

**Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет ім. В.О. Сухомлинського
Кафедра історії**

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
з дисципліни
«ТРУДОВЕ ПРАВО І ОСНОВИ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ»**

**Ступінь бакалавра
галузь знань 01 Освіта/Педагогіка
спеціальність 014.11 СО (Фізична культура)
освітня програма: Середня освіта: фізична культура, спортивно-масова робота та туризм
освітня програма: Середня освіта: фізична культура та Захист Вітчизни
галузь знань 03 Гуманітарні науки
спеціальність 035.10 Філологія. Прикладна лінгвістика
Галузь знань: 12 Інформаційні технології
спеціальність 122 Комп'ютерні науки та інформаційні технології**

Миколаїв – 2019-2020

Зміст

1. Витяг з освітньо-кваліфікаційної характеристики.
2. Витяг з освітньо-професійної програми.
3. Структурно-логічна схема навчальної дисципліни «Трудове право і основи підприємницької діяльності»
4. Пояснювальна записка до навчальної дисципліни
5. Програма навчальної дисципліни
6. Робоча програма навчальної дисципліни
7. Навчально-тематичний план вивчення дисципліни
8. Програмний матеріал до вивчення дисципліни «Трудове право і основи підприємницької діяльності»
9. Зміст лекцій
10. Зміст семінарських занять
11. Самостійна робота студентів
12. Модульні контрольні роботи
13. Методичні рекомендації для написання рефератів та тематика рефератів
14. Питання для перевірки знань з курсу «Трудове право і основи підприємницької діяльності»
15. Список використаної літератури

ВИТЯГ З ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ ХАРАКТЕРИСТИКИ

ГАЛУЗЕВИЙ СТАНДАРТ ВИЩОЇ ОСВІТИ УКРАЇНИ

підготовки бакалавра
(назва освітньо-кваліфікаційного рівня)

галузь знань 01 Освіта/Педагогіка

спеціальність 014.11 СО (Фізична культура)

освітня програма: Середня освіта: фізична культура, спортивно-масова робота та туризм

освітня програма: Середня освіта: фізична культура та Захист Вітчизни

ВИТЯГ З ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Освітньо-професійна програма (ОПП) є державним нормативним документом, у якому визначається нормативний термін та зміст навчання, нормативні форми державної атестації, встановлюються вимоги до змісту, обсягу і рівня освітньої та професійної підготовки фахівця відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня певного напрямку підготовки.

Цей стандарт є компонентою галузевих стандартів вищої освіти і використовується під час:

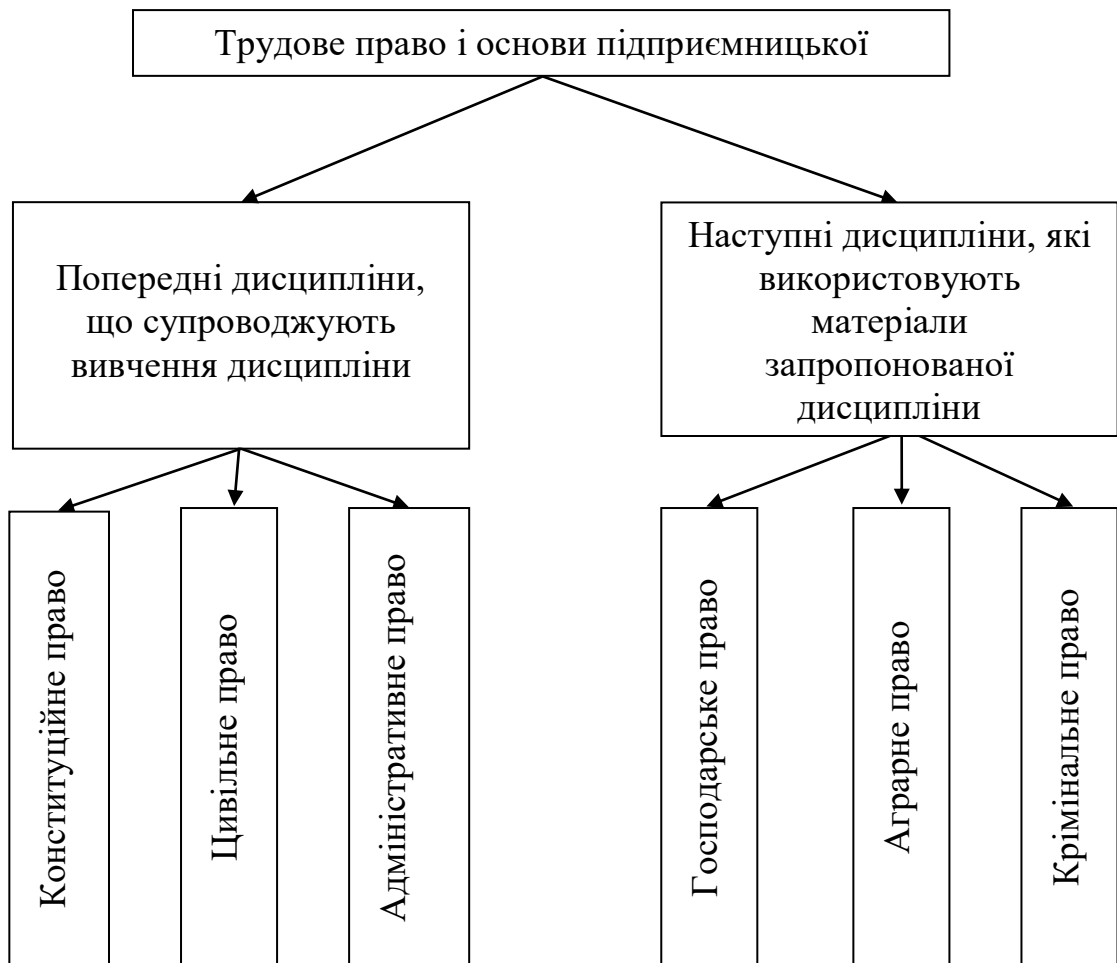
- розроблення та корегування варіативної компоненти галузевих стандартів вищої освіти (засобів діагностики якості вищої освіти);

