право розірвати договір в односторонньому порядку.

Випускникові, якому відмовлено в прийнятті на роботу після прибуття до місця призначення, замовник компенсує витрати, пов'язані як

1 Див.: постанову Кабінету Міністрів України “Про Порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням” від 22 серпня 1996 р. № 992.

з переїздом випускника та членів його сім'ї до місця призначення, так і з поверненням на постійне місце проживання (якщо він був направлений до іншої місцевості), згідно з визначеними в угоді умовами.

У разі відмови прийняти на роботу за призначенням і звернення молодих фахівців до центрів зайнятості замовники відшкодовують державній службі зайнятості всі витрати, пов'язані з працевлаштуванням, перепідготовкою, виплатою допомоги по безробіттю та матеріальної допомоги в розмірі стипендії під час проходження професійної підготовки та перепідготовки. Одержані кошти спрямовуються до місцевої частини Державного фонду сприяння зайнятості населення.

Слід зазначити, що угоди щодо відпрацювання обмежують студентів-випускників у виборі роботодавця, оскільки він визначається керівником навчального закладу. Зауважимо — розірвати зазначену угоду випускник може за таких поважних причин:

- встановлення інвалідності I або II групи, внаслідок чого випускник не може виїхати на роботу за призначенням;
- встановлення інвалідності I або II групи у дружини (чоловіка) випускника, одного з батьків (або осіб, які їх замінюють) випускника;
- якщо випускник — вагітна жінка, мати або батько, які мають дитину у віці до трьох років, або дитину, яка згідно з медичним висновком потребує догляду (до досягнення нею шестилітнього віку); одинока мати або батько, які мають дитину до чотирнадцяти років або дитину-інваліда;
- відбування чоловіком (дружиною) військової служби (крім строкової), у тому числі за контрактом, на посадах рядового, сержантського й старшинського складу, прапорщиків, мічманів та офіцерів у Збройних Силах, Національній гвардії, Прикордонних військах, Службі безпеки, а також інших військових формуваннях, створених відповідно до законодавства України, та служби в органах внутрішніх справ поза місцем розташування замовника;
- вступу до вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації для випускників вищих навчальних закладів I—II рівнів акредитації.

Розірвання угоди з ініціативи замовника допускається, якщо:



- випускникові неможливо надати роботу за фахом через медичний висновок (якщо медичний огляд для прийняття на роботу відповідно до законодавства є обов'язковим) або висновком медико-соціальної (експертної) комісії;

- замовник збанкрутував.

Порядок працевлаштування випускників, які навчалися за державним замовленням. Замовник не пізніше ніж за два місяці до закінчення навчання, на підставі одержаної картки працевлаштування, підтверджує вищому навчальному закладу достовірність надісланого ним переліку місць працевлаштування випускників.

Вручення випускникові диплома про закінчення вищого навчального закладу, направлення на роботу та видача належних йому коштів, які перераховані до вищого навчального закладу замовником, здійснюється протягом семи днів після закінчення ним вищого навчального закладу. Оформлене замовником або вищим навчальним закладом (за домовленістю із замовником) направлення на роботу є підставою для укладення трудового договору між молодим фахівцем і замовником.

Молодий фахівець має прибути до місця призначення у термін, визначений у направленні на роботу.

Якщо замовник відмовив у прийнятті на роботу молодого фахівця, останній звертається до державної служби зайнятості за сприянням у працевлаштуванні. При цьому подається направлення на роботу і завірена печаткою замовника довідка про відмову у працевлаштуванні. Реєстрація молодих фахівців у державній службі зайнятості здійснюється за місцем постійного проживання у порядку, визначеному законодавством України про зайнятість населення.

Соціальні гарантії і компенсації. Молодим фахівцям, які одержали направлення на роботу після закінчення вищого навчального закладу, надається відпустка тривалістю 30 календарних днів. За час відпустки молодим фахівцям виплачується допомога в розмірі місячної стипендії за рахунок замовника. Після укладення трудового договору на молодих фахівців поширюються всі види соціального захисту, передбачені колективним договором працівників підприємства, установи, організації.

Звільнення молодого фахівця з ініціативи замовника до закінчення терміну угоди дозволяється у випадках, передбачених ст. 40 КЗпП.

Якщо випускник за його згодою переводиться на роботу до іншого підприємства, установи, організації, йому видається цим підприємством, установою, організацією нове направлення на роботу. За випускником у цьому разі зберігаються усі права і обов'язки молодого фахівця.

Випускники, які одержали направлення на роботу до іншої місцевості, а також члени їхніх сімей забезпечуються житлом згідно із законодавством України. Випускники, яких не було забезпечено житлом згідно з угодою і які продовжують працювати за призначенням після визначеного терміну, мають право на позачергове одержання житла незалежно від терміну роботи за цим призначенням.

Трудовий договір може бути припинений лише за підставами, визначеними законом, та у порядку, передбаченому законодавством для кожної з підстав.

У законодавстві про працю України щодо припинення трудових відносин застосовуються терміни “припинення трудового договору”, “розірвання трудового договору”, а також “звільнення з роботи” (рис. 8.10).

Термін “**припинення трудового договору**” охоплює всі підстави припинення трудових відносин, передбачених законодавством, а також і таку підставу, як подія, наприклад, смерть працівника (у зв’язку зі смертю працівник виключається зі списку працівників організації).

Термін “**розірвання трудового договору**” означає його припинення за одностороннім волевиявленням роботодавця, працівника, а також на вимогу профспілкового органу.

Термін “**звільнення з роботи**” застосовується законодавством, коли йдеться про працівника, і означає те саме, що й термін “припинення



Рис. 8.10. Терміни щодо підстав припинення трудових відносин стосовно трудового договору. Звільнення працівника (крім випадку смерті працівника) є припиненням трудового договору і визначає процедуру припинення трудових відносин з працівником.

Припинення трудового договору слід відрізнити від відсторонення працівника від роботи. Термін “**відсторонення від роботи**” означає не

припинення трудових відносин з працівником, а їх тимчасове припинення у передбачених законодавством виняткових випадках, як правило, без виплати заробітної плати за цей час. При відстороненні від роботи працівник тимчасово не виконує свої трудові функції. Виняткові випадки відсторонення від роботи працівників визначено у ст. 46 КЗпП та інших нормативно-правових актах.

Підстави припинення трудового договору класифікують за критеріями, наведеними на рис. 8.111.

За суб'єктами, на яких вони поширюються, підстави припинення трудового договору поділяються на загальні, що поширюються на всіх працівників, та додаткові, які застосовуються лише до окремих

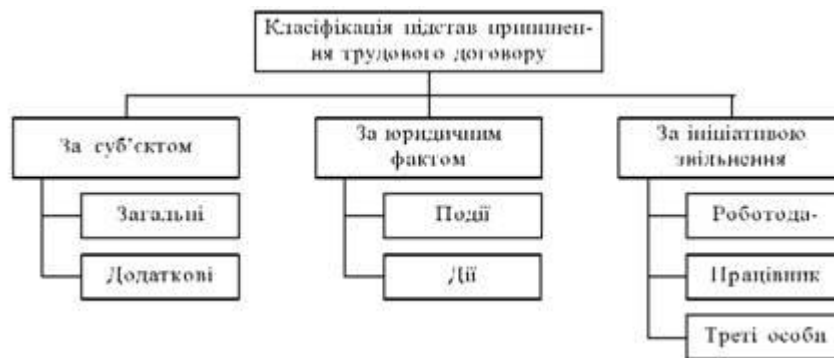


Рис. 8.11. Класифікація підстав припинення трудового договору категорій працівників, визначених законом. Загальні підстави припинення трудового договору визначено в ст. 36 КЗпП.

Додаткові (крім передбачених у ст. 37 і 41 КЗпП) підстави для припинення трудового договору деяких категорій працівників за певних умов (порушення встановлених правил прийняття на роботу та ін.) встановлюються законодавством.

За юридичними фактами підстави припинення трудового договору поділяються на події та дії. До подій належать закінчення строку трудового договору, крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна зі сторін не вимагала їх припинення, ліквідація організації у зв'язку з банкрутством. Зауважуємо, що КЗпП не визначає смерть працівника (подія) як підставу припинення трудового договору чи звільнення з роботи. На підставі документів про смерть здійснюється відрахування працівника зі списку працівників організації.

За вольовим фактором (ініціативою) розрізняють такі підстави припинення трудового договору: з ініціативи працівника; з ініціативи роботодавця; з ініціативи третьої особи, яка не є стороною трудового договору.

Таким чином, припинення трудового договору охоплює як вольові односторонні та двосторонні дії, так і події, а **розірвання трудового**

**договору** — односторонні вольові дії. Припинення трудового договору означає також звільнення працівника з роботи (крім випадку його смерті) і може настати тільки за наявності законних підстав, визначених законом.

Загальні підстави припинення трудового договору визначені у ст. 36 КЗпП. Залежно від того, хто є ініціатором припинення трудового договору, такі підстави поділяють на чотири групи (рис. 8.12).



Рис. 8.12. Загальні підстави припинення трудового договору

Припинення трудового договору охоплює вольові односторонні та двосторонні дії, а також події. Переважно підставою припинення трудового договору є саме односторонні дії (розірвання договору).

Додаткові підстави припинення трудового договору визначено ст. 7, 37, 199 КЗпП та іншими законами України.

Залежності від обставин, які є причиною припинення трудових відносин, підстави припинення трудового договору можна поділити на певні групи (рис. 8.13).

Звільнення працівника буде правомірним, якщо одночасно наявні юридичні факти, обставини (рис. 8.14):

Важливою юридичною гарантією є регламентація законом підстав припинення трудового договору та порядку звільнення працівників. Слід враховувати, що наявність підстави для звільнення не припиняє трудових правовідносин, а дає лише право на звільнення у встановленому законом порядку. Для припинення трудових правовідносин необхідна воля сторони чи сторін трудового договору на його припинення.

Потрібно зауважити, що у разі зміни роботодавця, а також у разі реорганізації організації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) дія трудового договору працівника продовжується. Припинення трудового договору у цих випадках можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників (ст. 36 КЗпП).

Записи щодо підстави звільнення вносяться у трудову книжку працівника у точній відповідності до формулювання законодавства та з посиланням на відповідну статтю, пункт КЗпП.



Рис. 8.13. Підстави припинення трудового договору



Рис. 8.14. Юридичні факти правомірності звільнення

Припинення трудового договору за взаємним волевиявленням його сторін. Підстави припинення трудового договору за взаємним волевиявленням наведено на рис. 8.15.

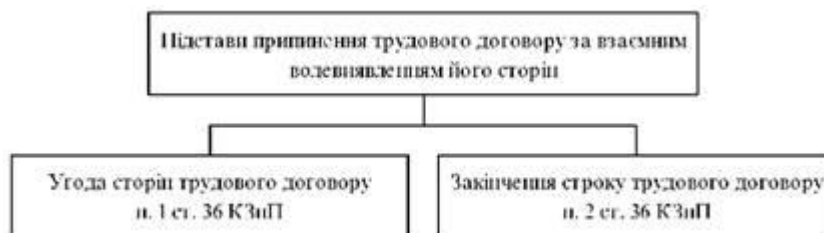


Рис. 8.15. Підстави припинення трудового договору за взаємним волевиявленням його сторін

Договір припиняється з ініціативи працівника чи роботодавця. Для звільнення за п. 1 ст. 36 КЗпП необхідне взаємне волевиявлення сторін трудового договору на припинення трудових відносин. Угода сторін щодо припинення трудового договору за п. 1 ст. 36 КЗпП може бути досягнута сторонами трудового договору у будь-який час дії трудового договору, укладеного:

- на невизначений строк;

- на визначений строк, встановлений за згодою сторін;
- на час виконання певної роботи.

Таким чином, строковий трудовий договір може бути припинений і достроково за угодою його сторін.

За цією підставою трудовий договір припиняється у строк, визначений його сторонами. Зауважимо, що день припинення трудового договору визначається угодою сторін трудового договору. Анулювання досягнутої угоди щодо припинення трудового договору та її підстави можливе при взаємній згоді працівника та роботодавця.

Трудовий договір у зв'язку із закінченням його строку (п. 2 і 3 ст. 23 КЗпП) припиняється з ініціативи працівника чи роботодавця.

Якщо після закінчення строку трудового договору трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення, дія цього договору вважається продовженою на невизначений строк (ст. 39-1 КЗпП).

Зазначимо, що трудові договори, які були переукладені один чи кілька разів, вважаються такими, що укладені на невизначений строк, за винятком випадків, передбачених ч. 2 ст. 23 КЗпП.

Припинення трудового договору з ініціативи органів, які не є його стороною. У випадках, передбачених п. 3 і 7 ст. 36, 37, 45, 199 КЗпП, трудовий договір із працівником може бути припинений внаслідок актів органів, що не є стороною договору.

Призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36 КЗпП). За цією підставою звільняються працівники, які:

- призиваються на військову строкову службу чи вступають на військову службу за контрактом, а також вступають на навчання до військового навчального закладу;
- мають направлення для проходження альтернативної (невійськової) служби.

Підставою для звільнення є документ, виданий військкоматом. У разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу працівнику виплачується вихідна допомога — не менше двомісячного середнього заробітку.

Набрання законної сили вироку суду, яким працівника засуджено (крім випадків умовного засудження і відстрочки виконання вироку) до позбавлення волі, виправних робіт не за місцем роботи або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження певної роботи (п. 7 ст. 36 КЗпП). Ця підстава припинення трудового договору застосовується тільки після набрання законної сили вироку суду, коли працівник засуджений до

покарання, що виключає можливість продовження певної роботи. Не допускається звільнення за цією підставою працівника, який перебуває під вартою, до вирішення судом питання щодо його винуватості у вчиненні злочину.

Якщо працівник хоч і вчинив злочин, але до нього застосовано судом покарання, що не виключає можливості продовження певної роботи, то припинення трудового договору згідно з п. 7 ст. 36 КЗпП не застосовується.

Днем звільнення працівника вважається останній день фактичного виконання працівником трудових обов'язків (останній день роботи).

Направлення працівника за постановою суду до лікувально-трудового профілакторію (ст. 37 КЗпП). Підставою для звільнення у цьому випадку є постанова суду щодо примусового лікування і направлення до лікувально-трудового профілакторію або спеціалізованого лікувального чи лікувально-виховного закладу.

Примусове лікування осіб, хворих на наркоманію, передбачає ст. 16 Законом України “Про заходи протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та зловживанню ними” від 15 лютого 1995 р. Так, особа, яка визнана хворою на наркоманію, ухиляється від добровільного лікування або продовжує після лікування вживати наркотичні засоби без призначення лікаря і у зв'язку з її небезпечною поведінкою до органів внутрішніх справ або прокуратури звернулися близькі родичі чи інші особи, то за рішенням суду вона може бути направлена на лікування від наркоманії до спеціалізованого лікувального закладу органів охорони здоров'я, а неповнолітні, які досягли шістнадцятирічного віку, — до спеціалізованих лікувально-виховних закладів строком до одного року.

Спеціалізовані лікувальні і лікувально-виховні заклади для неповнолітніх визначаються Міністерством охорони здоров'я України. Порядок лікування таких хворих і функціонування спеціалізованих закладів встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Не підлягають направленню на примусове лікування особи, які страждають на тяжкі психічні розлади або іншу тяжку хворобу, що перешкоджає перебуванню в таких закладах, інваліди I та II груп, вагітні жінки і матері, які мають немовлят, а також чоловіки віком понад 60 років і жінки віком понад 55 років. До таких осіб застосовується лікування в порядку, визначеному Міністерством охорони здоров'я України.

Зауважимо, що постанова суду про направлення особи, хворої на наркоманію, на примусове лікування є підставою для звільнення її з роботи або припинення навчання у встановленому законодавством порядку (ст. 21 зазначеного вище Закону України).

Розірвання трудового договору з керівником на вимогу профспілкового органу (ст. 45 КЗпП). На вимогу профспілкового органу власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір тільки з керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, про колективні договори і угоди, Закон України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”.

Зауважимо, що у ст. 45 КЗпП під терміном “власник” розуміється цивільно-правовий власник підприємства, установи, організації, який приймав на роботу керівника. Під терміном “уповноважений ним орган” розуміється орган, який уповноважений управляти майном, що перебуває у державній чи комунальній власності.

Виборний орган профспілкової організації на підприємстві, в установі або організації приймає рішення про вимогу до роботодавця розірвати трудовий договір з керівником підприємства, установи або організації, якщо він:

- порушує законодавство про працю, про охорону праці, ухиляється від участі у переговорах щодо укладення або зміни колективного договору;
- не виконує зобов'язань за колективним договором, допускає інші порушення законодавства про колективні договори та угоди. Якщо власник або уповноважений ним орган, або керівник, стосовно якого поставлено вимогу про розірвання договору, не згодні з цією вимогою, він може оскаржити рішення профспілкового органу до суду у двотижневий строк з дня отримання рішення. У цьому разі виконання вимоги про розірвання трудового договору зупиняється до винесення рішення судом.

Коли рішення профспілкового органу не виконано і не оскаржено у зазначений строк, профспілковий орган у цей же строк може оскаржити до суду діяльність або бездіяльність посадових осіб, органів, до компетенції яких належить розірвання трудового договору з керівником підприємства, установи, організації.

Інші підстави припинення трудового договору за ст. 36 КЗпП. Крім підстав, що поділяються на зазначені чотири групи, у ст. 36 КЗпП закріплені ще дві підстави припинення трудового договору (п. 5 і 6 ст. 36 КЗпП), що однозначно не потрапляють у ту чи іншу групу. З одного боку, у цих підставах істотне значення надається волі органу, що не є стороною трудового договору, а з іншого — важлива роль належить волевиявленню самого працівника. Розглянемо ці підстави.

Переведення працівника за його згодою на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду (п.5 ст. 36 КЗпП). Для припинення трудового договору у зв'язку з переведенням в іншу організацію



водночас із згодою працівника потрібно узгодження між керівниками організацій щодо нового і колишнього місця роботи. У разі відмови керівника організації дати згоду на переведення працівника в іншу організацію працівник може звільнитися за власним бажанням.

Перехід працівника на виборну посаду, пов'язаний з актом обрання (виборів) на цю посаду, припиняє дію колишнього трудового договору, тобто згідно з п. 5 ст. 36 КЗпП є самостійною підставою звільнення працівника.

Відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією (п. 6 ст. 36 КЗпП).

Переведення працівника на роботу в іншу місцевість, навіть разом з організацією, можливе тільки за згодою працівника. Відмова працівника від такого переведення є теж самостійною підставою припинення трудового договору.

Відмова працівника від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці (п. 6 ст. 36 КЗпП). У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою (ч. 3 ст. 32 КЗпП). Про зміну істотних умов праці працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці. Якщо колишні істотні умови праці не можуть бути збережені, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП.

Підстави, передбачені контрактом (п. 8 ст. 36 КЗпП). Зауважимо, що в разі припинення контракту за підставами, не передбаченими в законі, але обумовленими сторонами в контракті, звільнення проводиться за п. 8 ст. 36 КЗпП. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника. Порядок звільнення з ініціативи (волевиявлення) працівника залежить від того, який трудовий договір був укладений працівником з роботодавцем: на невизначений строк чи строковий трудовий договір.

Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, з ініціативи працівника. Стаття 38 КЗпП надає працівнику право розірвати трудовий договір у будь-який час. Про бажання розірвати трудовий договір працівник повинний лише попередити роботодавця в письмовій формі за два тижні до звільнення.

Згода роботодавця на припинення трудового договору з працівником правового значення не має

Усна заява працівника щодо розірвання трудового договору не може бути підставою для видання наказу (розпорядження) щодо звільнення працівника з роботи.

За домовленістю між працівником і роботодавцем трудовий договір може бути розірваний і до закінчення двотижневого строку попередження про звільнення з роботи. Підставою припинення трудового договору у цьому разі є власне бажання працівника, а угода досягається тільки щодо дати звільнення працівника з роботи.

Якщо роботодавець не дав згоди на звільнення працівника до закінчення двотижневого строку попередження про звільнення, працівник має відпрацювати цей строк.

Мінімальний строк попередження роботодавця щодо розірвання трудового договору — два тижні до звільнення

Коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу, роботодавець повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

Згідно зі ст. 38 КЗпП достроково, на вимогу працівника, трудовий договір, укладений на невизначений строк, розривається у таких випадках:

- переїзд на нове місце проживання;
- переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість;
- вступ до навчального закладу;
- неможливість проживання у певній місцевості, підтверджена медичним висновком;
- вагітність, догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом;
- догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи;
- вихід на пенсію;
- прийняття на роботу за конкурсом, а також з інших поважних причин.

Поважні причини звільнення працівника за власним бажанням мають бути підтвержені необхідними документами.

Протягом строку попередження сторони не можуть приймати рішення в односторонньому порядку щодо розірвання трудового договору за власним бажанням. Так, працівник не має права раніше строку попередження без згоди роботодавця залишити роботу, що може розцінюватися як прогул без поважних причин. Керівник організації не може звільнити працівника до закінчення строку попередження або іншим способом змінити цей строк без згоди працівника.

Метою попередження про звільнення працівника за власним бажанням є надання можливості роботодавцю підшукати працівника на місце звільненого за власним бажанням.

Зауважимо, що працівник має право подати заяву щодо звільнення з роботи за власним бажанням під час щорічної відпустки, відрядження чи хвороби. Цей час теж зараховується у двотижневий строк попередження про звільнення з роботи за власним бажанням.

Працівник може бути звільнений з роботи за власним бажанням і до закінчення щорічної відпустки, але у строк, про який просить працівник, а можливо й до закінчення двотижневого строку попередження.

Якщо у період строку попередження про звільнення за власним бажанням працівник захворів, то він має право у письмовій формі відкликати свою заяву про звільнення з роботи за власним бажанням чи перенести дату звільнення. Наприклад, подати заяву про звільнення за власним бажанням на день закінчення тимчасової непрацездатності.

Тимчасова непрацездатність працівника не припиняє двотижневий строк попередження про звільнення за власним бажанням

Слід враховувати, що коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу і працівник просить звільнити його з певної дати, то при не-досягненні згоди роботодавця не має права без згоди працівника звільнити його через два тижні після попередження про звільнення з роботи за власним бажанням.

Після закінчення строку попередження про звільнення працівник має право припинити роботу, і роботодавець зобов'язаний у день звільнення видати йому належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок у строки, зазначені в ст. 116 КЗпП. Зауважимо, що копія наказу щодо звільнення з роботи з ініціативи працівника видається на вимогу працівника.

Варто враховувати, що в разі невиплати з вини роботодавця належних звільненому працівникові сум у визначені строки, при відсутності спору про їх розмір, підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки розрахунку по день фактичного проведення розрахунку (ст. 117 КЗпП).

Трапляються випадки, коли працівники звертаються до суду, вважаючи, що роботодавець змусив їх подати заяву про звільнення за власним бажанням. Іноді в заяві про звільнення вони зазначають ті чи інші обставини, що спонукали їх до звільнення. Тому подача заяви працівником про звільнення за власним бажанням повинна свідчити про його добровільне волевиявлення, щоб розірвання трудового договору з ним було визнано правомірним.

