

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО
Історичний факультет
Кафедра історії**

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛІНИ
ОСНОВИ ЮРИСПРУДЕНЦІЇ ТРУДОВОЇ ТА ПЕНСІЙНОЇ ГАЛУЗІ
ПРАВА**

Ступінь бакалавра

Галузь знань 23 Соціальна робота

спеціальність 230 Соціальна робота

освітня програма Соціальна робота

2018 – 2019 навчальний рік

Розробник: Дмитрук Ірина Миколаївна, в.о. доцента кафедри історії, кандидат юридичних наук _____ (Дмитрук І.М.)

Навчально-методичний комплекс затверджений на засіданні кафедри історії

Протокол № 5 від «21» листопада 2019 р.

Завідувач кафедри _____ (_____)

«___» _____ 2019 р.

ЗМІСТ

1. Титульна сторінка
2. Зміст НМК
3. Навчальна програма дисципліни;
4. Робоча навчальна програма дисципліни;
5. Конспект лекцій з дисципліни;
6. Комплекс контрольних робіт (ККР) для визначення залишкових знань з дисципліни, завдань для контрольних робіт;
7. Методичні матеріали до семінарських, практичних занять;
8. Питання до екзаменаційних білетів, екзаменаційні білети;
9. Методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу студентів;
10. Інші матеріали.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО
Історичний факультет
Кафедра історії

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор із науково-педагогічної роботи
_____ О.А. Кузнецова
«27» серпня 2019 р.

ПРОГРАМА

«ОСНОВИ ЮРИСПРУДЕНЦІЇ ТРУДОВОЇ ТА ПЕНСІЙНОЇ ГАЛУЗІ ПРАВА»

Ступінь бакалавра
галузь знань 23 Соціальна робота
спеціальність 230 Соціальна робота
Факультет педагогіки та психології

Миколаїв 2019

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: Дмитрук Ірина Миколаївна, доцент кафедри історії, кандидат юридичних наук.

Програму схвалено на засіданні кафедри історії
Протокол від «__» _____ 2019 року № __

Завідувач кафедри
історії _____

Програму погоджено навчально-методичною комісією історичного факультету

Протокол від «__» _____ 2019 року № __
Голова навчально-методичної комісії _____

Програму погоджено навчально-методичною комісією університету

Протокол від «__» _____ 2019 року № __
Голова навчально-методичної комісії університету _____

ВСТУП

Програма вивчення навчальної дисципліни “Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права” галузь знань 23 Соціальна робота спеціальність 230 Соціальна робота Факультет педагогіки та психології, складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є правовідносини, які складаються між працівником та роботодавцем, а також іншими суб'єктами трудового та пенсійного права, які врегульовані нормами трудового та пенсійного законодавства.

Міждисциплінарні зв'язки: навчальна дисципліна «Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права» тісно пов'язана із правовими дисциплінами, оскільки розкриває метод правового регулювання відносин, що складаються у сфері найманої праці та тісно пов'язані з нею правовідносини пенсійного забезпечення.

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

1. Загальна частина
2. Особлива частина

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни “Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права” є сприяти засвоєнню фундаментальних знань щодо трудових та пенсійних правовідносин і правовідносин соціального забезпечення, формуванню вмінь і навичок застосування здобутих знань у правозастосовчій практиці;

сприяти піднесенню рівня методологічної культури, інтенсифікації творчих зусиль студентства, розвитку його пізнавальної діяльності, актуалізації знань;

сприяти формуванню у студента наукового світогляду, креативності (здатності творчо реалізувати своє фахове покликання), правничого мислення, правосвідомості, правничої культури, моральних та інших якостей фахівця.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни “Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права” є осягнення і розуміння основних наукових категорій і понять трудового та пенсійного права, інші явища державно-правової дійсності, усвідомлення і знання яких сьогодні вкрай потрібні не лише майбутнім юристам, а й кожній освіченій людині; регулювання трудових відносин, відносин пенсійного забезпечення громадян, правовідносин щодо надання соціальної допомоги, компенсаційних і страхових виплат, а також регулювання соціального обслуговування в різних його видах.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати:

коло суспільних відносин, що становлять предмет трудового права; чинне трудове законодавство;

вміти:

орієнтуватись у системі джерел трудового права України, міжнародно-правового регулювання соціально-трудова правовідносин;

аналізувати, узагальнювати та ефективно застосовувати норми трудового права України у практичній діяльності, роз'яснювати їх зміст;

розрізняти відносини, що регулюються трудовим правом та іншими галузями права;

застосовувати на практиці норми правових актів з трудового права;

користуватись джерелами трудового права і тлумачення норм права, коментарями при вирішенні спорів;

складати й оформлювати документи правничого характеру із соціально-трудова правовідносин;

підбирати літературу з теми заняття, складати конспекти і тези виступів, докласти правову інформацію;

логічно (послідовно, з виокремленням головного, доказово, аргументовано) викладати правничий матеріал із застосуванням знань з різних джерел і галузей права, користуватись правовою термінологією;

застосовувати правові знання з навчальної дисципліни для оцінювання юридичних фактів, обґрунтовувати їх правову оцінку;

приймати обґрунтовані рішення щодо реалізації норм права соціального забезпечення і трудового права у практичній діяльності;

керуватись у практичній діяльності та поведінці правовими знаннями і переконаннями, брати участь у правовому вихованні населення.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 150 години 5 кредитів ЄКТС.

2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Кредит 1.

Тема 1. Предмет, методи і система трудового права

Тема 2 . Джерела трудового права. Основні функції та принципи трудового права України

Кредит 2

Тема 3. Правовідносини у сфері праці

Тема 4. Соціальне партнерство у сфері трудових правовідносин.

Кредит 3

Тема 5. Колективні договори та угоди

Тема 6. Трудовий договір Робочий час. Час відпочинку та інші періоди звільнення від роботи працівників

Кредит 4

Тема 7. Пенсійне забезпечення в Україні

Кредит 5

Тема 8. Загальнообов'язкове державне пенсійне страхування.

Тема 9. Недержавне пенсійне забезпечення

3. Рекомендована література

Базова

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. - №30. – Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України// Кодекс законів про працю України з постійними матеріалами/ Відп. Ред.В.М.Вакуленко, О.П.Товстенко. – К.: Юрінком Інтер, 2007. – 1040с.
3. Про зайнятість населення: Закон України від 01.03.1999 року, № 804-ХІІ// Відомості Верховної Ради України.- 1991. - №4. – Ст.170.
4. Про правовий статус іноземців: Закон України від 04.02.1994 року №3929-ХІІ.
5. Про біженців: Закон України від 21.06.2000 року №2557-ІІІ.
6. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття: Закон України від 02.03.2000 року №1533-ІІІ// Відомості Верховної Ради України.- 2000. - №22. – Ст.171.
7. Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні: Закон України від 21 березня 1991р.// Відомості Верховної Ради України. – 1991. - №21. – Ст.252
8. Про затвердження положень по застосуванню Закону України „Про зайнятість населення”: постанова Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998р. №578// Офіційний вісник України. – 2000. - №31. – Ст.35.
9. Положення про порядок реєстрації, перереєстрації та ведення обліку громадян, які шукають роботу і безробітних, виплати допомоги по безробіттю, а також умови подання матеріальної допомоги в період професійної підготовки та перепідготовки: Затв. пост.

Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998р. №578// Офіційний вісник України. – 2000.- №31. – Ст.35.

10. Положення про порядок подання матеріальної допомоги по безробіттю: Затв. пост. Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998 №578// Офіційний вісник України. – 2000.- №31. – Ст.35.

11. Положення про порядок організації та проведення оплачуваних громадянських робіт: Затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998р. №578// Офіційний вісник України. – 2000.- №31. – Ст.35.

12. Положення про порядок бронювання на підприємствах, в організаціях і установах робочих місць для працевлаштування громадян, які потребують соціального захисту: Затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998р. № 578// Офіційний вісник України. – 2000.- №31. – Ст.35.

13. Положення про порядок організації сезонних робіт: Затв. постан. Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998 р. №578//Інформаційний бюлетень Міністерства праці та соціальної політики України. – 1998. - №7.

14. Положення про порядок надання безпроцентної позики безробітним для зайняття підприємницькою діяльністю: Затв. пост. Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998 №578// Офіційний вісник України. – 2000.- №31. – Ст.35.

15. Положення про державну службу зайнятості: Затв. пост. Кабінету Міністрів України від 24 червня 1991р. №47//Офіційний вісник України. – 1999. - №42. – Ст.139.

16. Положення про організацію роботи щодо сприяння зайнятості населення в умовах масового вивільнення працівників: Затв. пост. Кабінету Міністрів України від 3 грудня 1993р. №1090// Праця і зарплата. – 1994. - №1.

17. Положення про робоче місце інваліда і про порядок працевлаштування інвалідів: Затв. пост. Кабінету Міністрів України від 3 травня 1995р. №314// Офіційний вісник України. – 2002. - №2. – Ст.67.

18. Концепція професійної підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації незайнятого населення: Схвалена пост. Кабінету Міністрів України від 01 лютого 1996р. №50. – ЗП України. – 1996. - №6. – Ст.200.

19. Порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням: Затв. пост. Кабінету Міністрів України від 22 серпня 1996р// Урядовий кур'єр. – 1996. – 10 жовтня.

20. Генеральна угода між Кабінетом Міністрів України, всеукраїнськими об'єднаннями організації роботодавців і підприємців та всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями на 2004-2005 роки// Уряд. кур'єр. – 2004р., 19 травня.

21. Порядок надання матеріальної допомоги у період професійної перепідготовки або підвищення кваліфікації безробітного: Затв. наказом Міністерства праці та соціальної політики України №308 від 20 листопада 2000р.// Офіційний вісник України. – 2001. - №37. – Ст.231.

22. Інструкція про умови і правила провадження підприємницької діяльності (ліцензійні умови) з посередництва у працевлаштуванні на роботу за кордоном та контроль за їх дотриманням: затв. наказом Ліцензійної палати України, Державного центру зайнятості від 22.02.1999 року// Праця і зарплата. – 1999. - №10. – Травень. – Ст.8-10.

23. Ліцензійні умови провадження господарської діяльності з посередництва у працевлаштуванні на роботу за кордоном: Затв. наказом Державного комітету України з питань регуляторної політики №55/534 від 19 грудня 2001р.

Допоміжна

1. Болотіна Н. Б. Трудове право України: Підручник. —К.: Вікар, 2003. — 726 с.
2. Венедиктов В. С. Трудове право України. — Х.: Консум, 2004. — 304 с.
3. Трудове право України. Тести: Навч. посіб. для самост.вивч. дисц. / Л. П. Грузінова, В. Г. Короткін, В. П. Пастухов, В. Ф. Пенківський — К.: Школа, 2004. — 336 с.
4. Трудове право України: Академ. курс: Підруч. / А.Ю. Бабаскін, Ю. В. Баранюк, С. В. Дріжчана та ін.; За заг.ред. Н. М. Хуторян. — К.: А.С.К., 2004. — 608 с.

- 5 *Трудове право України*: Академ. курс: Підруч. для студ.юрид. спец. вищ. навч. закл. / П. Д. Пилипенко та ін.; За ред. П. Д. Пилипенка. — К.: Ін Юре, 2004. — 536 с.
6. *Трудове право України*: Навч. посіб.: Схеми для студ.юрид. спец. вищ. навч. закл. / В. М. Короленко, В. П. Пастухов, М. О. Мішук, Ю. М. Щотова; За ред. проф.В. П. Пастухова. — К.: Школа, 2004. — 320 с.
7. *Амелічева Л.* Проблеми реалізації та захисту прав громадян на безпечні та здорові умови праці як об'єкта національної безпеки // *Право України*. — 2004. — № 8. — С. 119.
8. *Баклан О.* Контрольно-наглядова діяльність у сфері охорони праці: окремі питання // *Право України*. — 2000. — № 10. — С. 69.
9. *Бондаренко І.* Особливості державного регулювання господарської діяльності казенних підприємств // *Право України*. — 2000. — № 12. — С. 60.
10. *Ветухова І.* Право матерів на поінформованість про умови праці // *Право України*. — 2000. — № 8. — С. 87.
11. *Відшкодування матеріальної та моральної шкоди: нормативні акти, роз'яснення, коментарі станом на 1 січня 2001 р.* / Уклад. С. Є. Демський, В. С. Перепічай, В. А. Скоробагатко, М. І. Федішин; Відп. ред. П. І. Шевчук. — К.:Юрінком Інтер, 2001. — 624 с.
12. *Гавел О.* Основні концептуальні підходи до визначення змісту трудового договору // *Право України*. — 2000. — № 12. — С. 55.
13. *Геврик Є. О.* Охорона праці: Навч. посіб. — К.: Ніка Центр, 2003.
18. *Гончарова Г., Жернаков В.* Сфера укладання колективного договору // *Право України*. — 2000. — № 8. — С. 85.
14. *Грузінова Л. П., Короткін В. Г.* Трудове право України: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. — К.: МАУП, 2003. — 152 с.
15. *Грузінова Л.* Розгляд індивідуальних трудових спорів в комісії по трудових спорах // *Праця і закон*. — 2004. — № 9–10. — С. 8–15.
16. *Грузінова Л.* Праця іноземців в Україні та її правове регулювання // *Праця і закон*. — 2004. — № 18. — С. 18–25.
17. *Грузінова Л. П., Короткін В. Г.* Трудові правовідносини та структура Трудового кодексу України // *Персонал*. — 2004. — № 1. — С. 83.
18. *Дей М.* Основні питання стимулювання трудової активності в Україні // *Підприємництво, господарство і право*. — 2004. — № 6. — С. 105.
19. *Жернаков В.* Міжнародний аспект правового регулювання соціально-трудових відносин // *Право України*. — 2001. — № 4. — С. 59.
20. *Жернаков В.* Правове регулювання праці: співвідношення трудового і цивільного права // *Право України*. — 2000. — № 7. — С. 49.
21. *Заржицький О.* Соціальне партнерство у соціально-трудових відносинах // *Право України*. — 2000. — № 11. — С. 53.
22. *Зуб І. В.* Реформа трудового законодавства в умовах переходу к рыночной экономике // *Сов. государство и право*. — 1991. — № 2. — С. 46–52.
23. *Зуб І. В., Стичинський Б. С., Грицяк І. А.* Трудове право. — К., 1996.
24. *Іванова О.* Релігійна організація як суб'єкт трудового права: захист прав її працівників // *Право України*. — 2000. — № 6. — С. 46.
25. *Кодекс законов о труде Украины* (Науч.-практ. комментарий). — Харьков: Одиссей, 2001. — 864 с.
26. *Короткін В. Г.* Трудове право: прийняття на роботу і звільнення: Навч.-метод. розробка. — 2-ге вид., переробл. — К.: МАУП, 2000. — 88 с.
27. *Копайгора І.* Правове регулювання заробітної плати у соціалістичних кодексах про працю в Україні // *Підприємництво, господарство і право*. — 2004. — № 5. — С. 18.
28. *Лилак Д.* Колізії наукових поглядів на поняття “законодавство” і практичну необхідність його нормативної легалізації // *Право України*. — 2001. — № 8.
29. *Маркіна Т.* Юридичні умови визнання громадян безробітними // *Право України*. — 2000. — № 6. — С. 44.
30. *Медведев С.* Некоторые аспекты проблемы способов защиты права // *Хозяйство и право*. — 2004. — № 6. — С. 61.

31. *Науково-практичний коментар до законодавства України про працю.* — К.; Севастополь: Ін-т юрид. досліджень, 2001. — 1024 с.
32. *Науково-практичний коментар до законодавства України про працю* / Б. С. Стичинський, І. В. Зуб, В. Г. Ротань. — 4-те вид., допов. та переробл. — К.: А.С.К., 2003. — 1024 с.
33. *Неумивайченко Н.* Припинення трудових правовідносин з державними службовцями // *Право України.* — 2001. — № 4. — С. 62.
34. *Нуртдинова А., Чиканова Л.* Трудовое право в вопросах и ответах // *Хозяйство и право.* — 2004. — № 6. — С. 107–118.
35. *Нуртдинова А., Чиканова Л.* Трудовое право в вопросах и ответах // *Хозяйство и право.* — 2004. — № 8. — С. 126–132.
36. *Нуртдинова А.* Заемный труд: особенности организации и возможности правового регулирования // *Хозяйство и право.* — 2004. — № 9. — С. 22–31.
37. *Пилипенко П.* Про участь профспілок у трудових правовідносинах у світлі Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” // *Право України.* — 2001. — № 9. — С. 81.
38. *Пилипенко П.* Способи укладання трудового договору // *Право України.* — 2001. — № 4. — С. 56.
39. *Реус О.* Особливості припинення трудових правовідносин з неповнолітніми // *Право України.* — 2001. — № 4.
40. *Сильченко С., Архиреев Д.* Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора: сущность и характеристика // *Юрид. мир.* — 2004. — № 6. — С. 101–104.
41. *Смолярова С.* Щодо атестації науково-педагогічних працівників // *Підприємництво, господарство і право.* — 2004. — № 9. — С. 90.
42. *Сойфер В. Г.* Правовые вопросы труда иностранных граждан // *Юрид. мир.* — 2004. — № 11. — С. 49.
43. *Тищенко О.* Звільнення за аморальний проступок працівника, який виконує виховні функції: правові проблеми // *Право України.* — 2000. — № 6. — С. 50.
44. *Трудове право України: Зб. нормат.-правових актів* / Упоряд. П. А. Бущенко, І. А. Ветухова. — Х.: Консум, 2001. — 464 с.
45. *Трудові спори: законодавство, коментар, судова практика* / Упоряд. В. А. Скоробагатько, М. І. Федішин. — К.: Істина, 2000. — 432 с.
46. *Трудовое право в вопросах и ответах: Учеб.-справ. пособие* / Под ред. Жернакова. — Харьков: Одиссей, 2000. — 624 с.
47. *Чернадчук В.* До питання про поняття моральної шкоди // *Право України.* — 2001. — № 2. — С. 105.
48. *Чижмар К.* Принцип рівності прав жінок і чоловіків у міжнародному праві // *Право України.* — 2001. — № 3.
49. *Щербина В.* Загальна характеристика запобіжних заходів у трудовому праві // *Підприємництво, господарство і право.* — 2004. — № 9. — С. 86.
50. *Щербина В.* Заборони у трудовому праві, проблеми їх встановлення // *Підприємництво, господарство і право.* — 2004. — № 6. — С. 97–100.
51. *Щербина В.* Підстави виникнення охоронних правовідносин у трудовому праві // *Підприємництво, господарство і право.* — 2004. — № 5. — С. 8.
52. *Щербина В.* Правовий примус — основа норм охоронної функції трудового права // *Підприємництво, господарство і право.* — 2004. — № 8. — С. 110.
53. *Щербина В.* Проблеми реалізації норм трудового права, які містять заходи захисту // *Підприємництво, господарство і право.* — 2004. — № 10. — С. 103.
54. *Щербина В.* Теоретичні проблеми визначення складових юридичного механізму охоронної функції трудового права // *Підприємництво, господарство і право.* — 2004. — № 7. — С. 64.
55. *Яресько А.* Поліпшення механізму розгляду індивідуальних трудових спорів // *Право України.* — 2000. — № 10. — С. 67.

56. *Ярошенко О.* Щодо дискримінації в реалізації права на працю // *Право України.* — 2000. — № 7. — С. 53.

15. Інформаційні ресурси

57. Офіційний веб-портал Верховної ради України// Режим доступу: www.rada.gov.ua

58. Офіційний веб-портал Президента України// Режим доступу: www.president.gov.ua

59. Офіційний Урядовий веб-портал// Режим доступу: www.kmu.gov.ua

4. Форма підсумкового контролю успішності навчання залік

5. **Засоби діагностики успішності навчання проведення контрольних робіт**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО
Історичний факультет
Кафедра історії

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор із науково-педагогічної
роботи _____ О. А. Кузнецова
27 серпня 2019 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ОСНОВИ ЮРИСПРУДЕНЦІЇ ТРУДОВОЇ ТА ПЕНСІЙНОЇ ГАЛУЗІ
ПРАВА

Ступінь бакалавра

Галузь знань 23 Соціальна робота
спеціальність 230 Соціальна робота
освітня програма Соціальна робота

2018 – 2019 навчальний рік

Розробник: Дмитрук Ірина Миколаївна, в.о. доцента кафедри історії, кандидат юридичних наук _____ (Дмитрук І.М.)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри історії

Протокол № 1 від «27» серпня 2019 р.

Завідувач кафедри _____ (_____)

«27» серпня 2019 р.

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		<i>денна форма навчання</i>	
Кількість кредитів – 5	Галузь знань 23 Соціальна робота	Варіативна	
	Спеціальність 230 Соціальна робота		
Індивідуальне науково-дослідне завдання доповіді	освітня програма Соціальна робота	<i>Рік підготовки:</i>	
		4-й	
<i>Семестр</i>			
7-й			
Загальна кількість годин – 150 год.		<i>Лекції</i>	
	Ступінь бакалавра	22 год.	
<i>Практичні, семінарські</i>			
28 год.			
<i>Лабораторні</i>			
<i>Самостійна робота</i>			
100 год.			
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 год.; самостійної роботи студента – 6 год.		Вид контролю: екзамен	

Мова навчання – українська.

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить: для денної форми навчання – 150 год.: 50 год. – аудиторні заняття, 100 год. – самостійна робота (30% ~ 70%).

2. Мета, завдання навчальної дисципліни та результати навчання

Мета: сприяти засвоєнню фундаментальних знань щодо трудових правовідносин і правовідносин соціального забезпечення, формуванню вмінь і навичок застосування здобутих знань у правозастосовчій практиці;

сприяти піднесенню рівня методологічної культури, інтенсифікації творчих зусиль студентства, розвитку його пізнавальної діяльності, актуалізації знань;

сприяти формуванню у студента наукового світогляду, креативності (здатності творчо реалізувати своє фахове покликання), правничого мислення, правосвідомості, правничої культури, моральних та інших якостей фахівця.

Завдання дисципліни є: сформувати правові знання у студентів спеціальності «Соціальна робота» для того, щоб вони могли вільно використовувати у практиці набуті знання та вміння.

Передумови для вивчення дисципліни: програма змістовно взаємопов'язана з іншими дисциплінами навчального плану бакалаврів, і, перш за все з дисциплінами «Право соціального забезпечення», «Трудове право».

Навчальна дисципліна складається з 5-х кредитів.

Очікувані результати навчання:

-Здатність використовувати основи загальнотеоретичних дисциплін в обсязі, необхідному для вирішення педагогічних і дослідницьких завдань, успішного освоєння методологічних і прикладних питань спеціальності, питань фундаментальних загальноісторичних і спеціальних дисциплін; дисциплін психолого-педагогічного циклу: педагогіку, психологію, методику викладання історії, методику і організацію позакласної (поза аудиторної) роботи.

-Використання принципів і методів збору, систематизації, узагальнення і використання інформації, проведення наукових досліджень за профілем спеціальності.

-Здатність консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації

Згідно з вимогами ОПП студент оволодіває такими *компетентностями*:

I. Загальнопредметні:

Оволодіти основними положеннями провідних галузей права України. Зокрема: ознайомитися з основними положеннями Кодексу законів про працю, знати, як правильно укладаються трудові договори та контракти, оформлення документів, необхідних при прийнятті на роботу, порядок прийняття та звільнення з роботи, та інші актуальні питання; визначити правовий статус інтелектуальної власності.

Давати наукове тлумачення юридичним поняття та категоріям основних галузей права України. Оволодіти сучасними дефініціями правових понять.

Знати, на основі яких нормативно-правових документів функціонують фахові організації, органи, установи, визначення їхніх повноважень згідно норм діючого законодавства.