- розроблення та корегування варіативної компоненти галузевих стандартів Національної академії внутрішніх справ;

- визначення змісту навчання в системі перепідготовки та підвищення кваліфікації.

Назва навчальної дисципліни	Шифри блоків змістовних модулів, що входять до навчальної дисципліни	Мінімальна кількість навчальних годин/кредитів вивчення дисципліни	
1	2	3	
Трудове право і основи підприємницької діяльності	Н, ФПН	3,0	90

Структурно-логічна схема дисципліни



ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА ДО НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Трудове право є складовим системи права України і призначене для 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.

Мета навчальної дисципліни:

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.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студенти повинні *знати*:

коло суспільних відносин, що становлять предмет трудового права;

чинне трудове законодавство;

уміти:

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-трудових правовідносин;

підбирати літературу з теми заняття, складати конспекти і тези виступів, докладати 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.

**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

_____ 2019 р.

«27» серпня 2019 р.

**ПРОГРАМА
«ТРУДОВЕ ПРАВО І ПІДПРИЄМНИЦЬКА
ДІЯЛЬНІСТЬ»**

**для студентів
денної форми навчання**

**Ступінь бакалавра
галузь знань 01 Освіта/Педагогіка
спеціальність 014.11 СО (Фізична культура)
освітня програма: Середня освіта: фізична культура, спортивно-масова робота та туризм
освітня програма: Середня освіта: фізична культура та Захист Вітчизни
спеціальність 035.10 Філологія. Прикладна лінгвістика
Галузь знань: 12 Інформаційні технології
Напрямок підготовки: 122 Комп'ютерні науки та інформаційні технології**

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 “Трудове право і підприємницька діяльність” галузь знань 01 Освіта спеціальність 014.11 СО (Фізична культура) Факультет: фізичної культури та спорту, 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 права, які врегульовані нормами трудового законодавства.

Міждисциплінарні зв'язки: навчальна дисципліна «Трудове право і підприємницька діяльність» тісно пов'язана із правовими дисциплінами, оскільки розкриває метод правового регулювання відносин, що складаються у сфері найманої праці.

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 “Трудове право і підприємницька діяльність” є 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.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни “Трудове право і підприємницька діяльність” є осягнення і розуміння основних наукових категорій і понять трудового 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, докладати 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 90 години 3 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

Тема 7. Правове регулювання підприємницької діяльності в Україні

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 постатейними 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.