Якщо працівник після закінчення строку попередження про звільнення не залишив роботи і не вимагає розірвання трудового договору, роботодавець не має права звільнити його за поданою раніше заявою, крім випадків, коли на

його місце запрошено іншого працівника, якому відповідно до законодавства не можна відмовити в укладенні трудового договору.

Працівник, який попередив роботодавця про звільнення за власним бажанням, має право до закінчення строку попередження про звільнення відкликати свою заяву, а звільнення у такому разі не проводиться за поданою раніше заявою, крім випадків, коли на його місце запрошено іншого працівника, якому відповідно до законодавства не можна відмовити в укладенні трудового договору. Так, особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій, не може бути відмовлено в укладенні трудового договору (ст. 24 КЗпП).

Якщо по закінченню строку попередження про звільнення роботодавець не звільнив працівника з роботи, працівник має право не виходити на роботу. Якщо ж після закінчення строку попередження про звільнення з роботи роботодавець не звільнив працівника і працівник не вимагає звільнення, трудовий договір вважається продовженим на невизначений строк.

Зауважимо, що працівник має право у визначений ним строк розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору.

У Декларації та Конвенціях МОП визначено основні принципи розробки, укладання й виконання колективних договорів та угод, принципи свободи ведення колективних переговорів, співробітництва у сфері організації праці, інші принципи договірного регулювання у сфері праці<sup>1</sup>.

Правове регулювання розробки, укладання та виконання колективного договору здійснюється згідно з КЗпП (гл. II “Колективний договір”).

Правові засади розробки, укладання та виконання колективних договорів і угод визначені Законом України “Про колективні договори та угоди” від 1 липня 1993 р.

Див.: Декларация относительно целей и задач Международной организации труда (1944 г.); Конвенція МОП “Про застосування принципів права на організацію і на ведення колективних переговорів” № 98; Конвенція про тристоронні консультації для сприяння застосуванню міжнародних трудових норм № 144, ратифікована постановою Верховної Ради України від 17.12.93; Конвенція МОП “Про сприяння колективним переговорам” № 154, конвенцію ратифіковано постановою Верховної Ради України від 04.02.94; Рекомендація МОП щодо зв’язків між адміністрацією і працівниками на підприємстві № 129.

Правові й організаційні засади функціонування системи заходів, пов'язаних з вирішенням колективних трудових спорів (конфліктів), які спрямовані на здійснення взаємодії сторін соціально-трудових відносин, врегульовані Законом України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 3 березня 1998 р.

Зауважимо, що у трудовому праві принцип договірного регулювання застосовується з певними обмеженнями. Розрізняють такі правові принципи розробки й укладання колективних договорів та угод (рис. 6.1):



Рис. 6.1. Принципи колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин

Свобода ведення переговорів, укладання колективних договорів та угод визначається тим, що держави зобов'язані забезпечити свободу ведення переговорів та укладання колективних договорів та угод.

Дотримання норм законодавства про працю. Умови колективних договорів та угод, згідно зі ст. 4, 8, 9 КЗпП, не можуть погіршувати становище працівників порівняно з законодавством України про працю в тому числі — із міжнародними договорами або міжнародними угодами у сфері праці.

Правоможність представників сторін колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин. Правоможність сторін соціально-трудових відносин визначається статутом організації, іншими засновницькими договорами, рішеннями роботодавця та працівників організації, які оформляються наказами, протоколами тощо. Зазначимо, що наділення представників працівників повноваженнями в законодавчій практиці майже не регламентується<sup>1</sup>.

Рівність сторін колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин передбачає:

- діяльність професійних спілок не фінансується роботодавцем, політичними партіями;

- ініціативу укласти колективний договір може виявити кожна із сторін соціально-партнерських відносин.

Свобода вибору й обговорення питань, що є змістом соціально-партнерських договорів і угод, виявляється в тому, що ніхто не може визначати їх зміст, крім соціальних партнерів, і в межах їх компетенції<sup>2</sup>.

Добровільність прийняття зобов'язань. Умови колективного договору, які, наприклад, були прийняті під тиском проведення страйку, можуть бути визнані недійсними. Так само, як і ті, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством і угодами.

Реальність виконання зобов'язань. Зміст колективного договору визначається сторонами, але в межах їх компетенції. Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги тільки за наявності необхідних коштів.

Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність за невиконання взятих зобов'язань. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється безпосередньо сторонами, які його уклали, в порядку, визначеному колективним договором чи угодою. Відповідальність сторін колективно-договірного регулюю

Див.: Закон України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 3 березня 1998 р.; Закон України “Про колективні договори та угоди” від

вання праці, а саме за ухилення від участі в переговорах, за порушення й невиконання колективного договору, угоди визначена законодавством України<sup>1</sup>.

За сферою укладання законодавець розрізняє колективні договори й угоди. Колективні договори укладаються на рівні підприємства, установи, організації, а угоди — на державному, галузевому та регіональному рівнях.

Колективний договір — правова форма участі працівників в управлінні виробництвом, форма локального регулювання умов праці та встановлення взаємних зобов'язань (юридичних і моральних).

Колективні договори й угоди, попри загальні засади їх укладання, — різні правові акти, що юридично засвідчують колективні переговори. Їх відмінність переважно полягає:

- у сторонах, які беруть участь у переговорах і укладають колективний договір чи угоду;
- у сфері дії цих правових актів;
- відмінність щодо кола осіб, яких вони охоплюють;

- відмінність щодо порядку їх укладання й змісту.

Колективний договір, угоди укладаються для регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників і роботодавця згідно з чинним законодавством про працю. Умови колективних договорів і угод обов'язкові для підприємств, на які вони поширюються, а також сторін, що їх уклали. До них заборонено включати умови, які погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, колективними договорами й угодами.

Від імені працівників не мають права вести переговори й укласти колективні договори і угоди представники організацій чи органів, які створені або фінансуються роботодавцем, політичними партіями. Якщо інтереси трудового колективу представляє профспілковий орган, то інтереси роботодавця не можуть представляти особи — члени виборного органу цієї профспілки.

Будь-яка зі сторін може виявити ініціативу щодо проведення переговорів, пов'язаних з укладенням колективного договору, угоди, а рішення приймається за згодою сторін.

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їхньої компетенції. При укладенні та реалізації колективних договорів недопустиме жодне втручання, що обмежує законні права працівників та їхніх представників або перешкоджає їх реалізації, з боку органів представницької та виконавчої влади, господарського управління, політичних партій, власників чи уповноважених ними органів.

Підписавши колективний договір, угоду, щорічно в терміни, передбачені колективним договором, угодою, сторони звітують про їх виконання і несуть відповідальність за порушення колективного договору ч

Поняття колективного договору. **Колективний договір** — це один з правових інститутів Особливої частини трудового права. Колективно-договірне регулювання праці має давню історію. Колективний договір — це двостороння угода, локальний правовий акт, акт соціального партнерства на рівні організації між працівниками та роботодавцем.

Колективний договір — це правовий акт, що регулює соціально-партнерські відносини між соціальними партнерами в організації.

**Положення колективного договору** регулюють не лише відносини між його сторонами, а й відносини між роботодавцем, з одного боку, та одним або кількома виборними профспілковими органами чи іншими уповноваженими на представництво трудовими колективами органами — з іншого. Такі відносини в преамбулі до Закону України “Про порядок вирішення

колективних трудових спорів (конфліктів)” називаються соціально-трудовими.

Конкретні обов’язки роботодавця, пов’язані з укладанням колективного договору, можуть установлюватись і в колективному договорі.

Колективний договір укладається для узгодження інтересів працівників, з одного боку, та роботодавця — з іншого<sup>1</sup>. Під час переговорів сторони на основі чинного законодавства беруть на себе певні зобов’язання з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників і роботодавця.

Сфера укладання колективних договорів. Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності й господарювання, які характеризуються тим, що:

- використовують найману працю;
- мають право юридичної особи.

Відсутність хоча б однієї із цих ознак унеможлиблює укладання колективного договору.

Слід звернути увагу на те, що колективний договір може укладатися в структурних підрозділах організацій (філіях, представництвах), однак у межах компетенції цих підрозділів.

Сторони колективного договору. Згідно зі ст. 12 КЗпП він укладається між власником або уповноваженим ним органом (особою), з одного боку, і профспілковими організаціями, які діють відповідно до своїх статутів, а в разі їх відсутності — представниками, обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів, — з другого.

Колективний договір — це правовий акт, який регулює соціально-трудові відносини між працівниками організації (структурних підрозділів) і роботодавцем.

Сторонами колективного договору є працівники організації і роботодавець в особі уповноважених представників.

Право на ведення переговорів й укладання колективних договорів від імені працівників організації надається професійним спілкам, об’єднанням профспілок — представниками яких є їх виборні органи, або іншим представницьким організаціям трудящих, наділеним відповідними повноваженнями.

За наявності на підприємстві, державному, галузевому, територіальному рівнях кількох профспілок чи їх об’єднань або інших уповноважених трудовими колективами на представництво органів вони повинні сформувати спільний представницький орган для ведення переговорів і укладення угоди або колективного договору.



При укладенні колективного договору роботодавцем виступає керівник організації чи інша уповноважена особа відповідно до статуту організації чи іншого правового акта.

Сторонами колективного договору є працівники підприємства, установи, організації і роботодавець в особі їхніх уповноважених представників. Органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування є учасниками колективно-договірного регулювання трудових відносин на різних рівнях. Сторони соціального партнерства (працівники й роботодавці) діють через своїх представників. При укладанні колективного договору у філіалі чи представництві організації інтереси роботодавця можуть здійснюватися за довіреністю, а також за наказом керівника організації чи статуту організації. При вирішенні трудових спорів інтереси роботодавців, як правило, представляють державні органи галузевого управління — міністерства, відомства. При укладанні колективного договору працівникам надано право самостійно визначати своїх представників.

Зміст і структура колективного договору визначається його сторонами в межах їхньої компетенції. Предметом колективного договору є сфера застосування праці та відтворення робочої сили.

Змістом колективного договору є узгоджені сторонами умови, покликані врегулювати соціально-трудова відносини в даній організації. Ці умови визначають права й обов'язки сторін, а також відповідальність за їх порушення.

У ст. 13 КЗпП та ст. 7 Закону України “Про колективні договори та угоди” визначено приблизний перелік питань, згідно з яким в колективному договорі зазначено взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих і соціально-трудова відносин. Взаємні зобов'язання вказані в інститутах трудового права, зокрема, щодо:

- змін в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- нормування праці та її оплати, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій тощо);
- встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
- участі трудового колективу у формуванні, розподілі й використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом організації);
- режиму роботи, тривалості робочого часу й відпочинку;
- охорони праці;
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення й відпочинку працівників;

- гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій трудящих;
- умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці.

Встановлено також, що колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги. Вони встановлюються, як правило, лише для працівників даної організації.

Водночас слід мати на увазі, що відповідно до ст. 14 Закону України “Про оплату праці” від 24 березня 1995 р., норми колективного договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених генеральною, галузевою або регіональною угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більш як шість місяців.

За критерієм фінансування зобов’язання у колективному договорі поділяються на такі, що потребують додаткових коштів від роботодавця, і на такі, що фінансування не потребують, а стосуються організації праці та її удосконалення.

За характером “взаємні зобов’язання сторін” колективного договору поділяються на такі види: нормативні умови, зобов’язальні умови, інформаційні умови, організаційні умови (рис. 6.1).

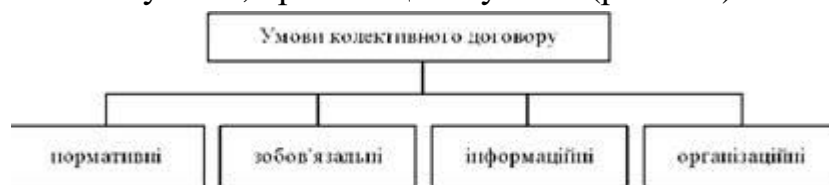


Рис. 6.1. Умови колективного договору

**Нормативні умови колективного договору** — це локальні норми права, встановлені сторонами в межах їхньої компетенції. Вони поширюються на працівників даної організації. З переходом до ринкової економіки правове регулювання соціально-трудових відносин переміщується із законодавчого на локальне регулювання. Законодавче регулювання зосереджено головним чином на встановленні загальних обов’язкових гарантій для працівників, а договірне регулювання охоплює коло умов, що пов’язані зі специфікою праці в організації.

До категорії нормативних умов колективного договору належать умови, якими встановлюються тарифні ставки, посадові оклади, розміри й умови доплат і надбавок до заробітної плати, розміри й умови виплати премій тощо.

Необхідно розрізняти локальні норми, встановлені сторонами колективного договору, від норм чинного законодавства, включених до

колективного договору. Нормативні умови діють протягом усього строку дії колективного договору.

Зобов'язальні умови колективного договору мають не загальний, а конкретний характер і є конкретними зобов'язаннями сторін. Як правило, вони діють не протягом усього терміну чинності колективного договору і припиняють свою дію у зв'язку з їх виконанням. Наприклад, заходи з охорони праці та ін. Зобов'язальні умови колективного договору мають і конкретних виконавців.

Інформаційні умови містять норми законодавства, а також соціально-партнерських угод більш високого рівня (Генеральної, галузевої, регіональної угоди).

Організаційні умови. Це умови, пов'язані з регламентацією порядку укладення, зміни й припинення дії колективного договору (умови щодо терміну чинності колективного договору, порядку внесення змін і доповнень до колективного договору тощо).

У структурі колективного договору, як правило, виокремлено спеціальний розділ щодо покращення умов праці та побуту жінок, молоді, інвалідів, пенсіонерів. Складовою частиною колективного договору є додатки.

**Реалізація колективного договору** — це практичне здійснення тих умов, які становлять його зміст, тобто виконання взятих зобов'язань.

Практична реалізація умов колективного договору має створити правовий клімат для здійснення соціально-партнерських відносин між роботодавцем і працівниками.

Реальна дія умов колективного договору сприяє розвитку виробництва, соціально-партнерських відносин.

Усі без винятку працівники підприємства, в тому числі й новачки, мають ознайомитися з колективним договором.

Слід врахувати, що положення колективного договору поширюються на всіх працівників організації незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників організації<sup>1</sup>.

Порядок укладення колективного договору. В міжнародному трудовому праві термін “колективні переговори” означає всі переговори між підприємцем, групою підприємців або однією чи кількома організаціями підприємців — з одного боку, та однією чи кількома організаціями найманих працівників — з другого. Їхня мета:

Див.: ст. 9 Закону України “Про колективні договори і угоди” від 1 липня 1993 р.

- визначення умов праці й зайнятості;
- регулювання відносин між підприємцями й працівниками;

- регулювання відносин між підприємцями або їхніми організаціями, організацією або організаціями працівників<sup>1</sup>.

Коллективні переговори проводяться з метою укладання колективного договору для внесення змін чи доповнень. Передбачена обов'язкова процедура розробки й укладання колективного договору. Терміни, порядок проведення колективних переговорів, вирішення розбіжностей, що можуть виникнути у ході переговорів, визначено чинним законодавством<sup>2</sup>.

Законодавство встановлює гарантії і компенсації для осіб, які беруть участь у переговорах як представники сторін, а також спеціалістам, запрошеним для участі в роботі комісії, на період переговорів і підготовки проекту колективного договору. Вони звільняються від основної роботи із збереженням середнього заробітку і включенням цього часу до трудового стажу. Всі витрати, пов'язані з участю у переговорах і підготовці проекту, компенсуються в порядку, передбаченому законодавством про працю, колективним договором, угодою.

Рішення про необхідність укладання колективного договору в організації (філіалі, представництві) приймається сторонами колективно-договірного регулювання праці. Ініціатором переговорів з укладання колективного договору може виступити будь-яка зі сторін.

Право на ведення переговорів і укладання колективних договорів, угод від імені найманих працівників надається професійним спілкам, об'єднанням профспілок через представників їхніх виборних органів або інших представницьких організацій трудящих, наділених відповідними повноваженнями.

Кожна із сторін не раніш як за три місяці до закінчення терміну дії колективного договору або у строки, визначені цими документами, письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів.

Варто врахувати, що згідно зі ст. 17 КЗпП на новоствореному підприємстві, в установі, організації колективний договір укладається з ініціативи однієї зі сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства, установи, організації, якщо законодавством передба-

Див.: Конвенцію МОП № 154 "Про сприяння колективним переговорам" (1981 р.). Див.: ст. 10, 11 Закону України "Про колективні договори і угоди" та Закону України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)" від 3 березня 1998 р., та іншими нормативними актами.

чено реєстрацію, або після рішення про заснування підприємства, установи, організації — в разі, якщо не передбачено їх реєстрацію.

Слід звернути увагу на те, що точно визначеною стороною колективного договору є роботодавець, а друга сторона протягом семи днів повинна

розпочати переговори. Друга сторона теж має право повідомити роботодавця про початок колективних переговорів з укладання колективного договору.

Початком переговорів слід вважати погодження порядку ведення колективних переговорів. Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору визначається сторонами і оформляється відповідним протоколом.

Для ведення переговорів і підготовки проектів колективного договору утворюється робоча комісія з представників сторін. Склад цієї комісії визначається сторонами. До складу комісії входять особи, які наділені необхідними повноваженнями.

Сторони можуть переривати переговори для проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних, аби шукати компроміси й виробити відповідні рішення.

Сторони колективних переговорів зобов'язані надавати учасникам переговорів всю необхідну інформацію щодо змісту колективного договору, угоди. Учасники їх не мають права розголошувати дані, які є державною або комерційною таємницею, і підписують відповідні зобов'язання.

Робоча комісія готує проект колективного договору з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, громадських організацій, і приймає рішення, яке оформляється відповідним протоколом.

Рішення комісії має прийматися на паритетних началах після досягнення згоди (консенсусу).

Для врегулювання розбіжностей під час ведення колективних переговорів сторони використовують примирні процедури. Для підтримки своїх вимог під час проведення переговорів щодо розробки, укладення чи зміни колективного договору, угоди профспілки інші уповноважені працівниками органи можуть проводити у встановленому порядку збори, мітинги, пікетування, демонстрації.

Правові й організаційні засади функціонування системи заходів з вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) при укладенні колективного договору визначає Закон України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)".

Постійно діючим державним органом, створеним Президентом України для того, щоб сприяти врегулюванню колективних трудових спорів (конфліктів), є Національна служба посередництва й примирення<sup>1</sup>. Основні її завдання:

- сприяння взаємодії сторін соціально-трудова відносин у процесі врегулювання колективних трудових спорів (конфліктів), що виникли між ними;

- прогнозування виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) і сприяння своєчасному їх вирішенню;
- здійснення посередництва й примирення під час вирішення колективних трудових спорів (конфліктів).

Підписання колективного договору врегульовано ст. 13 Закону. Так, проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі і виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу. Якщо збори (конференція) трудового колективу відхиляють проект колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення.

Термін цих переговорів не повинен перевищувати 10 днів.

Після цього проект в цілому виноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу.

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

Момент підписання колективного договору означає закінчення колективних переговорів.

Зміни і доповнення до колективного договору протягом строку їх дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін в порядку, визначеному колективним договором<sup>2</sup>.

Колективні договори підлягають повідомній реєстрації місцевими органами державної виконавчої влади. Порядок реєстрації колективних договорів визначається постановою Кабінетом Міністрів України<sup>3</sup>.

Див.: Указ Президента України від 17 листопада 1998 р. № 1258/98 “Про утворення Національної служби посередництва і примирення” та затверджене Положення про Національну службу посередництва і примирення.

Див.: ст. 14 Закону України “Про колективні договори і угоди” від 1 липня 1993 р. Див.: постанову Кабінету Міністрів України від 5 квітня 1994 р. № 225 “Про порядок повідомної реєстрації галузевих і регіональних угод, колективних договорів”.

Міністерству праці та соціальної політики, а також місцеві органи державної виконавчої влади зобов’язані здійснювати контроль за відповідністю колективних договорів чинному законодавству та генеральній угоді, а у разі виявлення порушень — вживати необхідних заходів у межах наданих повноважень.

Повідомна реєстрація колективних договорів проводиться з метою забезпечення можливості для врахування їх умов під час розгляду трудових спорів (індивідуальних і колективних), що можуть виникнути за результатами застосування норм колективних договорів уповноваженими на те органами, і засвідчує автентичність примірників і копії, поданих на реєстрацію.

Колективний договір подається на реєстрацію сторонами, які їх підписали, в трьох примірниках (перший, другий і копія).

Колективний договір, що подається на реєстрацію, повинен:

- не суперечити вимогам чинного законодавства і умовам угод більш високого рівня, обов'язковим для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері дії сторін, які їх підписали;
- містити інформацію про джерела фінансування заходів щодо надання додаткових (порівняно з чинним законодавством) соціальних пільг і гарантій за рахунок власних коштів підприємств, установ, організацій, галузі, місцевого бюджету тощо;
- відповідати вимогам законодавства про мови і викладатися за загальними нормами правопису.

Разом з колективним договором на реєстрацію подаються всі додатки до нього, протоколи розбіжностей, а також інформація про склад повноважних представників сторін, які брали участь у колективних переговорах.

Під час реєстрації колективного договору на примірниках і копії роблять напис, за встановленим зразком, про повідомну реєстрацію колективного договору та відповідний запис у реєстрі галузевих, регіональних угод, колективних договорів. У повідомній реєстрації може бути відмовлено лише в тому разі, якщо подані на реєстрацію примірники і копія угоди колективного договору не автентичні.

Реєстрація проводиться в двотижневий термін з дня одержання колективного договору. Не пізніше наступного дня після реєстрації чи прийняття рішення про відмову в реєстрації перший і другий примірники колективного договору повертаються сторонам, які подали їх на реєстрацію. Копія цих документів зберігається реєструючим органом.

Інформація про повідомну реєстрацію колективних договорів публікується в офіційному виданні реєструючого органу.

Слід врахувати, що зміни й доповнення, які вносяться до колективного договору, підлягають повідомній реєстрації в порядку, встановленому вказаним положенням про порядок повідомної реєстрації галузевих і регіональних угод, колективних договорів.

Дія колективного договору. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників організації незалежно від того, чи є вони

членами профспілки<sup>1</sup>. Зважаючи на те, що колективний договір — локальний нормативний акт, його положення є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників організації. Визнання цього не суперечить інтересам працівників, оскільки умови колективних договорів або угод, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними. Через те їх забороняється також включати у договори й угоди.

Включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, колективними договорами та угодами заборонено. Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги. Умови колективного договору, які виходять за межі повноважень сторін, є недійсними.

Строк чинності колективного договору законодавство не встановлює; він визначається угодою сторін. Як правило, колективні договори укладаються на термін від одного до трьох років.

Протягом терміну їх дії до колективного договору можуть вноситися зміни й доповнення, але тільки за взаємною згодою сторін і в порядку, визначеному колективним договором.

Колективний договір це правовий акт (угода, яка має нормативний характер), тому важливий момент набрання чинності колективного договору. Він настає з дня підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у колективному договорі. Слід врахувати, що після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти доти, поки сторони не укладуть новий договір або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.

Див.: ст. 9 Закону України “Про колективні договори та угоди” та ст. 18 КЗпП.

Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір.

Якщо підприємство реорганізовується, то колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

Коли змінюється власник підприємства, чинність колективного договору зберігається протягом терміну його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

При ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього терміну проведення ліквідації.