Володіти технікою (алгоритмом) розв'язання правових ситуацій та юридичних задач.

II. Фахові: розуміння суті, призначення й змісту гуманітарних наук, функцій правової науки, як складової частини наукової думки і складової частини суспільства; знання норм господарського права; знання основних нормативно-правових актів, що регулюють господарські правовідносини; володіння комплексним, інтеграційним, системним, динамічним, ситуаційним підходом до наукового аналізу.

3. Програма навчальної дисципліни

Кредит 1 Загальна частина трудового права

Тема 1. Поняття, предмет і система трудового права

Поняття праці та права на працю. Конституційні засади права громадянина на працю. Заборона примусової праці. Рівність прав громадянина щодо праці, заборона дискримінації. Поняття і предмет трудового права. Ознаки предмета трудового права. Трудові правовідносини працівників і тісно пов'язані з ними суспільні відносини. Особливості процедурних відносин у трудовому праві.

Методи трудового права. Ознаки методу правового регулювання трудових правовідносин. Сфера дії норм трудового права. Система трудового права. Система трудового законодавства.

Предмет, метод і система науки трудового права. Відмежування трудового права від суміжних галузей права: цивільного права, адміністративного права, права соціального забезпечення, цивільно-процесуального права.

Основні тенденції розвитку трудового права в Україні.

Тема 2. Джерела трудового права. Основні функції та принципи трудового права України

Поняття джерел трудового права. Класифікація джерел трудового права. Єдність і диференціація правового регулювання трудових відносин. Фактори диференціації. Загальне і спеціальне законодавство про працю.

Система джерел трудового права. Реформа трудового законодавства. Конституція України як основне джерело трудового права. Джерела міжнародного правового регулювання праці. Кодекс законів про працю. Система законів, що регулюють соціально-трудові відносини. Підзаконні акти, що регулюють працю працівників. Постанови і розпорядження Кабінету Міністрів у галузі праці. Нормативні акти Міністерства праці та соціальної політики України. Акти соціального партнерства. Угоди, колективні договори.

Поняття та система функцій трудового права.

Формулювання і система основних принципів трудового права. Загальна характеристика основних (галузових) принципів трудового права. Принципи, що визначають політику в галузі правового регулювання ринку праці та зайнятості. Принципи, що визначають застосування умов праці. Принципи, що визначають охорону трудових прав працівників. Співвідношення принципів трудового права із суб'єктивними правами та обов'язками.

Тема 3. Правовідносини у сфері праці

Загальна характеристика системи правовідносин у трудовому праві. Поняття трудових правовідносин, їх особливості.

Відмінності трудових правовідносин від суміжних з ним правовідносин.

Суб'єкти трудових правовідносин. Поняття та види суб'єктів трудового права. Індивідуальні та колективні трудові правовідносини. Зміст трудових правовідносин, основні права й обов'язки їх суб'єктів.

Правовий статус суб'єкта трудового права. Трудова правосуб'єктність, суб'єктивні права й обов'язки, гарантії реалізації трудових прав і обов'язків, відповідальність суб'єктів трудового права.

Громадяни (працівники) як суб'єкти трудового права. Спеціальна правосуб'єктність і спеціальна правоздатність.

Роботодавці (юридичні та фізичні особи) як суб'єкти трудового права. Поняття "роботодавець". Зміст трудової правосуб'єктності (права та обов'язки щодо організації праці працівників).

Співвідношення понять "власник підприємства" і "адміністрація підприємства".

Трудовий колектив організації як суб'єкт трудового права.

Поняття, види і правовий статус трудових колективів. Основні повноваження трудових колективів, їх класифікація за видами праці, сферою застосування, рівнем об'єднання працівників.

Повноваження трудового колективу та їх класифікація. Організаційно-правові форми (механізми) реалізації повноважень і самоврядування трудового колективу. Органи трудового колективу (загальні збори, рада трудового колективу) та їх компетенція. Принципи діяльності трудового колективу.

Професійні спілки та інші уповноважені на представництво трудовим колективом органи як суб'єкти трудового права. Правові основи діяльності професійних спілок. Законодавство про права і гарантії діяльності професійних спілок. Поняття профспілок, їх завдання та функції.

Інші суб'єкти трудового права. Служба зайнятості. Органи контролю та нагляду. Органи з вирішення індивідуальних і колективних трудових спорів. Розпорядник майна. Організації роботодавців та основні засади їх діяльності.

Підстави виникнення, змінювання і припинення трудових правовідносин. Правовідносини щодо дисциплінарної відповідальності та застосування заходів заохочення. Правовідносини щодо матеріальної відповідальності.

Правовідносини, тісно пов'язані з трудовими правовідносинами. Правовідносини зайнятості та працевлаштування. Організаційно-управлінські відносини між трудовим колективом і роботодавцем. Правовідносини в галузі соціального партнерства. Правовідносини при нагляді та контролі за охороною праці та додержанням трудового законодавства. Правовідносини щодо професійної підготовки, підвищення кваліфікації та перепідготовки персоналу. Правовідносини щодо учнівства. Правовідносини щодо вирішення індивідуальних і колективних трудових спорів.

Кредит 2 Особлива частина трудового права

Тема 4. Соціальне партнерство у сфері трудових правовідносин. Колективні договори та угоди

Соціальне партнерство у сфері трудових правовідносин. Поняття і сторони колективного договору, угоди. Сфера дії законодавства про колективні договори та угоди. Принципи розробки та укладення колективних договорів та угод. Соціально-правове значення колективного договору, угоди.

Порядок укладення колективного договору. Строк і порядок ведення переговорів, вирішення розбіжностей, що виникають під час їх ведення. Порядок розробки, укладення та внесення змін і доповнень до колективного договору. Строк дії колективного договору. Зміст колективного договору. Види умов колективного договору: нормативні, зобов'язальні та ін. Структура колективного договору. Правове значення додатків до колективного договору. Реалізація колективного договору і контроль за виконанням його умов.

Поняття, види та сторони соціально-партнерських угод. Порядок ведення переговорів щодо укладення та змін угод. Строки дії угод. Структура і зміст угод. Контроль за виконанням угод.

Співвідношення трудового законодавства з положеннями колективного договору і угод. Вирішення спорів між сторонами колективного договору, угоди. Відповідальність за порушення законодавства про колективні договори та угоди.

Тема 5. Трудовий договір

Поняття та значення трудового договору. Сторони і зміст трудового договору. Умови трудового договору, їх правове значення. Умови, передбачені законодавством. Умови, що встановлюються за згодою сторін при укладенні трудового договору. Необхідні та додаткові (факультативні) умови. Поняття трудової функції та місця роботи. Відмінність трудового договору від суміжних цивільно-правових договорів, пов'язаних з працею.

Порядок укладення трудового договору. Юридичні гарантії при укладенні трудового договору. Форма трудового договору.

Документи, що подаються при укладенні трудового договору.

Реєстрація трудового договору між працівником і фізичною особою. Випробування при прийнятті на роботу. Обмеження спільної роботи родичів на підприємстві, в установі, організації. Оформлення прийняття на роботу. Трудова книжка.

Види трудових договорів: за строком дії, змістом, порядком укладення. Особливості окремих видів трудових договорів. Строкові трудові договори. Види строкових трудових договорів.

Контракт як різновид трудового договору. Зміст контракту.

Трудові договори при суміщенні професій і посад. Трудовий договір про роботу за сумісництвом. Трудові договори, що укладаються при організованому наборі працівників. Трудові договори з іноземцями. Трудові договори, що укладаються з працівниками за конкурсом. Трудовий договір з надомниками. Інші види трудових договорів.

Поняття переведення на іншу роботу. Відмінність переведення від переміщення. Види переведень на іншу роботу. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором. Випадки тимчасового переведення на іншу роботу. Тимчасові переведення на іншу роботу в разі простою.

Інші види переведень. Зміна істотних умов праці. Підстави і порядок зміни істотних умов праці.

Атестація працівників. Поняття, значення та порядок проведення атестації. Правові наслідки атестації.

Підстави припинення трудового договору. Класифікація підстав припинення трудового договору. Додаткові підстави припинення трудового договору. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з певними категоріями працівників за певних умов. Розірвання трудового договору на вимогу виборного профспілкового органу.

Правове регулювання відсторонення працівників від роботи.

Поняття і випадки відсторонення працівників від роботи.

Відмінність відсторонення від звільнення працівника.

Порядок звільнення з роботи. Переважне право на залишення на роботі при звільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва та праці. Попередня згода профспілкового органу первинної профспілкової організації, членом якої є працівник, на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Випадки розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця без згоди профспілкового органу. Оформлення звільнення. Порядок здійснення розрахунку при звільненні працівника з роботи. Вихідна допомога. Правові наслідки незаконного звільнення.

Кредит 3

Тема 6. Робочий час. Час відпочинку та інші періоди звільнення від роботи працівників

Поняття робочого часу і значення його правового регулювання. Гарантії щодо робочого часу. Види робочого часу. Нормальна тривалість робочого часу. Скорочена тривалість робочого часу. Неповний робочий час.

Поняття режиму робочого часу, порядок його встановлення.

П'ятиденний і шестиденний робочий тиждень і тривалість щоденної роботи. Початок і закінчення роботи. Робота за змінами.

Перерви між змінами. Чергування.

Спеціальний режим правового регулювання робочого часу.

Тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних нів та вночі. Неповний робочий час. Ненормований робочий день.

Порядок обліку робочого часу. Поняття "облік робочого часу".

Поденний і щотижневий облік робочого часу. Підсумковий облік робочого часу. Облікові періоди.

Особливості регулювання робочого часу в окремих галузях економіки. Гнучкі графіки роботи. Поділ робочого дня на частини. Підсумковий облік робочого часу. Поняття і порядок застосування надурочних робіт. Виняткові випадки застосування надурочних робіт. Заборона залучення до надурочних робіт окремих категорій працівників. Граничні норми застосування надурочних робіт. Компенсація за надурочні роботи. Розмежування надурочних робіт і ненормованого робочого дня.

Поняття і види часу відпочинку. Перерви впродовж робочого дня (зміни) для відпочинку та харчування. Додаткові перерви для годування дитини. Щоденні перерви в роботі (міжзмінні перерви). Щотижневий безперервний відпочинок (вихідні дні).

Святкові й неробочі дні.

Поняття і види відпусток. Державні гарантії права на від устку.

Щорічна основна відпустка. Види щорічної відпустки. Тривалість щорічної основної відпустки. Тривалість основної щорічної відпустки для окремих категорій працівників, що встановлені іншими актами законодавства.

Щорічна додаткова відпустка та її види. Відпустка за умови праці, за особливий характер праці. Стаж роботи, що дає право на щорічну основну відпустку.

Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням. Поєднання роботи з навчанням. Соціально-правове значення поєднання праці з навчанням. Пільги для працівників, які поєднують роботу з навчанням.

Творча відпустка: умови, тривалість і порядок надання.

Соціальні відпустки. Види соціальних відпусток. Відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами. Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Додаткові відпустки працівникам, які мають дітей.

Порядок надання відпусток. Черговість надання відпусток.

Випадки перенесення щорічної відпустки на вимогу працівника.

Підстави перенесення відпустки на інший період. Випадки відкликання з відпустки.

Оплата відпусток. Порядок обчислення заробітної плати працівникам за час відпустки. Випадки виплати грошової компенсації за невикористані щорічні відпустки.

Відпустки без збереження заробітної плати. Відпустки, що надаються в обов'язковому порядку за бажанням працівника.

Відпустки, що надаються за згодою сторін. Тривалість відпустки без збереження заробітної плати.

Кредит 4 Правові відносини пенсійного забезпечення

Тема 7 Пенсійне забезпечення в Україні

Загальне поняття пенсій та їх види. Поняття пенсій за віком. Особливості пільгового пенсійного забезпечення за віком. Поняття пенсії по інвалідності. Поняття пенсії у зв'язку із втратою годувальника. Особливості пенсійного забезпечення осіб, які мають особливі заслуги перед Україною.

Кредит 5.

Тема 8. Загальнообов'язкове державне пенсійне страхування

Поняття ті принципи загальнообов'язкового державного пенсійного страхування. Суб'єкти. Персоніфікований облік у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування. Пенсії за віком у солідарній системі. Порядок обчислення пенсії. Призначення, перерахунок та виплата пенсій у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування.

Тема 9. Недержавне пенсійне забезпечення

Поняття недержавного пенсійного забезпечення. Недержавні пенсійні фонди, їх органи і види. Пенсійний контракт та пенсійна схема. Види пенсійних виплат. Державний нагляд та контроль у сфері недержавного пенсійного забезпечення.

4. Структура навчальної дисципліни
Денна форма навчання

Назви кредитів і тем	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		л	п	лаб	кон	ср
1	2	3	4	5	6	7
Кредит 1.						
Тема 1. <i>Поняття, предмет і система трудового права</i>	14	2	2			10
Тема 2.. <i>Джерела трудового права. Основні функції та принципи трудового права України</i>	14	2	2			10
Тема 3. <i>Правовідносини у сфері праці</i>	14	2	2			10
Усього:	42	6	6			30
Кредит 2.						
Тема 4. <i>Соціальне партнерство у сфері трудових правовідносин. Колективні договори та угоди</i>	15	2	3			10
Тема 5. <i>Трудовий договір</i>	25	2	3			20
Усього:	40	4	6			30
Кредит 3.						
Тема 6. <i>Робочий час. Час відпочинку та інші періоди звільнення від роботи працівників</i>	18	4	4			10
Усього:	18	4	4			10
Кредит 4.						
Тема 7. <i>Пенсійне забезпечення в Україні</i>	18	4	4			10
Усього:	18	4	4			10
Кредит 5.						
Тема 8. <i>Загальнообов'язкове державне пенсійне страхування</i>	16	2	4			10
Тема 9. <i>Недержавне пенсійне забезпечення</i>	16	2	4			10
Усього:	32	4	8			20
Усього годин:	150	22	28			100

5. Теми лекційних занять**Денна форма навчання**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<i>Кредит 1.</i>		
1	Тема 1. <i>Поняття, предмет і система трудового права</i>	2
2	Тема 2.. <i>Джерела трудового права. Основні функції та принципи трудового права України</i>	2
3	Тема 3. <i>Правовідносини у сфері праці</i>	2
<i>Кредит 2.</i>		
4	Тема 4 <i>Соціальне партнерство у сфері трудових правовідносин. Колективні договори та угоди</i>	2
5	Тема 5. <i>Трудовий договір</i>	2
<i>Кредит 3.</i>		
6	Тема 6. <i>Робочий час. Час відпочинку та інші періоди звільнення від роботи працівників</i>	4
<i>Кредит 4.</i>		
7	Тема 7. <i>Пенсійне забезпечення в Україні</i>	4
<i>Кредит 5.</i>		
8	Тема 8. <i>Загальнообов'язкове державне пенсійне страхування</i>	2
9	Тема 9. <i>Недержавне пенсійне забезпечення</i>	2
	Разом:	22

6. Теми практичних занять**Денна форма навчання**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<i>Кредит 1.</i>		
1	Тема 1. <i>Поняття, предмет і система трудового права</i>	2
2	Тема 2.. <i>Джерела трудового права. Основні функції та принципи трудового права України</i>	2
3	Тема 3. <i>Правовідносини у сфері праці</i>	2
<i>Кредит 2.</i>		
4	Тема 4 <i>Соціальне партнерство у сфері трудових правовідносин. Колективні договори та угоди</i>	3
5	Тема 5. <i>Трудовий договір</i>	3
<i>Кредит 3.</i>		
6	Тема 6. <i>Робочий час. Час відпочинку та інші періоди звільнення від роботи працівників</i>	4
<i>Кредит 4.</i>		
7	Тема 7. <i>Пенсійне забезпечення в Україні</i>	4
<i>Кредит 5.</i>		
8	Тема 8. <i>Загальнообов'язкове державне пенсійне страхування</i>	4
9	Тема 9. <i>Недержавне пенсійне забезпечення</i>	4
	Разом:	28

7. Самостійна робота**Денна форма навчання**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<i>Кредит 1.</i>		
1	Тема 1. <i>Поняття, предмет і система трудового права</i>	10
2	Тема 2.. <i>Джерела трудового права. Основні функції та принципи трудового права України</i>	10
3	Тема 3. <i>Правовідносини у сфері праці</i>	10
<i>Кредит 2.</i>		
4	Тема 4 <i>Соціальне партнерство у сфері трудових правовідносин. Колективні договори та угоди</i>	10
5	Тема 5. <i>Трудовий договір</i>	20
<i>Кредит 3.</i>		
6	Тема 6. <i>Робочий час. Час відпочинку та інші періоди звільнення від роботи працівників</i>	10
<i>Кредит 4.</i>		
7	Тема 7. <i>Пенсійне забезпечення в Україні</i>	10
<i>Кредит 5.</i>		
8	Тема 8. <i>Загальнообов'язкове державне пенсійне страхування</i>	10
9	Тема 9. <i>Недержавне пенсійне забезпечення</i>	10
	Разом:	100

8 Індивідуальне науково-дослідне завдання

Індивідуальне науково-дослідне завдання складається з двох напрямів :

I – підготовка та захист контрольної роботи (для студентів ЗФН);

II – підготовка доповіді з висвітленням проблем юриспруденції трудової та пенсійної галузі права (для студентів ДФН).

Підготовка та захист контрольної роботи

Основне завдання цього виду діяльності – навчити студентів індивідуально готуватися до занять, ширше висвітлювати теми практичних та лекційних занять.

Загальні вимоги до виконання індивідуального завдання:

Аналітичне обміркування, порівняння і конспектування основних положень електронної версії лекцій даної навчальної дисципліни та інших існуючих в літературі по відповідному питанню положень.

9. Форми роботи та критерії оцінювання

Рейтинговий контроль знань студентів здійснюється за 100-бальною шкалою:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

ОЦІНКА ЄКТС	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		екзамен	залік
A	90-100	5 (відмінно)	5/відм./зараховано
B	80-89	4 (добре)	4/добре/ зараховано
C	65-79		
D	55-64	3 (задовільно)	3/задов./ зараховано
E	50-54		
FX	35-49	2 (незадовільно)	Не зараховано

Форми поточного та підсумкового контролю. Комплексна діагностика знань, умінь і навичок студентів із дисципліни здійснюється на основі результатів проведення поточного й підсумкового контролю знань (КР). Поточне оцінювання (індивідуальне, групове і фронтальне опитування, самостійна робота, самоконтроль). Завданням поточного контролю є

систематична перевірка розуміння та засвоєння програмового матеріалу, виконання практичних, лабораторних робіт, уміння самостійно опрацьовувати тексти, складання конспекту рекомендованої літератури, написання і захист реферату, здатності публічно чи письмово представляти певний матеріал.

Завданням підсумкового контролю (КР, залік) є перевірка глибини засвоєння студентом програмового матеріалу модуля.

Критерії оцінювання відповідей на практичних заняттях:

Студенту виставляється відмінно, коли студент повно і всебічно розкриває питання теми, вільно оперує поняттями і термінологією, демонструє глибокі знання джерел, має власну точку зору стосовно відповідної теми і може аргументовано її доводити;

Студенту виставляється дуже добре, коли загалом рівень знань студентів відповідає викладеному вище, але є окремі упущення при виконанні завдань, винесених на опрацювання, обґрунтування неточні, не підтверджуються достатньо обґрунтованими доказами

Студенту виставляється добре коли рівень знань відповідає викладеному вище, але є значні упущення при виконанні завдань, винесених на опрацювання, обґрунтування неточні, не підтверджуються достатньо обґрунтованими доказами

Студенту виставляється достатньо, коли студент розкрив питання, винесені на опрацювання, в загальних рисах, розуміє їх суть, намагається робити висновки, але при цьому припускається грубих помилок, робота несамостійна

Студенту виставляється мінімальний задовільно, коли студент не в змозі дати відповідь на поставлене запитання або відповідь неправильна, студент не розуміє суті питання.

Оцінка за виконання індивідуального науково-дослідного завдання, завдань самостійної роботи виставляється з урахуванням таких параметрів:

Кількість балів у кінці семестру повинна складати від 200 до 500 балів (за 5 кредити), тобто сума балів за виконання усіх завдань.

Відповідний розподіл балів, які отримують студенти за 5 крд.

Розподіл балів, які отримують студенти

Кредит та тема	Академічний контроль (форма представлення)	Кількість балів (за видами роботи)	Семінарські заняття	Кредитна контрольна робота	Кількість балів всього за кредит
Кредит 1. Тема 1.	Захист ІНДЗ	10	40		100
Тема 2.	Захист ІНДЗ	10	40		
Кредит 2. Тема 3.	Захист ІНДЗ	10	40		100
Тема 4.	Захист ІНДЗ	10	20		
Тема 5	Захист ІНДЗ	5	15		
Кредит 3. Тема 6.	Захист ІНДЗ	10	40	50	100
Кредит 4. Тема 7	Захист ІНДЗ	50	50		100
Кредит 5. Тема 8	Захист ІНДЗ	10	15		100
Тема 9	Захист ІНДЗ	10	15		

***Примітка.** Коефіцієнт для іспиту – 0,6. Іспит оцінюється в 40 б.

10. Засоби діагностики

Засобами діагностики та методами демонстрування результатів навчання є: завдання до практичних занять, завдання для самостійної та індивідуальної роботи (зокрема есе, реферати), презентації результатів досліджень, тестові завдання, контрольні роботи.

11. Методи навчання

Усний виклад матеріалу: наукова розповідь, спрямована на аналіз фактичного матеріалу; пояснення – вербальний метод навчання, за допомогою якого розкривається сутність певного явища, закону, процесу; проблемне навчання, робота з підручником та додатковими джерелами, спостереження над усним мовленням, спостереження над мовним матеріалом, порівняльний аналіз, виразне читання текстів; ілюстрація – метод навчання, який передбачає показ предметів і процесів у їх символічному зображенні (малюнки, схеми, графіки та ін.).

12. Рекомендована література

Базова

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. - №30. – Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України// Кодекс законів про працю України з постійними матеріалами/ Відп. Ред.В.М.Вакуленко, О.П.Товстенко. – К.: Юрінком Інтер, 1997. – 1040с.
3. Про зайнятість населення: Закон України від 01.03.1999 року, № 804-ХІІ// Відомості Верховної Ради України.- 1991. - №4. – Ст.170.
4. Про правовий статус іноземців: Закон України від 04.02.1994 року №3929-ХІІ.
5. Про біженців: Закон України від 21.06.2000 року №2557-ІІІ.
6. Про державну службу: Закон України, від 16.12.1993 № 3723-ХІІ
7. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття: Закон України від 02.03.2000 року №1533-ІІІ// Відомості Верховної Ради України.- 2000. - №22. – Ст.171.
8. Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні: Закон України від 21 березня 1991р.// Відомості Верховної Ради України. – 1991. - №21. – Ст.252
9. Про затвердження положень по застосуванню Закону України „Про зайнятість населення”: постанова Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998р. №578// Офіційний вісник України. – 2000. - №31. – Ст.35.
10. Про затвердження Правил оформлення візових документів для в'їзду в Україну: постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.1999 року №227.
11. Положення про порядок реєстрації, перереєстрації та ведення обліку громадян, які шукають роботу і безробітних, виплати допомоги по безробіттю, а також умови подання матеріальної допомоги в період професійної підготовки та перепідготовки: Затв. пост. Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998р. №578// Офіційний вісник України. – 2000.- №31. – Ст.35.
12. Положення про порядок подання матеріальної допомоги по безробіттю: Затв. пост. Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998 №578.// Офіційний вісник України. – 2000.- №31. – Ст.35.
13. Положення про порядок організації та проведення оплачуваних громадянських робіт: Затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998р. №578// Офіційний вісник України. – 2000.- №31. – Ст.35.
14. Положення про порядок бронювання на підприємствах, в організаціях і установах робочих місць для працевлаштування громадян, які потребують соціального захисту:

Затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998р. № 578// Офіційний вісник України. – 2000.- №31. – Ст.35.