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. Міщук, 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. *Вєтухова 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. Скоробагатько, 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: 36. 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

_____ 2019 р.

«27» серпня 2019 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ТРУДОВЕ ПРАВО ТА ПІДПРИЄМНИЦЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

Ступінь бакалавра

галузь знань 01 Освіта/Педагогіка

спеціальність 014.11 СО (Фізична культура)

освітня програма: Середня освіта: фізична культура, спортивно-масова робота та туризм

освітня програма: Середня освіта: фізична культура та Захист Вітчизни

галузь знань 03 Гуманітарні науки

спеціальність 035.10 Філологія. Прикладна лінгвістика

Галузь знань: 12 Інформаційні технології

спеціальність 122 Комп'ютерні науки та інформаційні технології

2019-2020 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.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		<i>денна форма навчання</i>	
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 01 Освіта / Педагогіка 03 Гуманітарні науки 12 Інформаційні технології	Нормативна	
	014 «Середня освіта»		
Індивідуальне науково-дослідне завдання – доповідь	спеціальність 014.11 СО (Фізична культура) спеціальність 035.10 Філологія. Прикладна лінгвістика 122 Комп’ютерні науки та інформаційні технології	<i>Рік підготовки:</i>	
Загальна кількість годин – 90		2-й	
		<i>Семестр</i>	
		3-й	-й
		<i>Лекції</i>	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 1,3 самостійної роботи студента – 6	Ступінь бакалавра	10	
		<i>Семінарські</i>	
		20	
		<i>Лабораторні</i>	
			-
		<i>Самостійна робота</i>	
		60	
		Вид контролю:	
	іспит		

Мова навчання – українська

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить: для денної форми навчання – 90 год.: 30 год. – аудиторні заняття, 60 год. – самостійна робота (30 % ~ 70%).

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

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

Завдання курсу:

Визначити рівень методологічної культури, інтенсифікації творчих зусиль студентства, розвитку його пізнавальної діяльності, актуалізації знань;

Ознайомити з науковим світоглядом, креативністю (здатності творчо реалізувати своє фахове покликання), правничого мислення, правосвідомості, правничої культури, моральних та інших якостей фахівця.

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

Загальнопредметна компетентність:

1. 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.

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

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

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

Фахова компетентність, 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.

2. 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 правосудність, 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.

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 відпустку.

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 3 Правові основи підприємницької діяльності

Тема 7 Правове регулювання підприємницької діяльності в Україні.

Історія розвитку підприємництва. Сутність і функції підприємництва. Підприємництво, як процес його зміст і характеристика. Місце і роль підприємництва в ринковій економіці.

Основні форми підприємництва. Переваги і недоліки одноосібного володіння. Спрощена система оподаткування суб'єктів малого підприємництва. Господарські товариства. Об'єднання підприємств. Напрямки об'єднання підприємств: злиття, поглинання.

Поділ підприємництва за видами економічної діяльності. Виробнича підприємницька діяльність. Особливості комерційного підприємництва.

Основні етапи створення підприємства. Засновницькі документи, формування статутного фонду. Ліцензування та патентування підприємницької діяльності. Припинення підприємницької діяльності.

Законодавче регулювання у сфері підприємницької діяльності. Адміністративно-дисциплінарна відповідальність. Кримінальна відповідальність у підприємстві.

Відповідальність за фіктивне підприємництво. Відповідальність платників податків за порушення податково законодавства.

4. Структура навчальної дисципліни Денна форма навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин				
		Усього	У тому числі			
			лекції	семін.	практ.	самост.
Кредит 1						
1	Тема 1. Поняття, предмет і система трудового права	8	1	2		5
2	Тема 2. Джерела трудового права. Основні функції та принципи трудового права України	13	1	2		10
3	Тема 3. Правовідносини у сфері праці	8	1	2		5
	Разом за кредит 1	29	3	6		20
Кредит 2						
4	Тема 4. Соціальне партнерство у сфері трудових правовідносин. Колективні договори та угоди	8	1	2		5
5	Тема 5. Трудовий договір	13	1	2		10
6	Тема 6. Робочий час. Час відпочинку та інші періоди звільнення від роботи працівників	8	1	2		5
	Разом за кредит 2	29	3	6		20
Кредит 3						
7	Тема 7 Правове регулювання підприємницької діяльності в Україні.	32	4	8		20
	Разом за кредит 3	32	4	8		20
	Всього за курс	90	10	20		60