Контроль за виконанням умов колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, що його уклали, або їхніми представниками, уповноваженими для цього. Сторони зобов'язані надавати необхідну для цього інформацію.

Якщо роботодавці, їх об'єднання, органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування порушили умови колективного договору, угоди, то профспілки, їх об'єднання мають право направляти сторонам подання про усунення цих порушень; це подання розглядається упродовж тижня. У разі відмови усунути ці порушення або недосягнення згоди у зазначений термін профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб, звернувшись до суду.

Контроль за виконанням колективного договору здійснюють також відповідні органи нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю в Україні.

Звіти про виконання колективного договору. Сторони, що підписали колективний договір, у терміни, передбачені колективним договором, щорічно звітують про його виконання. Слід врахувати, що ст. 17 Закону України “Про підприємства в Україні”, де йдеться про періодичність звітів, не діє, оскільки суперечить Закону України “Про колективні договори та угоди”.

Згідно зі ст. 17 Закону України “Про підприємство в Україні” сторони звітують про виконання колективного договору на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

Статистичні дані про колективні договори направляються в органи державної статистики в порядку, встановленому Міністерством статистики України.

Чинним законодавством встановлена відповідальність:

- за ухилення від участі в переговорах;
- за порушення й невиконання колективного договору;
- за ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю.

Слід врахувати, що порядок і терміни накладення штрафів регламентуються Кодексом України про адміністративні правопорушення. Справи щодо цього розглядаються судом за поданням однієї із сторін колективного договору, відповідних комісій або з ініціативи прокурора.

Таким чином, встановлено коло осіб, які несуть відповідальність, види правопорушень у сфері колективно-договірного регулювання та види відповідальності, встановленої за них.

Угоди — це новий для трудового права України вид правових актів. Як чинний акт соціального партнерства угода регулює основні принципи й норми

реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин, дії та відповідальність сторін і спрямований на їх співробітництво, досягнення злагоди в суспільстві. Як і колективний договір, угода укладається на основі КЗпП, законів України і є правовою формою регулювання соціально-трудова відносин на двосторонній основі. Залежно від сфери регулювання розрізняють угоди на державному, галузевому, регіональному рівнях.

Таким чином, **угода** — це правовий акт, що регулює соціально-трудова відносини між працівниками та роботодавцями; він укладається на державному, галузевому, регіональному рівнях на двосторонній основі.

Згідно зі ст. 3 Закону сторонами генеральної угоди виступають: професійні спілки, які об'єдналися для ведення колективних переговорів й укладення генеральної угоди; власники або уповноважені ними органи, що об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди, на підприємствах, де зайнято більшість найманих працівників держави.

6 вересня 1999 р. була укладена Генеральна угода між Кабінетом Міністрів України і Конфедерацією роботодавців України та профспілковими об'єднаннями України на 1999-2000 рр.

Див.: ст. 17-19 Закону України “Про колективні договори і угоди” від 1 липня 1993 р.

Угода укладена між повноважними представниками власників, які об'єдналися для ведення колективних переговорів, в особі Кабінету Міністрів України і Конфедерації роботодавців України, з одного боку, та профспілкових об'єднань України, які об'єдналися для ведення колективних переговорів, — з другого. Положення угоди діють безпосередньо і поширюються на всіх суб'єктів незалежно від форм власності й господарювання, які перебувають у сфері дії сторін, що уклали угоду.

Прийняті згідно з угодою зобов'язання й домовленості обов'язкові для виконання сторонами. Положення угоди є обов'язковими також для застосування під час ведення колективних переговорів і укладення колективних договорів та угод нижчого рівня як мінімальні гарантії.

Розпорядженням Кабінету Міністрів України “Про ведення колективних переговорів з укладення Генеральної, галузевих і регіональних угод” від 12 січня 2001 р. № 1-р затверджується склад групи повноважних представників — Сторін власників та уповноважених ними органів, які об'єдналися для ведення колективних переговорів з укладення Генеральної угоди на новий термін і здійснення контролю за її виконанням. Генеральну угоду на 2002-2003 рр. було укладено 16 січня 2002 р. між Кабінетом Міністрів України, Конфедерацією роботодавців України та всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями.

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 у сферу їх дії.

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

Змістом колективних угод є взаємні зобов'язання сторін. Галузева угода не може погіршувати становище трудящих порівняно з генеральною угодою. Угоди на регіональному рівні регулюють норми соціального захисту найманих працівників підприємств, включають вищі, порівняно з генеральною угодою, соціальні гарантії, компенсації, пільги.

Галузеві й регіональні угоди підлягають повідомній реєстрації Міністерством праці та соціальної політики України.

Указом Президента України від 27 квітня 1993 р. затверджено Положення про Національну раду соціального партнерства. Це — постійно діючий консультативно-дорадчий орган при Президентові України. До нього входять представники Кабінету Міністрів України, об'єднань підприємців і професійних спілок для узгодженого вирішення питань, що виникають у соціально-трудовій сфері. Основні завдання Національної ради такі:

- узгодження, завдяки тристороннім консультаціям позицій Сторін у соціально-трудовій сфері, з метою забезпечення поєднання інтересів держави, власників і працівників підприємств, установ і організацій, а також пошук компромісів між соціальними партнерами, щоб запобігати конфліктам;
- участь у підготовці висновків щодо проектів законів, інших актів законодавства в галузі соціально-трудових відносин і пропозицій з питань удосконалення трудового законодавства, враховуючи норми міжнародного права;
- вироблення пропозицій щодо Генеральної угоди та галузевих тарифних угод, організація й проведення консультацій при їх укладанні;
- аналіз виконання Генеральної угоди, розробка відповідних рекомендацій щодо усунення розбіжностей між Сторонами, які виникають під час її виконання, в разі звернення до Національної ради;
- узгодження позицій Сторін щодо ратифікації й денонсації конвенцій Міжнародної організації праці (МОП);
- повідомлення громадськості через засоби масової інформації про результати домовленостей Сторін у соціально-трудовій сфері.

Національна рада має права:

- звертатися до Президента України, органів виконавчої влади, власників або уповноважених ними органів, об'єднань професійних спілок із пропозиціями щодо регулювання відносин у соціально-трудої сфері;
- делегувати своїх представників для участі в обговоренні соціально-трудої питань у Кабінеті Міністрів України, об'єднаннях підприємців і професійних спілок (за погодженням із цими органами);
- створювати робочі групи із числа членів Національної ради для вироблення узгоджених рішень з питань, які належать до повноважень Національної ради, групи експертів, консультантів із залученням на договірній основі до їх складу вчених і фахівців, у тому числі з іноземних держав, для виконання завдань, покладених на Національну раду;
- одержувати від органів виконавчої влади, об'єднань професійних спілок, підприємств, установ і організацій інформацію, необхідну для виконання завдань Національної ради.

Для засвоєння даної теми рекомендується уважно проаналізувати чинну Генеральну угоду, зміст чинних колективних договорів підприємств, установ, організацій та додатки до колективних договорів.

#### **Контрольні питання**

1. Назвіть сторони колективно-договірних відносин.
2. Поняття колективного договору та угоди.
3. Хто може бути ініціатором укладення колективного договору?
4. Сторони колективного договору.
5. Чи включаються у сферу колективного договору особи, які працюють в організації за цивільно-правовими договорами?

#### **Теми рефератів**

1. Міжнародно-правове регулювання колективно-договірних відносин.
2. Напрями вдосконалення колективно-договірного регулювання праці.
3. Процедура ведення колективних переговорів.
4. Відповідальність сторін соціального партнерства.
5. Представницькі органи роботодавця

#### **Використана література**

1. Закон України “Про освіту” (зі змінами до статті 61) (див. <http://zakon.rada.gov.ua>).
2. Закон України “Про професійно-технічну освіту” (див. <http://zakon.rada.gov.ua>).

3. Закон України “Про загальну середню освіту” (див. <http://zakon.rada.gov.ua>).
4. Закон України „Про наукову, науково-технічну діяльність” (див. <http://zakon.rada.gov.ua>).
5. Закон України „Про позашкільну освіту” (див. <http://zakon.rada.gov.ua>).
6. Закон України “Про вищу освіту”. Науково-практичний коментар. За загальною редакцією Кременя В.Г. – К., - 2002.
7. Указ Президента України від 12 вересня 1995 року № 832 „Про основні напрями реформування вищої освіти України” (див. <http://www.prezident.gov.ua>).
8. Указ Президента України від 17 лютого 2004 року № 199 „Про заходи щодо вдосконалення системи вищої освіти України (див. <http://www.prezident.gov.ua>).
9. Указ Президента України від 17 квітня 2002 року № 347 „Про Національну доктрину розвитку освіти” (див. <http://www.prezident.gov.ua>).
10. Постанова Верховної Ради України від 4 червня 2004 року № 1755-IV „Про стан і перспективи розвитку вищої освіти в Україні” (див. <http://zakon.rada.gov.ua>).
11. Інформація Міністерства освіти і науки України від 1 грудня 2004 року „Професійно-технічна освіта у цифрах” (див. <http://www.mon.gov.ua>).
12. Інформація Кабінету Міністрів України від 7 травня 2004 року № 2753/0/2-04 „Про стан і перспективи розвитку вищої освіти в Україні (див. <http://www.kmu.gov.ua>).
13. Зайчук В.О. Нормативно-правове забезпечення освіти в Україні//Вища школа. – 2002. - № 2-3. – С. 3-18.
14. Кремень В.Г. Наукове забезпечення вищої освіти України в ХХІ столітті//Вища освіта України. – 2001. - № 1. – С. 8-10.
15. Вища освіта в Україні: Навч. посіб./В.Г. Кремень, С.М. Ніколаєнко, М.Ф. Степко та ін.; За ред. В.Г. Кременя, С.М. Ніколаєнка. – К.: Знання, 2005. – 327 с.
16. Освіта в Україні. Нормативна база. – К.: КНТ, АТІКА, 2004. – 492 с.
17. Підвищення ефективності вищої освіти – визначальний чинник зростання соціально-економічного потенціалу держави: Матеріали до доповіді Міністра освіти і науки України (23 лютого 2006 року), м. Київ//Освіта України. – 2006. - № 13 (706). – С. 2-9.
18. Статистичний щорічник України за 2005 рік/За ред. О. Осауленка. – К.: Видавництво „Консультант”, 2006. – 575 с.

### **Список рекомендованих Інтернет-ресурсів**

1. <http://zakon.rada.gov.ua> – законодавство України на сервері Верховної Ради.
2. <http://www.prezident.gov.ua> – офіційний сайт Президента України.
3. <http://www.kmu.gov.ua> – сайт Кабінету Міністрів України.
4. <http://www.mon.gov.ua> – сайт Міністерства освіти і науки України.

## **НЕ 1.1.2. Трудовий та колективний договори у закладах освіти (самостійна робота – 2 год.)**

Поняття і значення трудового договору. Сторони трудового договору. Зміст трудового договору. Умови, які передбачені у законодавстві і умови, що встановлюються за угодою між керівником та майстром виробничого навчання закладу освіти при укладенні трудового договору. Необхідні і додаткові (факультативні) умови трудового договору. Поняття трудової функції і місця роботи майстра виробничого навчання ПНЗ. Загальний порядок укладення трудового договору, його оформлення. Строк випробування при прийнятті на роботу. Документи, що подаються при прийнятті на роботу. Трудова книжка працівника.

Строк трудового договору. Укладення трудового договору на невизначений строк, на визначений строк, встановлений за погодженням сторін, на час виконання певної роботи. Види трудових договорів. Особливості окремих видів трудових договорів: трудовий договір за суміщенням професій (посад); трудовий договір про роботу за сумісництвом та ін.

Контракт – особлива форма трудового договору.

Підстави припинення трудового договору. Додаткові підстави припинення трудового договору. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника. Підстави розірвання трудового договору з ініціативи керівника навчального закладу.

Колективний договір у закладах освіти. Поняття колективного договору в законодавстві України. Колективні переговори та підписання колективного договору. Сфера укладання колективного договору. Відповідальність за ухилення від участі в переговорах. Зміст колективного договору. Значення колективних договорів та угод. Контроль за виконанням колективного договору і види відповідальності за порушення його зобов'язань.

Робочий час педагогічних працівників. Робота в позаробочий час. Відпустки педагогічних працівників. Відклик із щорічної відпустки. Грошова компенсація за невикористану відпустку. Відпустка без збереження заробітної плати.

Поняття трудового договору. **Трудовий договір** — основний інститут трудового права. Він охоплює правові норми, які визначають поняття, сторони й зміст трудового договору, а також порядок його укладення, зміни та припинення. На підставі трудового договору виникають трудові правовідносини. Трудовий договір — це основний спосіб реалізації права громадянина на працю, а також права на вибір професії, заняття та місця роботи. Конституційне право громадян на працю здійснюється і через укладення трудового договору (рис. 8.1).



Рис. 8.1. Форми реалізації права на працю

Легальне визначення поняття трудового договору як двосторонньої угоди дається у ст. 21 КЗпП.

1 Див.: Трудовий договір — це угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, згідно з якою працівник зобов’язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, уста-



Рис. 8.2. Аспекти трудового договору

У науці трудового права трудовий договір розглядається в трьох аспектах (рис. 8.2)1.

Як юридичний факт трудовий договір є підставою виникнення і формою існування трудових правовідносин у часі, а також передумовою виникнення й існування інших правовідносин, тісно пов’язаних з трудовими. Зауважимо, що трудовий договір — це угода сторін, а трудові правовідносини — це правовий зв’язок працівника й роботодавця.

Трудовий договір є також юридичним фактом реалізації працівником інших трудових прав та обов’язку працювати чесно й сумлінно в обраній сфері діяльності.

Як інститут трудового права трудовий договір — це система правових норм щодо прийняття на роботу, переведення на іншу роботу, зміни умов праці та звільнення з роботи. Інститут трудового договору є серцевиною системи трудового законодавства.

Трудовий договір є угодою між працівником і роботодавцем, визначає правове становище працівника. У ст. 21 КЗпП встановлено зобов’язання сторін трудового договору.

Працівник зобов’язується виконувати зазначену в угоді роботу, дотримуючись внутрішнього трудового розпорядку. А насамперед,

нови, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбаченої законодавством про працю, колективним договором та угодою сторін.

1 Гусов К. Н., Толкунова В. Н. Трудовое право России: Учебник: 2-е изд., доп., исп. — М.: Юристъ, 1999.

звісно — виконувати доручену йому роботу особисто, не передоручаючи її іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати необхідні умови праці, передбачені законодавством про працю, колективним договором та угодою сторін.

Особливою формою трудового договору є контракт; його зміст, хоча й визначається угодою сторін, має відповідати законам та іншим нормативно-правовим актам про працю<sup>1</sup>. Умови контракту, що погіршують становище працівників порівняно із законодавством України про працю, вважаються недійсними.

З моменту укладення трудового договору між працівником та роботодавцем виникають трудові правовідносини. Працівник підпорядковується правилам внутрішнього розпорядку організації і набуває прав, установлених для працівників цієї організації.

Зауважимо, що організаційно-правові форми праці — це трудовий договір та договір цивільно-правовий, предметом якого є праця особи. Поняття трудового договору дає змогу виокремити основні ознаки трудового договору. Так можна розрізнити трудовий договір від цивільно-правових договорів, пов'язаних із застосуванням праці (рис. 8.3).

Предметом трудового договору є процес праці; працівник зобов'язаний виконувати роботу (трудова функція), визначену угодою сторін; йдеться про роботу за певною спеціальністю, кваліфікацією чи посадою.

У трудових правовідносинах роботодавець має дисциплінарну владу щодо працівника і за порушення трудової дисципліни може розірвати трудовий договір з працівником. Роботодавець має право притягти працівника до матеріальної відповідальності, якщо для цього є підстави та умови, у порядку, визначеному законодавством про працю. Роботодавець бере на себе й ризик втраченої чи зіпсованої продукції (без вини працівника).

Роботодавець регламентує процес праці працівника, який має виконати певний обсяг праці за певну частину робочого часу. Оплата праці працівників регулюється умовами трудового договору та законодавством про працю.



1 **Контракт** (від лат. contractus) — договір (угода) із взаємними зобов'язаннями сторін; контракт обумовлений терміном (переважно письмово).



Рис. 8.3. Ознаки трудового договору

Сторони трудового договору. Трудовий договір — це двостороння угода. Сторонами трудового договору є працівник і роботодавець — власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа.

Аби стати стороною трудового договору, громадянин повинен мати трудову правоздатність і трудову дієздатність<sup>1</sup>. Згідно зі ст. 188

1 Трудова правоздатність передбачає здатність особи мати трудові права й нести юридичні обов'язки. **Трудова дієздатність** — це здатність особисто набувати, КЗпП трудова праводієздатність громадян настає, як правило, з шістнадцяти років. За згодою одного з батьків або особи, яка його замінює, можуть, як виняток, прийматись на роботу особи, які досягли п'ятнадцяти років Трудова правосуб'єктність може настати і з чотирнадцяти років якщо:

- підліток, досягнувши 14-річного віку, є учнем загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів;
- запропонована підлітку робота не завдає шкоди його здоров'ю;

- обумовлена трудовим договором робота виконується у вільний від навчання час і не порушує процесу навчання;

- на укладення трудового договору є згода одного з батьків або особи, яка його замінює.

У законі не визначено, в якій саме формі має бути отримана згода одного з батьків. Принаймні її доцільно оформляти у письмовій формі. У разі відсутності батьків повинна бути згода опікуна або піклувальника чи органів опіки і піклування.

Загалом укладення трудового договору з особами, які не досягли чотирнадцятирічного віку, не допускається.

Стороною трудового договору можуть бути іноземець або особа без громадянства. Стороною трудового договору може бути й релігійна організація<sup>1</sup>. Умови праці встановлюються за угодою між релігійною організацією та працівником і визначаються трудовим договором, який укладається в письмовій формі. Релігійна організація зобов'язана в установленому порядку зареєструвати трудовий договір. У такому ж порядку реєструються документи, що визначають умови оплати праці священнослужителів, церковнослужителів і осіб, які працюють у релігійній організації на виборних посадах. Громадяни, котрі працюють у релігійній організації за трудовим договором, можуть бути членами профспілки. На громадян, котрі працюють у релігійних організаціях за трудовим договором, поширюється зако

здійснювати й відповідати за неправомірну реалізацію трудових прав та обов'язків. У трудовому праві правоздатність громадян тісно пов'язана з їх дієздатністю, бо всяка жива праця є особистою вольовою діяльністю особи, а трудові обов'язки не можна виконувати з допомогою інших осіб. Тому про трудову праводієздатність заведено говорити як про єдину властивість правосуб'єктності громадян. Свою праводієздатність юридичні особи здійснюють через посадових осіб — директора, його заступників та інших керівників.

<sup>1</sup> Див.: ст. 25-27 Закону України “Про свободу совісті та релігійні організації” від 23 квітня 1991 р.

нодавство про працю, як і на працівників державних і громадських підприємств, установ та організацій. На громадян, які працюють на підприємствах, заснованих релігійними організаціями, а також у створених ними добродійних закладах, поширюється законодавство про працю.

Роботодавцем відповідно до ст. 21 КЗпП може бути юридична чи фізична особа. Роботодавці — юридичні особи можуть бути комерційними та некомерційними організаціями. Роботодавцем може виступати й інший

суб'єкт, якщо він наділений правом укладати трудові договори. Наприклад, члени кооперативу реалізують своє право власності через загальні збори співвласників, які обирають виконавчий орган; він і укладає трудові договори.

Юридичні особи мають право створювати відокремлені структурні підрозділи поза місцем свого розташування (філіали, представництва).

З працівником може бути укладений трудовий договір щодо виконання роботи як безпосередньо в організації, так і в його філіалі, представництві. Зауважимо, що, оскільки філіали, представництва не є юридичними особами, вони не можуть бути, як правило, стороною трудового договору. При укладенні трудового договору про роботу в філіалі (представництві) виникають трудові відносини між працівником та юридичною особою, а не з філіалом (представництвом). Філіали (представництва) діють від імені юридичної особи, представляють його інтереси. Керівникові філіалу (представництва) надаються повноваження укладати трудовий договір з працівниками та виконувати інші функції, властиві роботодавцеві. Він виступає не від імені юридичної особи. Повноваження керівника філіалу (представництва) визначаються установчими документами юридичної особи або довіреністю, яка видається юридичною особою.

Є дві категорії роботодавців — фізичних осіб. Роботодавці, які використовують працю особи для потреб свого особистого господарювання (наприклад, секретар, шофер), а також роботодавці, які займаються підприємницькою діяльністю без створення юридичної особи. На працівників, які уклали трудовий договір з роботодавцем — фізичною особою, загальні норми трудового законодавства поширюються з урахуванням особливостей, установлених ст. 24-1 КЗпП та іншими нормативно-правовими актами.

**Зміст трудового договору.** Слід розрізняти зміст трудового договору з усіма його умовами і зміст трудових правовідносин — права й обов'язки їх суб'єктів, визначені трудовим договором і трудовим законодавством. Залежно від порядку встановлення прав та обов'язків є два види умов трудового договору: безпосередні, зміст яких визначається сторонами при укладенні трудового договору; похідні, зміст яких установлений у законах, підзаконних та локальних норматив -но-правових актах і які, як правило, не можуть змінюватися угодою сторін. Наприклад, працівники зобов'язані дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, обов'язок роботодавця — своєчасно виплачувати заробітну плату та ін. Ці умови трудового договору обов'язкові для сторін у зв'язку з фактом укладення трудового договору.

Умови, вироблені сторонами при укладенні трудового договору (безпосередні), у свою чергу, поділяються на обов'язкові (необхідні), без яких

трудовий договір не може бути укладений, і додаткові (факультативні), не обов'язкові для існування трудового договору (рис. 8.4).



Рис. 8.4. Умови трудового договору з працівником

До обов'язкових умов трудового договору належать:

- умова про прийняття на роботу громадянина та місце роботи (організація, яка розташована на день укладення трудового договору в певній місцевості);
- умова про трудову функцію, яку виконуватиме працівник, де зазначається його посада, професія, спеціальність, кваліфікація;
- умова про час початку роботи (а при укладенні строкового трудового договору і про строк закінчення роботи);
- умова про розмір заробітної плати працівника. В основі трудового договору лежить добровільне волевиявлення

його сторін. Так, угодою сторін визначається місце роботи працівника, тобто те чи інше підприємство, установа, організація, розташовані в певній місцевості (населеному пункті), де працівник виконуватиме обумовлену трудовим договором роботу. Сторонами трудового договору може бути визначено й робоче місце працівника (підрозділ, відділ, цех, дільниця, конкретний механізм, агрегат тощо). Робоче місце може бути визначено досить конкретно.

Умова про трудову функцію характеризує вид роботи і коло обов'язків працівника. У трудовому договорі визначається назва посади, спеціальності, професії, а також зазначається кваліфікація працівника, згідно з якою він виконуватиме функції, обумовлені трудовим договором. Тобто “робота, визначена угодою сторін” (ст. 21 КЗпП). Принцип визначеності трудової функції встановлює і ст. 31 КЗпП: роботодавець не має права вимагати від

працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. Трудова функція визначається відповідно до Класифікатора професій та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників<sup>1</sup>.

При укладенні трудового договору з працівником конкретизуються умови щодо винагороди за працю.