15. Положення про порядок організації сезонних робіт: Затв. постан. Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998 р. №578//Інформаційний бюлетень Міністерства праці та соціальної політики України. – 1998. - №7.

16. Положення про порядок надання безпроцентної позики безробітним для зайняття підприємницькою діяльністю: Затв. пост. Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998 №578// Офіційний вісник України. – 2000.- №31. – Ст.35.

17. Положення про державну службу зайнятості: Затв. пост. Кабінету Міністрів України від 24 червня 1991р. №47//Офіційний вісник України. – 1999. - №42. – Ст.139.

18. Положення про організацію роботи щодо сприяння зайнятості населення в умовах масового вивільнення працівників: Затв. пост. Кабінету Міністрів України від 3 грудня 1993р. №1090// Праця і зарплата. – 1994. - №1.

19. Положення про робоче місце інваліда і про порядок працевлаштування інвалідів: Затв. пост. Кабінету Міністрів України від 3 травня 1995р. №314// Офіційний вісник України. – 2002. - №2. – Ст.67.

20. Концепція професійної підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації незайнятого населення: Схвалена пост. Кабінету Міністрів України від 01 лютого 1996р. №50. – ЗП України. – 1996. - №6. – Ст.200.

21. Порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням: Затв. пост. Кабінету Міністрів України від 22 серпня 1996р// Урядовий кур'єр. – 1996. – 10 жовтня.

22. Генеральна угода між Кабінетом Міністрів України, всеукраїнськими об'єднаннями організації роботодавців і підприємців та всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями на 2004-2005 роки// Уряд. кур'єр. – 2004р., 19 травня.

23. Порядок надання матеріальної допомоги у період професійної перепідготовки або підвищення кваліфікації безробітного: Затв. наказом Міністерства праці та соціальної політики України №308 від 20 листопада 2000р.// Офіційний вісник України. – 2001. - №37. – Ст.231.

24. Інструкція про умови і правила провадження підприємницької діяльності (ліцензійні умови) з посередництва у працевлаштуванні на роботу за кордоном та контроль за їх дотриманням: затв. наказом Ліцензійної палати України, Державного центру зайнятості від 22.02.1999 року// Праця і зарплата. – 1999. - №10. – Травень. – Ст.8-10.

25. Ліцензійні умови провадження господарської діяльності з посередництва у працевлаштуванні на роботу за кордоном: Затв. наказом Державного комітету України з питань регуляторної політики №55/534 від 19 грудня 2001р.

Допоміжна

1. Болотіна Н. Б. Трудове право України: Підручник. —К.: Вікар, 2003. — 726 с.

2. Венедиктов В. С. Трудове право України. — Х.: Консум, 2004. — 304 с.

3. Трудове право України. Тести: Навч. посіб. для самост.вивч. дисц. / Л. П. Грузінова, В. Г. Короткін, В. П. Пастухов, В. Ф. Пенківський — К.: Школа, 2004. — 336 с.

4. Трудове право України: Академ. курс: Підруч. / А.Ю. Бабаскін, Ю. В. Баранюк, С. В. Дріжчана та ін.; За заг.ред. Н. М. Хуторян. — К.: А.С.К., 2004. — 608 с.

5 Трудове право України: Академ. курс: Підруч. для студ.юрид. спец. вищ. навч. закл. / П. Д. Пилипенко та ін.; За ред. П. Д. Пилипенка. — К.: Ін Юре, 2004. — 536 с.

6. Трудове право України: Навч. посіб.: Схеми для студ.юрид. спец. вищ. навч. закл. / В. М. Короленко, В. П. Пастухов, М. О. Мішук, Ю. М. Щотова; За ред. проф.В. П. Пастухова. — К.: Школа, 2004. — 320 с.

7. Амелічева Л. Проблеми реалізації та захисту прав громадян на безпечні та здорові умови праці як об'єкта національної безпеки // Право України. — 2004. — № 8. —С. 119.

8. Баклан О. Контрольно-наглядова діяльність у сфері охорони праці: окремі питання // Право України. — 2000. —№ 10. — С. 69.

9. Бондаренко І. Особливості державного регулювання господарської діяльності казенних підприємств // Право України. — 2000. — № 12. — С. 60.
10. Ветухова І. Право матерів на поінформованість про умови праці // Право України. — 2000. — № 8. — С. 87.
11. Відшкодування матеріальної та моральної шкоди: нормативні акти, роз'яснення, коментарі станом на 1 січня 2001 р. /Уклад. С. Є. Демський, В. С. Перепічай, В. А. Скоробагатко, М. І. Федішин; Відп. ред. П. І. Шевчук. — К.:Юрінком Інтер, 2001. — 624 с.
12. Гавел О. Основні концептуальні підходи до визначення змісту трудового договору // Право України. — 2000. — № 12. — С. 55.
13. Геврик Є. О. Охорона праці: Навч. посіб. — К.: Ніка Центр, 2003.
18. Гончарова Г., Жернаков В. Сфера укладання колективного договору // Право України. — 2000. — № 8. — С. 85.
14. Грузінова Л. П., Короткін В. Г. Трудове право України: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. — К.: МАУП, 2003. — 152 с.
15. Грузінова Л. Розгляд індивідуальних трудових спорів в комісії по трудових спорах // Праця і закон. — 2004. — № 9–10. — С. 8–15.
16. Грузінова Л. Праця іноземців в Україні та її правове регулювання // Праця і закон. — 2004. — № 18. — С. 18–25.
17. Грузінова Л. П., Короткін В. Г. Трудові правовідносини та структура Трудового кодексу України // Персонал. — 2004. — № 1. — С. 83.
18. Дей М. Основні питання стимулювання трудової активності в Україні // Підприємництво, господарство і право. — 2004. — № 6. — С. 105.
- 19 Жернаков В. Міжнародний аспект правового регулювання соціально-трудових відносин // Право України. — 2001. — № 4. — С. 59.
20. Жернаков В. Правове регулювання праці: співвідношення трудового і цивільного права // Право України. — 2000. — № 7. — С. 49.
21. Заржицький О. Соціальне партнерство у соціально-трудових відносинах // Право України. — 2000. — № 11. — С. 53.
22. Зуб І. В. Реформа трудового законодавства в умовах переходу к рыночной экономике // Сов. государство и право. — 1991. — № 2. — С. 46–52.
23. Зуб І. В., Стичинський Б. С., Грицяк І. А. Трудове право. — К., 1996.
24. Іванова О. Релігійна організація як суб'єкт трудового права: захист прав її працівників // Право України. — 2000. — № 6. — С. 46.
25. Кодекс законов о труде Украины (Науч.-практ. комментарий). — Харьков: Одиссей, 2001. — 864 с.
26. Короткін В. Г. Трудове право: прийняття на роботу і звільнення: Навч.-метод. розробка. — 2-ге вид., переробл. — К.: МАУП, 2000. — 88 с.
27. Копайгора І. Правове регулювання заробітної плати у соціалістичних кодексах про працю в Україні // Підприємництво, господарство і право. — 2004. — № 5. — С. 18.
28. Лилак Д. Колізії наукових поглядів на поняття “законодавство” і практичну необхідність його нормативної легалізації // Право України. — 2001. — № 8.
29. Маркіна Т. Юридичні умови визнання громадян безробітними // Право України. — 2000. — № 6. — С. 44.
30. Медведев С. Некоторые аспекты проблемы способов защиты права // Хозяйство и право. — 2004. — № 6. — С. 61.
31. Науково-практичний коментар до законодавства України про працю. — К.; Севастополь: Ін-т юрид. досліджень, 2001. — 1024 с.
32. Науково-практичний коментар до законодавства України про працю / Б. С. Стичинський, І. В. Зуб, В. Г. Ротань. — 4-те вид., допов. та переробл. — К.: А.С.К., 2003. — 1024 с.
33. Неумивайченко Н. Припинення трудових правовідносин з державними службовцями // Право України. — 2001. — № 4. — С. 62.
34. Нуртдинова А., Чиканова Л. Трудовое право в вопросах и ответах // Хозяйство и право. — 2004. — № 6. — С. 107–118.

35. Нуртдинова А., Чиканова Л. Трудовое право в вопросах и ответах // Хозяйство и право. — 2004. — № 8. — С. 126–132.
36. Нуртдинова А. Заемный труд: особенности организации и возможности правового регулирования // Хозяйство и право. — 2004. — № 9. — С. 22–31.
37. Пилипенко П. Про участь профспілок у трудових правовідносинах у світлі Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” // Право України. — 2001. — № 9. — С. 81.
38. Пилипенко П. Способи укладання трудового договору //Право України. — 2001. — № 4. — С. 56.
39. Реус О. Особливості припинення трудових правовідносин з неповнолітніми // Право України. — 2001. — № 4.
40. Сильченко С., Архиреев Д. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора: сущность и характеристика // Юрид. мир. — 2004. — № 6. — С. 101–104.
41. Смолярова С. Щодо атестації науково-педагогічних працівників // Підприємництво, господарство і право. — 2004. — № 9. — С. 90.
42. Соيفер В. Г. Правовые вопросы труда иностранных граждан // Юрид. мир. — 2004. — № 11. — С. 49.
43. Тищенко О. Звільнення за аморальний проступок працівника, який виконує виховні функції: правові проблеми //Право України. — 2000. — № 6. — С. 50.
44. Трудове право України: Зб. нормат.-правових актів / Упоряд. П. А. Бущенко, І. А. Ветухова. — Х.: Консум, 2001. — 464 с.
45. Трудові спори: законодавство, коментар, судова практика / Упоряд. В. А. Скоробагатько, М. І. Федішин. — К.: Істина, 2000. — 432 с.
46. Трудовое право в вопросах и ответах: Учеб.-справ. пособие / Под ред. Жернакова. — Харьков: Одиссей, 2000. — 624 с.
47. Чернадчук В. До питання про поняття моральної шкоди //Право України. — 2001. — № 2. — С. 105.
48. Чижмар К. Принцип рівності прав жінок і чоловіків у міжнародному праві // Право України. — 2001. — № 3.
49. Щербина В. Загальна характеристика запобіжних заходів у трудовому праві // Підприємництво, господарство і право. — 2004. — № 9. — С. 86.
50. Щербина В. Заборони у трудовому праві, проблеми їх встановлення // Підприємництво, господарство і право. — 2004. — № 6. — С. 97-100.
51. Щербина В. Підстави виникнення охоронних правовідносин у трудовому праві // Підприємництво, господарство і право. — 2004. — № 5. — С. 8.
52. Щербина В. Правовий примус — основа норм охоронної функції трудового права // Підприємництво, господарство і право. — 2004. — № 8. — С. 110.
53. Щербина В. Проблеми реалізації норм трудового права, які містять заходи захисту // Підприємництво, господарство і право. — 2004. — № 10. — С. 103.
54. Щербина В. Теоретичні проблеми визначення складових юридичного механізму охоронної функції трудового права // Підприємництво, господарство і право. — 2004. — № 7. — С. 64.
55. Яресько А. Поліпшення механізму розгляду індивідуальних трудових спорів // Право України. — 2000. — № 10. — С. 67.
56. Ярошенко О. Щодо дискримінації в реалізації права на працю // Право України. — 2000. — № 7. — С. 53.

Інформаційні ресурси

57. Офіційний веб-портал Верховної ради України// Режим доступу: www.rada.gov.ua
58. Офіційний веб-портал Президента України// Режим доступу: www.president.gov.ua
59. Офіційний Урядовий веб-портал// Режим доступу: www.kmu.gov.ua

Конспект лекцій з дисципліни

ТЕМА 1. Поняття, предмет і система трудового права

Трудове право - це найважливіша галузь права, що регулює за активної участі його суб'єктів трудові відносини працівників з роботодавцями та інші примикають, безпосередньо з ними пов'язані, похідні від них відносини і встановлює права і обов'язки по праці на виробництві суб'єктів трудового права і відповідальність за їх порушення.

Трудове право - одна з найважливіших, провідних, об'ємних і складних галузей права Російської Федерації, яка відіграє основну роль в регулюванні трудових відносин працівників з роботодавцями.

Предметом трудового права є комплекс суспільних відносин з праці працівника на виробництві, і головними, визначальними все інші відносини в ньому, є трудові відносини працівника з роботодавцем.

Предмет трудового права відповідає на питання, що ця галузь регулює, які види суспільних відносин з праці, точніше, в яких видах суспільних відносин з праці поведінка людей регулюється трудовим законодавством. Громадська організація праці залежить від економічної та політичної основи даного суспільства. Цією основою визначаються і відносини працівників з роботодавцями з питань праці на виробництві, які називаються трудовими відносинами. Предметом трудового права є трудові відносини в громадській організації праці і інші безпосередньо з ними пов'язані відносини, тобто комплекс суспільних відносин з праці на виробництві. У цьому комплексі - дев'ять груп суспільних відносин, серед яких трудові є провідними, визначальними. Всі інші - похідні, але безпосередньо з ними пов'язані відносини, що входять в предмет даної галузі, займають підпорядкованої положення у порівнянні з трудовими.

Трудові відносини є головними в предметі трудового права (звідси і назва галузі «Трудове право»). Нині новий Трудовий кодекс заповнив багато з прогалин пішов в історію Кодексу законів про працю 1971, давши чітко в законі напрацьовані наукою трудового права поняття різних категорій цієї галузі права майже за всіма її інститутів як Загальної, так і Особливої частин галузі.

Метод трудового права - це комплекс способів правового регулювання праці. Він відповідає на питання, як, якими способами, прийомами здійснюється правове регулювання праці. Метод трудового права складається з наступних специфічних для даної галузі права способів правового регулювання праці:

1. Поєднання централізованого і локального, законодавчого і договірного регулювання праці (соціально-партнерського, колективно-договірного та індивідуально-договірного).
2. Договірний характер праці та встановлення його умов.
3. Рівноправність сторін трудових договорів при їх укладенні та розірванні з підпорядкуванням в процесі праці правилам внутрішнього трудового розпорядку.
4. Участь працівників через своїх представників, профспілки, трудові колективи і роботодавців в правовому регулюванні праці.
5. Специфічний для трудового права спосіб захисту трудових прав.
6. Єдність і диференціація (відмінність) правового регулювання праці.

Систему трудового права утворюють всі діючі юридичні норми, що регулюють суспільні відносини, які становлять предмет даної галузі права.

Структура системи трудового права - це об'єктивно зумовлена внутрішня організація галузі права, що виявляється в єдності, узгодженості й розподілі правових норм за інститутами та іншими галузевими структурними утвореннями.

Системність - закономірна, неодмінна властивість об'єктивного права. Система трудового права структурно складається з Загальної та Особливої частин.

ТЕМА 2. Джерела трудового права. Основні функції та принципи трудового права України

Поняття джерел трудового права, їх класифікація та види

Джерела трудового права у формальному значенні (під формальним джерелом права мається на увазі форма зовнішнього вираження положень (змісту) чинного права) слід визначати як результати діяльності правотворчих органів, а також сумісної нормотворчості працівників і роботодавців у сфері застосування найманої праці.

Джерела трудового права можна класифікувати за різними підставами.

За характером прийняття джерела трудового права поділяються на такі:

- що приймаються державними органами (закони, укази, постанови тощо); що приймаються за угодою між працівниками і роботодавцями (колективні угоди, колективні договори тощо);
- що приймаються органами міжнародно-правового регулювання праці (пакти про права людини, конвенції і рекомендації МОП).

За юридичною силою джерела трудового права поділяються на

- Конституцію України,
- акти міжнародного регулювання праці (ратифіковані Україною),
- закони,
- підзаконні нормативно-правові акти,
- акти соціального партнерства,
- акти місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, локальні нормативно-правові акти.

Залежно від ступеня узагальненості розрізняють

- кодифіковані,
- комплексні та
- поточні нормативно-правові акти як джерела трудового права.

Функції трудового права України

Нині в загальній теорії права немає єдності поглядів щодо питання про функції права. Функції трудового права - це основні напрями впливу його норм на поведінку (свідомість, волю) людей в процесі праці для досягнення цілей і задач трудового законодавства. Трудове право виконує наступні функції: регулятивну, соціальну, захисну, виробничу, виховну.

Соціальна функція виявляється у державному втручанні в регулювання відносин у сфері праці шляхом закріплення прав людини, соціальних гарантій, їх забезпечення, захисту прав у разі порушень. Держава повинна виступати гарантом соціального партнерства на всіх рівнях. Необхідна підтримка працівника державою як більш слабкої сторони у відносинах з роботодавцем. Незважаючи на те, що внаслідок кризового стану економіки багато положень ще залишаються декларативними, соціальна функція повинна бути провідною.

У сучасних умовах необхідно підкреслити й посилення захисної функції трудового права. Ця функція полягає у захисті прав, законних інтересів індивідуальних і колективних суб'єктів трудового права у соціально-трудої сфері. Йдеться про захист прав у разі їх порушення. Оскільки в останні роки значно зросла кількість порушень трудових прав працівників, проблема забезпечення їх надійного захисту загострюється. Враховуючи посилення уваги до прав людини у сфері праці, вважаємо доцільним сформулювати окремий інститут захисту трудових прав працівників, визначити місце цього інституту в колективному трудовому праві.

Важливою є проблема співвідношення соціальної і виробничої функцій. Сьогодні багато говориться про пріоритет прав та інтересів працівника над інтересами виробництва, які представляє роботодавець. Разом з тим не можна не враховувати й інтереси роботодавця. Інтереси виробництва (а це цілком закономірно, оскільки впливає з мети підприємництва - отримання прибутку) повинен забезпечувати сам власник. І саме тому, щоб він досягав цього не шляхом надмірної експлуатації працівників, має існувати трудове законодавство, яке буде забезпечувати захист інтересів останніх. Однак при цьому воно має виходити з загальних принципів охорони також інтересів власника як суб'єкта вже не тільки трудових, але й майнових інтересів.

Принципи трудового права

У теорії права під правовими принципами розуміються керівні ідеї, які виражають суть, основні властивості й загальну спрямованість розвитку правових норм у межах всієї системи права або її окремих галузей, або інститутів. Принципи - це ідеї. На яких будується система права.

Принципи трудового права пов'язуються в основному зі змістом ст. 2 КЗпП, що визначала раніше основні трудові права і обов'язки працівників, а в редакції Закону України від 5 липня 1995 р. - основні трудові права працівників.

Під принципами трудового права потрібно розуміти закріплені в чинному законодавстві основоположні керівні засади (ідеї), які виражають суть норм трудового права і головні напрями політики держави в галузі правового регулювання суспільних відносин, пов'язаних з функціонуванням ринку праці, застосуванням і організацією найманої праці.

Залежно від того, в одній, декількох чи всіх галузях права діють відповідні принципи, їх можна розділити на основні (загальні), міжгалузеві й галузеві.

В літературі сучасні принципи трудового права поділяються на чотири групи:

- 1) такі, що виражають політику держави в галузі правового регулювання ринку праці й ефективної зайнятості;
- 2) що містять керівні засади в галузі встановлення умов праці працівників;
- 3) визначають правове регулювання застосування праці працівників;
- 4) що відображають головні напрями правової політики в галузі охорони здоров'я і захисту трудових прав працівників.

Основні принципи трудового права закріплено в Конституції України й інших найважливіших законодавчих актах.

ТЕМА 3. Правовідносини у сфері праці

Поняття трудових правовідносин, їх особливості.

Трудові правовідносини — це двосторонні відносини працівника з власником або створюваним ним підприємством по виконанню за винагороду роботи за обумовленою спеціальністю, кваліфікацією або посадою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядку, що виступають формою закріплення суб'єктивних трудових прав і обов'язків.

Із безпосередньо трудових відносин виникає безліч правовідносин, що є похідними по-відношенню до трудових. Ознакою таких похідних відносин є те, що їх існування можливе лише при виникненні трудових відносин, але за своїм змістом, учасниками, правовими наслідками, вони не можуть бути віднесені до трудових.

Підставою виникнення трудових правовідносин є юридичний факт, конкретна обставина, з якою правова норма пов'язує певні правові наслідки.

Підставою виникнення трудових правовідносин може слугувати акт про обрання на посаду (при прийомі на виборну посаду), чому, як правило, передує згода кандидата; виникнення трудових правовідносин з керівним працівником пов'язане з затвердженням його на посаді чи призначенням на цю посаду вищестоящим органом управління. Отже, передумови виникнення трудових правовідносин можуть бути різноманітними і розрізнятись за формою залучення громадян до праці.

Відповідні підстави потрібні і для зміни чи припинення трудових правовідносин. Так, трудове законодавство передбачає переведення працівника на іншу роботу лише за взаємною згодою сторін, а за умови виробничої необхідності роботодавець має право без згоди працівника перевести його на іншу роботу лише тимчасово, для заміни відсутнього працівника чи в разі простою. Підставою для переведення є, наприклад, прохання працівника про переведення за станом здоров'я.

Юридичним фактом, який викликає припинення трудових правовідносин, може слугувати угода сторін, одностороннє волевиявлення будь-якої з них, ініціатива третіх осіб. Крім того, припинення трудового договору може наступити в зв'язку з певними подіями: закінчення строку договору, смерть працівника, призов на військову службу і т. ін.

ТЕМА 4. Соціальне партнерство у сфері трудових правовідносин. Колективні договори та угоди

Соціальне партнерство в сфері праці - система взаємовідносин між працівниками (представниками працівників), роботодавцями (представниками роботодавців), органами державної влади, органами місцевого самоврядування, спрямована на забезпечення узгодження інтересів працівників і роботодавців з питань регулювання трудових відносин та інших безпосередньо пов'язаних з ними відносин.

Відносини соціального партнерства:

- а) *двосторонні* - між представниками працівників і роботодавців;
- б) *тристоронні* - за участю органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

Система соціального партнерства - сукупність заходів організаційного, правового, економічного характеру, що повинні функціонувати на всіх рівнях економіки, від загального до рівня окремо взятої організації в області соціально-трудова відносин і вирішення соціально-трудова конфліктів. Система соціального партнерства включає федеральний, регіональний, галузевий, територіальний рівень і рівень організації.

Форми соціального партнерства:

1. колективні переговори - засновані на діалозі взаємин, результатом яких є вироблення проекту колективного договору, угоди та їх укладення, встановлення колективних умов праці;
2. взаємні консультації (переговори) з питань регулювання трудових відносин та інших безпосередньо пов'язаних з ними відносин, забезпечення гарантій трудових прав працівників і вдосконалення трудового законодавства;
3. участь працівників, їх представників у управлінні організацією;
4. участь представників працівників і роботодавців у вирішенні трудових спорів.

Основні принципи соціального партнерства:

1. рівноправність сторін;
2. повага та врахування інтересів сторін;
3. зацікавленість сторін щодо договорів;
4. сприяння держави в зміцненні та розвитку соціального партнерства на демократичній основі;
5. дотримання сторонами та їх представниками законів та інших нормативних правових актів;
6. повноважність представників сторін;
7. свобода вибору при обговоренні питань, що входять у сферу праці;
8. добровільність прийняття сторонами на себе зобов'язань;
9. реальність зобов'язань, прийнятих на себе сторонами;
10. обов'язковість виконання колективних договорів, угод;
11. контроль за виконанням прийнятих колективних договорів, угод;
12. відповідальність сторін, їх представників за невиконання з їх вини колективних договорів, угод.