4. 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>	1
2	Тема 2.. <i>Джерела трудового права. Основні функції та принципи трудового права України</i>	1
3	Тема 3 <i>Правовідносини у сфері праці</i>	1
<i>Кредит 2.</i>		
4	Тема 4. <i>Соціальне партнерство у сфері трудових правовідносин. Колективні договори та угоди</i>	1
5	Тема 5. <i>Трудовий договір</i>	1
6	Тема 6. <i>Робочий час. Час відпочинку та інші періоди звільнення від роботи працівників</i>	1
<i>Кредит 3.</i>		
7	Тема 7. <i>Правове регулювання підприємницької діяльності в Україні.</i>	4
	Разом:	10

5. 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>	2
5	Тема 5. <i>Трудовий договір</i>	2
6	Тема 6. <i>Робочий час. Час відпочинку та інші періоди звільнення від роботи працівників</i>	2
<i>Кредит 3.</i>		
7	Тема 7. <i>Правове регулювання підприємницької діяльності в Україні.</i>	8
	Разом:	20

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>	5
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>	5
<i>Кредит 2.</i>		
4	Тема 4. <i>Соціальне партнерство у сфері трудових правовідносин. Колективні договори та угоди</i>	5

5	Тема 5. <i>Трудовий договір</i>	10
6	Тема 6. <i>Робочий час. Час відпочинку та інші періоди звільнення від роботи працівників</i>	5
<i>Кредит 3.</i>		
7	Тема 7. <i>Правове регулювання підприємницької діяльності в Україні.</i>	20
	Разом:	60

8. Індивідуальні завдання

Індивідуальне науково-дослідне завдання складається з двох напрямів :

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

II – підготовка доповіді з висвітленням проблем (для студентів ДФН).

Підготовка та захист контрольної роботи

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 300 балів (за Зкредити), тобто сума балів за виконання усіх завдань.

Відповідний розподіл балів, які отримують студенти за 3 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

***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 постатейними 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-XII// Відомості Верховної Ради України.- 1991. - №4. – Ст.170.
4. Про правовий статус іноземців: Закон України від 04.02.1994 року №3929-XII.
5. Про біженців: Закон України від 21.06.2000 року №2557-III.
6. Про державну службу: Закон України, від 16.12.1993 № 3723-XII
7. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття: Закон України від 02.03.2000 року №1533-III// 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. Скоробагатько, 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 до ринкової економіки // 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 законів 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. Встухова. — 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

НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН
вивчення дисципліни “ТРУДОВЕ ПРАВО І ОСНОВИ
ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ”

Тема 1.: Предмет, методи і система трудового права

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

Тема 3: Правовідносини у сфері праці

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

Тема 5: Трудовий договір

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

Тема 7: Правове регулювання міри винагороди за працю. Гарантії та компенсації. Охорона праці

Тема 8: Внутрішній трудовий розпорядок. Дисциплінарна відповідальність працівників. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору за заподіяну шкоду.

Тема 9: Професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації працівників

Тема 10: Нагляд і контроль за додержанням трудового законодавства. Трудові спори

ПРОГРАМНИЙ МАТЕРІАЛ

до вивчення дисципліни

“ТРУДОВЕ ПРАВО І ОСНОВИ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ”

Тема 1. Поняття, предмет, методи 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.

Література [1; 3; 4; 8; 9; 14; 15; 17; 23; 34; 37; 39; 51; 52; 64; 65; 69; 73; 75; 76; 83; 85; 87; 88]

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.

Література [1; 3; 4; 8; 9; 14; 15; 17; 20; 49; 54; 61; 78, 79]

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 правосудність, 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.

Література [1; 3; 4; 8; 9; 14; 15; 17; 56]

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.

Література [1; 3; 4; 8; 9; 14; 15; 17; 30; 36; 44; 45; 63]

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.

Література [1; 3; 4; 8; 9; 14; 15; 17; 26–29; 42; 43; 50; 53; 59; 60; 66; 70–72]

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.

Література [1; 3; 4; 8; 9; 14; 15; 17; 38; 62]

Література [1; 3; 4; 8; 9; 14; 15; 17; 38; 62]

Тема 7 Правове регулювання міри винагороди за працю.

Гарантії та компенсації. Охорона праці

Поняття заробітної плати. Структура заробітної плати: основна заробітна плата, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Методи регулювання заробітної плати. Державне регулювання оплати праці. Договірне регулювання оплати праці.

Організація оплати праці на підприємствах, в установах і організаціях. Тарифна система заробітної плати та її елементи.

Значення тарифної системи для регулювання оплати праці.