Умови про місце роботи, трудову функцію, а також про розмір заробітної плати є необхідними для існування кожного виду трудового договору.

Умова про час початку роботи встановлюється у процесі укладення трудового договору; вона фіксується в письмовій формі трудового договору і в наказі про прийняття на роботу працівника. Ця умо

1 Див.: постанову Кабінету Міністрів України “Про Концепцію побудови національної статистики України та Державну програму переходу на міжнародну систему обліку і статистики” від 4 травня 1993 р. № 326; наказ Держстандарту України “Про затвердження Державного класифікатора України” від 27.07.95 № 257.

ва свідчить про укладення трудового договору, виникнення у сторін взаємних прав та юридичних обов’язків. У трудовому договорі, як правило, має бути визначена точна дата початку роботи (рік, місяць, число). Як правило, договір вважається укладеним, якщо він підписаний його сторонами; якщо у договорі не визначений час початку роботи, то працівник має приступити до роботи наступного дня після підписання письмової форми трудового договору.

У деяких випадках початок робочого дня визначається самим фактом допуску працівника до виконання обумовленої трудовим договором роботи (ч. 4 ст. 24 КЗпП).

При укладенні трудового договору сторони, крім обов’язкових (основних), можуть визначити додаткові умови трудового договору. Якщо сторони обумовили додаткові умови, то вони теж обов’язкові для сторін трудового договору. Наприклад, сторони можуть обумовити при укладенні трудового договору його строк, випробування, неповний робочий час, сумісництво, а також інші умови трудового договору. Права й обов’язки працівника доповнюються, уточнюються чи конкретизуються стосовно виконуваної ним трудової функції.

Зауважимо, що згідно зі ст. 9 КЗпП умови договорів про працю, які погіршують становище працівників порівняно із чинним законодавством України про працю, є недійсними.

Якщо порушено умову щодо праводієздатності особи, то трудовий договір вважається недійсним. Наприклад, якщо на посаду фармацевта

прийняли особу без необхідної освіти, то її мають звільнити з роботи через порушення правил прийняття на роботу.

Трудовий договір — це угода сторін, тобто їх взаємне волевиявлення, має на меті встановити між сторонами трудові правовідносини. За трудовим договором до основних обов'язків працівника належить передусім виконання в організації роботи певного роду. Тобто виконання працівником певної трудової функції у загальній колективній праці цієї організації. Трудова функція передбачає роботу за певною професією, спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Тому роботодавець може доручати працівникові, як правило, виконання роботи, визначеної цією угодою. Крім того, працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену угодою, підпорядковуючись внутрішньому трудовому розпорядку. Під внутрішнім трудовим розпорядком розуміють певний режим праці, що забезпечує організовану діяльність працівників, виконання встановленого обсягу праці. Поняття внутрішнього трудового розпорядку охоплює і виконання в процесі праці розпоряджень роботодавця та інших вимог, які визначають зміст трудової дисципліни. Відносини керівництва й підлеглості встановлюються в процесі праці. Це також характерна ознака внутрішнього трудового розпорядку.

Друга сторона трудового договору — роботодавець — зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату. Крім того, він має забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Законодавством про працю встановлено юридичні гарантії при укладенні трудового договору (ст. 22 КЗпП), загальний порядок укладення трудового договору (ст. 24-29 КЗпП), а також способи укладення трудового договору (ст. 24 КЗпП).

**Юридичні гарантії при укладенні трудового договору.** Прийняття на роботу працівників здійснюється за принципом підбору персоналу за діловими якостями. Законодавством визначені випадки, коли відмова у прийнятті на роботу вважається необґрунтованою. Так, відповідно до Конституції України будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні та припиненні трудового договору залежно від походження, соціального й майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду й характеру занять, місця проживання не допускається.

Забороняється відмовляти у прийнятті на роботу жінкам і знижувати їм заробітну плату через вагітність або наявність дітей віком до трьох років, а одиноким матерям — якщо вони мають дитину віком до чотирнадцяти років

або дитину-інваліда (ст. 184 КЗпП). При відмові в прийнятті на роботу зазначеним категоріям жінок власник або уповноважений ним орган зобов'язаний повідомляти їм причини відмови у письмовій формі. Відмову у прийнятті на роботу може бути оскаржено у судовому порядку.

Не може бути відмовлено в укладенні трудового договору особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій.

Для всіх підприємств та організацій встановлюється броня прийняття на роботу й професійне навчання на виробництві молоді, яка закінчила загальноосвітні школи, професійні навчально-виховні заклади, а також інших осіб, які не досягли вісімнадцятирічного віку. Відмова у прийнятті на роботу й професійне навчання на виробництві зазначеним особам, направленим у рахунок броні, забороняється. Така відмова може бути оскаржена ними до суду.

**Трудове законодавство** встановлює і юридичні гарантії щодо охорони здоров'я жінок і підлітків при прийнятті на роботу. Так, забороняється застосовувати працю жінок на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт, пов'язаних із санітарним і побутовим обслуговуванням)<sup>1</sup>. Забороняється також залучати жінок до піднімання та переміщення речей, вага яких перевищує встановлені граничні норми<sup>2</sup>. Забороняється застосовувати працю осіб, яким не виповнилося вісімнадцяти років, на важких роботах і на роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах<sup>3</sup>. Їм також заборонено піднімати й переміщувати речі, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми<sup>4</sup>.

Заборонено приймати на роботу, пов'язану з виробництвом, зберіганням і торгівлею спиртними напоями, осіб, які не досягли 18 років (Указ Президії Верховної Ради УРСР від 21 травня 1985 р.).

Таким чином, законодавство про працю встановлює випадки, коли відмова в прийнятті на роботу вважається необгрунтованою. Особи, які вважають, що їм відмовлено в укладенні трудового договору

1 Див.: Перелік важких робіт та робіт із шкідливими й небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29 грудня 1993 р. № 256.

2 Див.: Про затвердження Граничних норм підіймання і переміщення важких речей жінками, затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.93 № 241.

3 Див.: Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 № 46.

4 Див.: Про затвердження граничних норм підймання і переміщення важких речей неповнолітніми, затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22.03.96 № 59.всупереч гарантіям, передбаченим ст. 22 КЗпП, можуть звернутися з позовом до суду.

Зауважимо, що суди безпосередньо розглядають позови про укладення трудових договорів:

- працівників, запрошених на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації;
- молодих фахівців, які закінчили вищий навчальний заклад і в установленому порядку направлені на роботу на дане підприємство, в установу, організацію;
- вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину-інваліда, а одиноких матерів — за наявності дитини віком до 14 років;
- виборних працівників після закінчення строку повноважень;
- працівників, яким надано право поворотного прийняття на роботу;
- інших осіб, з якими роботодавець відповідно до чинного законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір. Наприклад, роботодавець зобов'язаний приймати на роботу інвалідів і неповнолітніх, направлених на роботу за бронею; осіб, які були звільнені у зв'язку з направленням на роботу за кордон, призовом на строкову чи альтернативну військову службу і повернулись після закінчення цієї роботи чи служби.

При обґрунтованості позову суд рішенням зобов'язує власника або уповноважений ним орган укласти трудовий договір з особою, запрошеною на роботу в порядку переведення — з першого робочого дня наступного після дня звільнення з попереднього місця роботи (якщо була обумовлена інша дата — з цієї дати), з іншими особами — з дня їх звернення до власника або уповноваженого ним органу з приводу прийняття на роботу.

Якщо внаслідок відмови у прийнятті на роботу або несвоєчасного укладення трудового договору працівник мав вимушений прогул, його оплата провадиться згідно з правилами ч. 2 ст. 235 КЗпП про оплату вимушеного прогулу незаконно звільненому працівникові.

При прийнятті на роботу працівників (що досягли вісімнадцятирічного віку), які займають посади або виконують роботи, безпосередньо пов'язані зі зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей, укладаються



письмові договори про повну матеріальну відповідальність. При відмові працівника укласти такий договір працівникові може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

Перелік таких посад і робіт, а також типовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність затверджуються в порядку, який визначається Кабінетом Міністрів України.

Зауважимо, що на державну службу можуть прийматися тільки громадяни України, а капітаном морського торгового судна може бути тільки громадянин України.

Особи, яким суд заборонив займатися тією чи іншою діяльністю, не можуть бути зареєстровані як підприємці з правом здійснення відповідного виду діяльності до закінчення терміну, встановленого вироком суду. Особи, які мають непогашену судимість за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини, не можуть бути зареєстровані як підприємці, не можуть виступати співзасновниками підприємницької організації, а також займати в підприємницьких товариствах та їх спілках (об'єднаннях) керівні посади, а також посади, пов'язані з матеріальною відповідальністю.

Чинним трудовим законодавством установлені й інші обмеження при укладенні трудового договору.

Обов'язкові медичні огляди. З метою охорони здоров'я населення організовуються профілактичні медичні огляди неповнолітніх, вагітних жінок, працівників підприємств, установ та організацій з шкідливими й небезпечними умовами праці, військовослужбовців та осіб, професійна чи інша діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення або підвищеною небезпекою для оточуючих<sup>1</sup>. Перелік категорій населення, які повинні проходити обов'язкові медичні огляди, періодичність, джерела фінансування та порядок цих оглядів визначаються Кабінетом Міністрів України<sup>2</sup>.

Зауважимо, що згідно ст. 24 КЗпП забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому запропонована робота протипоказана за станом здоров'я.

Так, згідно зі ст. 191 КЗпП особи до вісімнадцяти років приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду і в подальшому, до досягнення двадцяти одного року, щороку підлягають обов'язковому медичному оглядові.

1 Див.: ст. 31 Закону України “Основи законодавства України про охорону здоров'я” від 19 листопада 1992 р.

2 Див.: постанову Кабінету Міністрів України “Про обов'язковий профілактичний наркологічний огляд і порядок його проведення” від 6 листопада 1997 р. № 1238. Положення про медичний огляд працівників певних

категорій, затверджене наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31 березня 1994 р. № 45.

Зауважимо, що працівники підприємств харчової промисловості, громадського харчування й торгівлі, водопровідних споруд, лікувально-профілактичних, дошкільних і навчально-виховних закладів, об'єктів комунально-побутового обслуговування, інших підприємств, установ, організацій, професійна чи інша діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може спричинити поширення інфекційних захворювань, виникнення харчових отруєнь, а також працівники, зайняті на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, повинні проходити обов'язкові попередні (до прийняття на роботу) й періодичні медичні огляди. Обов'язкові щорічні медичні огляди проходять також особи віком до двадцяти одного року<sup>1</sup>.

Роботодавець несе відповідальність згідно з чинним законодавством за організацію і своєчасність проходження працівниками обов'язкових медичних оглядів і допуск їх до роботи без наявності необхідного медичного висновку. Працівники, які без поважних причин не пройшли у встановлений термін обов'язковий медичний огляд у повному обсязі, від роботи відсторонюються і можуть притягатися до дисциплінарної відповідальності.

Звертаємо увагу, що згідно зі ст. 169 КЗпП роботодавець зобов'язаний за свої кошти організувати попередній (при прийнятті на роботу) і періодичні (протягом трудової діяльності) медичні огляди працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічний обов'язковий медичний огляд осіб віком до двадцяти одного року.

Форма трудового договору. Укладення трудового договору оформляється наказом чи розпорядженням роботодавця про зарахування працівника на роботу, які не є письмовими формами трудового договору. Для деяких видів трудових договорів розроблено типові письмові форми трудового договору<sup>2</sup>. Дотримання письмової форми є обов'язковим:

- при організованому наборі працівників;
- при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними та геологічними умовами й умовами підвищеного ризику для здоров'я;

<sup>1</sup> Див.: Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення” від 24 лютого 1994 р.

<sup>2</sup> Див.: Про затвердження форми контракту з керівником казенного підприємства. Наказ Міністерства промислової політики України № 371 від 12.10.98.

- при укладенні контракту;
- у випадках, коли працівник наполягає на укладенні трудового договору в письмовій формі;

- при укладенні трудового договору з неповнолітнім. Неповнолітні, тобто особи, які не досягли вісімнадцяти років, у трудових правовідносинах прирівнюються в правах до повнолітніх, а в галузі охорони праці, робочого часу, відпусток та деяких інших умов праці користуються пільгами, встановленими законодавством України;

- при укладенні трудового договору з роботодавцем — фізичною особою. У разі укладення трудового договору між працівником і фізичною особою фізична особа повинна у тижневий строк з моменту фактичного допущення працівника до роботи зареєструвати укладений у письмовій формі трудовий договір у державній службі зайнятості за місцем свого проживання. Порядок реєстрації трудового договору між працівником та фізичною особою затверджений наказом Мінпраці України<sup>1</sup>;

- в інших випадках, передбачених законодавством України. Наприклад, при укладенні трудового договору з особою, яка приймається для проходження альтернативної (невійськової) служби; при укладенні трудового договору працівника з релігійною організацією; з працівниками, діяльність яких пов'язана з державною таємницею; про участь в оплачуваних громадських роботах; з надомниками.

Дотримання письмової форми — обов'язкове у випадках, установлених ст. 24 КЗпП. Письмова форма трудового договору передбачена й іншими нормативно-правовими актами<sup>2</sup>. У письмовій формі трудового договору визначаються обов'язки працівника та роботодавця щодо умов трудового договору. Письмовий трудовий договір укладається, як правило, у двох примірниках і підписується його сторонами.

У трудовому договорі зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові працівника і роботодавця, що уклали трудовий договір, і такі умови трудового договору:

- місце роботи (із зазначенням структурного підрозділу);
- дата початку роботи;

1 Див.: наказ Мінпраці України від 8 червня 2001 р. № 260.

2 Див.: Закон України “Про свободу совісті та релігійні організації” від 23 квітня 1991 р.; Закон України “Про альтернативну (невійськову) службу” від 12 грудня 1991 р.

- найменування посади, спеціальності, професії із зазначенням кваліфікації відповідно до штатного розкладу організації, конкретна трудова функція;

- права й обов'язки працівника та роботодавця;
- характеристики умов праці, компенсації та пільги працівникам за роботу у важких, шкідливих, небезпечних умовах;
- режим праці й відпочинку (якщо він стосовно даного працівника відрізняється від загальних правил, встановлених в організації);
- умови оплати праці (у тому числі доплати, надбавки та заохочувальні виплати);
- види й умови соціального страхування, безпосередньо пов'язані з трудовою діяльністю.

У трудовому договорі можуть передбачатися умови щодо випробування, про нерозголошення охоронюваної законом таємниці (державної, службової, комерційної), про обов'язок працівника відпрацювати після навчання не менше встановленого договором терміну, якщо навчання здійснювалося за рахунок коштів роботодавця, а також інші умови, що не погіршують становище працівника порівняно

13 законодавством України про працю.

У договорі доцільно зазначити, що умови укладеного трудового договору можуть бути змінені тільки за угодою сторін і в письмовій формі.

Коли укладається строковий трудовий договір, то в ньому зазначаються строк його дії й обставина (причина), що є підставою для його укладення.

Документи при влаштуванні на роботу. При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу. Неповнолітні віком 15 до 16 років (а учні з 14 років) замість паспорта подають свідоцтво про народження. Громадянин зобов'язаний подати трудову книжку, оформлену в установленому порядку. Без трудової книжки допускається укладення трудового договору за сумісництвом. Зазначимо, що питання, пов'язані з порядком ведення трудових книжок, їх зберігання, виготовлення й обліку, регулюються постановою Кабінету Міністрів України та іншими актами законодавства<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Див.: постанову Кабінету Міністрів України від "Про трудові книжки працівників" від 27.04.93 № 301 та Інструкцію "Про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях", затверджену наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.93 № 58.

Особи, які вперше шукають роботу і не мають трудової книжки, повинні пред'явити паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку. Молоді фахівці, які навчалися за державним замовленням, подають направлення на роботу. Військовослужбовці, звільнені з військової служби, пред'являють військовий квиток. Особи, які відбули кримінальне

покарання й звільнилися з місць позбавлення волі, зобов'язані пред'явити довідку про звільнення.

Зауважимо, що згідно зі ст. 24 КЗпП у випадках, передбачених законодавством, громадянин має також подати документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я, а також інші документи.

Звертаємо увагу, що згідно зі ст. 25 КЗпП при укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну чи національну належність, походження, прописку та документи, подання яких не передбачено законодавством.

**Реєстрація трудового договору.** При укладенні трудового договору між працівником і фізичною особою фізична особа у тижневий строк з моменту фактичного допущення працівника до роботи повинна зареєструвати укладений у письмовій формі трудовий договір у державній службі зайнятості за місцем проживання (ст. 24-1 КЗпП). Трудові книжки таких працівників зберігаються у самих працівників. Записи в трудові книжки працівників вносить роботодавець — фізична особа, які підтверджуються підписом посадової особи органу державної служби зайнятості, що зареєстрував договір, а також його печаткою<sup>1</sup>.

Випробування при прийнятті на роботу. При укладенні трудового договору випробування може бути обумовлене тільки угодою сторін. Випробування має на меті перевірити, чи відповідає працівник роботі, яка йому доручається. Випробування може бути обумовлене незалежно від кваліфікації чи досвіду роботи працівника. Умова щодо випробування до трудової книжки не заноситься. Працівник може відмовитися від укладення трудового договору з випробуванням.

Варто врахувати, що при прийнятті на роботу в трудовому законодавстві вимоги до особистих якостей працівника встановлені щодо

1 Див.: наказ Мінпраці України “Про затвердження форми трудового договору між працівником та фізичною особою та порядку реєстрації трудового договору між працівником і фізичною особою” від 8 червня 2001 р. № 260.

окремих категорій працівників. Наприклад, педагогічною діяльністю можуть займатися особи з високими моральними якостями, які мають відповідну освіту, професійно-практичну підготовку, фізичний стан яких дозволяє виконувати службові обов'язки<sup>1</sup>.

Випробування не встановлюється при прийнятті на роботу:

- осіб, які не досягли вісімнадцяти років; молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів;
- молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів;

- осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби;
- інвалідів, направлених на роботу відповідно до рекомендації ме-дико-соціальної експертизи.

Випробування не встановлюється також при прийнятті на роботу в іншу місцевість і при переведенні на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, а також в інших випадках, якщо це передбачено законодавством. Не встановлюється випробування при прийнятті на роботу для виробничого навчання, а також тимчасовим і сезонним працівникам, при прийнятті на роботу за конкурсом, звільненим з військової або альтернативної (невійськової) служби.

Звертаємо увагу, що згідно зі ст. 26 КЗпП умова про випробування повинна бути застережена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу, а в період випробування на працівників поширюється законодавство про працю. Так, працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк з випробуванням, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за два тижні. Якщо ж заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу, роботодавець повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник. Зауважимо, що протягом строку випробування працівник може бути звільнений також з ініціативи роботодавця, наприклад, за порушення трудової дисципліни.

Строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати трьох, а в окремих випадках, за погодженням з відповідним органом профспілки, — шести місяців. Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може тривати більше одного місяця.

Див.: ст. 54 Закону України “Про освіту” від 23 травня 1991 р.

Строк випробування може бути продовжено (перенесено) на відповідну кількість днів, протягом яких працівник був відсутній на роботі у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин. Роботодавець не має права продовжити строк випробування. До строку випробування не зараховується період відсутності працівника у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин. Строк випробування обчислюється в календарних днях (враховуються й неробочі дні).

Варто врахувати, що оцінку результату випробування при прийнятті на роботу дає роботодавець, котрий може розірвати трудовий договір, якщо протягом випробувального строку з’ясовано, що працівник не відповідає роботі, на яку його прийнято. У цьому разі звільнення працівника проводиться

з посиланням на ч. 2 ст. 28 КЗпП. У разі невідповідності працівника роботі, на яку його прийнято, підстава для звільнення має бути підтверджена конкретними фактами, про що складаються доповідні, службові записки й акти, пояснення працівника.

Якщо випробування дало незадовільний результат, то допускається припинення трудового договору без попередньої згоди профспілкового органу (ст. 43-1 КЗпП) та без виплати вихідної допомоги (ст. 44 КЗпП).

Розірвання трудового договору з цих підстав працівник може оскаржити у порядку, встановленому для розгляду трудових спорів, пов'язаних зі звільненням.

Коли випробувальний строк закінчився, а працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування, й подальше розірвання трудового договору допускається лише на загальних підставах, установлених законодавством про працю. У цьому разі видання окремого наказу (розпорядження) не вимагається.

Обмеження спільної роботи родичів на підприємстві, в установі, організації. Власник має право обмежувати роботу на одному й тому ж підприємстві, в установі, організації осіб, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному (ст. 25-1 КЗпП). На підприємствах, в установах, організаціях державної форми власності порядок запровадження таких обмежень встановлюється законодавством.

Оформлення прийняття на роботу. Громадяни приймаються на роботу на підставі трудового договору. Момент укладення трудового договору та його оформлення не збігаються в часі. Трудові відносини можуть виникнути і до видання керівником організації наказу (розпорядження) про прийняття на роботу працівника.

**Наказ (розпорядження)** — це документ, яким оформляється укладення трудового договору, необхідний для занесення працівника до списків особового складу підприємства, установи, організації, нарахування йому заробітної плати тощо. Наказ (розпорядження) про прийняття працівника на роботу не є письмовою формою укладеного трудового договору; це — правове оформлення досягнутої угоди між сторонами щодо укладення трудового договору. На підставі наказу (розпорядження) про прийняття працівника на роботу вноситься запис до трудової книжки працівника. Затримка роботодавцем видання наказу (розпорядження) про прийняття на роботу або неправильне його оформлення не спричинює для працівника жодних несприятливих наслідків.

Наказ про призначення на посаду наділяє осіб, трудова діяльність яких пов'язана з розпорядницькими функціями, службовими повноваженнями. Для заміщення виборних посад потрібен акт обрання особи на цю посаду.

Зауважимо, що трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ чи розпорядження не були видані, але працівника фактично було допущено до роботи. Стадії укладення та оформлення трудового договору показано на рис. 8.5.

Перша стадія — подання працівником заяви про прийняття на роботу, а також документів, подання яких передбачено законодавством про працю.

Друга стадія — укладення трудового договору (досягнення угоди щодо основних і додаткових умов трудового договору).

Третя стадія — зарахування працівника на роботу, що оформляється наказом чи розпорядженням роботодавця.

Четверта стадія — ознайомлення працівника, під розписку, з наказом (розпорядженням) про прийняття його на роботу та видача працівникам, праця яких оплачується відрядно, розрахункової книжки, а також внесення до трудової книжки працівника запису про його прийняття на роботу та ознайомлення під розписку в особовій картці (Типова форма № П-2)<sup>1</sup>.

1 Див.: Наказ Міністерства України “Про затвердження типових форм первинного обліку особового складу” від 27.10.95 № 277.



Рис. 8.5. Порядок укладення трудового договору

Згідно зі ст. 29 КЗпП до початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець зобов'язаний:



- роз'яснити працівникові його права і обов'язки та поінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він працюватиме, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;
- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Способи укладення трудового договору. Згідно зі ст. 24 КЗпП юридичним фактом укладення трудового договору можуть бути: підписана сторонами письмова форма трудового договору, видання наказу (розпорядження) про прийняття працівника на роботу, а також фактичний допуск працівника до роботи уповноваженою на укладення трудового договору особою.