Законом встановлюються правові основи взаємодії соціальних партнерів - працівників і роботодавців. Основними принципами соціального партнерства є: рівноправність сторін; повага та врахування інтересів сторін; зацікавленість сторін в участі в договірних відносинах; сприяння держави в зміцненні та розвитку соціального партнерства на демократичній основі; дотримання сторонами та їх представниками законів та інших нормативних правових актів; повноважність представників сторін; свобода вибору при обговоренні питань, що входять у сферу праці; добровільність прийняття сторонами на себе зобов'язань; реальність зобов'язань, прийнятих на себе сторонами; обов'язковість виконання колективних договорів, угод; контроль за виконанням прийнятих колективних договорів, угод; відповідальність сторін, їх представників за невиконання з їх вини колективних договорів, угод.

Найважливішим принципом соціального партнерства є рівноправність сторін. Кожна зі сторін може виступити ініціатором колективних переговорів, запропонувати те чи інше

питання для обговорення та відображення в колективному договорі, угоді, поважаючи та враховуючи інтереси іншої сторони.

Сприяння держави в зміцненні та розвитку соціального партнерства виявляється в закріпленні на законодавчому рівні основних правил взаємодії сторін, надання гарантій особам, які беруть участь в колективних переговорах, встановлення відповідальності за ухилення від участі в колективних переговорах, порушення або невиконання колективного договору, угоди і т. і.

Колективний договір — один з локальних нормативних актів, який регулює суспільні відносини, що виникають у процесі застосування праці найманих працівників. Він також є результатом узгодження інтересів працівників, власників та уповноважених ними органів.

Порядок укладання колективних договорів (угод) визначається Законом України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.93 та КЗпП.

Чинне законодавство не наводить поняття колективного договору або колективної угоди. Аналіз правових норм, що регулюють відносини, пов'язані із застосуванням цього правового інституту, дає можливість визначити колективний договір як договір, що регулює виробничі, трудові й соціально-економічні відносини на підприємстві, в установі, організації. Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях, які використовують найману працю та мають право юридичної особи, незалежно від форм власності й господарювання. Колективний договір може також укладатися в структурних підрозділах юридичних осіб у межах компетенції цих підрозділів.

Колективна угода — нормативний акт, який регулює такі самі відносини, що й колективний договір, але на державному, регіональному і галузевому рівнях. Залежно від рівня укладення колективна угода може бути генеральною, галузевою, регіональною.

Сторони, що укладають договори та угоди, також різняться.

Колективний договір укладається між власником чи уповноваженим ним органом, з однієї сторони, та однією чи кількома профспілковими або іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом органами, а за відсутності таких органів — представниками трудівників, обраними та уповноваженими трудовим колективом.

Сторонами генеральної угоди виступають: професійні спілки, які об'єдналися для ведення колективних переговорів та укладення генеральної угоди; власники чи уповноважені ними органи, які об'єдналися для ведення колективних переговорів та укладення генеральної угоди, на чийх підприємствах зайнято більшість найманих працівників держави.

Відповідно до Закону України «Про організації роботодавців» від 24.05.01 організації роботодавців та їх об'єднання зобов'язані брати участь у веденні колективних переговорів з розробки та укладення угод на відповідному рівні. Також вони виступають стороною в угоді.

Сторонами угоди на галузевому рівні є власники, об'єднання власників чи уповноважені ними органи та профспілки, об'єднання профспілок або інших представницьких організацій трудівників, які мають відповідні повноваження, достатні для ведення переговорів, укладення угоди та реалізації її норм на більшості підприємств, що входять у сферу їх дій.

Угода на регіональному рівні укладається між місцевими органами виконавчої влади або регіональними об'єднаннями підприємств, якщо вони мають відповідні повноваження, та об'єднаннями профспілок чи іншими органами, якщо їх уповноважили трудові колективи.

1. Умови колективного договору поширюються на всіх працівників незалежно від того, чи є вони членами профспілки. Умови генеральної, галузевої, регіональної угод діють безпосередньо та є обов'язковими для всіх суб'єктів, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали угоду.

Умови колективних договорів або угод, які погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними. Колективний договір, угода набувають чинності від дня їх підписання представниками сторін або від дня, зазначеного в колективному договорі, угоді. Вони зберігають чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено договір, угоду.

2. **Зміст колективного договору** визначається сторонами в межах їх компетенції. У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо змін в організації виробництва та праці; забезпечення продуктивної зайнятості; нормування та оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.); встановлення гарантій, компенсацій, пільг; участі трудового колективу у формуванні, розподілі та використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом); режиму роботи, тривалості робочого часу й відпочинку; умов та охорони праці; забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення та відпочинку працівників; гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій трудівників; умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці.

На новоствореному підприємстві колективний договір укладається за ініціативою однієї зі сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства, якщо законодавством передбачено реєстрацію, або після рішення про заснування підприємства, якщо його реєстрації не передбачено.

Усіх працюючих, а також щойно прийнятих на підприємство працівників власник (уповноважений ним орган) повинен ознайомити з колективним договором.

Сторони, що уклали угоду, зобов'язані інформувати громадян через засоби масової інформації про зміну угоди та перебіг її реалізації.

3. **Галузеві та регіональні угоди** підлягають повідомляючій реєстрації Міністерством праці та соціальної політики України, а колективні договори реєструються місцевими органами виконавчої влади.

Чинне законодавство також визначає порядок підписання колективного договору, угоди. Проект колективного договору обговорюється в трудовому колективі та виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу. Якщо збори (конференція) трудового колективу відхилять проект колективного договору чи окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Термін цих переговорів не повинен перевищувати 10 днів. Після цього проект у цілому виноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу. Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше ніж через 5 днів з моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами (конференцією) трудового колективу.

Колективний договір, колективна угода мають добровільний характер, тобто їх укладення залежить від волевиявлення сторін. Але якщо одна із сторін виступить з ініціативою укладення договору чи угоди, інша не має права ухилятися від його укладення. З метою уникнення порушень прав та інтересів сторін колективних договорів, угод законодавець установив відповідальність за ухилення від їх укладення. Зокрема, на осіб, які ухиляються від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, угоди, або навмисно порушили строк проведення колективних переговорів, або не забезпечили роботу відповідної комісії у визначені сторонами строки, накладається штраф до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Вони несуть також дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади.

Законодавством також визначено відповідальність за порушення і невиконання колективного договору, угоди та за ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю.

ТЕМА 5. Трудовий договір

Поняття та особливості трудового договору

Центральне місце в механізмі індивідуально-договірному регулювання умов праці посідає трудовий договір. Він забезпечує раціональну й ефективну реалізацію найважливіших соціально-економічних прав громадян: права на працю та права на обрання виду зайнятості, тобто допомагає вільно визначати місце, час та інші особливості, пов'язані з

їх реалізацією. А це, в свою чергу, стимулює активність, трудову ініціативу працівника, його професійне зростання, якісне виконання трудових обов'язків, гармонізацію інтересів сторін трудових правовідносин. Трудові договори посилюють правову захищеність працівника на всіх стадіях виникнення, зміни та припинення трудових правовідносин, справляючи серйозний вплив на інститути трудового права, процеси встановлення умов праці, її оплати та інші елементи правового становища учасників правовідносин.

Трудовий договір має як економічне, так і юридичне значення. Економічне значення трудового договору полягає в забезпеченні потреб його сторін - працівника та роботодавця. Юридичне значення терміна "трудовий договір" є багатоцільовим.

По-перше, він є найважливішим інститутом трудового права, що посідає центральне місце в його системі та системі законодавства про працю.

По-друге, він є важливою гарантією таких взаємопов'язаних трудових прав, як право на працю, право на обрання виду зайнятості та виключного права громадянина на розпорядження своїми здібностями до праці.

По-третє, трудовий договір є умовою для застосування до працівника трудового законодавства. Уклавши його, фізична особа здобуває статус працівника і на неї поширюються нормативні акти про працю, в тому числі й локальні.

По-четверте, трудовий договір є підставою виникнення трудових правовідносин і створює юридичну базу для їх функціонування. Договір є регулятором трудових та деяких пов'язаних із ними відносин. Значення конкретного трудового договору полягає в тому, що він виступає базою існування та розвитку правових відносин у сфері застосування праці.

Трудовий договір - це угода між працівником і роботодавцем, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядку, а роботодавець зобов'язується виплачувати заробітну плату та забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Умови укладання трудового договору

За загальним правилом, працівником не може бути особа, молодша шістнадцяти років. Відповідно до ст. 188 КЗпП України, як виняток, за згодою одного з батьків або особи, що його замінює, можуть прийматися на роботу особи, які досягли п'ятнадцяти років. Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів для виконання легкої праці, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процес навчання, у вільний від навчання час по досягненні ними чотирнадцятирічного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює. Це цілком відповідає вимогам міжнародних актів.

Так, за ст. 2 Конвенції МОП № 138 "Про мінімальний вік для прийняття на роботу" 1973 р. (ратифікована Україною 7 березня 1979 р.) мінімальний вік для прийняття на роботу не повинен бути нижчим, ніж вік закінчення обов'язкової шкільної освіти та в будь-якому разі не може бути нижче за 15 років.

Однак країна, економіка та система освіти якої недостатньо розвинені, може після консультацій із зацікавленими організаціями роботодавців і працівників встановити як мінімальний вік у 14 років.

Кожна країна-член МОП, яка встановила вік у 14 років як мінімальний, включає до своїх доповідей про виконання Конвенції № 138 заяву про те, що: а) причини, які зумовили таке рішення, не змінилися; або б) вона відмовляється від такого рішення, починаючи з певної дати.

Мінімальний вік для прийняття на будь-який вид роботи за наймом або іншої роботи, яка за своїм характером або через умови, в яких вона здійснюється, може завдати шкоди здоров'ю, безпеці або моральності підлітка, не може бути нижчим за 18 років. Види цих робіт визначаються національними законами або правилами, компетентними органами влади після консультацій з відповідними організаціями роботодавців і працівників.

Однак компетентні органи влади в національному законодавстві можуть після консультації із соціальними партнерами дозволяти роботу за наймом або інший вид роботи

особам, віком не молодше 16 років, за умови, що здоров'я, безпека та моральність цих підлітків повністю захищені і ці підлітки отримали достатнє спеціальне навчання чи професійну підготовку в діяльності відповідної галузі.

ТЕМА 6. Робочий час. Час відпочинку та інші періоди звільнення від роботи працівників

Робочий час — це час, протягом якого працівник виконує роботу, визначену угодою, підпорядковуючись внутрішньому трудовому розпорядку. Можна сказати, що робочий час — це час, протягом якого працівник працює у визначеному місці на визначених угодою сторін умовах.

Правове регулювання робочого часу здійснюється на рівні законів, підзаконних актів, колективно-договірного регулювання умов праці та угодою сторін трудового договору.

Слід врахувати, що у деяких випадках робочим часом вважаються періоди, коли працівник фактично не виконує трудових обов'язків, але підпорядковується роботодавцеві. Наприклад, у разі тимчасового переведення працівника на іншу роботу через простій (ст. 34 КЗпП) або надання жінкам, що мають дітей віком до півтора року, перерви для годування дитини (ст. 183 КЗпП) та в інших випадках.

Отже, робочим вважається час, протягом якого працівник відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку організації, графіка роботи й умов трудового договору повинен виконувати трудові обов'язки, а також інші періоди часу, що відповідно до законів та інших нормативно-правових актів належать до робочого часу.

У сфері правового регулювання робочого часу для працівників встановлено певні гарантії.

- Відповідно до ст. 45 Конституції України максимальна тривалість робочого часу визначається тільки законом.
- Конкретна тривалість робочого часу встановлюється на рівні організації — через локальні нормативно-правові акти та за угодою сторін трудового договору.
- Тривалість робочого часу може встановлюватися з розрахунку на різні календарні періоди: добу, тиждень, місяць, рік.

Тривалість робочого часу для конкретного працівника (чи групи працівників) у годинах і хвилинах протягом доби називається робочим днем.

Розрахунки щодо робочого часу ведуться за робочим тижнем. Для працівників встановлюється кількість робочих годин та кількість робочих днів за тиждень. Тривалість роботи в інші періоди (місяць, рік) розраховується залежно від тривалості робочого тижня та кількості робочих днів.

Робочий тиждень — це тривалість робочого часу протягом календарного тижня.

Для працівників установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. На тих підприємствах, в установах, організаціях, де через характер виробництва та умови роботи п'ятиденний робочий тиждень недоцільний, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем.

П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється роботодавцем спільно з виборним профспілковим органом з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням з місцевою Радою народних депутатів.

Види робочого часу. Розрізняють нормальний, скорочений і неповний робочий час.

Спеціальний режим правового регулювання встановлено для роботи у нічний час, у разі роботи понад встановлену тривалість робочого часу, а також у вихідні та святкові дні.

Нормальний робочий час — це норматив, що встановлює тривалість робочого тижня (в годинах) за умови роботи в нормальних умовах праці.

Згідно з трудовим законодавством України нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень як за п'ятиденного так і за шестиденного робочого тижня (ст. 50 КЗпП).

Норма тривалості робочого часу не може бути збільшена, за винятком випадків, передбачених законодавством. У таких випадках встановлюються різні види компенсацій.

Менша норма тривалості робочого часу встановлюється з врахуванням умов праці, віку та фізіологічних особливостей працівника, може встановлюватися за угодою сторін трудового договору та при укладенні колективного договору.

Скорочений робочий час. Передбачене законодавством зниження нормативу робочого часу (проти 40 годин на тиждень) теж є обов'язковим для роботодавця.

Встановлення скороченої тривалості робочого часу не зменшує розміру заробітної плати працівників.

Скорочена тривалість робочого часу встановлюється для окремих категорій працівників.

Так, згідно зі ст. 51 КЗпП скорочена тривалість робочого часу встановлюється для неповнолітніх. Норми робочого часу диференційовані залежно від віку працівника й пов'язані з охороною здоров'я неповнолітнього.

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

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

Для працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, тривалість робочого часу не перевищує 36 годин на тиждень¹.

Законодавством встановлюється скорочена тривалість робочого часу для окремих категорій працівників (учителів, лікарів), а також

Див.: Перелік виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, де передбачено право на скорочену тривалість робочого тижня; затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 р. № 163.

особам, які працюють у зоні відчуження і зоні безумовного (обов'язкового) відселення¹.

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

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

Напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати п'яти годин.

При роботі в нічний час встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. Це правило не поширюється на працівників, для яких уже передбачено скорочення робочого часу (ст. 51 КЗпП).

Тривалість нічної роботи прирівнюється до денної в тих випадках, коли це необхідно за умовами виробництва, зокрема — у безперервних виробництвах, а також на змінних роботах при шестиденному робочому тижні з одним вихідним днем. Нічним вважається час із 22 години вечора до 6 години ранку.

Визначено категорії працівників, яких заборонено залучати до роботи в нічний час.

Робота жінок у нічний час не допускається, за винятком випадків, передбачених ст. 175 КЗпП.

Відповідно до статей 39 і 56 Закону України "Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" у редакції Закону України від 6 червня 1996 р. постановою Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2000 р. № 223 "Про доплати і компенсації особам, які працюють у зоні відчуження і зоні безумовного (обов'язкового) відселення після повного відселення жителів" встановлено, що у період з 1 січня 2000 р. до 1 січня 2003 року в зоні відчуження запроваджується скорочена тривалість робочого часу — не більш як 36 годин на тиждень.

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

Відповідно до ст. 108 КЗпП робота в нічний час оплачується у підвищеному розмірі, встановлюваному генеральною, галузевою (регіональною) угодами та колективним договором, але не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в нічний час.

Неповний робочий час. При неповному робочому часі норма робочого часу працівникові зменшується. Розрізняють такі норми неповного робочого часу:

- неповний робочий день (зменшується тривалість робочого дня);
- неповний робочий тиждень (зберігається нормальна тривалість робочого дня, але зменшується кількість робочих днів у тижні);
- поєднання неповного робочого дня і неповного робочого тижня (ст. 56 КЗпП).

Неповний робочий час встановлюється як при прийнятті на роботу, так і згодом, як правило, за угодою сторін. Неповний робочий час може бути встановлений угодою роботодавця та працівника на певний строк чи без зазначення такого строку.

На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі й таку, якою вона опікується, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, роботодавець зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Оплата праці на умовах неповного робочого часу провадиться пропорційно відпрацьованому часові або залежно від виробітку.

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

Особи, які працюють неповний робочий час, користуються тими ж правами, що й працівники на умовах нормального робочого часу. Їм надається відпустка тієї ж тривалості, вихідні й святкові дні, час роботи зараховується до трудового стажу. У трудовій книжці працівника не робиться запис про роботу на умовах неповного робочого дня.

Слід звернути увагу, що ненормований робочий день для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем, не застосовується.

Лише для тих, хто працює на умовах неповного робочого тижня, може застосовуватися ненормований робочий день з наданням щорічної додаткової відпустки згідно із законодавством.

Встановлення неповного робочого часу з ініціативи роботодавця є для працівників зміною істотних умов праці, тому при встановленні неповного робочого часу роботодавець повинен попередити їх про це не пізніше ніж за два місяці. Протягом цих двох місяців зберігаються попередні умови праці. Якщо працівник не згодний на умови неповного робочого часу, трудовий договір з ним припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП.

Час відпочинку

Велике значення для відновлення здоров'я, фізичних, розумових здібностей працівників має час відпочинку — час, вільний од виконання трудових обов'язків, використовуваний працівником на власний розсуд. Як і робочий час, час відпочинку має декілька видів. Це — перерви в робочому дні для відпочинку і харчування, щоденний відпочинок після роботи, щотижневі дні відпочинку (переважно субота й неділя), святкові й неробочі дні, щорічні й додаткові відпустки.

За загальним правилом, перерви впродовж робочого дня надаються через 4 години після початку роботи і тривають від 30 хвилин до 2 годин. Така перерва не включається в робочий час.

Працівники на час перерви можуть відлучатися з місця роботи. Законодавством передбачено й додаткові перерви, надавані через короткий відтинок часу, як-от: під час роботи на вільному повітрі в холодний період року будівельникам для обігріву; на вантажно-розвантажувальних роботах; секретарям-машиністкам, операторам ЕОМ — після кожних 45-50 хвилин 10-15 хвилин відпочинку; в інших випадках.

Відносно святкових і неробочих днів чинне законодавство визначає святкові та неробочі дні (Різдво Христове одночасно є святковим і неробочим днем).

До святкових віднесено: 1 січня — Новий рік; 7 січня — [Різдво](#) Христове; 8 березня — Міжнародний жіночий день; 1 і 2 травня — День міжнародної солідарності трудящих; 9

травня — День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги); 28 червня — День Конституції України; 24 серпня — День незалежності України; 14 жовтня - День захисника України.

До неробочих днів належать дні релігійних свят: 7 січня — Різдво Христове; один день (неділя) — Пасха (Великдень); один день (неділя) — Трійця.

Найтривалішим часом відпочинку є відпустка. Вона також має декілька видів:

1. Щорічні: основна; додаткова за роботу зі шкідливими й важкими умовами праці; за особливий характер роботи; інші, передбачені чинним законодавством.

2. Додаткові у зв'язку з навчанням (для тих, хто навчається без відриву від [виробництва](#)).

3. Творча (надається працівникам для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників тощо).

4. Соціальна: у зв'язку з вагітністю й пологами; з догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; працівникам, які мають дітей.

5. Відпустки без збереження заробітної платні надаються на різні строки у випадках, передбачених Законом України "Про відпустки". Без згоди власника або уповноваженого ним органу: ветеранам війни; особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною; особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною; пенсіонерам за віком; інвалідам; особам, які одружуються; працівникам у разі смерті рідних — чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер тощо. За згодою сторін трудового договору відпустка надається до 15 календарних днів на рік і може поділятися на частини, але загалом не більше ніж 15 календарних днів.

Відпустка без збереження заробітної платні (або з частковим її збереженням) може надаватися і в разі простою підприємства (строк і порядок надання визначається колективним договором).

Крім того, законодавством передбачається можливість надання інших відпусток за умови, що вони встановлюються колективним договором або трудовим договором, скажімо, за тривалий стаж роботи на підприємстві, в установі, організації.

Всі відпустки визначаються в календарних днях. При цьому святкові й неробочі дні під час визначення тривалості відпустки не враховуються і не оплачуються.

Найбільш поширеною є щорічна основна відпустка, її тривалість не повинна бути меншою ніж 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік, визначення якого здійснюється від дня укладення трудового договору (контракту). Але з цього загального правила є [винятки](#). Насамперед, вони стосуються неповнолітніх (надається 31 календарний день); інвалідів I та II груп (30 днів), III групи (26 днів); керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти, науковим працівникам (56 днів) та іншим категоріям працівників, перелік яких установлено ст. 6 Закону України "Про відпустки", а також іншими законодавчими актами (наприклад, Законами України "Про військовий обов'язок та військову службу", "Про прокуратуру", "Про статус суддів", "Про статус народного депутата України", "Про державну службу", "Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів" та ін.).

Сезонним, а також тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу. Скажімо, працівник, який має право на відпустку тривалістю 24 [календарні](#) дні, на сезонних роботах відпрацював 3 місяці, тобто 1/4 року; строк його відпустки складатиме 6 календарних днів.

Тривалість щорічної додаткової відпустки визначається колективним договором або трудовим договором (контрактом). Щорічно додаткова відпустка надається тривалістю до:

- 35 календарних днів працівникам, зайнятим на роботах, що пов'язані з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих чинників; працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та в умовах підвищеного ризику для здоров'я, за Списком виробництв, цехів, професій і посад, затвердженим Кабінетом Міністрів України;

- 7 календарних днів працівникам із ненормованим робочим днем згідно зі списками посад, робіт і професій, визначених колективним договором, трудовою угодою.

Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів, а для працівників, зайнятих на підземних гірничих роботах, — 60 календарних днів.

Дуже важливим в ознайомленні з питанням про відпустку є питання її надання. Відпустка здебільшого надається за затвердженим графіком у порядку черги. Перенесення відпустки дозволяється як виняток, із заборобою не надавати відпустку повної тривалості протягом двох років поспіль.

Право на щорічну відпустку повної тривалості у перший рік роботи на підприємстві, в установі, організації настає після закінчення шести місяців неперервної роботи на цьому підприємстві (в установі, організації).

Звернімо увагу на те, що це право працівника на відпустку, а не як було раніше — обов'язок підприємства надати працівникові відпустку після закінчення 11 місяців неперервної роботи. Себто, якщо працівник не бажає йти у відпустку після закінчення шести місяців роботи в перший рік роботи і його не включено у графік відпусток, він має право піти у відпустку перегодом.

До закінчення шестимісячного терміну роботи в перший рік роботи на підприємстві, а також у наступні роки за бажанням працівника у зручний для нього час відпустка надається:

- неповнолітнім (до 18 років);
- інвалідам;
- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після них;
- жінкам, які мають двох та більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
- іншим працівникам.

Забороняється не надавати відпустку протягом робочого року особам до 18 років і працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими й тяжкими умовами чи з особливим характером праці.

У вирішенні питань надання відпусток чинне законодавство встановлює деякі обмеження. Скажімо, права на відпустку позбавлено:

- осіб, засуджених до виправних робіт без позбавлення волі з їх відбuvанням за місцем роботи на весь строк покарання (ст. 105 Виправно-трудоного кодексу);
- осіб, яких звільняють за порушення трудової дисципліни.

Насамкінець уявляється вкрай важливим зупинитися детальніше на питаннях працевлаштування і праці осіб, які не досягли 18-річного віку. Тим паче, що багато хто з вас уже зараз мають намір і можливість працювати.