Оплата праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету. Оплата праці на важких роботах, на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці, на роботах з особливими природно-географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я. Повідомленні працівників про запровадження нових або зміну діючих умов праці.

Системи заробітної плати та її види: почасова, відрядна.

Нормування праці. Норми праці. Норми виробітку. Норми часу. Норми обслуговування. Норми чисельності. Нормоване завдання. Відрядні розцінки.

Форми матеріального стимулювання праці: премії та винагорода за підсумками роботи за рік. Надбавки і доплати до заробітної плати за високу кваліфікацію та майстерність.

Оплата праці в разі відхилення від встановлених умов праці.

Оплата праці при виконанні робіт різної кваліфікації. Оплата праці за сумісництвом. Оплата праці при суміщенні професій (посад) і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника. Оплата роботи в надурочний час. Оплата роботи у святкові й неробочі дні. Оплата роботи в нічний час. Оплата праці за незакінченим відрядним нарядом. Порядок оплати праці при невиконанні норм виробітку та при виготовленні продукції, що виявилась браком. Оплата часу простою.

Строки і порядок виплати заробітної плати. Порядок обчислення середньої заробітної плати.

Поняття гарантійних і компенсаційних виплат і доплат. Гарантійні виплати та їх види.

Поняття охорони праці та її значення. Законодавство про охорону праці. Право працівника на охорону праці. Гарантії прав на охорону праці при укладенні трудового договору та під час роботи.

Організація охорони праці на виробництві. Правила та інструкції з охорони праці та виробничої санітарії. Повноваження роботодавця у сфері охорони праці. Повноваження працівників у сфері охорони праці. Обов'язкові медичні огляди працівників певних категорій. Навчання з питань охорони праці.

Фінансування охорони праці. Служба охорони праці на підприємстві. Комісії з питань охорони праці.

Спеціальні правила охорони праці на важких, шкідливих і небезпечних роботах. Право працівника на пільги і компенсації за важкі, шкідливі та небезпечні умови праці.

Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві. Перелік обставин, за яких настає страховий випадок державного соціального страхування громадян. Поняття нещасного випадку та професійного захворювання.

Охорона праці жінок. Перелік важких робіт і робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок. Граничні норми піднімання і переміщення важких речей жінками. Обмеження праці жінок у нічний час. Обмеження щодо залучення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, до надурочних робіт, робіт у вихідні дні й відрядження. Охорона праці вагітних жінок, жінок, які мають неповнолітніх дітей.

Охорона праці неповнолітніх. Заборона застосування праці неповнолітніх на важких роботах, роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці та на підземних роботах. Граничні норми піднімання і переміщення важких речей неповнолітніми. Вік прийняття на роботу. Медичний огляд неповнолітніх віком до 18 років.

Заборона залучення неповнолітніх до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні. Пільги щодо робочого часу та надання відпусток. Тривалість робочого часу неповнолітніх. Інші умови праці неповнолітніх, що визначені законодавством України.

Охорона праці осіб зі зниженою працездатністю (пенсіонерів, інвалідів, ветеранів війни та праці). Робоче місце інваліда. Порядок працевлаштування інвалідів. Інші гарантії у сфері охорони праці інвалідів. Особливість залучення до робіт у нічний час та до надурочної роботи.

Управління охороною праці. Нагляд і контроль за охороною праці й відповідальність за її порушення.

Література [1; 3; 4; 8; 9; 14; 15; 17; 18; 24; 77]

Література [1; 3; 4; 8; 9; 14; 15; 17]

Тема 8 Внутрішній трудовий розпорядок. Дисциплінарна відповідальність працівників. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору за заподіяну шкоду

Поняття трудової дисципліни. Значення дисципліни праці.

Технологічна та виробнича дисципліна. Правові методи забезпечення трудової дисципліни.

Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку. Поняття внутрішнього трудового розпорядку. Види правил внутрішнього трудового розпорядку: типові, галузеві, локальні. Статuti та положення про дисципліну. Поняття заохочення за успіхи в роботі. Підстави заохочення.

Соціально-правове значення заохочень у забезпеченні трудової дисципліни. Види заохочень. Порядок застосування заохочень за успіхи в роботі.

Поняття та види дисциплінарної відповідальності працівників.