Таким чином, ст. 24 КЗпП визначено три способи укладення трудового договору (рис 8.6).

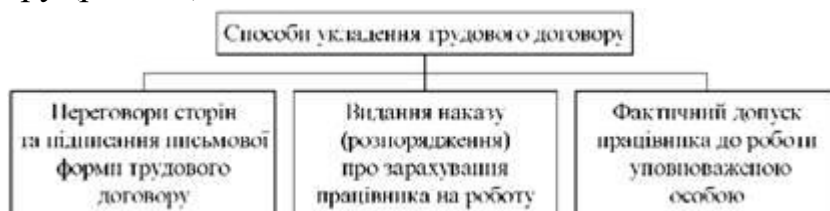


Рис 8.6. Способи укладення трудового договору

Працівникам, які стають на роботу вперше, трудова книжка оформляється не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу. До трудової книжки заносяться відомості про роботу, заохочення та нагороди за успіхи в роботі на підприємстві, в установі, організації; відомості про стягнення до неї не заносяться. Порядок ведення трудових книжок визначається Кабінетом Міністрів України<sup>1</sup>.

Трудові договори відрізняються між собою різними критеріями (рис. 8.7). Треба зазначити, що трудові договори можуть одночасно відрізнятися між собою і формою, і строком, і змістом, і суб'єктом (наприклад, контракт).

Варто врахувати, що трудове законодавство не поширюється на відносини щодо проходження служби в органах Міністерства внутрішніх справ України та проходження служби військовослужбовцями.

<sup>1</sup> Див.: постанови Кабінету Міністрів України “Про трудові книжки працівників” від 27.04.93 № 301 та Інструкцію “Про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях”, затверджену наказом

Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.93 № 58.

Зауважимо, що умови трудових договорів членів кооперативів та їх об'єднань, працівників підприємств з іноземними інвестиціями та деяких інших категорій працівників визначаються законодавством та їх статутами. При цьому гарантії щодо зайнятості, охорони праці, праці жінок, молоді, інвалідів надаються в порядку, передбаченому законодавством про працю.

**Трудові договори з іноземними громадянами**, які працюють на підприємствах, в установах, організаціях України, регулюються законодавством України та міжнародними договорами України.

Розглянемо особливості окремих видів трудових договорів.

**Строкові трудові договори.** Трудовий договір може бути безстроковим, що укладається на невизначений строк, і строковим. Більшість трудових договорів укладається на невизначений строк. З таким договором пов'язана постійна робота, не обмежена певним строком. Умова щодо строку трудового договору визначається угодою його сторін. У наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу зазначається строк трудового договору. До початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець зобов'язаний роз'яснити працівникові його права і обов'язки та поінформувати під розписку про умови праці, строковий характер роботи. У трудовій книжці при прийнятті на роботу запис про строковий характер роботи не робиться.

Строкові трудові договори не є типовими і укладаються:

- у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру подальшої роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника;

- в інших випадках, передбачених законодавчими актами. Строковий трудовий договір укладається на визначений строк,

встановлений за погодженням сторін та на час виконання певної роботи (ст. 23 КЗпП).

При укладенні трудового договору на визначений строк цей строк встановлюється погодженням сторін і може визначатись як конкретним строком, так і часом настання певної події (наприклад, повернення на роботу працівниці з відпустки по вагітності, пологах і догляду за дитиною; особи, яка звільнилась з роботи у зв'язку з призовом на дійсну строкову військову чи альтернативну службу, обранням народним депутатом чи на виборну посаду (або виконанням певного обсягу робіт).



Рис. 8.7. Види трудових договорів

Зауважимо, що трудовий договір на час виконання певної роботи також обмежений часом його дії, але не конкретним строком, а характером і часом виконання роботи. Договір на час виконання певної роботи є різновидом строкового трудового договору. Такі договори укладаються, якщо час завершення роботи неможливо точно визначити.

Строк, як умова трудового договору, передбачений у разі укладення трудового договору:

- з тимчасовими та сезонними працівниками (ст. 7 КЗпП);
- між працівником та фізичною особою (ст. 24-1 КЗпП);
- у формі контракту (ч. 3 ст. 21 КЗпП);
- в порядку організованого набору робітників та оплачуваних громадських робіт та інших випадках, передбачених чинним законодавством про працю.

Серед строкових договорів поширені трудові договори з тимчасовими та трудові договори з сезонними працівниками.

Тимчасовими працівниками є прийняті на роботу на строк до двох місяців, а для заміщення тимчасово відсутніх працівників, за якими зберігається їх місце роботи (посада), — до чотирьох місяців<sup>1</sup>. Осіб, яких приймають на роботу тимчасовими працівниками, обов'язково попереджають про це при укладенні трудового договору. В наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу зазначається, що працівник приймається на тимчасову роботу або зазначається термін його роботи. При прийманні на роботу тимчасовим працівником випробування з метою перевірки їх відповідності роботі, яка їм доручається, не встановлюється. Тимчасові працівники мають право розірвати трудовий договір, попередивши про це роботодавця письмово за три дні.

**Трудовий договір з тимчасовими працівниками** може розриватися з ініціативи роботодавця також у випадках:

- припинення роботи на підприємстві, в установі, організації на строк більше одного тижня з причин виробничого характеру, а також скорочення роботи в них;

- нез'явлення на роботу протягом більше двох тижнів підряд внаслідок тимчасової непрацездатності.

1 Див.: “Про умови праці тимчасових робітників і службовців”. Указ Президії Верховної Ради СРСР від 24.09.74 № 311-09.

В разі втрати працездатності внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання, а також коли законодавством встановлено триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні, за тимчасовими працівниками місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності, але не більш як до закінчення строку роботи за договором;

- невиконання працівниками без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Трудовий договір з тимчасовими працівниками вважається продовженим на невизначений строк у таких випадках:

- коли тимчасовий працівник пропрацював відповідно понад зазначені строки і жодна зі сторін не вимагала припинення трудових відносин;

- коли звільненого тимчасового працівника знову прийнято на роботу на те саме підприємство, в установу, організацію після перерви, яка не перевищує одного тижня, якщо при цьому термін його роботи до і після перерви загалом відповідно перевищує два або чотири місяці.

У зазначених випадках працівники не вважаються тимчасовими з дня першого укладення трудового договору.

Сезонними вважаються роботи, які внаслідок природних і кліматичних умов виконуються не цілий рік, а протягом певного періоду (сезону), що не перевищує шести місяців<sup>1</sup>. Список сезонних робіт і сезонних галузей затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 1997 р. № 278.

Осіб, яких приймають на сезонні роботи, обов'язково попереджають про це при укладенні трудового договору. В наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу має бути зазначено, що цей працівник приймається на сезонну роботу. Трудовий договір при прийманні на сезонні роботи можна укладати на строк, що не перевищує тривалості сезону. При прийманні на сезонні роботи випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається, не встановлюється.

Працівники, зайняті на сезонних роботах, мають право розірвати трудовий договір, попередивши про це роботодавця письмово за три дні.

1 Див.: “Про умови праці робітників і службовців, зайнятих на сезонних роботах”. Указ президії Верховної Ради СРСР від 24.09.74 № 310-09.

Трудовий договір з працівниками, зайнятими на сезонних роботах, може розриватися з ініціативи роботодавця на підставах, передбачених законодавством про працю, а також у випадках:

- припинення робіт на підприємстві, в установі, організації на строк більше двох тижнів з причин виробничого характеру або скорочення робіт в них;
- нез’явлення на роботу безперервно протягом більше одного місяця внаслідок тимчасової непрацездатності.

У разі втрати працездатності внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання, а також коли законодавством встановлено триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні, за працівниками, зайнятими на сезонних роботах, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності, але не більше як до закінчення строку роботи за договором.

Направлення працівників на сезонні роботи здійснюється центрами зайнятості за прямими договорами з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, які потребують додаткової робочої сили, і здійснюється на добровільних засадах<sup>1</sup>. Державною службою зайнятості на сезонні роботи направляються громадяни, які звернулися до цієї служби за сприянням у працевлаштуванні. Переважне право на участь у сезонних роботах мають громадяни, зареєстровані у державній службі зайнятості як безробітні.

**Оплата праці** осіб, зайнятих на сезонних роботах, здійснюється на основі трудових договорів за фактично виконану роботу згідно з нормами, розцінками, тарифними ставками, які діють на підприємстві, і не може бути нижчою розміру мінімальної заробітної плати, встановленого законодавством України, за умови виконання норм праці.

У договорі між підприємством і центром зайнятості зазначаються відомості про потребу в працівниках, професійні вимоги до них, обсяги пропонованої роботи, строки її виконання, умови оплати та організації праці, соціально-побутові умови, специфіка роботи, відповідальність сторін, строк дії договору, підстави припинення та розірвання договору.

Направлення громадянина для працевлаштування на підприємство здійснюється в установленому порядку районним центром зай

1 Див.: Положення про порядок організації сезонних робіт, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998 р. № 578.

нятості, який уклав договір з підприємством. Трудовий договір між підприємством і працівником укладається відповідно до законодавства України.

Зазначимо, що сезонним працівникам, а також тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу<sup>1</sup>.

Трудовий договір у порядку переселення та організованого набору працівників. Територіальний перерозподіл робочої сили у порядку переселення в сільську місцевість та організованого набору провадиться державною службою зайнятості відповідно до договорів з підприємствами, установами, організаціями, які мають потребу в працівниках, і здійснюється на добровільних засадах.

В місцях організованого набору працівників державна служба зайнятості за дорученням підприємств, установ і організацій укладає з особами, які направляються на роботу, трудові договори на визначений строк.

Працівникам, які прибули в сільську місцевість у порядку переселення, встановлено пільги та компенсації<sup>2</sup>. Усі витрати, пов'язані з наданням зазначених пільг і компенсацій, несуть господарства, що приймають цих працівників.

Зауважимо, що при розірванні працівниками договору про переселення внаслідок невиконання роботодавцем узятих зобов'язань, їм відшкодовуються за рахунок коштів підприємств, установ і організацій місць вселення витрати, пов'язані з переїздом і перевезенням майна до попереднього місця проживання або нового місця вселення, а також виплачуються добові за час перебування в дорозі.

При організованому наборі працівників додержання письмової форми трудового договору обов'язкове. Організований набір працівників як одна з форм розподілу трудових ресурсів спрямований на забезпечення потреби в робочих кадрах підприємств.

У законодавстві і на практиці під організованим набором працівників розуміється набір кадрів через спеціалізовані органи, що здійснюють трудове посередництво між громадянами, які бажають одержати нову роботу, і підприємствами, що мають потребу в кадрах. Такими органами є служби зайнятості.

1 Див.: ст. 6 Закону України “Про відпустки”.

2 Див.: постанову Кабінету Міністрів України “Про переселення сімей у сільську місцевість та організований набір робітників” від 11 жовтня 1991 р. № 253.

Трудовий договір щодо організованого набору (оргнабору) із громадянином укладають служби зайнятості за дорученням роботодавців від їхнього імені (з попередньою, у разі необхідності, професійною підготовкою). Однак сторонами трудового договору є громадянин і роботодавець місця роботи.

Як уже зазначалося, крім умов про трудову функцію, місце роботи і час початку роботи, до змісту трудових договорів, що укладаються в порядку організованого набору працівників, включаються дві групи умов.

Першу групу становлять умови договору, пов'язані безпосередньо з переїздом працівника до нового місця роботи (гарантії та компенсації).

До другої групи належать основні та додаткові умови праці, які визначаються за угодою сторін трудового договору.

Варто врахувати, що працівникам у зв'язку з переведенням їх на іншу роботу, якщо це пов'язано з переїздом в іншу місцевість (в інший населений пункт), надаються гарантії та компенсації<sup>1</sup>.

Трудовий договір у порядку оплачуваних громадських робіт. **Оплачувані громадські роботи** — це загальнодоступні види тимчасової трудової діяльності громадян, що не потребують спеціальної кваліфікації і виконуються на договірній основі<sup>2</sup>. Оплачувані громадські роботи організуються з метою надання тимчасової роботи громадянам:

- які втратили роботу і заробіток, у першу чергу безробітним, а також молоді у період до призову на військову службу, випускникам загальноосвітніх шкіл до направлення їх центром зайнятості на професійну підготовку, учнівській та студентській молоді у вільний від навчання час;
- які проходять перенавчання за направленням державної служби зайнятості у вільний від навчання час;
- зайнятим трудовою діяльністю, які виявили бажання працювати у вільний від основної роботи час;
- передпенсійного віку, пенсіонерам, інвалідам.

Не можуть використовуватися під оплачувані громадські роботи вакантні робочі місця. Оплачувані громадські роботи є підходящою роботою для осіб, які вперше шукають роботу і не мають професії (спеціальності).

1 Див.: постанову Кабінету Міністрів України “Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість” від 2 березня 1998 р. № 255.

2 Див.: “Положення про порядок організації та проведення оплачуваних громадських робіт”, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998 р. № 578.

З громадянами, які бажають брати участь в оплачуваних громадських роботах, підприємства укладають строкові трудові договори з правом їх продовження за погодженням сторін до вирішення питання про їх працевлаштування на підходящу роботу.

Громадянам, зайнятим на оплачуваних громадських роботах, тривалість робочого часу встановлюється відповідно до законодавства України про працю. До оплачуваного робочого часу безробітного, зайнятого на оплачуваних громадських роботах, додається дві години на тиждень, призначені для пошуку підходящої роботи та відвідування центру зайнятості. За бажанням громадян може проводитися підсумований облік робочого часу безробітного, використовуватися гнучкі форми організації робочого дня і робочого тижня, а також запроваджуватися скорочений режим роботи з оплатою праці пропорційно до відпрацьованого часу.

Оплата праці осіб, зайнятих на оплачуваних громадських роботах, здійснюється за рахунок коштів місцевих бюджетів та підприємств за фактично виконану роботу і не може бути меншою мінімального розміру заробітної плати, встановленої законодавством — за умови якісного виконання норм праці. Підприємства можуть встановлювати доплати до заробітної плати згідно із законодавством України про працю.

На осіб, зайнятих на оплачуваних громадських роботах, поширюються соціальні гарантії, включно з правом на пенсійне забезпечення, на виплату допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

Період участі в оплачуваних громадських роботах зараховується до загального трудового та безперервного трудового стажу. За безробітними громадянами в період участі в оплачуваних громадських роботах зберігається виплата допомоги у зв'язку з безробіттям.

Служба зайнятості, підприємство, працівник можуть розірвати договір, коли однією із сторін не виконуються встановлені договором умови. Спірні питання вирішуються у встановленому законодавством порядку.

**Трудовий договір з нештатними працівниками.** Нештатними працівниками є особи, які виконують певну трудову функцію, підпорядковуються правилам внутрішнього розпорядку, але не зараховані до штатного (облікового) складу. До них належать репортери, страхові агенти, художники, екскурсоводи. Трудовий договір з нештатними працівниками, як правило, укладається на певний строк, у письмовій формі. В договорі (трудовій угоді) зазначається режим роботи, обсяг роботи, норми часу й розцінки на роботу, початок і закінчення роботи тощо.

**Трудовий договір з молодими фахівцями.** Випускники вищих навчальних закладів, яким присвоєно кваліфікацію фахівця з вищою освітою



різних освітньо-кваліфікаційних рівнів і які працевлаштовані на підставі направлення на роботу, вважаються молодими фахівцями протягом трьох років (випускники професійного навчально-виховного закладу — двох років) з моменту укладення ними трудового договору із замовником.

Випускники, які уклали угоду з вищим навчальним закладом після зарахування на навчання, повинні відпрацювати за місцем призначення не менше трьох років. У період терміну працевлаштування й обов'язкового терміну відпрацювання на молодого фахівця поширюються спеціальні норми трудового законодавства України<sup>1</sup>.

Права й обов'язки замовників та випускників. Якщо випускник без поважних причин не захистив дипломний проект, замовник може надати йому роботу з урахуванням одержаної спеціальності та кваліфікації.

Випускник, призваний на строкову військову службу до Збройних Сил, після її закінчення зобов'язаний прибути на роботу за призначенням. Перебування у Збройних Силах зараховується в передбаченій угодою термін роботи за призначенням. Це стосується також випускників, які проходять альтернативну (невійськову) службу.

Час перебування жінки у відпустці після закінчення вищого навчального закладу у зв'язку з вагітністю, пологами, доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку зараховується до терміну роботи за призначенням.

Якщо умови угод, укладених до шлюбу чоловіком і дружиною, не передбачають направлення їх до одного й того ж населеного пункту, місце їх роботи визначається за домовленістю між ними й замовниками, а якщо вони не дійшли згоди, один з подружжя має право розірвати договір в односторонньому порядку.

Випускникові, якому відмовлено в прийнятті на роботу після прибуття до місця призначення, замовник компенсує витрати, пов'язані як

1 Див.: постанову Кабінету Міністрів України "Про Порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням" від 22 серпня 1996 р. № 992.

з переїздом випускника та членів його сім'ї до місця призначення, так і з поверненням на постійне місце проживання (якщо він був направлений до іншої місцевості), згідно з визначеними в угоді умовами.

У разі відмови прийняти на роботу за призначенням і звернення молодих фахівців до центрів зайнятості замовники відшкодовують державній службі зайнятості всі витрати, пов'язані з працевлаштуванням, перепідготовкою, виплатою допомоги по безробіттю та матеріальної допомоги в розмірі стипендії під час проходження професійної підготовки та перепідготовки.

Одержані кошти спрямовуються до місцевої частини Державного фонду сприяння зайнятості населення.

Слід зазначити, що угоди щодо відпрацювання обмежують студентів-випускників у виборі роботодавця, оскільки він визначається керівником навчального закладу. Зауважимо — розірвати зазначену угоду випускник може за таких поважних причин:

- встановлення інвалідності I або II групи, внаслідок чого випускник не може виїхати на роботу за призначенням;
- встановлення інвалідності I або II групи у дружини (чоловіка) випускника, одного з батьків (або осіб, які їх замінюють) випускника;
- якщо випускник — вагітна жінка, мати або батько, які мають дитину у віці до трьох років, або дитину, яка згідно з медичним висновком потребує догляду (до досягнення нею шестилітнього віку); одинока мати або батько, які мають дитину до чотирнадцяти років або дитину-інваліда;
- відбування чоловіком (дружиною) військової служби (крім строкової), у тому числі за контрактом, на посадах рядового, сержантського й старшинського складу, прапорщиків, мічманів та офіцерів у Збройних Силах, Національній гвардії, Прикордонних військах, Службі безпеки, а також інших військових формуваннях, створених відповідно до законодавства України, та служби в органах внутрішніх справ поза місцем розташування замовника;
- вступу до вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації для випускників вищих навчальних закладів I—II рівнів акредитації.

Розірвання угоди з ініціативи замовника допускається, якщо:

- випускникові неможливо надати роботу за фахом через медичний висновок (якщо медичний огляд для прийняття на роботу відповідно до законодавства є обов'язковим) або висновком медико-соціальної (експертної) комісії;
- замовник збанкрутував.

Порядок працевлаштування випускників, які навчалися за державним замовленням. Замовник не пізніше ніж за два місяці до закінчення навчання, на підставі одержаної картки працевлаштування, підтверджує вищому навчальному закладу достовірність надісланого ним переліку місць працевлаштування випускників.

Вручення випускникові диплома про закінчення вищого навчального закладу, направлення на роботу та видача належних йому коштів, які перераховані до вищого навчального закладу замовником, здійснюється протягом семи днів після закінчення ним вищого навчального закладу. Оформлене замовником або вищим навчальним закладом (за домовленістю із

замовником) направлення на роботу є підставою для укладення трудового договору між молодим фахівцем і замовником.

Молодий фахівець має прибути до місця призначення у термін, визначений у направленні на роботу.

Якщо замовник відмовив у прийнятті на роботу молодого фахівця, останній звертається до державної служби зайнятості за сприянням у працевлаштуванні. При цьому подається направлення на роботу і завірена печаткою замовника довідка про відмову у працевлаштуванні. Реєстрація молодих фахівців у державній службі зайнятості здійснюється за місцем постійного проживання у порядку, визначеному законодавством України про зайнятість населення.

Соціальні гарантії і компенсації. Молодим фахівцям, які одержали направлення на роботу після закінчення вищого навчального закладу, надається відпустка тривалістю 30 календарних днів. За час відпустки молодим фахівцям виплачується допомога в розмірі місячної стипендії за рахунок замовника. Після укладення трудового договору на молодих фахівців поширюються всі види соціального захисту, передбачені колективним договором працівників підприємства, установи, організації.

Звільнення молодого фахівця з ініціативи замовника до закінчення терміну угоди дозволяється у випадках, передбачених ст. 40 КЗпП.

Якщо випускник за його згодою переводиться на роботу до іншого підприємства, установи, організації, йому видається цим підприємством, установою, організацією нове направлення на роботу. За випускником у цьому разі зберігаються усі права і обов'язки молодого фахівця.

Випускники, які одержали направлення на роботу до іншої місцевості, а також члени їхніх сімей забезпечуються житлом згідно із законодавством України. Випускники, яких не було забезпечено житлом згідно з угодою і які продовжують працювати за призначенням після визначеного терміну, мають право на позачергове одержання житла незалежно від терміну роботи за цим призначенням.

Трудовий договір може бути припинений лише за підставами, визначеними законом, та у порядку, передбаченому законодавством для кожної з підстав.

У законодавстві про працю України щодо припинення трудових відносин застосовуються терміни “припинення трудового договору”, “розірвання трудового договору”, а також “звільнення з роботи” (рис. 8.10).

Термін **“припинення трудового договору”** охоплює всі підстави припинення трудових відносин, передбачених законодавством, а також і таку

підставу, як подія, наприклад, смерть працівника (у зв'язку зі смертю працівник виключається зі списку працівників організації).

Термін **“розірвання трудового договору”** означає його припинення за одностороннім волевиявленням роботодавця, працівника, а також на вимогу профспілкового органу.

Термін **“звільнення з роботи”** застосовується законодавством, коли йдеться про працівника, і означає те саме, що й термін “припинен



Рис. 8.10. Терміни щодо підстав припинення трудових відносин стосовно трудового договору. Звільнення працівника (крім випадку смерті працівника) є припиненням трудового договору і визначає процедуру припинення трудових відносин з працівником.

Припинення трудового договору слід відрізнити від відсторонення працівника від роботи. Термін **“відсторонення від роботи”** означає не припинення трудових відносин з працівником, а їх тимчасове припинення у передбачених законодавством виняткових випадках, як правило, без виплати заробітної плати за цей час. При відстороненні від роботи працівник тимчасово не виконує свої трудові функції. Виняткові випадки відсторонення від роботи працівників визначено у ст. 46 КЗпП та інших нормативно-правових актах.

Підстави припинення трудового договору класифікують за критеріями, наведеними на рис. 8.111.

За суб'єктами, на яких вони поширюються, підстави припинення трудового договору поділяються на загальні, що поширюються на всіх працівників, та додаткові, які застосовуються лише до окремих



Рис. 8.11. Класифікація підстав припинення трудового договору категорій працівників, визначених законом. Загальні підстави припинення трудового договору визначено в ст. 36 КЗпП.

Додаткові (крім передбачених у ст. 37 і 41 КЗпП) підстави для припинення трудового договору деяких категорій працівників за певних умов (порушення встановлених правил прийняття на роботу та ін.) встановлюються законодавством.