ТЕМА 7. Пенсійне забезпечення в Україні

Право на отримання пенсій та соціальних послуг із солідарної системи мають:

- громадяни України, які застраховані згідно із Законом України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» та досягли встановленого цим Законом пенсійного віку чи визнані інвалідами в установленому законодавством порядку і мають необхідний для призначення відповідного виду пенсії страховий стаж, а в разі смерті цих осіб — члени їхніх сімей;

- особи, яким до дня набрання чинності вказаним Законом була призначена пенсія відповідно до Закону України «Про пенсійне забезпечення» (крім соціальних пенсій) або була призначена пенсія (щомісячне довічне грошове утримання) за іншими законодавчими актами, але вони мали право на призначення пенсії за Законом України «Про пенсійне забезпечення» — за умови, якщо вони не отримують пенсію (щомісячне довічне грошове утримання) з інших джерел, а також у випадках, передбачених Законом, — члени їхніх сімей.

Особи, які не підлягають загальнообов'язковому державному пенсійному страхуванню, але добровільно сплачували страхові внески у визначеному порядку до солідарної системи та/або накопичувальної системи пенсійного страхування, мають право на отримання пенсії і

соціальних послуг за рахунок коштів Пенсійного фонду та/або отримання довічної пенсії чи одноразової виплати за рахунок коштів Накопичувального фонду.

Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, мають право на отримання пенсійних виплат і соціальних послуг із системи загальнообов'язкового державного пенсійного страхування нарівні з громадянами України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Законодавство визначає **суб'єктів солідарної системи**. По-перше, це застраховані особи, а в окремих випадках — члени їхніх сімей.

Загальнообов'язковому державному пенсійному страхуванню підлягають:

1) *громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які працюють на підприємствах, в установах, організаціях, створених відповідно до законодавства України, незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання, у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах цих підприємств та організацій, в об'єднаннях громадян, у фізичних осіб — суб'єктів підприємницької діяльності та інших осіб (включаючи юридичних та фізичних осіб — суб'єктів підприємницької діяльності, які обрали особливий спосіб оподаткування — фіксований податок, єдиний податок, фіксований сільськогосподарський податок, придбали спеціальний торговий патент) на умовах трудового договору (контракту) або працюють на інших умовах, передбачених законодавством, або виконують роботи на зазначених підприємствах, в установах, організаціях чи у фізичних осіб за договорами цивільно-правового характеру;*

2) *члени колективних та орендних підприємств, сільськогосподарських кооперативів та фермерських господарств, у тому числі тих, які обрали особливий спосіб оподаткування (фіксований податок, єдиний податок, фіксований сільськогосподарський податок, придбали спеціальний торговий патент);*

3) *фізичні особи — суб'єкти підприємницької діяльності, у тому числі ті, які обрали особливий спосіб оподаткування (фіксований податок, єдиний податок, фіксований сільськогосподарський податок, придбали спеціальний торговий патент), та члени сімей зазначених фізичних осіб, які беруть участь у провадженні ними підприємницької діяльності.*

До членів сімей фізичних осіб — суб'єктів підприємницької діяльності, які беруть участь у провадженні ними підприємницької діяльності, належать: дружина (чоловік), батьки, діти та інші утриманці, які досягли 15 років, не перебувають у трудових або цивільно-правових відносинах з такою фізичною особою — суб'єктом підприємницької діяльності, але разом із ним здійснюють підприємницьку діяльність і отримують частину доходу від заняття цією діяльністю;

4) *особи, які забезпечують себе роботою самостійно — займаються адвокатською, нотаріальною, творчою та іншою діяльністю, пов'язаною з отриманням доходу безпосередньо від цієї діяльності;*

5) *громадяни України, які працюють у розташованих за межами України дипломатичних представництвах, консульських установах України, філіях, представництвах, інших відокремлених підрозділах підприємств та організацій (у тому числі міжнародних), створених відповідно до законодавства України (якщо інше не встановлено міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України);*

6) *громадяни України та особи без громадянства, які працюють в іноземних дипломатичних представництвах та консульських установах іноземних держав, філіях, представництвах, інших відокремлених підрозділах іноземних підприємств та організацій, міжнародних організацій, розташованих на території України (якщо інше не встановлено міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України);*

7) *особи, обрані на виборні посади до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, профспілок, політичних партій, які отримують заробітну плату (винагороду) за роботу на виборній посаді;*

8) *особи, які проходять строкову військову службу у Збройних Силах України, Службі безпеки України, інших утворених відповідно до законів України військових формуваннях, а також в органах Міністерства внутрішніх справ України;*

9) *працівники воєнізованих формувань*, особи начальницького і рядового складу фельд'єгерської служби спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань зв'язку та інформатизації, гірничорятувальних частин незалежно від підпорядкування, а також особовий склад аварійно-рятувальної служби, створеної відповідно до законодавства на постійній основі;

10) особи, які проходять *альтернативну (невійськову) службу*;

11) особи, які *отримують щомісячні страхові виплати* відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», крім осіб, які отримують виплати у зв'язку зі смертю годувальника, та непрацюючих осіб, які отримують пенсії по інвалідності від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання;

12) особи, які *проходять професійну підготовку, перепідготовку* або підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за направленням підприємств, установ, організацій (без збереження заробітної плати та з отриманням стипендії відповідно до законодавства);

13) особи, які відповідно до законів *отримують допомогу по догляду за дитиною* до досягнення нею трирічного віку;

14) один із непрацюючих працездатних батьків, усиновителів, опікун, піклувальник, які фактично здійснюють догляд за *дитиною-інвалідом*, а також непрацюючі працездатні особи, які здійснюють догляд за інвалідом I групи або за особою похилого віку, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду або досяг 80-річного віку, якщо такі непрацюючі працездатні особи отримують допомогу або компенсацію відповідно до законодавства;

15) особи, які отримують *допомогу у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю*;

16) безробітні в період *отримання допомоги у зв'язку з безробіттям*.

Особи, які досягли 16-річного віку та не належать до кола осіб, які підлягають загальнообов'язковому державному пенсійному страхуванню, у тому числі іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають або працюють на території України, громадяни України, які постійно проживають або працюють за межами України, якщо інше не встановлено міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, мають право на **добровільну участь у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування**.

Зазначені особи можуть брати добровільну участь у солідарній системі або в накопичувальній системі пенсійного страхування, або одночасно в обох системах.

ТЕМА 8. Загальнообов'язкове державне пенсійне страхування

Загальнообов'язкове державне пенсійне страхування можна розглядати як особливий вид загальнообов'язкового державного соціального страхування, яке полягає у формуванні Пенсійного фонду за рахунок страхових внесків роботодавців, інших осіб, а також за рахунок бюджетних та інших джерел, та формуванні на договірних засадах Накопичувального пенсійного фонду, накопичення в ньому коштів із метою виплати в подальшому з цих фондів застрахованим особам та членам їхніх сімей пенсій та інших виплат по досягненні ними пенсійного віку чи настання інших, передбачених законом обставин. Згідно зі ст.7 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» **загальнообов'язкове державне пенсійне страхування** здійснюється за принципами:

- законодавчого визначення умов і порядку здійснення загальнообов'язкового державного пенсійного страхування;
- обов'язковості страхування осіб, які працюють на умовах трудового договору (контракту) та інших підставах, передбачених законодавством, а також осіб, які забезпечують себе роботою самостійно, фізичних осіб - підприємців;
- права на добровільну участь у системі загальнообов'язкового пенсійного страхування осіб, які відповідно до цього Закону не підлягають загальнообов'язковому державному пенсійному страхуванню;

- заінтересованості кожної працездатної особи у власному матеріальному забезпеченні після виходу на пенсію;
- рівноправності застрахованих осіб щодо отримання пенсійних виплат та виконання обов'язків стосовно сплати страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування;
- диференціації розмірів пенсій залежно від тривалості страхового стажу та розміру заробітної плати (доходу);
- солідарності та субсидування в солідарній системі;
- фінансування видатків на виплату пенсій, надання соціальних послуг за рахунок страхових внесків, бюджетних коштів і коштів цільових фондів;
- спрямування частини страхових внесків до накопичувальної системи пенсійного страхування для здійснення оплати договорів страхування довічної пенсії і одноразової виплати залежно від розмірів накопичень застрахованої особи з урахуванням інвестиційного доходу;
- державних гарантій реалізації застрахованими особами своїх прав, передбачених законом;
- гласності, прозорості та доступності діяльності Пенсійного фонду;
- обов'язковості фінансування за рахунок коштів Пенсійного фонду витрат, пов'язаних із виплатою пенсій та наданням соціальних послуг, в обсягах, передбачених законом;
- цільового та ефективного використання коштів загальнообов'язкового державного пенсійного страхування;
- відповідальності суб'єктів системи загальнообов'язкового державного пенсійного страхування за порушення норм цього Закону, а також за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків.

Пенсії, інші види соціальних виплат та допомоги, що є основним джерелом існування, мають забезпечувати рівень життя, не нижчий від прожиткового мінімуму, встановленого законом. Студенти повинні дати характеристику суб'єктам системи пенсійного забезпечення в Україні. Суб'єктами солідарної системи є: застраховані особи, а в окремих випадках, визначених цим Законом, – члени їхніх сімей та інші особи; страхувальники; Пенсійний фонд; уповноважений банк; підприємства, установи, організації (далі – організації), що здійснюють виплату і доставку пенсій.

Суб'єктами системи **накопичувального пенсійного забезпечення** є: особи, від імені та на користь яких здійснюється накопичення та інвестування коштів; підприємства, установи, організації та фізичні особи, що здійснюють перерахування внесків до системи накопичувального пенсійного забезпечення; Накопичувальний фонд; недержавні пенсійні фонди; юридичні особи, які здійснюють адміністративне управління Накопичувальним фондом і недержавними пенсійними фондами та управління їх пенсійними активами; зберігач; страхові організації. Інші суб'єкти системи накопичувального пенсійного забезпечення можуть бути визначені законами України.

органи Пенсійного фонду ведуть облік усіх застрахованих осіб та персоніфікований облік надходження страхових внесків і забезпечують функціонування єдиного державного автоматизованого банку відомостей про застрахованих осіб, здійснюють облік коштів Накопичувального фонду на накопичувальних пенсійних рахунках. Облік усіх застрахованих осіб та персоніфікований облік надходжень від сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, а також персоніфікований облік коштів накопичувальної системи загальнообов'язкового державного пенсійного страхування здійснюються в порядку, визначеному Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування». Пенсійний фонд забезпечує комплекс організаційних та технічних заходів, спрямованих на захист відомостей, що містяться в системі персоніфікованого обліку, в тому числі забезпечує обмеження кола службових осіб, які в силу своїх службових обов'язків мають доступ до відомостей, що містяться в системі персоніфікованого обліку. Особи мають право на призначення пенсії за віком після досягнення віку 60 років та наявності страхового стажу не менше 15 років. Розмір пенсії за віком визначається за формулою:

$$П = Зп \cdot Кс,$$

де: П – розмір пенсії, у гривнях;

Зп – заробітна плата (дохід) застрахованої особи, визначена відповідно до статті 40 Закону, з якої обчислюється пенсія, у гривнях;

Кс – коефіцієнт страхового стажу застрахованої особи, визначений відповідно до статті 25 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» (далі – закону).

ТЕМА 9. Недержавне пенсійне забезпечення

Закон України «Про недержавне пенсійне забезпечення», прийнятий 9 липня 2003 р. і, який набув чинності 1 січня 2004 р., створює законодавчу базу для розвитку системи добровільного пенсійного забезпечення та надає можливість громадянам робити додаткові добровільні накопичення на старість. Цей Закон встановлює:

- поняття системи недержавного пенсійного забезпечення;
- коло осіб та умови їх участі в системі недержавного пенсійного забезпечення; – види недержавних пенсійних фондів, порядок їх утворення та функціонування;
- порядок використання, захист та інвестування пенсійних активів;
 - види пенсій та порядок їх виплати;
- успадкування пенсійних активів;
- звітність у системі недержавного пенсійного забезпечення;
 - відповідальність юридичних осіб, які надають послуги в сфері недержавного пенсійного забезпечення;
- державний нагляд за юридичними особами, які надають послуги в сфері недержавного пенсійного забезпечення.

Відповідно до ст. 2 Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення», система недержавного пенсійного забезпечення – це складова системи накопичувального пенсійного забезпечення, яка ґрунтується на засадах добровільної участі фізичних та юридичних осіб, крім випадків, передбачених законами, у формуванні пенсійних накопичень із метою отримання учасниками недержавного пенсійного забезпечення додаткових до загальнообов'язкового державного пенсійного страхування пенсійних виплат. Недержавне пенсійне забезпечення здійснюється:

пенсійними фондами шляхом укладення пенсійних контрактів між адміністраторами пенсійних фондів та вкладниками таких фондів відповідно до Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення»;

– страховими організаціями шляхом укладення договорів страхування довічної пенсії з учасниками фонду, страхування ризику настання інвалідності або смерті учасника фонду відповідно до Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення» та законодавства про страхування;

– банківськими установами відповідно до Закону та законодавства про банківську діяльність шляхом укладення договорів про відкриття пенсійних депозитних рахунків для накопичення пенсійних заощаджень у межах суми, визначеної для відшкодування вкладів Фондом гарантування вкладів фізичних осіб, що встановлюється згідно із законодавством.

Недержавне пенсійне забезпечення, крім Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення», регулюється також законодавством про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, законами України «Про банки і банківську діяльність», «Про інститути спільного інвестування (пайові та корпоративні інвестиційні фонди)», «Про цінні папери та фондовий ринок», «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні», «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та інших нормативно-правових актів, прийнятих відповідно до Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення».

Недержавне пенсійне забезпечення здійснюється за такими принципами: – законодавчого визначення умов недержавного пенсійного забезпечення; – заінтересованості фізичних осіб у недержавному пенсійному забезпеченні; – добровільності створення пенсійних фондів юридичними та фізичними особами, об'єднаннями фізичних осіб та об'єднаннями юридичних осіб; – добровільної участі фізичних осіб у системі недержавного пенсійного забезпечення та вибору виду пенсійної виплати, крім випадків, передбачених цим

Законом; – добровільності прийняття роботодавцем рішення про здійснення пенсійних внесків на користь своїх працівників до системи недержавного пенсійного забезпечення; – економічної заінтересованості роботодавця у здійсненні пенсійних внесків на користь своїх працівників до системи недержавного пенсійного забезпечення; – неможливості необґрунтованої відмови роботодавця від здійснення пенсійних внесків до системи недержавного пенсійного забезпечення на користь своїх працівників, якщо роботодавець розпочав здійснення таких пенсійних внесків; – рівноправності всіх учасників пенсійного фонду, які беруть участь в одній пенсійній схемі; – розмежування та відокремлення активів пенсійного фонду від активів інших суб'єктів недержавного пенсійного забезпечення та накопичувального пенсійного страхування з метою захисту майнових прав учасників пенсійного фонду та унеможливлення банкрутства пенсійного фонду; – визначення розміру пенсійної виплати залежно від суми пенсійних коштів, облікованих на індивідуальному пенсійному рахунку учасника фонду або застрахованої особи; – гарантування фізичним особам реалізації прав, наданих їм Законом; – цільового та ефективного використання пенсійних коштів; – державного регулювання розміру тарифів на послуги, що надаються у системі недержавного пенсійного забезпечення; – відповідальності суб'єктів системи недержавного пенсійного забезпечення за порушення норм, передбачених цим Законом та іншими актами законодавства; – державного регулювання діяльності з недержавного пенсійного забезпечення та нагляду за його здійсненням. Суб'єктами недержавного пенсійного забезпечення є фізичні і юридичні особи, як учасники відносин, що регулюються Законом України «Про недержавне пенсійне забезпечення». До таких належать:

1) недержавні пенсійні фонди – це юридичні особи, створені відповідно до Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення», які мають статус неприбуткової організації (непідприємницького товариства), функціонують та провадять діяльність виключно з метою накопичення пенсійних внесків на користь учасників пенсійного фонду з подальшим управлінням пенсійними активами, а також здійснюють пенсійні виплати учасникам зазначеного фонду у визначеному цим Законом порядку;

2) страхові організації, які уклали договори страхування довічної пенсії з учасниками фонду, страхування ризику настання інвалідності або смерті учасника фонду;

3) банківські установи, які уклали договори про відкриття пенсійних депозитних рахунків;

4) вкладники та учасники пенсійних фондів, учасники накопичувальної системи пенсійного страхування. Фізична особа, на користь якої сплачуються пенсійні внески до недержавного пенсійного фонду і яка має право або набуде право на одержання пенсійних виплат із такого фонду, є учасником пенсійного фонду.

Учасниками пенсійного фонду можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства.

5) вкладники пенсійних депозитних рахунків – особи, які сплачують пенсійні внески на користь учасника шляхом перерахування грошових коштів на пенсійний депозитний рахунок до банківської установи за договором про відкриття пенсійного депозитного рахунку;

6) учасники недержавного пенсійного забезпечення;

7) засновники пенсійних фондів – це можуть бути будь-які одна чи декілька юридичних осіб;

8) роботодавці – платники корпоративних пенсійних фондів – це роботодавці, які визнають статут уже створеного корпоративного пенсійного фонду, виявили бажання перераховувати грошові кошти на користь своїх працівників до такого фонду на підставі договору, укладеного ними з радою цього пенсійного фонду;

9) саморегулювні організації суб'єктів, які надають послуги у сфері недержавного пенсійного забезпечення – це неприбуткові організації (непідприємницькі товариства), що створюються з метою встановлення професійних стандартів діяльності з адміністрування недержавних пенсійних фондів, захисту та представлення інтересів своїх членів, а також учасників недержавних пенсійних фондів;

10) органи державного нагляду і контролю у сфері недержавного пенсійного забезпечення – це Державна комісія з регулювання ринків фінансових послуг України, Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку, Антимонопольний комітет України, Національний банк України;

11) адміністратори пенсійних фондів – юридичні особи, що здійснюють адміністрування недержавних пенсійних фондів на умовах Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення»;

12) компанії з управління активами – юридичні особи, які провадять професійну діяльність з управління активами на підставі відповідної ліцензії на провадження такої діяльності;

13) зберігачі – банки, які здійснюють свою діяльність відповідно до законодавства про банки та банківську діяльність та відповідають вимогам Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення» щодо зберігання та обслуговування коштів недержавних пенсійних фондів;

14) аудитори – це фахівці у сфері бухгалтерського обліку й аудиту, які мають право на провадження аудиторської діяльності і займаються виключно наданням аудиторських послуг згідно із законодавством на підставі договору, який укладається між аудитором та юридичною особою;

15) особи, які надають консультаційні та агентські послуги відповідно до Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення» – агентські послуги надаються фізичними особами на підставі договору доручення про надання таких послуг, який укладається з адміністратором недержавного пенсійного фонду. До агентських послуг належать: а) будь-яка дозволена законодавством діяльність, спрямована на забезпечення переконання осіб у необхідності укладення пенсійного контракту з пенсійним фондом;

б) послуги з укладення пенсійних контрактів від імені адміністратора пенсійного фонду. За видами пенсійні фонди можуть утворюватися як відкриті пенсійні фонди, корпоративні пенсійні фонди та професійні пенсійні фонди. **Пенсійний контракт** є договором між пенсійним фондом та його вкладником, який укладається від імені пенсійного фонду його адміністратором та згідно з яким здійснюється недержавне пенсійне забезпечення учасника або декількох учасників фонду за рахунок пенсійних внесків такого вкладника. Пенсійний контракт повинен відповідати положенням статуту пенсійного фонду й обов'язково містити застереження про те, що держава не несе відповідальності за зобов'язаннями пенсійного фонду. Умови та порядок недержавного пенсійного забезпечення, що здійснюється пенсійними фондами, визначаються пенсійними схемами, які розробляються з дотриманням вимог Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення» та інших нормативно-правових актів із питань недержавного пенсійного забезпечення. Пенсійні схеми та зміни до них розробляються та затверджуються засновником (зборами засновників) пенсійного фонду. Пенсійні схеми корпоративного пенсійного фонду та зміни до них погоджуються з представниками трудових колективів відповідних юридичних осіб – роботодавців, які є засновниками такого фонду. Пенсійні схеми та зміни до них підлягають реєстрації в національній комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг. Пенсійний фонд може використовувати кілька пенсійних схем. Пенсійні фонди відповідно до Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення» можуть здійснювати такі види пенсійних виплат: 1) пенсія на визначений строк; 2) одноразова пенсійна виплата. Розміри пенсійних виплат визначаються виходячи з сум пенсійних коштів, що обліковуються на індивідуальному пенсійному рахунку учасника фонду, тривалості виплати та формули розрахунку величини пенсії на визначений строк згідно з методикою, затвердженою національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг. Пенсійні виплати здійснюються у грошовій формі в національній валюті України. Адміністратор планує обсяг грошових коштів, необхідних для здійснення пенсійних виплат учасникам фонду відповідно до укладених пенсійних контрактів, та надає відповідну інформацію особам, що здійснюють управління пенсійними активами

Комплекс контрольних робіт (ККР) для визначення залишкових знань з дисципліни, завдань для контрольних робіт

Згідно з учбовим планом студенти виконують контрольну роботу, яка є формою звіту про зроблену та вивчену роботу, вказує на рівень знань, дає характеристику їх відношення до учбової дисципліни, навчає вірно здійснювати підбір, викладення і оформлення матеріалу.

Контрольна робота складається з теоретичної та практичної частини.

В теоретичній частині студент повинен за запропонованою темою розкрити сутність одного з інститутів трудового права та права соціального забезпечення згідно з примірним планом, який пропонується

Практична частина передбачає виконання завдання-винахід і розв'язання конкретної ситуативної задачі на основі її правового аналізу і кваліфікації.

Зміст роботи повинен відобразити глибину вивчення законодавства та інших нормативних актів, вміння пов'язувати положення норм з практичною діяльністю, творчо застосовувати головні положення права при аналізі виконавчо-розпорядчої діяльності в тій чи іншій сфері трудового права.

Варіант 1

Теоретичне завдання. Особливості джерел трудового права.

Практичне завдання. Вирішити ситуації.

1. Після звільнення з роботи за скороченням штатів підприємство не розрахувалося з працівником, як це передбачено. Суд ухвалив рішення виплатити борги, що склалися на час ухвалення судового рішення. Зі звільненням працівником не розрахувалися і після судового рішення. Нараховуватимуть йому середній заробіток до дня фактичного розрахунку чи це нарахування припиняється з дня винесення судового рішення?

2. Підготувати проект наказу щодо притягнення працівника до матеріальної відповідальності.

3. Підготувати проект наказу про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівника.

Варіант 2

Теоретичне завдання. Порядок виплати надбавки за стаж наукової роботи.

Практичне завдання. Вирішити ситуації.

1. Підприємство здійснює монтажні та будівельні роботи в межах України. Термін будівництва об'єктів перевищує 9 місяців, рік і більше. Чи має право підприємство виписувати посвідчення про відрядження на весь період будівництва? На підставі якого документа включаються до валових витрат суми добових, якщо добові видаються щотижня, а авансовий звіт з посвідченням про відрядження здається до бухгалтерії після завершення будівництва?

2. Чи має жінка право на пільгову пенсію як багатодітна мати, яка народила і виховала вісім дітей? Восьмій дитині один рік і вісім місяців. Пенсійного віку жінка ще не досягла.

3. Підготувати проект наказу про звільнення працівника з роботи за порушення трудової дисципліни.

Варіант 3

Теоретичне завдання. Порядок укладення та зміст колективного договору.

Практичне завдання. Вирішити ситуації.

1. Які саме виплати працівнику підприємства слід вважати доходами, одержуваними у вигляді заробітної плати?

2. З 1977 до 1989 р. людина проживала і працювала в зоні посиленого радіологічного контролю. Чи має вона право на пенсію зі зниженням пенсійного віку на два роки згідно з приміткою до ст. 55 Закону України “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”?