За юридичними фактами підстави припинення трудового договору поділяються на події та дії. До подій належать закінчення строку трудового договору, крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна зі сторін не вимагала їх припинення, ліквідація організації у зв'язку з банкрутством. Зауважуємо, що КЗпП не визначає смерть працівника (подія) як підставу припинення трудового договору чи звільнення з роботи. На підставі документів про смерть здійснюється відрахування працівника зі списку працівників організації.

За вольовим фактором (ініціативою) розрізняють такі підстави припинення трудового договору: з ініціативи працівника; з ініціативи роботодавця; з ініціативи третьої особи, яка не є стороною трудового договору.

Таким чином, припинення трудового договору охоплює як вольові односторонні та двосторонні дії, так і події, а **розірвання трудового договору** — односторонні вольові дії. Припинення трудового договору означає також звільнення працівника з роботи (крім випадку його смерті) і може настати тільки за наявності законних підстав, визначених законом.

Загальні підстави припинення трудового договору визначені у ст. 36 КЗпП. Залежно від того, хто є ініціатором припинення трудового договору, такі підстави поділяють на чотири групи (рис. 8.12).



Рис. 8.12. Загальні підстави припинення трудового договору

Припинення трудового договору охоплює вольові односторонні та двосторонні дії, а також події. Переважно підставою припинення трудового договору є саме односторонні дії (розірвання договору).

Додаткові підстави припинення трудового договору визначено ст. 7, 37, 199 КЗпП та іншими законами України.

Залежності від обставин, які є причиною припинення трудових відносин, підстави припинення трудового договору можна поділити на певні групи (рис. 8.13).

Звільнення працівника буде правомірним, якщо одночасно наявні юридичні факти, обставини (рис. 8.14):

Важливою юридичною гарантією є регламентація законом підстав припинення трудового договору та порядку звільнення працівників. Слід враховувати, що наявність підстави для звільнення не припиняє трудових прав відносин, а дає лише право на звільнення у встановленому законом порядку. Для припинення трудових прав відносин необхідна воля сторони чи сторін трудового договору на його припинення.

Потрібно зауважити, що у разі зміни роботодавця, а також у разі реорганізації організації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) дія трудового договору працівника продовжується. Припинення трудового договору у цих випадках можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників (ст. 36 КЗпП).

Записи щодо підстави звільнення вносяться у трудову книжку працівника у точній відповідності до формулювання законодавства та з посиланням на відповідну статтю, пункт КЗпП.



Рис. 8.13. Підстави припинення трудового договору



Рис. 8.14. Юридичні факти правомірності звільнення

Припинення трудового договору за взаємним волевиявленням його сторін. Підстави припинення трудового договору за взаємним волевиявленням наведено на рис. 8.15.

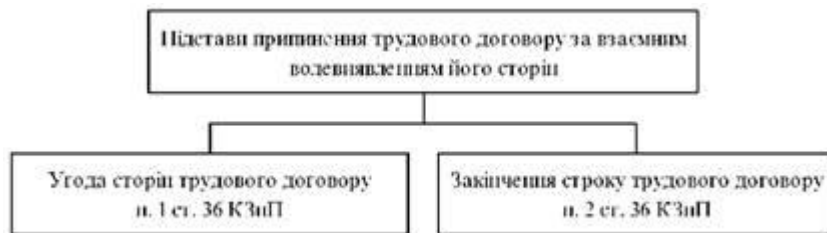


Рис. 8.15. Підстави припинення трудового договору за взаємним волевиявленням його сторін

Договір припиняється з ініціативи працівника чи роботодавця. Для звільнення за п. 1 ст. 36 КЗпП необхідне взаємне волевиявлення сторін трудового договору на припинення трудових відносин. Угода сторін щодо припинення трудового договору за п. 1 ст. 36 КЗпП може бути досягнута сторонами трудового договору у будь-який час дії трудового договору, укладеного:

- на невизначений строк;
- на визначений строк, встановлений за згодою сторін;
- на час виконання певної роботи.

Таким чином, строковий трудовий договір може бути припинений і достроково за угодою його сторін.

За цією підставою трудовий договір припиняється у строк, визначений його сторонами. Зауважимо, що день припинення трудового договору визначається угодою сторін трудового договору. Анулювання досягнутої угоди щодо припинення трудового договору та її підстави можливе при взаємній згоді працівника та роботодавця.

Трудовий договір у зв'язку із закінченням його строку (п. 2 і 3 ст. 23 КЗпП) припиняється з ініціативи працівника чи роботодавця.

Якщо після закінчення строку трудового договору трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення, дія цього договору вважається продовженою на невизначений строк (ст. 39-1 КЗпП).

Зазначимо, що трудові договори, які були переукладені один чи кілька разів, вважаються такими, що укладені на невизначений строк, за винятком випадків, передбачених ч. 2 ст. 23 КЗпП.

Припинення трудового договору з ініціативи органів, які не є його стороною. У випадках, передбачених п. 3 і 7 ст. 36, 37, 45, 199 КЗпП, трудовий договір із працівником може бути припинений внаслідок актів органів, що не є стороною договору.

Призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36 КЗпП). За цією підставою звільняються працівники, які:

- призиваються на військову строкову службу чи вступають на військову службу за контрактом, а також вступають на навчання до військового навчального закладу;
- мають направлення для проходження альтернативної (невійськової) служби.

Підставою для звільнення є документ, виданий військкоматом. У разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу працівнику виплачується вихідна допомога — не менше двомісячного середнього заробітку.

Набрання законної сили вироку суду, яким працівника засуджено (крім випадків умовного засудження і відстрочки виконання вироку) до позбавлення волі, виправних робіт не за місцем роботи або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження певної роботи (п. 7 ст. 36 КЗпП). Ця підстава припинення трудового договору застосовується тільки після набрання законної сили вироку суду, коли працівник засуджений до покарання, що виключає можливість продовження певної роботи. Не допускається звільнення за цією підставою працівника, який перебуває під вартою, до вирішення судом питання щодо його винуватості у вчиненні злочину.

Якщо працівник хоч і вчинив злочин, але до нього застосовано судом покарання, що не виключає можливості продовження певної роботи, то припинення трудового договору згідно з п. 7 ст. 36 КЗпП не застосовується.

Днем звільнення працівника вважається останній день фактичного виконання працівником трудових обов'язків (останній день роботи).

Направлення працівника за постановою суду до лікувально-трудоного профілакторію (ст. 37 КЗпП). Підставою для звільнення у цьому випадку є постанова суду щодо примусового лікування і направлення до лікувально-трудоного профілакторію або спеціалізованого лікувального чи лікувально-виховного закладу.



Примусове лікування осіб, хворих на наркоманію, передбачає ст. 16 Законом України “Про заходи протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та зловживанню ними” від 15 лютого 1995 р. Так, особа, яка визнана хворою на наркоманію, ухиляється від добровільного лікування або продовжує після лікування вживати наркотичні засоби без призначення лікаря і у зв’язку з її небезпечною поведінкою до органів внутрішніх справ або прокуратури звернулися близькі родичі чи інші особи, то за рішенням суду вона може бути направлена на лікування від наркоманії до спеціалізованого лікувального закладу органів охорони здоров’я, а неповнолітні, які досягли шістнадцятирічного віку, — до спеціалізованих лікувально-виховних закладів строком до одного року.

Спеціалізовані лікувальні і лікувально-виховні заклади для неповнолітніх визначаються Міністерством охорони здоров’я України. Порядок лікування таких хворих і функціонування спеціалізованих закладів встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Не підлягають направленню на примусове лікування особи, які страждають на тяжкі психічні розлади або іншу тяжку хворобу, що перешкоджає перебуванню в таких закладах, інваліди I та II груп, вагітні жінки і матері, які мають немовлят, а також чоловіки віком понад 60 років і жінки віком понад 55 років. До таких осіб застосовується лікування в порядку, визначеному Міністерством охорони здоров’я України.

Зауважимо, що постанова суду про направлення особи, хворої на наркоманію, на примусове лікування є підставою для звільнення її з роботи або припинення навчання у встановленому законодавством порядку (ст. 21 зазначеного вище Закону України).

Розірвання трудового договору з керівником на вимогу профспілкового органу (ст. 45 КЗпП). На вимогу профспілкового органу власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір тільки з керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, про колективні договори і угоди, Закон України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”.

Зауважимо, що у ст. 45 КЗпП під терміном “власник” розуміється цивільно-правовий власник підприємства, установи, організації, який приймає на роботу керівника. Під терміном “уповноважений ним орган” розуміється орган, який уповноважений управляти майном, що перебуває у державній чи комунальній власності.

Виборний орган профспілкової організації на підприємстві, в установі або організації приймає рішення про вимогу до роботодавця розірвати

трудоий договір з керівником підприємства, установи або організації, якщо він:

- порушує законодавство про працю, про охорону праці, ухиляється від участі у переговорах щодо укладення або зміни колективного договору;
- не виконує зобов'язань за колективним договором, допускає інші порушення законодавства про колективні договори та угоди. Якщо власник або уповноважений ним орган, або керівник, стосовно якого поставлено вимогу про розірвання договору, не згодні з цією вимогою, він може оскаржити рішення профспілкового органу до суду у двотижневий строк з дня отримання рішення. У цьому разі виконання вимоги про розірвання трудового договору зупиняється до винесення рішення судом.

Коли рішення профспілкового органу не виконано і не оскаржено у зазначений строк, профспілковий орган у цей же строк може оскаржити до суду діяльність або бездіяльність посадових осіб, органів, до компетенції яких належить розірвання трудового договору з керівником підприємства, установи, організації.

Інші підстави припинення трудового договору за ст. 36 КЗпП. Крім підстав, що поділяються на зазначені чотири групи, у ст. 36 КЗпП закріплені ще дві підстави припинення трудового договору (п. 5 і 6 ст. 36 КЗпП), що однозначно не потрапляють у ту чи іншу групу. З одного боку, у цих підставах істотне значення надається волі органу, що не є стороною трудового договору, а з іншого — важлива роль належить волевиявленню самого працівника. Розглянемо ці підстави.

Переведення працівника за його згодою на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду (п.5 ст. 36 КЗпП). Для припинення трудового договору у зв'язку з переведенням в іншу організацію водночас із згодою працівника потрібно узгодження між керівниками організацій щодо нового і колишнього місця роботи. У разі відмови керівника організації дати згоду на переведення працівника в іншу організацію працівник може звільнитися за власним бажанням.

Перехід працівника на виборну посаду, пов'язаний з актом обрання (виборів) на цю посаду, припиняє дію колишнього трудового договору, тобто згідно з п. 5 ст. 36 КЗпП є самостійною підставою звільнення працівника.

Відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією (п. 6 ст. 36 КЗпП).

Переведення працівника на роботу в іншу місцевість, навіть разом з організацією, можливе тільки за згодою працівника. Відмова працівника від такого переведення є теж самостійною підставою припинення трудового договору.

Відмова працівника від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці (п. 6 ст. 36 КЗпП). У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою (ч. 3 ст. 32 КЗпП). Про зміну істотних умов праці працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці. Якщо колишні істотні умови праці не можуть бути збережені, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП.

Підстави, передбачені контрактом (п. 8 ст. 36 КЗпП). Зауважимо, що в разі припинення контракту за підставами, не передбаченими в законі, але обумовленими сторонами в контракті, звільнення проводиться за п. 8 ст. 36 КЗпП. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника. Порядок звільнення з ініціативи (волевиявлення) працівника залежить від того, який трудовий договір був укладений працівником з роботодавцем: на невизначений строк чи строковий трудовий договір.

Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, з ініціативи працівника. Стаття 38 КЗпП надає працівнику право розірвати трудовий договір у будь-який час. Про бажання розірвати трудовий договір працівник повинний лише попередити роботодавця в письмовій формі за два тижні до звільнення.

Згода роботодавця на припинення трудового договору з працівником правового значення не має

Усна заява працівника щодо розірвання трудового договору не може бути підставою для видання наказу (розпорядження) щодо звільнення працівника з роботи.

За домовленістю між працівником і роботодавцем трудовий договір може бути розірваний і до закінчення двотижневого строку попередження про звільнення з роботи. Підставою припинення трудового договору у цьому разі є власне бажання працівника, а угода досягається тільки щодо дати звільнення працівника з роботи.

Якщо роботодавець не дав згоди на звільнення працівника до закінчення двотижневого строку попередження про звільнення, працівник має відпрацювати цей строк.

Мінімальний строк попередження роботодавця щодо розірвання трудового договору — два тижні до звільнення

Коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу, роботодавець повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

Згідно зі ст. 38 КЗпП достроково, на вимогу працівника, трудовий договір, укладений на невизначений строк, розривається у таких випадках:

- переїзд на нове місце проживання;
- переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість;
- вступ до навчального закладу;
- неможливість проживання у певній місцевості, підтверджена медичним висновком;
- вагітність, догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом;
- догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи;
- вихід на пенсію;
- прийняття на роботу за конкурсом, а також з інших поважних причин.

Поважні причини звільнення працівника за власним бажанням мають бути підтверджені необхідними документами.

Протягом строку попередження сторони не можуть приймати рішення в односторонньому порядку щодо розірвання трудового договору за власним бажанням. Так, працівник не має права раніше строку попередження без згоди роботодавця залишити роботу, що може розцінюватися як прогул без поважних причин. Керівник організації не може звільнити працівника до закінчення строку попередження або іншим способом змінити цей строк без згоди працівника.

Метою попередження про звільнення працівника за власним бажанням є надання можливості роботодавцю підшукати працівника на місце звільненого за власним бажанням.

Зауважимо, що працівник має право подати заяву щодо звільнення з роботи за власним бажанням під час щорічної відпустки, відрядження чи хвороби. Цей час теж зараховується у двотижневий строк попередження про звільнення з роботи за власним бажанням.

Працівник може бути звільнений з роботи за власним бажанням і до закінчення щорічної відпустки, але у строк, про який просить працівник, а можливо й до закінчення двотижневого строку попередження.

Якщо у період строку попередження про звільнення за власним бажанням працівник захворів, то він має право у письмовій формі відкликати свою заяву про звільнення з роботи за власним бажанням чи перенести дату звільнення. Наприклад, подати заяву про звільнення за власним бажанням на день закінчення тимчасової непрацездатності.

Тимчасова непрацездатність працівника не припиняє двотижневий строк попередження про звільнення за власним бажанням

Слід враховувати, що коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу і працівник просить звільнити його з певної дати, то при не-досягненні згоди роботодавець не має права без згоди працівника звільнити його через два тижні після попередження про звільнення з роботи за власним бажанням.

Після закінчення строку попередження про звільнення працівник має право припинити роботу, і роботодавець зобов'язаний у день звільнення видати йому належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок у строки, зазначені в ст. 116 КЗпП. Зауважимо, що копія наказу щодо звільнення з роботи з ініціативи працівника видається на вимогу працівника.

Варто враховувати, що в разі невиплати з вини роботодавця належних звільненому працівникові сум у визначені строки, при відсутності спору про їх розмір, підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки розрахунку по день фактичного проведення розрахунку (ст. 117 КЗпП).

Трапляються випадки, коли працівники звертаються до суду, вважаючи, що роботодавець змусив їх подати заяву про звільнення за власним бажанням. Іноді в заяві про звільнення вони зазначають ті чи інші обставини, що спонукали їх до звільнення. Тому подача заяви працівником про звільнення за власним бажанням повинна свідчити про його добровільне волевиявлення, щоб розірвання трудового договору з ним було визнано правомірним.

Якщо працівник після закінчення строку попередження про звільнення не залишив роботи і не вимагає розірвання трудового договору, роботодавець не має права звільнити його за поданою раніше заявою, крім випадків, коли на його місце запрошено іншого працівника, якому відповідно до законодавства не можна відмовити в укладенні трудового договору.

Працівник, який попередив роботодавця про звільнення за власним бажанням, має право до закінчення строку попередження про звільнення відкликати свою заяву, а звільнення у такому разі не проводиться за поданою раніше заявою, крім випадків, коли на його місце запрошено іншого працівника, якому відповідно до законодавства не можна відмовити в укладенні трудового договору. Так, особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій, не може бути відмовлено в укладенні трудового договору (ст. 24 КЗпП).

Якщо по закінченню строку попередження про звільнення роботодавець не звільнив працівника з роботи, працівник має право не виходити на роботу. Якщо ж після закінчення строку попередження про звільнення з роботи

роботодавець не звільнив працівника і працівник не вимагає звільнення, трудовий договір вважається продовженим на невизначений строк.

Зауважимо, що працівник має право у визначений ним строк розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору.

У Декларації та Конвенціях МОП визначено основні принципи розробки, укладання й виконання колективних договорів та угод, принципи свободи ведення колективних переговорів, співробітництва у сфері організації праці, інші принципи договірної регулювання у сфері праці.

Правове регулювання розробки, укладання та виконання колективного договору здійснюється згідно з КЗпП (гл. II “Колективний договір”).

Правові засади розробки, укладання та виконання колективних договорів і угод визначені Законом України “Про колективні договори та угоди” від 1 липня 1993 р.

Див.: Декларація относительно целей и задач Международной организации труда (1944 г.); Конвенція МОП “Про застосування принципів права на організацію і на ведення колективних переговорів” № 98; Конвенція про тристоронні консультації для сприяння застосуванню міжнародних трудових норм № 144, ратифікована постановою Верховної Ради України від 17.12.93; Конвенція МОП “Про сприяння колективним переговорам” № 154, конвенцію ратифіковано постановою Верховної Ради України від 04.02.94; Рекомендація МОП щодо зв’язків між адміністрацією і трудівниками на підприємстві № 129.

Правові й організаційні засади функціонування системи заходів, пов’язаних з вирішенням колективних трудових спорів (конфліктів), які спрямовані на здійснення взаємодії сторін соціально-трудова відносин, врегульовані Законом України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 3 березня 1998 р.

Зауважимо, що у трудовому праві принцип договірної регулювання застосовується з певними обмеженнями. Розрізняють такі правові принципи розробки й укладання колективних договорів та угод (рис. 6.1):



Рис. 6.1. Принципи колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин

Свобода ведення переговорів, укладання колективних договорів та угод визначається тим, що держави зобов'язані забезпечити свободу ведення переговорів та укладання колективних договорів та угод.

Дотримання норм законодавства про працю. Умови колективних договорів та угод, згідно зі ст. 4, 8, 9 КЗпП, не можуть погіршувати становище працівників порівняно з законодавством України про працю в тому числі — із міжнародними договорами або міжнародними угодами у сфері праці.

Правоможність представників сторін колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин. Правоможність сторін соціально-трудових відносин визначається статутом організації, іншими засновницькими договорами, рішеннями роботодавця та працівників організації, які оформляються наказами, протоколами тощо. Зазначимо, що наділення представників працівників повноваженнями в законодавчій практиці майже не регламентується<sup>1</sup>.

Рівність сторін колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин передбачає:

- діяльність професійних спілок не фінансується роботодавцем, політичними партіями;
- ініціативу укласти колективний договір може виявити кожна із сторін соціально-партнерських відносин.

Свобода вибору й обговорення питань, що є змістом соціально-партнерських договорів і угод, виявляється в тому, що ніхто не може визначати їх зміст, крім соціальних партнерів, і в межах їх компетенції<sup>2</sup>.

Добровільність прийняття зобов'язань. Умови колективного договору, які, наприклад, були прийняті під тиском проведення страйку, можуть бути

визнані недійсними. Так само, як і ті, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством і угодами.

Реальність виконання зобов'язань. Зміст колективного договору визначається сторонами, але в межах їх компетенції. Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги тільки за наявності необхідних коштів.

Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність за невиконання взятих зобов'язань. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється безпосередньо сторонами, які його уклали, в порядку, визначеному колективним договором чи угодою. Відповідальність сторін колективно-договірної регулюю

Див.: Закон України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 3 березня 1998 р.; Закон України “Про колективні договори та угоди” від

вання праці, а саме за ухилення від участі в переговорах, за порушення й невиконання колективного договору, угоди визначена законодавством України<sup>1</sup>.

За сферою укладання законодавець розрізняє колективні договори й угоди. Колективні договори укладаються на рівні підприємства, установи, організації, а угоди — на державному, галузевому та регіональному рівнях.

Колективний договір — правова форма участі працівників в управлінні виробництвом, форма локального регулювання умов праці та встановлення взаємних зобов'язань (юридичних і моральних).

Колективні договори й угоди, попри загальні засади їх укладання, — різні правові акти, що юридично засвідчують колективні переговори. Їх відмінність переважно полягає:

- у сторонах, які беруть участь у переговорах і укладають колективний договір чи угоду;
- у сфері дії цих правових актів;
- відмінність щодо кола осіб, яких вони охоплюють;
- відмінність щодо порядку їх укладання й змісту.

Колективний договір, угоди укладаються для регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників і роботодавця згідно з чинним законодавством про працю. Умови колективних договорів і угод обов'язкові для підприємств, на які вони поширюються, а також сторін, що їх уклали. До них заборонено включати умови, які погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, колективними договорами й угодами.



Від імені працівників не мають права вести переговори й укладати колективні договори і угоди представники організацій чи органів, які створені або фінансуються роботодавцем, політичними партіями. Якщо інтереси трудового колективу представляє профспілковий орган, то інтереси роботодавця не можуть представляти особи — члени виборного органу цієї профспілки.

Будь-яка зі сторін може виявити ініціативу щодо проведення переговорів, пов'язаних з укладенням колективного договору, угоди, а рішення приймається за згодою сторін.

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їхньої компетенції. При укладенні та реалізації колективних договорів недопустиме жодне втручання, що обмежує законні права працівників та їхніх представників або перешкоджає їх реалізації, з боку органів представницької та виконавчої влади, господарського управління, політичних партій, власників чи уповноважених ними органів.

Підписавши колективний договір, угоду, щорічно в терміни, передбачені колективним договором, угодою, сторони звітують про їх виконання і несуть відповідальність за порушення колективного договору ч

Поняття колективного договору. **Колективний договір** — це один з правових інститутів Особливої частини трудового права. Колективно-договірне регулювання праці має давню історію. Колективний договір — це двостороння угода, локальний правовий акт, акт соціального партнерства на рівні організації між працівниками та роботодавцем.

Колективний договір — це правовий акт, що регулює соціально-партнерські відносини між соціальними партнерами в організації.

**Положення колективного договору** регулюють не лише відносини між його сторонами, а й відносини між роботодавцем, з одного боку, та одним або кількома виборними профспілковими органами чи іншими уповноваженими на представництво трудовими колективами органами — з іншого. Такі відносини в преамбулі до Закону України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” називаються соціально-трудовами.

Конкретні обов'язки роботодавця, пов'язані з укладанням колективного договору, можуть установлюватись і в колективному договорі.

Колективний договір укладається для узгодження інтересів працівників, з одного боку, та роботодавця — з іншого<sup>1</sup>. Під час переговорів сторони на основі чинного законодавства беруть на себе певні зобов'язання з метою

регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників і роботодавця.

Сфера укладання колективних договорів. Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності й господарювання, які характеризуються тим, що:

- використовують найману працю;
- мають право юридичної особи.

Відсутність хоча б однієї із цих ознак унеможливорює укладання колективного договору.