3. Підготувати позовну заяву до суду щодо поновлення працівника на роботі.

Варіант 4

Теоретичне завдання. Порядок зміни умов трудового договору.

Практичне завдання. Вирішити ситуації.

1. Чи нараховуються страхові внески на суми грошової допомоги в розмірі шестимісячних окладів, що виплачуються науковим працівникам при виході на пенсію у зв'язку з Законом України “Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування”?

2. З грудня 1976 до лютого 1997 р. людина працювала в м. Мирний Архангельської області. Чи матиме вона право на пенсію після досягнення 50 років?

3. Підготувати позовну заяву до суду щодо притягнення працівника до повної матеріальної відповідальності.

Варіант 5

Теоретичне завдання. Класифікація підстав припинення трудового договору.

Практичне завдання. Вирішити ситуації.

1. Який документ зі школи надається для укладення першого строкового трудового договору на приватному підприємстві та чи повинні повідомляти на роботі про суму щомісячної заробітної плати й утриманих з неї податків?

2. Особа працює складальником поїздів. Чи матиме вона право на пільгову пенсію і за яких умов?

3. Підготувати проект наказу щодо звільнення працівника за прогул без поважної причини.

Варіант 6

Теоретичне завдання. Порядок залучення до надурочних робіт.

Практичне завдання. Вирішити ситуації.

1. Роботодавець 24 січня 2003 р. під час укладення трудового договору попросив працівника не ставити в заяві дату її подання, мотивуючи це потребою пройти попередній медичний огляд. Працівник за власний рахунок пройшов медичний огляд і здав довідку роботодавцеві 7 лютого 2003 р. З якої дати наказом роботодавця має бути оформлено трудові відносини?

2. Мені 25 років, я інвалід. Чи маю я право на пенсію по інвалідності, якщо мій трудовий стаж дорівнює 4 роки?

3. Підготувати проект наказу про заходи щодо зміцнення трудової дисципліни.

Варіант 7

Теоретичне завдання. Межі матеріальної відповідальності працівників.

Практичне завдання. Вирішити ситуації.

1. Трудова угода — це одна з форм цивільно-правового договору (підряду) чи договір на визначений термін?

2. Мій син інвалід з дитинства. Інвалідність було встановлено, коли сину виповнилось дев'ять років. Чи маю я право на пенсію зі зниженням пенсійного віку?

3. Підготувати проект наказу про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників організації.

Варіант 8

Теоретичне завдання. Індивідуальні трудові спори і порядок їх вирішення

Практичне завдання. Вирішити ситуації.

1. У переліку осіб, з якими не можна встановлювати терміну випробування, немає тимчасового працівника. Проте профком підприємства забороняє керівництву укладати з ним договір з визначеним строком випробування. Чому?

2. Під час перерахунку пенсії у зв'язку зі змінами в Законі України “Про наукову та науково-технічну діяльність” місцевий Пенсійний фонд вимагав від мене заяву про

призначення пенсії та довідку за 60 календарних місяців з помісячним зазначенням заробітку. На мою думку, така вимога суперечить закону. Чи правомірна вона?

3. Підготувати проект наказу про стягнення з працівника суми нестачі.

Варіант 9

Теоретичне завдання. Правове регулювання праці жінок і молоді.

Практичне завдання. Вирішити ситуації.

1. Працівник мав догану в минулому році, проте відділ кадрів не вносить його до списку осіб на заохочення. Чому?

2. Остапчук з 1980 р. обіймав посаду лікаря-педіатра в різних поліклініках. У 2003 р. йому присуджено науковий ступінь кандидат медичних наук за спеціальністю “Педіатрія”.

Який період повинен бути зарахований до його наукового стажу?

3. Чи свідчить відмова працівника від проходження медичного огляду сама по собі про його непридатність до виконуваної роботи за станом здоров’я? Відповідь аргументуйте, посилаючись на норми трудового законодавства України.

4. Підготувати проект наказу про відсторонення працівника від роботи.

Варіант 10

Теоретичне завдання. Контракт як особлива форма трудового договору.

Практичне завдання. Вирішити ситуації.

1. Якщо назва акціонерного товариства фактично не змінилася, а змінилась лише організаційна форма — із закритого воно стало відкритим, то чи треба вносити зміни у трудові книжки його працівників?

2. Чи обов’язково для зарахування в науковий стаж періоду роботи на посадах наукових (науково-педагогічних) працівників у недержавних установах та організаціях підтверджувати, що ця установа чи організація пройшла атестацію згідно із Законом України “Про наукову і науковотехнічну діяльність” від 13 грудня 1991 р.?

3. Підготувати позовну заяву до суду про відшкодування працівнику моральної шкоди.

1 бал	студент може розрізнати об’єкт навчання і відтворити деякі його елементи, мало усвідомлює мету навчально-пізнавальної діяльності.
2 бали	студент фрагментарно відтворює незначну частину навчального матеріалу, має не чіткі уявлення про об’єкт навчання, виявляє здатність елементарно викладати думку, може відтворити кілька термінів, явищ, без зв’язку між ними; повинен вибрати вільний варіант відповіді.
4 бали	студент має початковий рівень знань; знає близько половини навчального матеріалу; здатний відтворити його відповідно до тексту підручника або пояснень викладача, повторити за зразком певну дію, описує явища, процеси без пояснень причин; за допомогою викладача здатен відтворити їх послідовність, слабо орієнтуються в поняттях, має фрагментарні навички в роботі з підручником, самостійне опрацювання навчального матеріалу викликає значні труднощі, здатен давати відповіді на прості, стандартні запитання, виявляє інтерес до навчального матеріалу.
6 балів	Студент знає більше половини навчального матеріалу, розуміє основний навчальний матеріал, здатний з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило, здатен відтворити його з помилками та неточностями, має стійкі навички роботи з текстом підручника, може самостійно оволодіти більшою частиною заданого матеріалу, формулює поняття, наводить приклади, знає основні дати, орієнтується в хронології, підтверджує висловлене судження одним-двома аргументами; здатен використовувати наочні матеріали; відповіді непослідовні та нелогічні.
8 балів	студент виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу, може поверхово аналізувати події, процеси, явища і робити певні висновки; відповідь його правильна, але недостатньо осмислена; самостійно відтворює більшу частину навчального матеріалу; відповідає за планом, висловлює власну думку щодо теми, вміє застосовувати знання при розв’язуванні задач за зразком; користується додатковими джерелами.
10	студент правильно і логічно відтворює навчальний матеріал, розуміє основоположні

балів	теорії і факти, встановлює причинно-наслідкові зв'язки між ними; уміє наводити окремі власні приклади та підтвердження певних думок, застосовувати вивчений матеріал у стандартних ситуаціях; самостійно користується додатковими джерелами; частково контролює власні навчальні дії; правильно використовує термінологію; складає таблиці та схеми.
12 балів	знання студента є достатньо повними, він вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, логічно висвітлює події з точки зору смислового взаємозв'язку, уміє аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежності між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролює власну діяльність. Відповідь повна, логічна, обґрунтована, але з деякими неточностями.
14 балів	студент вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання в дещо змінених ситуаціях, уміє аналізувати і систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази у власній аргументації; висловлює стандартну аргументацію при оцінці дій, процесів, явищ; чітко тлумачить поняття; здатен до самостійного опрацювання навчального матеріалу.
16 балів	студент володіє глибокими і міцними знаннями, здатний використовувати їх у нестандартних ситуаціях; може визначати тенденції та протиріччя процесів; робить аргументовані висновки; критично оцінює окремі нові факти, явища, ідеї; використовує додаткові джерела та матеріали; самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності; вирішує творчі завдання; відрізняє упереджену інформацію від об'єктивної; здатен сприйняти іншу позицію як альтернативну.
18 балів	студент володіє узагальненими поняттями з предмета, аргументовано використовує їх у нестандартних ситуаціях, уміє знаходити джерело інформації та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особисту позицію щодо них.
20 балів	студент має системні, дієві знання, виявляє неординарні творчі здібності у навчальній діяльності, користується широким арсеналом засобів-доказів своєї думки, вирішує складні проблемні завдання, схильний до системно-наукового аналізу та прогнозу явищ; вміє ставити і розв'язувати проблеми, самостійно здобувати і використовувати інформацію, виявляє власне ставлення до неї; самостійно виконує науково-дослідну роботу; логічно і творчо викладає матеріал письмовій формі; розвиває свої обдарування та нахили

Методичні матеріали до семінарських, практичних занять

Тема: Джерела трудового права. Основні функції та принципи трудового права України

Завдання 1. Спробуйте розібратися з термінологією:

- «трудове право»;
- «трудові правовідносини»;
- «джерела трудового права»;
- «функції та принципи трудового права».

Завдання 2. Чи існують об'єктивні причини для виникнення трудових спорів в Україні? Які шляхи їх подолання?

Завдання 3. Чи можна вважати, що норми глави XV КЗпП України «Індивідуальні трудові спори» є процесуальними, а не матеріальними нормами?

Завдання 4. Постанова Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» обов'язкова для її застосування лише судами, чи її зобов'язанні брати до уваги також інші учасники трудових правовідносин? Обґрунтуйте.

Завдання 5. Чи вирішуються трудові спори державних службовців у КТС? А в суді?

Завдання 6. Уважно проаналізуйте ст.241(1) КЗпП України і спробуйте щодо кожного з її абзаців навести приклад (письмово). З'ясуйте, про який «найближчий робочий день» ідеться в останньому абзаці наведеної статті.

Завдання 7. Чи потребують судового захисту трудові спори до виникнення трудових правовідносин? Обґрунтуйте відповідь.

Завдання 8. Проаналізуйте ситуацію і дайте обґрунтовану відповідь. Юрисконсульт універмагу Вернигора був тимчасово переведений на посаду завідувача відділу кредиту з більш високою зарплатою. Тут він працював один рік і сім місяців, після чого на підставі наказу директора знову почав виконувати обов'язки юрисконсульта. Вернигора вважав, що за ним має бути збережено протягом двох тижнів заробітну плату завідувача відділом кредиту. Директор універмагу відмовився задовольнити вимоги останнього і крім того, рекомендував йому звернутися до суду, оскільки трудові спори керівників згідно ст.232 КЗпП України розглядаються саме судами.

Завдання 9. Проаналізуйте ситуацію і дайте обґрунтовану відповідь. Сілін, що працював кочегаром в котельній і звільнений внаслідок закінчення строку трудового договору, звернувся до суду з позовом про поновлення на роботі. В позовній заяві він вказав, що по закінченні опалювального сезону він ще тиждень допомагав слюсарям-ремонтникам в котельній, тому його неможна було звільняти з даної підстави. Чи правомірні вимоги Сіліна?

Завдання 10. Проаналізуйте ситуацію і дайте обґрунтовану відповідь. Експедитор торгової фірми «Крістіна» Басов систематично спізнювався на роботу, за що мав низку дисциплінарних стягнень, а 7 березня самовільно залишив роботу на три години раніше щоб привітати кохану жінку зі святом. Директор фірми передав матеріали про здійснення дисциплінарних проступків на раду директорів, яка винесла рішення: «Клопотати про звільнення Басова за прогул». Наказ був виданий. Чи ґрунтується на законі звільнення Басова?

Завдання 11. Коваленко був прийнятий на автотранспортне підприємство шофером легкової автомашини, саме такий запис було зроблено у його трудову книжку. Згодом, адміністрація взяла на цю роботу іншого працівника, а Коваленко наказом по АТП він був переміщений для роботи на автобусі. Коваленко від такого переміщення відмовився, оскільки на автобусі йому належало працювати знімами, крім того на новому місці праці заробіток був на 100 грн. меншим. Юрисконсульт підприємства наказ про переміщення

завізував і пояснив, що наказ відповідає чинному трудовому законодавству, оскільки Коваленко був прийнятий на роботу водієм і переміщений на таку ж роботу. За відмову від переміщення Коваленка було позбавлено квартальної премії. Директор підприємства пояснив Коваленку, що він може бути звільнений за порушення трудової дисципліни. Надайте висновок щодо правомірності дій директора.

Завдання 12. Сформулюйте правові питання. Економіст ПП «Л» Ігнатенко подала заяву про звільнення з роботи за власним бажанням. Через два тижні директор ПП «Л» заявив, що він не може знайти на цю посаду іншого працівника, відмовилася приймати економічну документацію і видати їй трудову книжку. Ігнатенко вирішила самовільно залишити роботу. Куди їй потрібно звернутися з вимогою про розірвання трудового договору.

Завдання 13. Сформулюйте правові питання. Вирішіть справу. Котенко, завідувача магазину "Промінь" подала заяву про звільнення за власним бажанням, в зв'язку з тим, що вона знайшла іншу роботу в іншому магазині «Розкіш», де обіцяють більш високу заробітну плату. Директор магазину "Промінь" відмовився звільнити Котенко, оскільки з нею було укладено строковий трудовий договір на два роки, строк договору не закінчився. Крім того, директор попередив Котенко, що вона буде звільнена за прогул, якщо не буде виходити на роботу, і до неї буде пред'явлено позов до суду за незбереження ввіреного їй на складі майна, на що Котенко заявила, що трудовий договір не був строковим, в законодавстві таке не передбачено, а вона з цього питання консультувалася з адвокатом. Через 2 тижні після подачі заяви Котенко залишила роботу і через 2 місяці подала до суду позов про стягнення з магазину «Промінь» її середньої зарплати за цей період, оскільки магазин не провів з нею розрахунок і не видав трудової книжки.

Завдання 14. Сформулюйте правові питання по справі. Надайте консультацію. Старша медична сестра Пухка була звільнена з роботи наказом від 5 березня 2010 р. за п. 3 ст. 41 КЗпП України за те, як було вказано у наказі, що "грубо поводитися із хворими, а також колегами по роботі, що підтверджувалося скаргами пацієнтів і заявами медичних працівників лікарні". Попередньо, 12 грудня 2010 р. за такі ж порушення на Пухку було накладено дисциплінарне стягнення. Пухка звернулася у комітет профспілки з проханням захистити її права. Вона вважала, що з часу накладення дисциплінарного стягнення пройшло багато часу, а її поведінка була викликана сімейними проблемами, тому адміністрація не має права звільнити її з роботи.

Завдання 15. Завідувач відділу кредитів банку «Ф» був звільнений за появу на роботі в нетверезому стані за п. 7 ст. 40 КЗпП України. Він звернувся до суду з позовом про поновлення на роботі, посилаючись на те, що в нетверезому стані він знаходився після закінчення робочого дня. Яке рішення повинен винести суд?

Завдання 16. Вирішіть спір. Електрик Пашков 16 січня 2010 р. був направлений у відрядження для проведення ремонтних робіт у філіалі підприємства, що знаходився в іншому населеному пункті. 17 січня 2010 р. у перший день свого перебування у відрядженні після закінчення роботи Пашков із колегами по роботі організував у кабінеті, де він працював, святкування свого приїзду із вживанням алкогольних напоїв. Наступного дня у кабінеті виявився поламаний комп'ютер. У зв'язку з цим начальник філіалу через три дні (21 січня) направив директору заводу доповідну записку, в якій просив оголосити Камишов догану. 28 січня доповідна записка надійшла на завод і була зареєстрована канцелярією. Директор заводу направив доповідну для з'ясування обставин безпосередньому керівнику Камишов – начальнику Вендерю, який протримавши у себе доповідну записку протягом 30 днів, наклав резолюцію "Притягти до відповідальності" і передав її у відділ кадрів. 1 квітня було видано наказ про звільнення Пашкова з роботи за появу на роботі у нетверезому стані за п. 7 ст. 40 КЗпП України. Пашков оскаржив наказ до суду.

1. Поняття та характерні особливості індивідуальних трудових спорів.
2. Порядок розгляду індивідуальних трудових спорів.
3. Розгляд індивідуальних трудових спорів в КТС.
4. Розгляд індивідуальних трудових спорів в судовому порядку.

Методичні вказівки

Ключові терміни та поняття: індивідуальний трудовий спір; предмет індивідуального трудового спору; комісія по трудових спорах; строки позовної давності; виконання рішення по трудовому спору .

Особливу увагу слід звернути на такі питання: предмет індивідуального трудового спору в аспекті трудових прав і законних інтересів працівника, які, на його думку, порушені роботодавцем при застосуванні законодавства про працю чи колективного і трудових договорів. Звернути увагу на те, що у цих випадках позовна заява до суду про розгляд індивідуального трудового спору подається працівником самостійно або в його інтересах і від його імені профспілковим органом.

Студенти мають знати, що розгляд трудового спору в КТС є самостійним видом розгляду індивідуальних трудових спорів. Студентам необхідно проаналізувати юридичне положення відповідно до якого у судах розглядаються будь-які трудові спори, у тому числі за заявами працівника або роботодавця, якщо вони не згодні з рішенням комісії по трудових спорах, за заявою прокурора, якщо він вважає рішення КТС незаконним.

Слід опрацювати наукові погляди (А.В. Андрушко, В.Я. Бурака. О.В. Заржицького, В. В. Жернакова, Г.І. Чанишевої) щодо доцільності розгляду у КТС трудових спорів працівників.

Семінарське заняття 3

Тема: Соціальне партнерство у сфері трудових правовідносин. Колективні договори та угоди

Завдання 1. Дати правильну відповідь на питання тестів:

1. Сторонами індивідуального трудового спору є:

- а) працівник;
- б) профспілка;
- в) КТС;
- г) суд;
- д) роботодавець;
- е) трудовий колектив.

2. Вкажіть строк протягом якого працівник може оскаржити звільнення до суду:

- а) один місяць;
- б) три місяці;
- в) шість місяців;
- г) дев'ять місяців;
- д) один рік;
- е) три роки.

3. Чисельність КТС підприємства, установи, організації визначається:

- а) правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- б) Кодексом законів про працю;
- в) власником за погодженням з трудовим колективом;
- г) загальними зборами трудового колективу;
- д) колективним договором;
- е) наказом власника.

4. Голова КТС обирається:

- а) загальними зборами трудового колективу;

- б) комісією по трудових спорах;
- в) конференцією трудового колективу;
- г) профспілкою;
- д) роботодавцем.

Завдання 2. Проаналізуйте справу на предмет відповідності чинному трудовому законодавству. Сформулюйте правові питання. Складіть висновок.

Крицька влаштувалася на роботу секретарем адміністратора готелю. При оформленні на роботу було обумовлено, що заробітна плата складатиме 2000 грн. на місяць, графік роботи буде гнучким. Через тиждень адміністратор повідомив Крицькій, що їй встановлено випробувальний строк – 3 місяці, отже остаточно питання про її прийняття буде вирішено після спливу зазначеного строку. За день до закінчення цього терміну Крицькій було повідомлено, що вона не пройшла випробування, її не можуть взяти на роботу, оскільки їй бракує ініціативи, комунікабельності, оперативності у прийнятті рішень, вона не вміє приваблювати клієнтів. Окрім цього, Крицькій було поставлено у вину, що вона тричі запізнювалася на роботу, раніше йшла на обідню перерву і жодного разу не залишилася після закінчення робочого дня, щоб завершити роботу, – це керівництво розцінює як байдуже ставлення до інтересів готелю. При звільненні з роботи до трудової книжки Крицької не було внесено жодних записів, не було виплачено їй заробітної плати за відпрацьований період. Крицька вирішила звернутися до суду з позовом про поновлення на роботі і виплату заробітної плати.

Завдання 3. Дайте правовий аналіз наведеної ситуації. Кошайко працювала в їдальні № 2 тресту їдалень економістом та одночасно була головою профспілкового комітету цієї їдальні. Наказом по тресту їдалень Кошейко за порушення трудової дисципліни була звільнена за п. 3 ст. 40 КЗпП України. Вважаючи звільнення неправильним, вона звернулася до суду з позовом про поновлення на попередній посаді. Ухвалою суду позивачці було відмовлено у прийнятті позовної заяви з тих мотивів, що вона не зверталася за вирішенням спору до комісії по трудових спорах. Чи законна ухвала суду?

Завдання 4. Вирішіть справу. Позивач Ісаков працював завідувачем ревізійного відділу державної установи. Був звільнений за п. 1 ст. 40 КЗпП, тому що відмовився від запропонованої в порядку працевлаштування посади ревізора-економіста. Суд, куди позивач звернувся з вимогою про поновлення в посаді, відмовив йому в задоволенні позовних вимог, тому що скорочення штату дійсно мало місце, оскільки посада завідувача ревізійного відділу виключена із штатного розкладу. Порядок розірвання трудового договору додержаний. Порушень при звільненні не допущено. Суд, розглядаючи справу, встановив, що скорочення штату дійсно мало місце. Замість посади завідувача ревізійного відділу до штатного розпису введено дві нові посади — заступник директора по економіці та заступник директора з обліку, трудові обов'язки яких аналогічні за змістом. Яким має бути рішення суду?

Завдання 5. Дайте правовий аналіз наведеної ситуації. За чотири години до закінчення робочого дня техніки-будівельники Іванов і Петров покинули роботу на будівельному об'єкті і направились в найближчий кіоск, де купили пляшку горілки і дві пляшки вина, випили, закусили і розійшлися в різні боки. Іванов, як хороший сім'янин, пішов додому, а Петров, переживав за своє виробництво і пішов на будівельний об'єкт, щоб закінчити розпочату роботу. Тут і виявив його в нетверезому вигляді директор будівельної фірми. На наступний день, отримавши пояснення від Іванова і Петрова, директор сказав, що завтра вони отримають дисциплінарне стягнення. Зорієнтувавшись, що їх можуть звільнити, Іванов і Петров стали погано себе почувати і лягли на медичне обстеження в обласну лікарню, де знаходились півтора місяці. Коли вони вийшли з лікарні, то наказом директора були звільнені за появу на роботі в нетверезому у стані. Чи дотримані в даному випадку вимоги трудового законодавства?

Завдання 6. Дайте правовий аналіз наведеної ситуації. Стецьків працювала електрокраневою металобази. 4 квітня 2010р. року вона подала заяву про звільнення її з роботи з 5 квітня. Оскільки за графіком 5 квітня для Стецьків був вихідний день, а 6 і 7 квітня — загальні вихідні дні, наказ про звільнення Стецьків був виданий 8 квітня із

зазначенням, що звільнення проведене за ініціативою працівника. Чи може мати місце звільнення з ініціативи працівника до закінчення 2-тижневого строку попередження?

Завдання 7. Вирішіть справу. У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці на підприємстві проводиться скорочення штату і звільнення працівників. Усіх тих, хто намічений на звільнення, попередили про майбутнє звільнення за два місяці. Частина працівників підшукала собі іншу роботу і звернулись до директора з проханням звільнити їх за п. 1 ст. 40 КЗпП України до закінчення двох місяців. Директор побоюється, що при звільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП України до закінчення строку попередження служба зайнятості стягне з підприємства великий штраф, тому дав згоду на звільнення до п. 2 ст. 36 або ст. 38 КЗпП України. Як, на Вашу думку, може бути вирішене це питання? Аргументуйте своє рішення.

Завдання 8. Вирішіть справу. При скороченні обсягу роботи на підприємстві проводилась певна робота по працевлаштуванню працівників. Робітник Костенко, якому стало відомо про підготовку такого звільнення 2 жовтня подав заяву про звільнення в зв'язку з тим, що він підшукав собі нову роботу, до якої хоче приступити 3 жовтня. Адміністрація дільниці задовольнила прохання Костенка, але при видачі трудової книжки записала, що він звільнений за власним бажанням. Чи правильні дії адміністрації?