Слід звернути увагу на те, що колективний договір може укладатися в структурних підрозділах організацій (філіях, представництвах), однак у межах компетенції цих підрозділів.

Сторони колективного договору. Згідно зі ст. 12 КЗпП він укладається між власником або уповноваженим ним органом (особою), з одного боку, і профспілковими організаціями, які діють відповідно до своїх статутів, а в разі їх відсутності — представниками, обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів, — з другого.

Колективний договір — це правовий акт, який регулює соціально-трудова відносини між працівниками організації (структурних підрозділів) і роботодавцем.

Сторонами колективного договору є працівники організації і роботодавець в особі уповноважених представників.

Право на ведення переговорів й укладання колективних договорів від імені працівників організації надається професійним спілкам, об'єднанням профспілок — представниками яких є їх виборні органи, або іншим представницьким організаціям трудящих, наділеним відповідними повноваженнями.

За наявності на підприємстві, державному, галузевому, територіальному рівнях кількох профспілок чи їх об'єднань або інших уповноважених трудовими колективами на представництво органів вони повинні сформувати спільний представницький орган для ведення переговорів і укладення угоди або колективного договору.

При укладенні колективного договору роботодавцем виступає керівник організації чи інша уповноважена особа відповідно до статуту організації чи іншого правового акта.

Сторонами колективного договору є працівники підприємства, установи, організації і роботодавець в особі їхніх уповноважених представників. Органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування є учасниками колективно-договірного регулювання трудових відносин на

різних рівнях. Сторони соціального партнерства (працівники й роботодавці) діють через своїх представників. При укладанні колективного договору у філіалі чи представництві організації інтереси роботодавця можуть здійснюватися за довіреністю, а також за наказом керівника організації чи статуту організації. При вирішенні трудових спорів інтереси роботодавців, як правило, представляють державні органи галузевого управління — міністерства, відомства. При укладанні колективного договору працівникам надано право самостійно визначати своїх представників.

Зміст і структура колективного договору визначається його сторонами в межах їхньої компетенції. Предметом колективного договору є сфера застосування праці та відтворення робочої сили.

Змістом колективного договору є узгоджені сторонами умови, покликані врегулювати соціально-трудові відносини в даній організації. Ці умови визначають права й обов'язки сторін, а також відповідальність за їх порушення.

У ст. 13 КЗпП та ст. 7 Закону України “Про колективні договори та угоди” визначено приблизний перелік питань, згідно з яким в колективному договорі зазначено взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих і соціально-трудова відносин. Взаємні зобов'язання вказані в інститутах трудового права, зокрема, щодо:

- змін в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- нормування праці та її оплати, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій тощо);
- встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
- участі трудового колективу у формуванні, розподілі й використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом організації);
- режиму роботи, тривалості робочого часу й відпочинку;
- охорони праці;
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення й відпочинку працівників;
- гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій трудящих;
- умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці.

Встановлено також, що колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-

побутові пільги. Вони встановлюються, як правило, лише для працівників даної організації.

Водночас слід мати на увазі, що відповідно до ст. 14 Закону України “Про оплату праці” від 24 березня 1995 р., норми колективного договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених генеральною, галузевою або регіональною угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більш як шість місяців.

За критерієм фінансування зобов’язання у колективному договорі поділяються на такі, що потребують додаткових коштів від роботодавця, і на такі, що фінансування не потребують, а стосуються організації праці та її удосконалення.

За характером “взаємні зобов’язання сторін” колективного договору поділяються на такі види: нормативні умови, зобов’язальні умови, інформативні умови, організаційні умови (рис. 6.1).

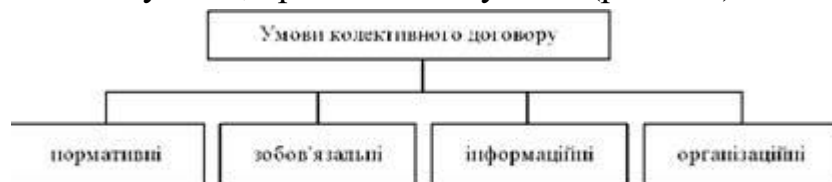


Рис. 6.1. Умови колективного договору

**Нормативні умови колективного договору** — це локальні норми права, встановлені сторонами в межах їхньої компетенції. Вони поширюються на працівників даної організації. З переходом до ринкової економіки правове регулювання соціально-трудова відносин переміщується із законодавчого на локальне регулювання. Законодавче регулювання зосереджено головним чином на встановленні загальних обов’язкових гарантій для працівників, а договірне регулювання охоплює коло умов, що пов’язані зі специфікою праці в організації.

До категорії нормативних умов колективного договору належать умови, якими встановлюються тарифні ставки, посадові оклади, розміри й умови доплат і надбавок до заробітної плати, розміри й умови виплати премій тощо.

Необхідно розрізняти локальні норми, встановлені сторонами колективного договору, від норм чинного законодавства, включених до колективного договору. Нормативні умови діють протягом усього строку дії колективного договору.

Зобов’язальні умови колективного договору мають не загальний, а конкретний характер і є конкретними зобов’язаннями сторін. Як правило, вони діють не протягом усього терміну чинності колективного договору і припиняють свою дію у зв’язку з їх виконанням. Наприклад, заходи з охорони

праці та ін. Зобов'язальні умови колективного договору мають і конкретних виконавців.

Інформаційні умови містять норми законодавства, а також соціально-партнерських угод більш високого рівня (Генеральної, галузевої, регіональної угоди).

Організаційні умови. Це умови, пов'язані з регламентацією порядку укладення, зміни й припинення дії колективного договору (умови щодо терміну чинності колективного договору, порядку внесення змін і доповнень до колективного договору тощо).

У структурі колективного договору, як правило, виокремлено спеціальний розділ щодо покращення умов праці та побуту жінок, молоді, інвалідів, пенсіонерів. Складовою частиною колективного договору є додатки.

**Реалізація колективного договору** — це практичне здійснення тих умов, які становлять його зміст, тобто виконання взятих зобов'язань.

Практична реалізація умов колективного договору має створити правовий клімат для здійснення соціально-партнерських відносин між роботодавцем і працівниками.

Реальна дія умов колективного договору сприяє розвитку виробництва, соціально-партнерських відносин.

Усі без винятку працівники підприємства, в тому числі й новачки, мають ознайомитися з колективним договором.

Слід врахувати, що положення колективного договору поширюються на всіх працівників організації незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників організації<sup>1</sup>.

Порядок укладення колективного договору. В міжнародному трудовому праві термін “колективні переговори” означає всі переговори між підприємцем, групою підприємців або однією чи кількома організаціями підприємців — з одного боку, та однією чи кількома організаціями найманих працівників — з другого. Їхня мета:

Див.: ст. 9 Закону України “Про колективні договори і угоди” від 1 липня 1993 р.

- визначення умов праці й зайнятості;
- регулювання відносин між підприємцями й працівниками;
- регулювання відносин між підприємцями або їхніми організаціями, організацією або організаціями працівників<sup>1</sup>.

Колективні переговори проводяться з метою укладання колективного договору для внесення змін чи доповнень. Передбачена обов'язкова процедура розробки й укладання колективного договору. Терміни, порядок проведення

колективних переговорів, вирішення розбіжностей, що можуть виникнути у ході переговорів, визначено чинним законодавством<sup>2</sup>.

Законодавство встановлює гарантії і компенсації для осіб, які беруть участь у переговорах як представники сторін, а також спеціалістам, запрошеним для участі в роботі комісій, на період переговорів і підготовки проекту колективного договору. Вони звільняються від основної роботи із збереженням середнього заробітку і включенням цього часу до трудового стажу. Всі витрати, пов'язані з участю у переговорах і підготовці проекту, компенсуються в порядку, передбаченому законодавством про працю, колективним договором, угодою.

Рішення про необхідність укладання колективного договору в організації (філіалі, представництві) приймається сторонами колективно-договірного регулювання праці. Ініціатором переговорів з укладання колективного договору може виступити будь-яка зі сторін.

Право на ведення переговорів і укладання колективних договорів, угод від імені найманих працівників надається професійним спілкам, об'єднанням профспілок через представників їхніх виборних органів або інших представницьких організацій трудящих, наділених відповідними повноваженнями.

Кожна із сторін не раніш як за три місяці до закінчення терміну дії колективного договору або у строки, визначені цими документами, письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів.

Варто врахувати, що згідно зі ст. 17 КЗпП на новоствореному підприємстві, в установі, організації колективний договір укладається з ініціативи однієї зі сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства, установи, організації, якщо законодавством передба-

Див.: Конвенцію МОП № 154 “Про сприяння колективним переговорам” (1981 р.). Див.: ст. 10, 11 Закону України “Про колективні договори і угоди” та Закону України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 3 березня 1998 р., та іншими нормативними актами.

чено реєстрацію, або після рішення про заснування підприємства, установи, організації — в разі, якщо не передбачено їх реєстрацію.

Слід звернути увагу на те, що точно визначеною стороною колективного договору є роботодавець, а друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори. Друга сторона теж має право повідомити роботодавця про початок колективних переговорів з укладання колективного договору.

Початком переговорів слід вважати погодження порядку ведення колективних переговорів. Порядок ведення переговорів з питань розробки,

укладення або внесення змін до колективного договору визначається сторонами і оформляється відповідним протоколом.

Для ведення переговорів і підготовки проектів колективного договору утворюється робоча комісія з представників сторін. Склад цієї комісії визначається сторонами. До складу комісії входять особи, які наділені необхідними повноваженнями.

Сторони можуть переривати переговори для проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних, аби шукати компроміси й виробити відповідні рішення.

Сторони колективних переговорів зобов'язані надавати учасникам переговорів всю необхідну інформацію щодо змісту колективного договору, угоди. Учасники їх не мають права розголошувати дані, які є державною або комерційною таємницею, і підписують відповідні зобов'язання.

Робоча комісія готує проект колективного договору з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, громадських організацій, і приймає рішення, яке оформляється відповідним протоколом.

Рішення комісії має прийматися на паритетних началах після досягнення згоди (консенсусу).

Для врегулювання розбіжностей під час ведення колективних переговорів сторони використовують примирні процедури. Для підтримки своїх вимог під час проведення переговорів щодо розробки, укладення чи зміни колективного договору, угоди профспілки інші уповноважені працівниками органи можуть проводити у встановленому порядку збори, мітинги, пікетування, демонстрації.

Правові й організаційні засади функціонування системи заходів з вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) при укладенні колективного договору визначає Закон України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)".

Постійно діючим державним органом, створеним Президентом України для того, щоб сприяти врегулюванню колективних трудових спорів (конфліктів), є Національна служба посередництва й примирення<sup>1</sup>. Основні її завдання:

- сприяння взаємодії сторін соціально-трудова відносин у процесі врегулювання колективних трудових спорів (конфліктів), що виникли між ними;
- прогнозування виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) і сприяння своєчасному їх вирішенню;
- здійснення посередництва й примирення під час вирішення колективних трудових спорів (конфліктів).

Підписання колективного договору врегульовано ст. 13 Закону. Так, проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі і виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу. Якщо збори (конференція) трудового колективу відхиляють проект колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення.

Термін цих переговорів не повинен перевищувати 10 днів.

Після цього проект в цілому виноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу.

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

Момент підписання колективного договору означає закінчення колективних переговорів.

Зміни і доповнення до колективного договору протягом строку їх дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін в порядку, визначеному колективним договором<sup>2</sup>.

Колективні договори підлягаютьповідомній реєстрації місцевими органами державної виконавчої влади. Порядок реєстрації колективних договорів визначається постановою Кабінетом Міністрів України<sup>3</sup>.

Див.: Указ Президента України від 17 листопада 1998 р. № 1258/98 “Про утворення Національної служби посередництва і примирення” та затверджене Положення про Національну службу посередництва і примирення.

Див.: ст. 14 Закону України “Про колективні договори і угоди” від 1 липня 1993 р. Див.: постанову Кабінету Міністрів України від 5 квітня 1994 р. № 225 “Про порядокповідомної реєстрації галузевих і регіональних угод, колективних договорів”.

Міністерству праці та соціальної політики, а також місцеві органи державної виконавчої влади зобов’язані здійснювати контроль за відповідністю колективних договорів чинному законодавству та генеральній угоді, а у разі виявлення порушень — вживати необхідних заходів у межах наданих повноважень.

Повідомна реєстрація колективних договорів проводиться з метою забезпечення можливості для врахування їх умов під час розгляду трудових спорів (індивідуальних і колективних), що можуть виникнути за результатами застосування норм колективних договорів уповноваженими на те органами, і засвідчує автентичність примірників і копії, поданих на реєстрацію.



Колективний договір подається на реєстрацію сторонами, які їх підписали, в трьох примірниках (перший, другий і копія).

Колективний договір, що подається на реєстрацію, повинен:

- не суперечити вимогам чинного законодавства і умовам угод більш високого рівня, обов'язковим для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері дії сторін, які їх підписали;
- містити інформацію про джерела фінансування заходів щодо надання додаткових (порівняно з чинним законодавством) соціальних пільг і гарантій за рахунок власних коштів підприємств, установ, організацій, галузі, місцевого бюджету тощо;
- відповідати вимогам законодавства про мови і викладатися за загальними нормами правопису.

Разом з колективним договором на реєстрацію подаються всі додатки до нього, протоколи розбіжностей, а також інформація про склад повноважних представників сторін, які брали участь у колективних переговорах.

Під час реєстрації колективного договору на примірниках і копії роблять напис, за встановленим зразком, про повідомну реєстрацію колективного договору та відповідний запис у реєстрі галузевих, регіональних угод, колективних договорів. У повідомній реєстрації може бути відмовлено лише в тому разі, якщо подані на реєстрацію примірники і копія угоди колективного договору не автентичні.

Реєстрація проводиться в двотижневий термін з дня одержання колективного договору. Не пізніше наступного дня після реєстрації чи прийняття рішення про відмову в реєстрації перший і другий примірники колективного договору повертаються сторонам, які подали їх на реєстрацію. Копія цих документів зберігається реєструючим органом.

Інформація про повідомну реєстрацію колективних договорів публікується в офіційному виданні реєструючого органу.

Слід врахувати, що зміни й доповнення, які вносяться до колективного договору, підлягають повідомній реєстрації в порядку, встановленому вказаним положенням про порядок повідомної реєстрації галузевих і регіональних угод, колективних договорів.

Дія колективного договору. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників організації незалежно від того, чи є вони членами профспілки<sup>1</sup>. Зважаючи на те, що колективний договір — локальний нормативний акт, його положення є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників організації. Визнання цього не суперечить інтересам працівників, оскільки умови колективних договорів або угод, що погіршують

порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними. Через те їх забороняється також включати у договори й угоди.

Включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, колективними договорами та угодами заборонено. Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги. Умови колективного договору, які виходять за межі повноважень сторін, є недійсними.

Строк чинності колективного договору законодавство не встановлює; він визначається угодою сторін. Як правило, колективні договори укладаються на термін від одного до трьох років.

Протягом терміну їх дії до колективного договору можуть вноситися зміни й доповнення, але тільки за взаємною згодою сторін і в порядку, визначеному колективним договором.

Колективний договір це правовий акт (угода, яка має нормативний характер), тому важливий момент набрання чинності колективного договору. Він настає з дня підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у колективному договорі. Слід врахувати, що після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти доти, поки сторони не укладуть новий договір або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.

Див.: ст. 9 Закону України “Про колективні договори та угоди” та ст. 18 КЗпП.

Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір.

Якщо підприємство реорганізовується, то колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

Коли змінюється власник підприємства, чинність колективного договору зберігається протягом терміну його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

При ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього терміну проведення ліквідації.

Контроль за виконанням умов колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, що його уклали, або їхніми представниками, уповноваженими для цього. Сторони зобов'язані надавати необхідну для цього інформацію.

Якщо роботодавці, їх об'єднання, органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування порушили умови колективного договору, угоди, то профспілки, їх об'єднання мають право направляти сторонам подання про усунення цих порушень; це подання розглядається упродовж тижня. У разі відмови усунути ці порушення або недосягнення згоди у зазначений термін профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб, звернувшись до суду.

Контроль за виконанням колективного договору здійснюють також відповідні органи нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю в Україні.

Звіти про виконання колективного договору. Сторони, що підписали колективний договір, у терміни, передбачені колективним договором, щорічно звітують про його виконання. Слід врахувати, що ст. 17 Закону України “Про підприємства в Україні”, де йдеться про періодичність звітів, не діє, оскільки суперечить Закону України “Про колективні договори та угоди”.

Згідно зі ст. 17 Закону України “Про підприємство в Україні” сторони звітують про виконання колективного договору на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

Статистичні дані про колективні договори направляються в органи державної статистики в порядку, встановленому Міністерством статистики України.

Чинним законодавством встановлена відповідальність:

- за ухилення від участі в переговорах;
- за порушення й невиконання колективного договору;
- за ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю.

Слід врахувати, що порядок і терміни накладення штрафів регламентуються Кодексом України про адміністративні правопорушення. Справи щодо цього розглядаються судом за поданням однієї із сторін колективного договору, відповідних комісій або з ініціативи прокурора.

Таким чином, встановлено коло осіб, які несуть відповідальність, види правопорушень у сфері колективно-договірного регулювання та види відповідальності, встановленої за них.

Угоди — це новий для трудового права України вид правових актів. Як чинний акт соціального партнерства угода регулює основні принципи й норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин, дії та відповідальність сторін і спрямований на їх співробітництво, досягнення злагоди в суспільстві. Як і колективний договір, угода укладається на основі КЗпП, законів України і є правовою формою регулювання соціально-трудо

відносин на двосторонній основі. Залежно від сфери регулювання розрізняють угоди на державному, галузевому, регіональному рівнях.

Таким чином, **угода** — це правовий акт, що регулює соціально-трудові відносини між працівниками та роботодавцями; він укладається на державному, галузевому, регіональному рівнях на двосторонній основі.

Згідно зі ст. 3 Закону сторонами генеральної угоди виступають: професійні спілки, які об'єдналися для ведення колективних переговорів й укладення генеральної угоди; власники або уповноважені ними органи, що об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди, на підприємствах, де зайнято більшість найманих працівників держави.

6 вересня 1999 р. була укладена Генеральна угода між Кабінетом Міністрів України і Конфедерацією роботодавців України та профспілковими об'єднаннями України на 1999-2000 рр.

Див.: ст. 17-19 Закону України “Про колективні договори і угоди” від 1 липня 1993 р.

Угода укладена між повноважними представниками власників, які об'єдналися для ведення колективних переговорів, в особі Кабінету Міністрів України і Конфедерації роботодавців України, з одного боку, та профспілкових об'єднань України, які об'єдналися для ведення колективних переговорів, — з другого. Положення угоди діють безпосередньо і поширюються на всіх суб'єктів незалежно від форм власності й господарювання, які перебувають у сфері дії сторін, що уклали угоду.

Прийняті згідно з угодою зобов'язання й домовленості обов'язкові для виконання сторонами. Положення угоди є обов'язковими також для застосування під час ведення колективних переговорів і укладення колективних договорів та угод нижчого рівня як мінімальні гарантії.

Розпорядженням Кабінету Міністрів України “Про ведення колективних переговорів з укладення Генеральної, галузевих і регіональних угод” від 12 січня 2001 р. № 1-р затверджується склад групи повноважних представників — Сторін власників та уповноважених ними органів, які об'єдналися для ведення колективних переговорів з укладення Генеральної угоди на новий термін і здійснення контролю за її виконанням. Генеральну угоду на 2002-2003 рр. було укладено 16 січня 2002 р. між Кабінетом Міністрів України, Конфедерацією роботодавців України та всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями.

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 у сферу їх дії.

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

Змістом колективних угод є взаємні зобов'язання сторін. Галузева угода не може погіршувати становище трудящих порівняно з генеральною угодою. Угоди на регіональному рівні регулюють норми соціального захисту найманих працівників підприємств, включають вищі, порівняно з генеральною угодою, соціальні гарантії, компенсації, пільги.

Галузеві й регіональні угоди підлягають повідомній реєстрації Міністерством праці та соціальної політики України.

Указом Президента України від 27 квітня 1993 р. затверджено Положення про Національну раду соціального партнерства. Це — постійно діючий консультативно-дорадчий орган при Президентові України. До нього входять представники Кабінету Міністрів України, об'єднань підприємців і професійних спілок для узгодженого вирішення питань, що виникають у соціально-трудовій сфері. Основні завдання Національної ради такі:

- узгодження, завдяки тристороннім консультаціям позицій Сторін у соціально-трудовій сфері, з метою забезпечення поєднання інтересів держави, власників і працівників підприємств, установ і організацій, а також пошук компромісів між соціальними партнерами, щоб запобігати конфліктам;
- участь у підготовці висновків щодо проектів законів, інших актів законодавства в галузі соціально-трудових відносин і пропозицій з питань удосконалення трудового законодавства, враховуючи норми міжнародного права;
- вироблення пропозицій щодо Генеральної угоди та галузевих тарифних угод, організація й проведення консультацій при їх укладанні;
- аналіз виконання Генеральної угоди, розробка відповідних рекомендацій щодо усунення розбіжностей між Сторонами, які виникають під час її виконання, в разі звернення до Національної ради;
- узгодження позицій Сторін щодо ратифікації й денонсації конвенцій Міжнародної організації праці (МОП);
- повідомлення громадськості через засоби масової інформації про результати домовленостей Сторін у соціально-трудовій сфері.

Національна рада має права:

- звертатися до Президента України, органів виконавчої влади, власників або уповноважених ними органів, об'єднань професійних спілок із пропозиціями щодо регулювання відносин у соціально-трудоій сфері;

- делегувати своїх представників для участі в обговоренні соціально-трудоих питань у Кабінеті Міністрів України, об'єднаннях підприємців і професійних спілок (за погодженням із цими органами);

- створювати робочі групи із числа членів Національної ради для вироблення узгоджених рішень з питань, які належать до повноважень Національної ради, групи експертів, консультантів із залученням на договірній основі до їх складу вчених і фахівців, у тому числі з іноземних держав, для виконання завдань, покладених на Національну раду;

- одержувати від органів виконавчої влади, об'єднань професійних спілок, підприємств, установ і організацій інформацію, необхідну для виконання завдань Національної ради.

Для засвоєння даної теми рекомендується уважно проаналізувати чинну Генеральну угоду, зміст чинних колективних договорів підприємств, установ, організацій та додатки до колективних договорів.

#### **Контрольні питання**

1. Назвіть сторони колективно-договірних відносин.
2. Поняття колективного договору та угоди.
3. Хто може бути ініціатором укладення колективного договору?
4. Сторони колективного договору.
5. Чи включаються у сферу колективного договору особи, які працюють в організації за цивільно-правовими договорами?

#### **Теми рефератів**

1. Міжнародно-правове регулювання колективно-договірних відносин.
2. Напрями вдосконалення колективно-договірного регулювання праці.
3. Процедура ведення колективних переговорів.
4. Відповідальність сторін соціального партнерства.
5. Представницькі органи роботодавця

#### *Завдання до самостійної роботи*

1. Ознайомитися з трудовим договором, за яким Ви працюєте в навчальному закладі.
2. Ознайомитися з колективним договором, який діє у Вашому навчальному закладі.