Завдання 9. Дайте правовий аналіз наведеної ситуації. Захарчук відпрацювала 11 місяців на приватній фірмі на посаді головного бухгалтера і як внутрішній сумісник – на посаді технічного адміністратора. В кінці 11 місяця їй запропонували залишити посаду головного бухгалтера і перейти на посаду технічного адміністратора. Вона подала заяву про звільнення з посади головного бухгалтера і переведенні на основне місце роботи в якості технічного адміністратора і про надання їй чергової відпустки з виконуваної раніше роботи на посаді головного бухгалтера. Але роботодавець у наданні їй відпустки відмовив. Чи правомірні дії роботодавця? Куди може звернутися за захистом своїх трудових прав Захарчук?

Завдання 10. Дайте правовий аналіз наведеної ситуації. У повара столової Бочуріної виявлена значна недостача. Директор столової вирішив її звільнити за втрату довіри. Але Бочуріна заявила, що він цього зробити не зможе, оскільки вона вагітна. Директор столової звернувся до адвоката за поясненнями. Дайте письмову відповідь від імені адвоката.

Завдання 11. Вирішіть справу. Посилаючись на збільшення обсягу роботи, старший бухгалтер бюджетної організації Ситкин звернувся до комісії по трудових спорах із заявою про підвищення йому посадового окладу. Комісія вимоги Ситкина задовольнила і підвищила йому оклад на 115 гривень. При перевірці дотримання штатно-фінансової дисципліни інспектор райфінвідділу виявив це збільшення окладу і запропонував директору скасувати наказ, виданий на підставі рішення комісії по трудових спорах, і поновити попередній посадовий оклад бухгалтеру. Чи правильні дії інспектора райфінвідділу?

Завдання 12. Охоронник Рибко без дозволу начальства домовився з іншим охоронником Сухаровим, що Сухаров вийде на чергування у зміну замість Рибка, а останній буде чергувати через два дні за Сухарова. Сухаров чергував замість Рибка. А Рибко на чергування замість Сухарова не вийшов, посилаючись на хворобу. Директор наклав на Сухарова дисциплінарне стягнення, з цим стягненням Сухаров не погодився, оскільки вважає, що повинен був чергувати Рибко, звернувся до комісії по трудових спорах. Як повинна вирішити спір комісія?

Завдання 13. Вирішіть справу. Водій тролейбуса Трохименко звернувся до комісії по трудових спорах з проханням виплатити йому грошову компенсацію за придбані ним як спецодяг рукавиці і за затримку на 6 місяців видачі форми, у зв'язку з чим він використовував на роботі свій одяг. Яке рішення повинна винести комісія по трудових спорах?

Завдання 14. Дайте правовий аналіз наведеної ситуації. Проведіть правову оцінку ситуації і визначте підвідомчість спору. Позивач Леонов звернувся до суду з позовом до заводу про встановлення йому додаткової відпустки за роботу із шкідливими умовами праці. Рішенням КТС заводу в задоволенні вимог Леонову було відмовлено. Суд також відмовив йому в розгляді спору через непідвідомчість спору суду. На думку суду, вимоги позивача

зводилися до зміни істотних умов праці, закріплених у колективному договорі, і встановленню нових.

Завдання 15. Дайте правовий аналіз наведеної ситуації. Сидорчук звернувся до КТС із заявою про стягнення з підприємства доплати за роботу у нічний час. Але в призначений день захворів, і розгляд було відкладено до наступного засідання. Отримавши нову повістку, Сидорчук направив комісії прохання вирішити справу за його відсутності. За пропозицією керівника адміністрації, який вказав, що заочне вирішення трудових спорів законодавством не допускається, було прийняте рішення про зняття заяви з розгляду. Видужавши, Сидорчук знову звернувся до КТС, але заяву його не прийняли з тих мотивів, що комісією вже було прийнято рішення по даній справі, а другий розгляд КЗпП України не передбачений. Сидорчук, вважаючи, що йому відмовлено неправильно, звернувся до Вас за порадою.

Семінарське заняття 4

Тема: Трудовий договір

Методичні вказівки

Ключові терміни та поняття: спори про поновлення на роботі; спори про оплату праці; спори про матеріальну відповідальність сторін трудового договору; особливий порядок розгляду трудових спорів окремих категорій працівників.

Особливу увагу слід звернути на те, що:

- КЗпП України встановлює, що заробітна плата за час затримки розрахунку при звільненні, затримки видачі трудової книжки, виконання державних чи громадських обов'язків, вимушеного прогулу, та в інших випадках стягується з роботодавця, виходячи з розрахунку середнього заробітку працівника;

- при вирішенні спорів про відрахування із заробітної плати суди керуються ст.127 КЗпП України, відповідно до якої відрахування із заробітної плати можуть проводитися тільки у випадках передбачених законодавством України;

- Пленум Верховного Суду України у постанові «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» вказав, що під прямою дійсною шкодою слід розуміти втрату, погіршення або зниження цінності майна, необхідність для підприємства провести затрати на відновлення, придбання майна чи інших цінностей або провести зайві, тобто викликані внаслідок порушення працівником трудових обов'язків, грошові виплати;

- ст. 222 КЗпП України встановила, що особливості розгляду трудових спорів суддів, прокурорсько-слідчих працівників, а також працівників навчальних закладів та інших установ прокуратури, які мають класні чини, визначаються законодавством.

Семінарське заняття 5

Тема: Робочий час. Час відпочинку та інші періоди звільнення від роботи працівників

Завдання 1. Вирішіть справу. Безробітний Курочкін уклав трудовий договір з Головка, який зареєструвався як індивідуальний підприємець з правом найму працівників. Пропрацювавши якийсь час, Курочкін став вимагати оформлення трудової книжки, у чому Головка йому відмовив з посиланням на те, що Інструкція про порядок ведення трудових книжок не передбачає ведення трудових книжок при роботі в індивідуальних підприємств. Чи правомірні дії Головка? Як Курочкін зможе підтвердити трудовий стаж роботи в індивідуального підприємця, коли у нього виникне така потреба?

Завдання 2. Дайте правовий аналіз наведеної ситуації. Завідуюча секцією готового одягу універмагу Трефілова за допущені нею зловживання була притягнута до кримінальної відповідальності і перебувала під вартою протягом трьох місяців. Після припинення органами прокуратури кримінальної справи Трефілової і за амністією адміністрація видала наказ про звільнення її з роботи на підставі п.7 ст. 36 КЗпП України. Не погодившись із таким звільненням, Трефілова звернулася до суду з позовом про зміну формулювання наказу

про звільнення і про визнання її звільненою за власним бажанням з виплатою зарплати за час вимушеного прогулу. В судовому засіданні з'ясувалося, що Трефілова по своїй роботі систематично обраховувала покупців, у зв'язку з чим представник універмагу зажадав в суді вважати її звільненою не тільки по п.7 ст. 36 КЗпП України, а й по п. 2 ст. 41 КЗпП України в зв'язку з втратою довір'я. Дисциплінарні стягнення до Трефілової не застосовувались. Як вирішити справу? З яких підстав Трефілова може бути звільнена з роботи?

Завдання 3. Дайте правовий аналіз наведеної ситуації. Стрелькова – музичний працівник дитячого садочка зі стажем роботи приблизно десять років була звільнена за скоєння аморального проступку: нецензурно висловлювалась до загоспу в присутності співробітників дитячого садочка, розбудила дітей. Чи передбачає КЗпП України можливість такого звільнення?

Завдання 4. Вирішіть справу. Циганов протягом 2 років працював на будівництві по трудовому договору, укладеному на цей строк. Після закінченні строку договору, Циганов подав заяву про звільнення його роботи. Начальник будівництва наказу про звільнення Циганова не видав, пославшись на відсутність на будівництві кваліфікованих кадрів. Через 3 місяці, використавши подану раніше Цигановим заяву, начальник будівництва звільнив з роботи Циганова. Циганов оскаржив дії начальника до суду, посиляючись на те, що він дійсно раніше просив його звільнити роботи, але в даний час обставини змінилися і він не мав звільнитися. Скорочення робітників на будівництві не було. Яке рішення повинен винести суд?

Завдання 5. Дайте правовий аналіз наведеної ситуації. Як правильно застосувати ст. 45 КЗпП України до керівника підприємства за невиконання зобов'язань за колективним договором, невиконанням Галузевої угоди і вимог Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»?

Завдання 6. Вирішіть справу. Продавець Харах у зв'язку з нестачею матеріальних цінностей була звільнена з роботи на підставі п.2 ст.41 КЗпП України. Факт нестачі товарів було встановлено актом інвентаризації, що проведена два місяці тому. При вирішенні питання про правильність звільнення виникло питання, чи не порушено власником магазину вимоги трудового законодавства про те, що стягнення може бути застосованим безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення. Яка Ваша думка з цього питання?

Завдання 7. Вирішіть справу. Коновалов, будучи непрацездатним у зв'язку з хворобою, 15 вересня подав заяву про звільнення з роботи, в якій вказав, що за станом здоров'я виконувати обов'язки більше не зможе. Проте 22 вересня Коновалов видужав і приступив до виконання своїх службових обов'язків. Чи вправі адміністрація в межах двотижневого строку звільнити Коновалова за поданою ним заявою? Чи може працівник попередити адміністрацію про звільнення в період тимчасової непрацездатності?

Завдання 8. Дайте правовий аналіз наведеної ситуації. На заводі «Електроприлад» була проведена атестація інженерно-технічних працівників заводоуправління. Конструктор Сахнюк за наслідками атестації комісії був визнаним таким, що не відповідає займаній посаді і було запропоновано використати його на посаді техника. Через три місяці після проведення атестації Сахнюк був звільнений з роботи у зв'язку із скороченням штату. Оскільки звільнення було проведене через три місяці, а при атестації відповідно до Положення про порядок проведення атестації звільнення може мати місце лише протягом двох місяців з дня проведення атестації, Сахнюк звернувся в суд про поновлення на роботі. Чи підлягає його позов задоволенню? Чому?

Завдання 9. Дайте правовий аналіз наведеної ситуації. Для виконання виробничого плану директор магазину в кінці місяця видав наказ про перенесення вихідного дня для працівників магазину. На початку наступного місяця усім працівникам було надано відгул, за винятком завідувачів відділами магазинів. Декілька продавців і один завідувач відділом звернулися до комісії по трудових спорах з заявою, в якій просили оплатити роботу в вихідний день у подвійному розмірі або ж приєднати невикористаний день відпочинку до чергової відпустки. Чи підлягають задоволенню вимоги працівників? Який порядок залучення до роботи у вихідний день?

Завдання 10. Вирішіть справу. Йдучи на роботу, робітник Григоренко при посадці в трамвай поскокзнувся і пошкодив колінний суглоб правої ноги, після чого довгий час перебував на лікуванні. Вийшовши на роботу, Григоренко зажадав складення акта про нещасний випадок, у якому йому було відмовлено. Які нещасні випадки підлягають розслідуванню і вважаються пов'язаними з виробництвом? В якому порядку підлягають оскарженню дії власника або уповноваженого ним органу про відмову скласти акт про нещасний випадок?

Завдання 11. Дайте правовий аналіз наведеної ситуації. Завідувачу господарством Векшину було видано у підзвіт для покупки господарського інвентарю 1250 гривень, за які він своєчасно не звітував. При звільненні з роботи бухгалтерія у покриття цієї суми утримала із заробітної плати Векшина 700 гривень, а на решту заборгованості пред'явила позов до суду. Протягом якого строку адміністрація може звернутись з позовом до суду? У якому розмірі стягуються суми, взяті працівником для господарських потреб?

Завдання 12. Вирішіть справу. Рутин був прийнятий на роботу черговим електриком. Через деякий час директор заводу, посилаючись на те, що для Рутина немає роботи протягом нормальної тривалості робочого дня, що для виконання його обов'язків достатньо 4 годин на день, видав наказ про встановлення для Рутина неповного робочого дня з пропорційним зменшенням заробітної плати. Рутин з наказом не погодився і звернувся з позовом до суду, пославшись при цьому на ст. 56 КЗпП України. Представник заводу в судовому засіданні проти позову заперечував, вважаючи, що у даному випадку слід користуватись ч. 1 ст. 32 КЗпП України, яка передбачає можливість «встановлю або скасування неповного робочого часу». Як вирішити даний спір?

Завдання 13. Дайте правовий аналіз наведеної ситуації. У викладача коледжу Попової була виявлена психічна хвороба. Відповідно до медичного висновку, в якому було вказано, що дана робота протипоказана їй за станом здоров'я, вона була переведена на роботу вахтером. Попова від переведення відмовилась, мотивуючи це тим, що вона – кандидат педагогічних наук і працювати вахтером їй не зручно. Крім того, вона заявляла, що в коледжі є вакантна посада старшого вихователя, на яку вона погоджується перейти. Однак наказом керівника Попова була звільнена з роботи у зв'язку з відмовою від переведення на іншу роботу по стану здоров'я відповідно до медичного висновку. Чи правомірне звільнення Попової? На якій підставі її мали б звільнити? Яке рішення має прийняти суд, в який звернулася Попова з позовною заявою про поновлення на роботі?

Завдання 14. Вирішіть справу. Інженер Алексів був звільнений з роботи у зв'язку з виявленою невідповідністю займаний посаді. Вважаючи звільнення неправильним, Алексів звернувся в суд з позовом до директора заводу Бакалинського про поновлення на роботі і стягнення за робітної плати за час вимушеного прогулу. Суддя відмовив у прийнятті позовної заяви і зазначив, що відповідачем по справі може бути юридична особа – завод, а не директор Бакалинський. Останній може виступати справі як третя особа. Алексів звертається до вас за допомогою, адже відповідно до ст. 21 КЗпП України другою стороною трудового договору виступає власник або уповноважений ним орган, а не підприємство, установа, організація.

Завдання 15. Дайте правовий аналіз наведеної ситуації. Громадянка Артюхова була зарахована на посаду гардеробниці із заробітною платою 1280 гривень на місяць. Договір про повну матеріальну відповідальність з нею не укладався. У один із днів, під час роботи Артюхова залишила гардероб без догляду, внаслідок чого було викрадено пальто вартістю 3000 гривень. Який вид відповідальності може настати у даному випадку? Чи могла адміністрація укласти з Артюховою договір про повну матеріальну відповідальність? Як може поступити адміністрація, якщо Артюхова відмовиться від укладення договору про повну матеріальну відповідальність?

Завдання 16. Вирішіть справу. Товарознавець Гордійчук звільнилась з роботи за власні бажання. При проведенні розрахунку виявилось, що перед звільненням Гордійчук використала свою чергову відпустку, яка їй авансувалась, тому із сум, що їй належать, неможливо відшкодувати одержані нею відпускні. Директор бази звернувся до

юрисконсульта з проханням проконсультувати його, як можна стягнути з Гордійчук одержані суми? Проконсультуйте директора.

Завдання 17. Дайте правовий аналіз наведеної ситуації. Транспортне підприємство відрядило Рачека на курси шоферів до Київського автонавчального комбінату за рахунок підприємства. При цьому Рачек дав зобов'язання після закінчення курсів пропрацювати на підприємстві шофером або автослюсарем не менше одного року. Після закінчення курсів Рачек працював слюсарем протягом семи місяців, а потім звільнився за власним бажанням. Дирекція автопідприємства запропонувала Рачеку або повернутися на роботу, або повернути витрати на його навчання. Після відмови Рачека зробити це, дирекція звернулася до суду з позовом про стягнення витрат на навчання у сумі 4 120 грн. та 360 гривень — стипендії в за 4 місяці. Чи підлягає позов автопідприємства задоволенню?

Завдання 18. Дайте правовий аналіз наведеної ситуації. Вантажник Чаусов протягом трьох днів не виходив на роботу оскільки гуляв на весіллі у сусіда, що женив сина. Протягом цих днів на базу підприємства, де працював Чаусов, прибула вантажна автомашина з товаром, який не було кому розвантажити. Поки знайшли людей для розвантажування стався простій, тому автопідприємство склало акт про простій автомашини і стягнуло штраф у сумі 1150 гривень. Крім того, особам які були найняті для розвантажування, було виплачено 160 гривень. Директор підприємства запропонував Чаусову добровільно внести всі вищевказані суми як матеріальну шкоду, завдану підприємству. Чаусов від добровільного відшкодування шкоди відмовився, тому директор звернувся з позовом до суду. Чи підлягає цей позов задоволенню?

Завдання 19. Водій міжміського автобуса Миронюк, який сам обілежував пасажирів, після закінчення зміни пішов до бухгалтерії здавати виручку за робочий день. Коли він повернувся до машини, то виявив, що хтось відкрив двері кабіни автобуса і викрав його сумку з білетами, що залишились нереалізованими. Миронюк про факт крадіжки зразу ж заявив адміністрації автопарку. Оскільки винного в крадіжці виявлено не було, адміністрація запропонувала Миронюку внести до каси вартість білетів на суму 242 гривні. Миронюк від сплати цієї суми відмовився, посилаючись на відсутність його вини в нестачі квитків. Адміністрація автобусного парку, навпаки, вважає, що факт крадіжки не встановлений, звернулася до суду з позовом про стягнення з Миронюка 242 гривень. Суд стягнув з Миронюка на користь автобусного парку 242 гривні у погашення завданої шкоди. Миронюк з рішенням суду не погодився і звертається до Вас з проханням оскаржити рішення суду. Складіть від імені Миронюка апеляційну скаргу.

Семінарське заняття 6

Тема Правове регулювання міри винагороди за працю. Гарантії та компенсації.
Охорона праці

1. Поняття, предмет та види колективних трудових спорів.
2. Порядок розгляду колективних трудових спорів примирними органами.
3. Участь Національної служби посередництва і примирення у вирішенні колективних трудових спорів.

Методичні вказівки

Ключові терміни та поняття: колективні трудові спори; Національна служба посередництва і примирення; примирна комісія; трудовий арбітраж; незалежний посередник.

Особливу увагу слід звернути на такі питання:

- класифікація трудових спорів за рівнем виникнення вирішення; за порядком розгляду; за предметом;
- заборона ухилення від примирних процедур;
- добровільність виконання рішень примирних органів;
- строки утворення примирної комісії та трудового арбітражу;
- правовий статус незалежного посередника.

Семінарське заняття 7

Тема: Внутрішній трудовий розпорядок. Дисциплінарна відповідальність працівників. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору за заподіяну шкоду

Завдання 1. Обґрунтуйте відповіді на наступні запитання:

- Чи тотожні поняття «колективні трудові спори» та «колективні трудові конфлікти»?
- Чи може колективний трудовий спір виникнути з ініціативи роботодавця?
- Чи праві роботодавець відмовитися від виконання рішення примирної комісії?
- Хто призначає голову трудового арбітражу? Чи може ним бути особа, яка не працює у роботодавця, що є стороною колективного трудового спору?

Завдання 2. Дайте правовий аналіз наведеної ситуації. При обговоренні на загальних зборах проекту колективного договору група працівників поставила питання про включення до колективного договору положення, що з метою покращення матеріального стану штатних працівників їм у першу чергу повинна бути надана можливість працювати за сумісництвом. Для забезпечення цього положення директор повинен звільнитися від сумісників, що працюють на основній роботі на інших підприємствах. Загальні збори з цим погодились і директор звільнив усіх сумісників, які не працюють на даному підприємстві як штатні працівники. Чи законне включення такого положення в колективний договір? Аргументуйте свою відповідь.

Завдання 3. Дати правильну відповідь на питання тестів:

1. Який суб'єкт призначений для вироблення взаємоприйняттого рішення, що може задовольнити сторони колективного трудового спору (конфлікту) та складатися з представників сторін?

- а) господарський суд;
- б) трудовий арбітраж;
- в) КТС;
- г) незалежний посередник;
- д) примирна комісія;

2. Хто створює Національну службу посередництва і примирення?

- а) Верховна Рада України;
- б) Кабінет Міністрів України;
- в) Прем'єр-міністр України;
- г) Президент України;
- д) Верховний Суд України

3. Який суб'єкт складається із залучених сторонами фахівців, експертів, інших осіб і приймає рішення по суті колективного трудового спору (конфлікту)?

- а) трудовий арбітраж;
- б) КТС;
- в) місцевий суд;
- г) примирна комісія;
- д) атестаційна комісія.

4. Яким документом оформляються вимоги найманих працівників, профспілки чи об'єднання профспілок у ході виникнення колективних трудових спорів (конфліктів)?

- а) протоколом;
- б) рішенням;
- в) актом;
- г) постановою;
- д) заявою;
- е) розпорядженням.

5. В якому випадку рішення трудового арбітражу про вирішення колективного трудового спору (конфлікту) є обов'язковим для виконання сторонами?

- а) якщо рішення попередить виникнення страйку;
- б) якщо рішення у спорі винесено примирною комісією;
- в) якщо рішення схвалено більшістю найманих працівників;

г) якщо у прийнятті рішення брав участь незалежний посередник;

д) якщо сторони про це попередньо домовилися;

е) якщо рішення підтверджено ухвалою суду.

6. З якого моменту виникає колективний трудовий спір (конфлікт)?

а) коли власник не виконує умов колективного договору;

б) коли уповноважений власником орган не компетентний розглядати висунуті найманими працівниками вимоги;

в) коли власник повністю задовольнив вимоги, висунуті найманими працівниками;

г) коли закінчилися строки розгляду вимог, висунутих найманими працівниками, а відповіді від власника не надійшло;

д) коли власник частково відмовив у задоволенні вимог, висунутих найманими працівниками, і уповноважений представницький орган прийняв рішення про незгоду з рішенням власника;

е) коли колективний трудовий спір (конфлікт) розглядає примирна комісія.

7. Ким здійснюється організаційне та матеріально-технічне забезпечення роботи трудового арбітражу?

а) сторонами за домовленістю;

б) найманими працівниками;

в) власником підприємства, установи, організації;

г) органами виконавчої влади з державного бюджету;

д) стороною, винною у виникненні колективного трудового спору;

е) сторонами у рівних частках, якщо не досягнуто згоди щодо його забезпечення.

Завдання 4. Дайте правовий аналіз наведеної ситуації. Наймані працівники однієї із шахт поставили перед її керівництвом вимоги щодо збільшення всім працівникам тривалості додаткової відпустки за роботу на підземних роботах з 12 до 18 календарних днів. Керівництво шахти відмовило у задоволенні вимоги шахтарів, посилаючись на відсутність фінансових можливостей і на те, що сторони колективного договору не повноважені змінювати час відпочинку усіх шахтарів. Чи виник у цій ситуації колективний трудовий спір? Чи вказані вимоги шахтарів можуть становити предмет колективного трудового спору?

Семінарське заняття 8

Тема: Професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації працівників Поняття та види страйків.

Завдання 2. Дайте правильну відповідь на питання тестів:

1. Рішення про оголошення страйку на підприємстві вважається прийнятим, якщо за нього проголосували _____ найманих працівників або _____ делегатів конференції:

а) більшість;

б) дві третини;

в) половина;

г) третина;

д) меншість;

е) одна третина.

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

3. В яких випадках згідно з законодавством України забороняється проведення страйків?

а) за наявності рішення органу державної виконавчої влади про заборону проведення страйків;

б) під час проведення позачергових виборів Президента України;

в) під час проведення політичних страйків;

г) в умовах воєнного стану;

д) в умовах надзвичайного стану;

е) за наявності рішення Національної служби посередництва і примирення.

4. В яких випадках, передбачених законодавством, працівники можуть розпочати страйк?

а) після безпосереднього звернення представницького органу найманих працівників до суду;

б) невиконання власником угоди, досягнутої в ході вирішення колективного трудового спору (конфлікту);

в) у випадку порушення власником умов генеральної, галузевої угод;

г) у випадку неодержання представницьким органом найманих працівників відповіді власника на висунуті вимоги;

д) якщо примирні процедури не призвели до вирішення колективного трудового спору (конфлікту);

е) у разі невиконання власником умов колективного договору, угоди.

5. Хто визначає місцеперебування під час страйку працівників, які беруть участь у ньому?

а) трудовий колектив;

б) особа, яка керує страйком;

в) місцеві ради народних депутатів;

г) власник або уповноважений ним орган;

д) орган, який керує страйком;

е) профспілковий комітет підприємства, установи, організації.

6. Завершіть законодавче формулювання: «Участь у страйку працівників, за винятком страйків, визнаних судом незаконними, не розглядається як _____ і не може бути підставою _____»:

а) для притягнення до дисциплінарної відповідальності;

б) порушення прав роботодавців;

в) порушення трудової дисципліни;

г) виконання трудових обов'язків;

д) для переведення на іншу роботу;

е) для відсторонення від роботи.

7. В яких випадках припиняються повноваження органу (особи) як керівника страйку?

а) прийняття рішення про відміну страйку;

б) прийняття рішення про припинення страйку;

в) прийняття рішення про відновлення страйку;

г) прийняття рішення про призупинення страйку;

д) прийняття рішення про відстрочення страйку;

е) прийняття рішення про поновлення страйку.

8. Кого зобов'язаний попередити власник або уповноважений ним орган щодо рішення найманих працівників про оголошення страйку?

а) органи місцевого самоврядування;

б) орган, який очолює страйк;

в) транспортні організації;

г) органи місцевої державної влади;

д) спільний представницький орган;

е) постачальників.

Питання до екзаменаційних білетів, екзаменаційні білети

1. Поняття праці та права на працю.
2. Поняття і предмет трудового права. Ознаки предмета трудового права.
3. Трудові правовідносини працівників і тісно пов'язані з ними суспільні відносини.
4. Методи трудового права. Ознаки методу правового регулювання трудових правовідносин.
5. Система трудового права. Система трудового законодавства.
6. Поняття джерел трудового права. Класифікація джерел трудового права.
7. Реформа трудового законодавства.
8. Поняття та система функцій трудового права.
9. Формулювання і система основних принципів трудового права.
10. Загальна характеристика системи правовідносин у трудовому праві. Поняття трудових правовідносин, їх особливості.
11. Відмінності трудових правовідносин від суміжних з ним правовідносин.
12. Суб'єкти трудових правовідносин. Поняття та види суб'єктів трудового права.
13. Професійні спілки та інші уповноважені на представництво трудовим колективом органи як суб'єкти трудового права.
14. Підстави виникнення, змінювання і припинення трудових правовідносин.
15. Соціальне партнерство у сфері трудових правовідносин.
16. Поняття і сторони колективного договору, угоди. Сфера дії законодавства про колективні договори та угоди.
17. Порядок укладення колективного договору. Строк і порядок ведення переговорів, вирішення розбіжностей, що виникають під час їх ведення.
18. Поняття та значення трудового договору. Сторони і зміст трудового договору.
19. Порядок укладення трудового договору. Юридичні гарантії при укладенні трудового договору. Форма трудового договору.
20. Контракт як різновид трудового договору. Зміст контракту.
21. Підстави припинення трудового договору. Класифікація підстав припинення трудового договору. Додаткові підстави припинення трудового договору.
22. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
23. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.
24. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з певними категоріями працівників за певних умов.
25. Розірвання трудового договору на вимогу виборного профспілкового органу.
26. Правове регулювання відсторонення працівників від роботи. Поняття і випадки відсторонення працівників від роботи. Відмінність відсторонення від звільнення працівника.
27. Порядок звільнення з роботи.
28. Поняття робочого часу і значення його правового регулювання. Види робочого часу.
29. Поняття і види часу відпочинку.
30. Поняття і види відпусток. Державні гарантії права на відпустку.
31. Щорічна основна відпустка. Види щорічної відпустки. Тривалість щорічної основної відпустки.
32. Щорічна додаткова відпустка та її види. Відпустка за умови праці, за особливий характер праці. Стаж роботи, що дає право на щорічну основну відпустку.
33. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням. Поєднання роботи з навчанням. Соціально-правове значення поєднання праці з навчанням.
34. Творча відпустка: умови, тривалість і порядок надання.
35. Соціальні відпустки. Види соціальних відпусток.
36. Відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами.
37. Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

38. Порядок надання відпусток. Черговість надання відпусток.
39. Випадки перенесення щорічної відпустки на вимогу працівника.
40. Оплата відпусток. Порядок обчислення заробітної плати працівникам за час відпустки. Випадки виплати грошової компенсації за невикористані щорічні відпустки.
41. Відпустки без збереження заробітної плати.
42. Відпустки, що надаються в обов'язковому порядку за бажанням працівника.
43. Відпустки, що надаються за згодою сторін. Тривалість відпустки без збереження заробітної плати.
44. Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів (конфліктів).
45. Застосування дисциплінарної відповідальності у трудовому праві.
46. Загальне поняття пенсій та їх види.
47. Поняття пенсій за віком. Особливості пільгового пенсійного забезпечення за віком.
48. Поняття пенсії по інвалідності.
49. Поняття пенсії у зв'язку із втратою годувальника.
50. Особливості пенсійного забезпечення осіб, які мають особливі заслуги перед Україною.
51. Поняття та принципи загальнообов'язкового державного пенсійного страхування. Суб'єкти.
52. Персоніфікований облік у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування.
53. Пенсії за віком у солідарній системі.
54. Порядок обчислення пенсії.
55. Призначення, перерахунок та виплата пенсій у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування.
56. Поняття недержавного пенсійного забезпечення.
57. Недержавні пенсійні фонди, їх органи і види.
58. Пенсійний контракт та пенсійна схема.
59. Види пенсійних виплат.
60. Державний нагляд та контроль у сфері недержавного пенсійного забезпечення.

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 1

1. Поняття праці та права на працю.
2. Щорічна додаткова відпустка та її види. Відпустка за умови праці, за особливий характер праці. Стаж роботи, що дає право на щорічну основну відпустку.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 2

1. Поняття і предмет трудового права. Ознаки предмета трудового права.
2. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням. Поєднання роботи з навчанням. Соціально-правове значення поєднання праці з навчанням.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 3

1. Трудові правовідносини працівників і тісно пов'язані з ними суспільні відносини.
2. Творча відпустка: умови, тривалість і порядок надання.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 4

1. Методи трудового права. Ознаки методу правового регулювання трудових правовідносин.
2. Соціальні відпустки. Види соціальних відпусток.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 5

1. Система трудового права. Система трудового законодавства.
2. Відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 6

1. Поняття джерел трудового права. Класифікація джерел трудового права.
2. Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 7

1. Реформа трудового законодавства.
2. Порядок надання відпусток. Черговість надання відпусток

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 8

1. Поняття та система функцій трудового права.
2. Випадки перенесення щорічної відпустки на вимогу працівника

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 9

1. Формулювання і система основних принципів трудового права.
2. Оплата відпусток. Порядок обчислення заробітної плати працівникам за час відпустки. Випадки виплати грошової компенсації за невикористані щорічні відпустки.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 10

1. Загальна характеристика системи правовідносин у трудовому праві. Поняття трудових правовідносин, їх особливості.
2. Відпустки без збереження заробітної плати

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 11

1. Відмінності трудових правовідносин від суміжних з ним правовідносин.
2. Відпустки, що надаються в обов'язковому порядку за бажанням працівника

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 12

1. Професійні спілки та інші уповноважені на представництво трудовим колективом органи як суб'єкти трудового права.
2. Відпустки, що надаються за згодою сторін. Тривалість відпустки без збереження заробітної плати

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 13

1. Підстави виникнення, змінювання і припинення трудових правовідносин.
2. Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів (конфліктів).

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 14

1. Соціальне партнерство у сфері трудових правовідносин
2. Застосування дисциплінарної відповідальності у трудовому праві.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 15

1. Поняття і сторони колективного договору, угоди. Сфера дії законодавства про колективні договори та угоди.
2. Загальне поняття пенсій та їх види.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 16

1. Порядок укладення колективного договору. Строк і порядок ведення переговорів, вирішення розбіжностей, що виникають під час їх ведення.
2. Поняття пенсій за віком. Особливості пільгового пенсійного забезпечення за віком.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 17

1. Поняття та значення трудового договору. Сторони і зміст трудового договору.
2. Поняття пенсії по інвалідності.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 18

1. Порядок укладення трудового договору. Юридичні гарантії при укладенні трудового договору. Форма трудового договору.
2. Поняття пенсії у зв'язку із втратою годувальника.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 19

1. Контракт як різновид трудового договору. Зміст контракту.
2. Особливості пенсійного забезпечення осіб, які мають особливі заслуги перед Україною.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 20

1. Підстави припинення трудового договору. Класифікація підстав припинення трудового договору. Додаткові підстави припинення трудового договору.
2. Поняття та принципи загальнообов'язкового державного пенсійного страхування. Суб'єкти.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 21

1. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
2. Персоніфікований облік у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 22

1. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.
2. Пенсії за віком у солідарній системі.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 23

1. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з певними категоріями працівників за певних умов.
2. Порядок обчислення пенсії.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 24

1. Розірвання трудового договору на вимогу виборного профспілкового органу.
2. Призначення, перерахунок та виплата пенсій у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 25

1. Правове регулювання відсторонення працівників від роботи. Поняття і випадки відсторонення працівників від роботи. Відмінність відсторонення від звільнення працівника.
2. Поняття недержавного пенсійного забезпечення.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 26

1. Порядок звільнення з роботи.
2. Недержавні пенсійні фонди, їх органи і види.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 27

1. Поняття робочого часу і значення його правового регулювання. Види робочого часу.
2. Пенсійний контракт та пенсійна схема.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 28

1. Поняття і види часу відпочинку.
2. Види пенсійних виплат.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 29

1. Поняття і види відпусток. Державні гарантії права на відпустку.
2. Державний нагляд та контроль у сфері недержавного пенсійного забезпечення.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

Кафедра історії

Навчальна дисципліна: Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права
Форма підсумкового контролю: Екзамен
Спеціальність: 231 Соціальна робота
2019/2020 навчальний рік

Білет № 30

1. Щорічна основна відпустка. Види щорічної відпустки. Тривалість щорічної основної відпустки.
2. Поняття і види часу відпочинку.

Доцент кафедри _____ І.М.Дмитрук

Затверджено на засіданні кафедри історії протокол № 5 від «20» листопада 2019 р.

Т.в.о.завідувача кафедри історії _____ І.М.Дмитрук

Самостійна робота студентів.

Самостійна робота з трудового права та права соціального забезпечення (реферати та контрольні роботи), виконуються самостійно при консультуванні викладачем.

Мета самостійної роботи - закріплення та поглиблення теоретичних та практичних знань трудового законодавства і права України, отриманих студентом в процесі вивчення курсу "Основи юриспруденції трудової та пенсійної галузі права".

Підготовка та написання студентами реферативної роботи є важливою складовою частиною навчального процесу. Мета реферативної роботи з курсу "Теорія держави та права" - поглибити юридичні знання студентів, надати їм елементарні навички науково-дослідної роботи.

Під час роботи над рефератом студенти мають оволодівати методологією та методикою наукового дослідження, осмислено й критично сприймати джерела, учбову та наукову літературу, навчитися працювати з бібліографією, а також чітко, переконливо, логічно та стилістично правильно викладати свої думки.

Треба зазначити, що реферативна робота - це не переказ підручника, а творча робота студента з певним елементом самостійності: постановка нових проблемних питань, які ще не досить повно висвітлені у літературі; висвітлення та аналіз нових фактів; встановлення причинно-наслідкових зв'язків між явищами; висловлювання власних думок про прочитане; порівняння різних концепцій, поглядів, формування власної позиції.

Виходячи з цього, написання реферативної роботи вимагає від студента ретельної підготовки, наполегливості в пошуку необхідного матеріалу, продуманого його вивчення та узагальнення, відстоювання власних спостережень під час захисту роботи.

Робота над рефератом сприяє формуванню у студентів вміння самостійно поповнювати та систематизувати свої знання, відстоювати власні переконання, вести пошукову роботу, користуватися навчально-методичною та науковою літературою.

Тематику роботи пропонує викладач, тематика затверджується кафедрою.

Обсяг реферативної роботи - 15-20 сторінок формату А-4, написаних від руки, або 10-15 сторінок машинописного тексту, надрукованого через полуторний інтервал; 14 шрифтом. Аркуш повинен мати поля:

верхнє - 20 мм;	ліве - 30 мм;
нижнє - 20 мм;	праве - 15 мм.

ВИБІР ТЕМИ

Тематика реферативних робіт, рекомендована кафедрою, охоплює всі структурні модулі курсу. Студент повинен обрати одну тему, яка найбільш відповідають його особистим, дослідницьким інтересам. Студент може обрати тему, якої немає у переліку, віддати перевагу іншому аспекту, іншій проблемі, але вибрану тему необхідно узгодити із викладачем.

При обиранні теми необхідно враховувати її забезпеченість джерелами і літературою.

Остаточний вибір теми фіксується викладачем в журналі. Довільна зміна теми студентом не дозволяється.

Обравши тему, студент повинен чітко спланувати роботу над нею:

- ✓ ознайомитись з літературою;
- ✓ зібрати матеріал;
- ✓ скласти план;
- ✓ підготувати текст;
- ✓ доопрацювати та перевірити готовий текст.

ПІДБІР ЛІТЕРАТУРИ І ДЖЕРЕЛ

Після обрання теми необхідно приступити до роботи над джерелами і літературою. Визначення кола необхідних для реферату джерел та літератури треба починати із складання списку опублікованих матеріалів. Для цього використовуються спеціальні бібліографічні покажчики бібліотек.

Джерельну базу реферативної роботи з правознавства складають нормативно-правові акти, судова практика тощо.

Для написання реферативної роботи студент повинен використати спеціальну літературу, яка стосується його теми. Через обмеженість обсягу реферату залучити всю літературу по темі, яка існує, неможливо, та й не потрібно. Але необхідно ознайомитися як можливо із найбільш широким колом літератури до теми, проаналізувати її та відібрати найбільш важливі на думку автора.

У першу чергу варто звернутись до новітніх видань, які містять оцінку того, що зроблено на цей час в тій чи іншій галузі дослідження, з того чи іншого питання, висуваяться нові погляди, рішення, ідеї. Студентові важно оцінити в певній літературі ступінь новизни і аргументованості положень, які містяться у книзі. Ознайомлення з оцінками та поглядами спеціалістів не виключає самостійного підходу до аналізу змісту і висновків щодо використаних праць.

Кількість джерел для розкриття теми – не менше 10.

СКЛАДАННЯ ПЛАНУ. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНИХ РОЗДІЛІВ РОБОТИ

Кожна реферативна робота обов'язково повинна включати такі структурні елементи:

Зміст

Вступ

Основний текст роботи, розбитий на розділи,

Висновки

Додатки (в разі потреби).

Список використаних джерел та літератури.

Значною мірою успіх реферату залежить від добре складеного та до кінця продуманого плану. Під час роботи над темою поступово виявляються окремі частини плану, а, коли студент відібрав увесь матеріал і оволодів його змістом настільки, що ясно може уявити собі структуру роботи, він остаточно складає її план.

В залежності від характеру теми, план складається з 3-4 розділів (в разі потреби кожен з них можна поділити на 2-3 параграфи). Жоден із розділів не повинен дублювати назви теми.

Всі частини роботи розкривають конкретний аспект проблеми, але в той же час повинні складати єдине ціле.

ВСТУП пишеться після складання тексту всієї роботи. В ньому дається постановка питання, висвітлюється актуальність теми, доцільність її вивчення. Після цього дається коротка характеристика вивчення теми в науковій літературі, робиться висновок про ступінь вивченості даної теми науковцями. На основі цих висновків студент визначає коло конкретних завдань, які він збирається розв'язати в своєму дослідженні, формулює його цілі. Вступ завершується обґрунтуванням структури реферату.

Далі студент приступає до викладу матеріалу по розділам ОСНОВНОЇ ЧАСТИНИ, кожний розділ закінчується коротким висновком.

У ВИСНОВКАХ автор дослідження чітко формулює ті положення, до яких він прийшов внаслідок вивчення даної теми. Робиться це у вигляді коротких підсумкових тез за основними положеннями роботи.

Відразу після висновків, в разі потреби, йдуть ДОДАТКИ, де студент може вмістити таблиці, списки, малюнки тощо. На додатки, якщо вони є, обов'язково потрібно посилатися у тексті, кожен додаток повинен мати посилання на джерело.

Вступ займає 1-2 сторінки, написані від руки (1-1,5 сторінки машинописного тексту). Кожний розділ - 4-5 сторінок, написані від руки (3-4 сторінки машинописного тексту). Висновки – 1-2 сторінки написані від руки (1-1,5 сторінок машинописного тексту).

Зміст розміщується на початку роботи. Він містить назви всіх структурних частин роботи із зазначенням сторінок, на яких вони розміщуються.

НАПИСАННЯ І ОФОРМЛЕННЯ РЕФЕРАТИВНОЇ РОБОТИ

Після збору і систематизації матеріалу згідно плану студент може приступити до складання тексту. Спочатку пишеться чорновий варіант на стандартних аркушах паперу с одної сторони, при цьому залишаючи великі поля зліва і великі інтервали між рядками. Це

полегшить переробку та редагування тексту. Писати треба розбірливо, без скорочень. Особливо уважно слід ставитися до написання термінів, понять, географічних назв, прізвищ, дат.

Для кожного з розділів доцільно готувати мікро плани (перелік питань, які складають їх зміст). Текст потрібно правильно розбивати на абзаци, що полегшує читання і засвоєння роботи.

Текст чорнового рукопису доповнюється. Як правило для цього використовують такі прийоми:

- невеликі доповнення в тексті між рядками;
- значні доповнення слід роботи у вигляді вставок з одночасною поміткою у тексті того місця, де буде робитися доповнення.

Після завершення роботи над текстом чорнового рукопису потрібно ще раз уважно прочитати і обдумати написане, усунути можливі неточності в термінах і поняттях. Лише після цього підготовлений варіант слід остаточно оформляти.

В остаточному варіанті кожний із структурних елементів роботи слід починати з нової сторінки. Заголовки розділів мають бути виділені великими літерами.

В рефераті обов'язково повинні бути посилання на літературу чи джерела. Посилання дозволяють уявити характер джерельної бази роботи, ступінь достовірності і новизни одержаних результатів. Тому при повідомленні якихось фактів, цитуванні будь-яких наукових тез авторів підручників чи монографій, студент зобов'язаний вказати, з якого джерела вони взяті.

Слід застерегти від надмірного цитування. Студент повинен пам'ятати, що цитати потрібні для підтвердження своєї думки, критики чи спростування положень інших дослідників.

Способи посилання:

1. В тексті в дужках () одразу після цитати,
2. Зноска в кінці сторінки із виказанням цифрового індексу в тексті.

Наприклад.

Кримінологія як галузь наукових знань виникла у ХІХ столітті на базі кримінального права. Її поява була пов'язана із загостренням соціальних суперечностей, що призвело до різкого зростання злочинності¹

3. Посилання в тексті в квадратних дужках, перша цифра в яких вказує на місце джерела у списку джерел та літератури, друга цифра – на сторінку.

Наприклад.

Всього у 2004р. суди звільнили від відбування покарання 126,7 тис. засуджених або 61,9% [2, 23].

СКЛАДАННЯ СПИСКУ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ

Написання реферативного дослідження закінчується складанням списку джерел і літератури з дотриманням певних вимог і правил.

Список використаних джерел та літератури умовно включає 3 блоки:

1. Нормативні джерела.

Вони розташовуються в такій послідовності:

Конституція України;

закони України (в алфавітному чи хронологічному порядку);

підзаконні акти - постанови Верховної Ради України, укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України тощо (в алфавітному чи хронологічному порядку);

рішення і висновки Конституційного Суду України,

¹ Джужа О.М. Кримінологія. Спеціалізований курс лекцій зі схемами (загальна та особлива частина). – К.: Атіка. 2001. – С.23.

постанови Пленуму Верховного Суду України.

2. Монографії, підручники, навчальні посібники (в алфавітному порядку).
3. Періодична література (статті газет та журналів) - в алфавітному порядку.

До списку джерел та літератури включаються тільки ті, що дійсно опрацьовані та відповідають темі реферату.

Зразок оформлення списку джерел та літератури:

Конституція України: Станом на 1 січня 2006р. – Х.: «ІНГВІНІ», 2006.

Закон України “Про нотаріат” від 02.09.93р.// Бюлетень законодавства і юридичної практики України. – 1998. - № 5. – С.5-31.

Наказ Міністерства юстиції України від 03.03.2004 N 20/5 «Про затвердження Інструкція про порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України» // Урядовий кур’єр. – 2004. - №74. – С.10-16.

Заїка Ю.О. Співак В.М. Право власності. Спадкове право: Навч. посіб. – К.: Наук. думка, 2000.

Цивільне право України: Підручник: У 2 кн./ За ред. О.В. Дзери, Н.С. Кузнецової. – К.: Юрінком Інтер, 2000.

Васильченко В. Особливості спадкового правонаступництва в цивільному праві // Право України. – 2001.- № 11.-С.98-102.

На завершальному етапі реферат редагується та переписується набіло (дозволяється комп’ютерний набір).

Нумерація сторінок здійснюється в правому верхньому кутку сторінки арабською цифрою (без дужки, крапки, риски тощо).

Титульний аркуш не нумерується, нумерація починається з наступної сторінки.

Робота має бути зброшурована.

Для захисту реферативної роботи студент готує виступ на 6 - 8 хвилин. У ньому зазначаються мета і завдання дослідження, актуальність теми, короткий зміст основної частини, характеристика літератури та джерел, основні висновки. Студент відповідає на запитання, після цього йому повідомляється оцінка за роботу.

Теми рефератів:

1. Класифікація джерел трудового права.
2. Єдність і диференціація правового регулювання трудових відносин.
3. Фактори диференціації. Загальне і спеціальне законодавство про працю.
4. Система джерел трудового права.
5. Реформа трудового законодавства.
6. Джерела міжнародного правового регулювання праці.
7. Кодекс законів про працю.
8. Система законів, що регулюють соціально-трудова відносини.
9. Підзаконні акти, що регулюють працю працівників.
10. Постанови і розпорядження Кабінету Міністрів у галузі праці.
11. Нормативні акти Міністерства праці та соціальної політики України.
12. Акти соціального партнерства.
13. Поняття та система функцій трудового права.
14. Формулювання і система основних принципів трудового права.
15. Загальна характеристика основних галузевих принципів трудового права.
16. Принципи, що визначають політику в галузі правового регулювання ринку праці та зайнятості. Принципи, що визначають застосування умов праці.
17. Принципи, що визначають охорону трудових прав працівників.
18. Співвідношення принципів трудового права із суб'єктивними правами та обов'язками.
19. Відмінності трудових правовідносин від суміжних з ним правовідносин.
20. Органи трудового колективу (загальні збори, рада трудового колективу) та їх компетенція.
21. Принципи діяльності трудового колективу.
22. Правовідносини, тісно пов'язані з трудовими правовідносинами.
23. Правовідносини зайнятості та працевлаштування.
24. Організаційно-управлінські відносини між трудовим колективом і роботодавцем
25. Основні етапи становлення системи соціального забезпечення
- 26 Функції соціального забезпечення
- 27 Право людини на соціальне забезпечення та роль держави в його реалізації
- 28 Поняття права соціального забезпечення як самостійної галузі права
- 29 Предмет права соціального забезпечення
- 30 Особливості методу права соціального забезпечення
- 31 Співвідношення системи галузі із системою законодавства про соціальне забезпечення
- 32 Співвідношення предмета галузі з предметом науки права соціального забезпечення.
- 33 Відмінність права соціального забезпечення від інших галузей права
- 34 Поняття, система та значення основних принципів права соціального забезпечення