### **НЕ 1.1.3 Атестація педагогічних працівників ПНЗ (семінарське заняття – 2 год.)**

Законодавство України щодо атестації педагогічних працівників. Порядок створення та повноваження атестаційних комісій. Організація та строки проведення атестації. Умови та порядок присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань. Рішення атестаційних комісій та порядок їх оскарження.

#### **Атестація педагогічних працівників**

**Атестація педагогічних працівників** – це визначення їхньої відповідності займаній посаді, рівню кваліфікації, залежно від якого та стажу педагогічної роботи їм встановлюються категорія та відповідний посадовий оклад (ставка заробітної плати) у межах схеми посадових окладів.

Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до Закону України "Про освіту" (стаття 54) з метою активізації їх творчої професійної діяльності, стимулювання безперервної фахової та загальної освіти, якісної роботи, підвищення відповідальності за результати навчання, забезпечення соціального захисту компетентної педагогічної праці.

Атестація ґрунтується на принципах демократизму, загальності, всебічності, систематичності, колегіальності, доступності та гласності, безперервної освіти і самовдосконалення, морального і матеріального заохочення. Умовою атестації педагогічного працівника є наявність фахової освіти та володіння ним державною мовою в обсязі, необхідному для виконання його професійних обов'язків, згідно з Конституцією України (ст.10) та із Законом "Про мови в Українській РСР".

Атестація здійснюється на основі комплексної оцінки рівня кваліфікації педагогічної майстерності, результатів їхньої педагогічної діяльності шляхом проведення контрольних робіт, "зрізів знань учнів", тестування; відвідування уроків, позакласних заходів; здійснення аналізу освітнього процесу в загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладах з урахуванням думки батьків, учнів та вихованців.

Атестації на відповідність посаді з установами однієї з кваліфікаційних категорій підлягають педагогічні працівники з вищою освітою: вчителі та викладачі всіх спеціальностей, вчителі-дефектологи, вихователі, вихователі-методисти, логопеди, завідувачі логопедичними пунктами, методисти, музичні, художні керівники, інструктори з фізичної культури, праці, слухових кабінетів, концертмейстери, педагоги-організатори, соціальні педагоги, практичні психологи дошкільних, загальноосвітніх, професійних, позашкільних навчальних закладів, інтернатів при школах, шкіл-

інтернатів різних типів, загальноосвітніх шкіл соціальної реабілітації та інші працівники освіти. (Атестації не підлягають педагогічні працівники, які мають стаж безпосередньої педагогічної роботи до 3 років; перебувають на довготривалому лікуванні. Педагогічні працівники, які мають необхідний стаж безпосередньої педагогічної роботи й раніше проходили атестацію та прийняті на роботу в поточному навчальному році, а також ті, хто навчається у вищому навчальному закладі, атестуються за їхнім бажанням).

Атестація педагогічних працівників поділяється на чергову та позачергову.

Чергова атестація проводиться один раз на п'ять років згідно з графіком, складеним безпосередньо в навчальному закладі.

Педагогічним працівникам, які пройшли чергову атестацію, визначається відповідність (відповідність за умови, невідповідність) посаді, яку займають. Встановлюється або підтверджується (не підтверджується) одна з кваліфікаційних категорій, визначається посадовий оклад (ставка заробітної плати), а також може бути присвоєне, підтверджене (не підтверджене) педагогічне звання.

Якщо педагогічні працівники з поважних або незалежних від них причин не можуть пройти чергову атестацію, то за погодженням з атестаційною комісією вищого рівня термін дії попереднього рішення атестаційної комісії при навчальному закладі може бути продовженим на один рік.

Педагогічним працівникам, які відмовилися від чергової атестації, встановлюється кваліфікаційна категорія, на ступінь нижча від тієї, яку вони мали за наслідками попередньої атестації (кваліфікаційна категорія "спеціаліст" у даному разі залишається без змін); працівникам, для яких не передбачені кваліфікаційні категорії, визначається оплата праці за нижчим посадовим окладом (ставкою заробітної плати); для працівників з педагогічним званням припиняється чинність відповідного звання. Не допускається відмова від атестації педагогічних працівників, щодо яких постало питання про їхню невідповідність займаній посаді.

Позачергова атестація проводиться не раніше як через рік від дня видання керівником навчального закладу, органом державного управління освітою відповідного наказу за підсумками атестації, після попередньої атестації для осіб, які:

- виявили бажання підвищити раніше встановлену їм кваліфікаційну категорію (для працівників, яким не передбачені кваліфікаційні категорії, - підвищити посадовий оклад (ставку заробітної плати));
- порушили питання про присвоєння педагогічного звання;



- знизили в між-атестаційний період рівень своєї професійної діяльності (за наявністю аргументованого подання керівника або ради навчального закладу).

За наслідками атестації встановлюються такі кваліфікаційні категорії: "спеціаліст", "спеціаліст II категорії", "спеціаліст I категорії", "спеціаліст вищої категорії";

присвоюються педагогічні звання: "старший учитель", "старший викладач", "старший викладач допризовної підготовки", "майстер виробничого навчання II категорії", "майстер виробничого навчання I категорії", "вчитель-методист", "викладач-методист", "викладач допризовної підготовки", "вихователь-методист", "старший вожатий-методист".

Кваліфікаційна категорія "спеціаліст" підтверджується педагогічним працівником, які професійно компетентні, забезпечують нормативні рівні і стандарти навчання і виховання.

Кваліфікаційна категорія "спеціаліст II категорії" встановлюється педагогічним працівником, які виявили достатній рівень професіоналізму, використовують сучасні форми і методи навчання та виховання, досягли вагомих результатів у педагогічній діяльності.

Стаж безпосередньої педагогічної роботи - не менше 3 років.

Кваліфікаційна категорія "спеціаліст I категорії" встановлюється педагогічним працівником, які виявили ґрунтовний рівень професіоналізму, добре володіють ефективними формами і методами педагогічної діяльності, досягли значних результатів у вирішенні навчально-виховних завдань.

Стаж безпосередньої педагогічної роботи – не менше 5 років.

Кваліфікаційна категорія "спеціаліст вищої категорії" встановлюється педагогічним працівником, які виявили високий рівень професіоналізму, ініціативи, творчості, досконало володіють ефективними формами і методами організації навчально-виховного процесу, забезпечують високу результативність, якість праці.

Стаж безпосередньої педагогічної роботи — не менше 8 років. Як виняток цей стаж може бути скорочений до 5 років. Для педагогічних працівників з вченими званнями та науковими ступенями враховується стаж їхньої безпосередньої педагогічної роботи у вищому навчальному закладі.

Педагогічне звання "старший учитель" може присвоюватися педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію "спеціаліст вищої категорії" або "спеціаліст I категорії", а за наявністю освіти в обсязі вищого навчального закладу I - II рівня акредитації та іншого навчального закладу еквівалентного рівня – стаж безпосередньої педагогічної роботи не

менше 8 років та найвищий відповідний посадовий оклад (ставка заробітної плати).

Педагогічне звання "старший викладач" може присвоюватись педагогічним працівникам, яким встановлено кваліфікаційну категорію "спеціаліст вищої категорії", "спеціаліст I категорії".

Педагогічне звання "викладач допризовної підготовки" може присвоюватись педагогічним працівникам з вищою освітою; педагогічні звання "старший викладач допризовної підготовки", "вихователь-методист", "старший вожатий-методист" — педагогічним працівникам з вищою освітою в обсязі вищого навчального закладу I - II рівня акредитації та іншого навчального закладу еквівалентного рівня.

Педагогічне звання "майстер виробничого навчання I категорії" може присвоюватись майстрам виробничого навчання, яким встановлено найвищий посадовий оклад (ставка заробітної плати) та які мають стаж безпосередньої педагогічної роботи не менше 8 років і, як правило, вищу освіту; педагогічне звання "майстер виробничого навчання II категорії" — майстрам виробничого навчання, яким встановлено найвищий посадовий оклад (ставка заробітної плати) та які мають стаж безпосередньої педагогічної роботи не менше 5 років.

Зазначені педагогічні звання присвоюються педагогічним працівникам, які досягли високого професіоналізму в роботі, систематично використовують прогресивний педагогічний досвід, беруть активну участь у становленні молодих педагогів, постійно працюють над своїм фаховим самовдосконаленням.

Педагогічні звання "вчитель-методист", "викладач-методист" присвоюються педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію "спеціаліст вищої категорії", відповідають вимогам для присвоєння звань "старший учитель", "старший викладач", а також запроваджують у навчально-виховний процес найбільш ефективні форми і методи роботи, узагальнюють передовий педагогічний досвід, беруть активну участь у розробленні шкільного компонента змісту освіти, діяльності професійних педагогічних об'єднань, асоціацій, надають практичну допомогу педагогічним працівникам інших навчальних закладів в освоєнні досвіду провідних педагогів і мають власні методичні розробки, які пройшли апробацію та схвалені науково-методичними установами відповідного рівня.

При визначенні посадового окладу (ставки заробітної плати) має враховуватись професійна компетентність, стаж та якість педагогічної роботи.

При встановленні кожної із зазначених кваліфікаційних категорій або посадового окладу (ставки заробітної плати), присвоєнні педагогічних звань враховуються державні нагороди, рівень моральних якостей та загальної

культури педагогічного працівника, володіння державною мовою відповідно до Закону "Про мови в Українській РСР"

Атестація педагогічних працівників проводиться атестаційними комісіями, що створюються при:

- навчальних закладах, незалежно від відомчої підпорядкованості та форми власності;
- місцевих органах державного управління освітою, Міністерстві освіти Республіки Крим, міністерствах і відомствах України, що мають навчальні заклади.

Атестаційні комісії створюються щороку до 20 вересня і наділяються повноваженнями на весь навчальний рік.

Атестаційна комісія створюється у складі: голови (керівника навчального закладу, органу управління освітою), його заступника, секретаря, членів комісії (заступника керівника навчального закладу, представника органу управління освітою, методичної служби, члена профспілкового комітету навчального закладу або члена виробничого профспілкового органу відповідного рівня в районній, міській або обласній атестаційних комісіях, фахових асоціаціях, голів методичних об'єднань, найбільш кваліфікованих і авторитетних педагогів, членів органів громадського самоврядування в системі освіти).

Атестаційна комісія узагальнює результати вивчення професійної діяльності, підвищення фахової компетентності та загальної культури педагогічного працівника, який атестується, забезпечує об'єктивність експертних оцінок, дотримання основних принципів атестації педагогічних працівників.

Атестаційна комісія при навчальному закладі:

- атестує і приймає рішення про відповідність (відповідність за умови, невідповідність) педагогічного працівника займаній посаді, встановлює, підтверджує (не підтверджує) одну із кваліфікаційних категорій. "спеціаліст", "спеціаліст II категорії", "спеціаліст I категорії", визначає відповідний посадовий оклад (ставку заробітної плати);

- приймає рішення і порушує клопотання перед атестаційною комісією при районному (міському) органі державного управління освітою, а для педагогічних працівників професійних навчальних закладів, коледжів, вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації, освітніх установ підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів — перед атестаційною комісією при відповідних вищих органах державного управління освітою, що мають зазначені навчальні заклади, про встановлення, підтвердження (не підтвердження) педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії

"спеціаліст вищої категорії", присвоєння, підтвердження (не підтвердження) педагогічного звання, а також відповідне моральне і матеріальне заохочення (нагородження грамотою, відзначення премією тощо).

Документом передбачені функції атестаційних комісій при районному (міському) органі державного управління освітою, Міністерстві освіти Республіки Крим, управліннях освіти обласних, Київської, Севастопольської міських держадміністрацій, а також ряд інших положень, пов'язаних з атестацією педагогічних працівників.

### Література

1. Ярмачеяко М.Д. Розвиток освіти і педагогічної думки в Україні. — К., 1991.
2. Бегей В.М. Управління загальноосвітньою школою на демократичних засадах. — Львів, 1995.
3. Дем'янюк Т.Д. Демократизація шкільного життя на основі самоврядування учнів. — Рівне, 1994.
4. Дмитренко Г А Стратегический менеджмент в системе образования. -К., 1999.
5. Жерносек І.П. Організація методичної роботи в школі. — К., 1995.
6. Управління сучасною школою / За ред. М.М. Поташника. — М., 1992.

### *Завдання до семінарського заняття*

Підготувати доповідь про проходження атестації педагогічним працівником (на конкретному прикладі). Описати порядок проходження атестації.

### **НЕ 1.1.4. Оплата праці педагогічних працівників ПНЗ (самостійна робота – 2 год.)**

Правове регулювання оплати праці педагогічних працівників професійно-технічних навчальних закладів. Основна та додаткова оплата праці педагогічних працівників професійно-технічних навчальних закладів. Організація оплати праці. Тарифна система оплати праці педагогічних працівників. Право на оплату праці та його захист.

#### **Оплата**

#### **праці**

Оплата праці працівників бюджетної сфери регулюється низкою нормативно-правових документів, як загального, так і спеціального характеру. Крім того, кожна галузь, зазвичай, має свої нормативні акти й інструкції з цього питання.

Сьогодні зупинимось на загальних нормах чинного законодавства щодо оплати праці працівників-бюджетників

Основним документом, що регулює питання оплати праці, в т. ч. оплати праці працівників бюджетної сфери, є Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР (далі — Закон про оплату праці). Джерелом коштів на оплату праці для установ і організацій, що фінансуються з бюджету, є кошти, які виділяються з відповідних бюджетів, а також частина доходу, одержаного внаслідок господарської діяльності та з інших джерел (ст. 4 Закону про оплату праці). Згідно зі ст. 2 Закону про оплату праці фонд оплати праці складається з трьох частин:

фонд основної заробітної плати;

фонд додаткової заробітної плати;

фонд інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

Склад кожної із зазначених частин визначається Інструкцією зі статистики заробітної плати, затвердженою наказом Держкомстату України від 13.01.2004 р. № 5.

**Фонд основної заробітної плати** включає нарахування винагороди за виконану роботу на підставі встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування). Основна заробітна плата встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.

**Фонд додаткової заробітної плати** включає доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій. Розмір і порядок доплат обов'язкового характеру визначаються галузевими інструкціями з оплати праці. Розмір цих доплат зазначають у тарифікаційному списку працівників, штатному розписі.

**Фонд інших заохочувальних і компенсаційних виплат** включає винагороди та премії, які мають одноразовий характер, компенсаційні й інші грошові та матеріальні виплати, не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

**Загальна сума асигнувань на виплату заробітної плати** визначається відповідно до штатного розпису закладу, установи, а також даних тарифікаційного списку.

Розмір ставок заробітної плати (посадових окладів), а також надбавок до них у деяких галузях бюджетної сфери (освіта, охорона здоров'я, культура) визначається на підставі щорічної тарифікації, яка проводиться постійно діючою тарифікаційною комісією (за станом на 1 вересня в установах освіти, фізкультури і спорту і на 1 січня до затвердження кошторису — в установах охорони здоров'я та бібліотечної мережі).

За ст. 6 Закону про оплату праці основою організації оплати праці є тарифна система, яка включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники).

Тарифна система оплати праці використовується для розподілу робіт залежно від їхньої складності, а працівників — залежно від їхньої кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Вона є основою формування та диференціації розмірів заробітної плати.

Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі:

- тарифної ставки робітника першого розряду, яка встановлюється в розмірі, що перевищує законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати; міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

Посадові оклади, ставки заробітної плати працівникам бюджетних установ встановлюються на підставі розрядів і тарифних коефіцієнтів, визначених Єдиною тарифною сіткою розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери (далі — ЄТС), затвердженою постановою КМУ «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 р. № 1298 (далі — Постанова № 1298). ЄТС наведена в Додатку 1 до Постанови № 1298. Схеми тарифних розрядів для посад і професій, на підставі яких визначаються посадові оклади, ставки заробітної плати, враховують кваліфікацію працівників відповідно до професій і посад (Додатки 2–4 до Постанови № 1298).

Для визначення посадового окладу за ЄТС кожній професії чи посаді встановлено тарифний розряд і для кожного тарифного розряду запроваджено тарифний коефіцієнт

Згідно з Постановою № 1298 міністерствами й іншими центральними органами виконавчої влади розроблені та затверджені за погодженням з Міністерством соціальної політики України конкретні умови оплати праці та розміри посадових окладів (ставок заробітної плати підвідомчих бюджетних установ, закладів та організацій за ЄТС з урахуванням складності, відповідальності та специфіки їхньої роботи.

Зокрема, вони затверджені для працівників:

- **освіти** — наказом Міністерства освіти і науки «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 р. № 557 (далі — Наказ № 557);

- **охорони здоров'я** — Умовами оплати праці, затвердженими наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» від 05.10.2005 р. № 308/519 (далі — Умови № 308/519);

- **культури** — наказом Міністерства культури і туризму України «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки» від 18.10.2005 р. № 745 (далі — Наказ № 745);

- **фізкультури і спорту** — наказом Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту «Про впорядкування умов оплати праці працівників

бюджетних установ, закладів та організацій сфери фізичної культури та спорту» від 23.09.2005 р. № 2097 (далі — Наказ № 2097) тощо. **Посадовому окладу працівника, що має 1-й тарифний розряд присвоюється тарифний коефіцієнт 1,00. Це найменший посадовий оклад. На сьогодні він дорівнює мінімальній заробітній платі, затвердженій ст. 13 Закону України «Про Державний бюджет України на 2016 рік» від 22.12.2011 р. № 4282-VI (далі — Закон про Держбюджет на 2016 рік) і становить 1450 грн.**

Законом про Держбюджет на 2016 рік визначені розміри мінімальної заробітної плати, на підставі яких постановою КМУ «Про підвищення оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» встановлені посадові оклади (тарифні ставки) працівників-бюджетників. Для працівників 1–5-го тарифного розряду посадові оклади визначені у фіксованих розмірах. При цьому посадовий оклад працівника першого тарифного розряду відповідає розміру мінімальної заробітної плати, встановленому Законом про Держбюджет на 2016 рік. Встановлення конкретних окладів, (тарифних ставок) для вказаної категорії працівників дало можливість відійти від «зрівнялівки» в окладах і встановити їх для кожного тарифного розряду. Отже праця працівників різної кваліфікації однаково оцінюватися не буде. Для працівників 6–25 розрядів посадові оклади (тарифні ставки) розраховуються, виходячи з величини посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду, затвердженої Постановою № 10 (докладніше про це у № 2/2016, с. 69; розраховані розміри посадових окладів (тарифних ставок) для працівників 1–25 розрядів дивіться у «Пам'ятці бухгалтера по зарплаті»).

#### *Завдання до самостійної роботи*

Розрахувати свою заробітну плату з урахуванням тарифних коефіцієнтів та різних надбавок.

Запитання.

Викладач вищого навчального закладу I- II рівнів акредитації певний час до зайняття цієї посади проходив службу в органах внутрішніх справ. Чи зараховується час служби в органах внутрішніх справ до педагогічного стажу для виплати надбавки за вислугу років?

Чи підвищуються ставки заробітної плати викладачам вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації, зокрема педагогічних училищ, за звання «Старший викладач»?

Запитання.

В яких розмірах встановлюються посадові оклади методистів та завідуючих лабораторіями закладів післядипломної педагогічної освіти?

Чи підвищується на 15 відсотків посадовий оклад завідувача лабораторією обласного інституту післядипломної педагогічної освіти, якщо він ще виконує обов'язки методиста цього кабінету?

Запитання.

Старший викладач вищого навчального закладу II рівня акредитації, який викладає українську мову і літературу, має вищу категорію, річне навчальне навантаження 846 годин, є класним керівником, завідує навчальним кабінетом, стаж педагогічної роботи 18 років. У зв'язку з хворобою був відсутній на роботі впродовж жовтня по 6 листопада 2007 року.

Як у такому випадку провадиться оплата праці? Чи виплачується надбавка за перевірку письмових робіт та за вислугу років?

Запитання.

Чи підвищується відповідно до постанови КМУ від 20.04.2007 р. № 643 посадовий оклад заступнику директора вищого навчального закладу I-II рівнів акредитації за педагогічне звання «викладач-методист», якщо він не має годин педагогічного навантаження?

#### *Питання для самоконтролю*

1. Які законодавчі та нормативні акти, регулюють діяльність педагогічних працівників ПНЗ?
2. Що являє собою зміст трудового договору?
3. Які умови трудового договору можна віднести до таких, що встановлюються законодавством, а які до таких, що встановлюються угодою сторін?
4. Як здійснюється оформлення трудового договору?
5. Які існують обмеження при прийнятті на роботу?
6. Опишіть мету і порядок встановлення випробування при укладенні трудового договору.
7. Назвіть загальні підстави припинення трудового договору.
8. Назвіть додаткові підстави припинення трудового договору.
9. Опишіть процедуру розірвання трудового договору з ініціативи керівника навчального закладу.
10. Вкажіть, хто може бути звільнений за одноразове грубе порушення трудових обов'язків.
11. Перелічіть додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.



12. Вкажіть, хто має право на залишення на роботі при звільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва та праці.

13. Поясніть різницю між звільненням та відстороненням працівника від роботи.

14. Назвіть сторони колективного договору.

15. Вкажіть, чи може колективний договір укладатися у структурних підрозділах.

16. Поясніть зміст колективного договору.

17. Вкажіть, на кого поширюються положення колективного договору.

18. Вкажіть, хто здійснює контроль за виконанням колективного договору.

19. Вкажіть, чи зобов'язаний роботодавець укладати колективний договір.

20. Вкажіть, чи підлягають колективні договори реєстрації.

21. Чи можна вважати правомірним вживання терміну «час відпочинку» до всього того часового проміжку, що лежить поза робочим часом?

22. Вкажіть, як оплачується праця при роботі на умовах неповного робочого часу.

23. Вкажіть, чи може робочий день бути поділений на частини.

24. Вкажіть, кого забороняється залучати до надурочних робіт.

25. Які ж дні відповідно до ст. 73 КЗпП вважаються неробочими?

26. Чи залежить тривалість відпустки від стажу роботи?

27. Соціальні відпустки — це час відпочинку чи ні?

28. У яких випадках робота на умовах неповного робочого часу все ж впливає на тривалість відпустки?

29. Як оплачується і як надається відпустка особам, що працюють за сумісництвом?

30. Вкажіть, хто має право на щорічні додаткові відпустки і яка їх тривалість.

31. Якими законодавчими актами України регулюються питання атестації педагогічних працівників?

32. Визначіть структуру заробітної плати педагогічних працівників професійно-технічних навчальних закладів.

33. Визначіть порядок встановлення основної заробітної плати педагогічним працівникам професійно-технічних навчальних закладів.

34. Визначіть основні доплати і надбавки до заробітної плати педагогічних працівників професійно-технічних навчальних закладів.

35. Визначіть порядок встановлення премій педагогічних працівників професійно-технічних навчальних закладів.

36. Визначіть порядок захисту конституційного права на оплату праці.
37. Назвіть законодавчі акти, які регулюють питання оплати праці педагогічних працівників.
38. Назвіть підзаконні нормативні акти, які регулюють питання оплати праці педагогічних працівників.
39. Розгляньте поняття тарифної системи оплати праці педагогічних працівників.
40. Назвіть тарифні розряди та тарифні ставки педагогічних працівників у відповідності з наказом Міністерства освіти і науки України № 557 від 26.09. 2005 р.