Загальна та спеціальна дисциплінарна відповідальність. Нормативно-правові акти щодо спеціальної дисциплінарної відповідальності працівників. Підстави дисциплінарної відповідальності. Елементи дисциплінарного проступку. Суб'єкт дисциплінарного проступку. Суб'єктивна сторона дисциплінарного проступку. Об'єкт дисциплінарного проступку. Об'єктивна сторона дисциплінарного проступку.

Основні ознаки дисциплінарної відповідальності працівників.

Стадії накладення дисциплінарного стягнення. Виявлення дисциплінарного проступку. Застосування дисциплінарного стягнення. Виконання дисциплінарного стягнення. Дисциплінарні стягнення та їх види.

Порядок застосування дисциплінарних стягнень. Органи, правомочні застосовувати дисциплінарні стягнення. Строк для застосування дисциплінарного стягнення. Дисциплінарні звільнення. Оскарження та зняття дисциплінарного стягнення. Гарантії для працівників, обраних до профспілкових органів, у разі їх притягнення до дисциплінарної відповідальності.

Поняття матеріальної відповідальності сторін трудового договору за заподіяну шкоду. Поняття та особливості матеріальної відповідальності працівників за шкоду, заподіяну роботодавцю.

Відмінність матеріальної відповідальності працівників від майнової відповідальності, передбаченої нормами цивільного права. Порядок покриття шкоди.

Загальні підстави й умови матеріальної відповідальності працівників. Умови матеріальної відповідальності працівників.

Письмові договори про повну матеріальну відповідальність працівників. Визначення розміру шкоди. Порядок покриття шкоди, заподіяної працівником: добровільно, за розпорядженням роботодавця, у судовому порядку. Строк звернення до суду в питаннях стягнення з працівника заподіяної ним матеріальної шкоди. День виявлення шкоди. Обставини, які підлягають врахуванню при визначенні розміру відшкодування.

Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові. Випадки матеріальної відповідальності роботодавця перед працівником. Порушення роботодавцем прав працівника на працю, на здорові й безпечні умови праці та інших прав працівника. Відшкодування моральної (немайнової) шкоди працівнику. Загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання. Відшкодування шкоди, заподіяної здоров'ю за страхованого. Страхові виплати.

Література [1; 3; 4; 6; 8; 9; 13–17; 19; 21;

25; 31; 38; 68; 83; 89; 91; 92] *Література* [1; 3; 4; 8; 9; 14; 15; 17; 38; 84]

Тема 9 Професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації працівників

Поняття безперервного професійного навчання. Єдина система безперервної освіти. Організаційні форми професійного підготовки,

перепідготовки та підвищення кваліфікації. Професійна підготовка та перепідготовка кадрів безпосередньо на виробництві, у професійних навчальних закладах та у вищих навчальних закладах.

Права й обов'язки роботодавця щодо підготовки і перепідготовки кадрів. Навчання в період перепрофілювання виробництва. Професійно-трудова реабілітація працівника.

Права роботодавців, які навчають працівників за направленням органів державної служби зайнятості. Учнівський договір: зміст, строк і форма. Дія учнівського договору. Організаційні форми учнівства: індивідуальне навчання; бригадне навчання; курсове навчання; інші форми. Час учнівства. Оплата в період учнівства. Поширення на учнів трудового законодавства. Недійсність умов учнівського договору. Права й обов'язки учнів після закінчення навчання. Підстави розірвання учнівського договору. Пільги працівникам, які навчаються без відриву від виробництва.

Література [1; 3; 4; 6; 8; 9; 13–17; 19; 21; 25; 31; 38; 68; 83; 89; 91; 92]

Тема 10 Нагляд і контроль за додержанням трудового Законодавства. Трудові спори

Поняття і система органів з нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю та їх повноваження. Види нагляду та контролю за додержанням законодавства України про працю.

Громадський контроль за додержанням законодавства про працю: професійні спілки, спеціальні органи у складі профспілок правова і технічна інспекція праці, трудові колективи та їх постійний орган — рада трудового колективу та ін.

Юридична відповідальність за порушення законодавства України про працю. Кримінальна відповідальність. Адміністративна відповідальність. Дисциплінарна і матеріальна відповідальність.

Поняття і види трудових спорів. Класифікація трудових спорів. Причини виникнення трудових спорів. Органи, що розглядають трудові спори. Принципи розгляду трудових спорів.

Підвідомчість трудових спорів.

Індивідуальні трудові спори. Органи з розгляду індивідуальних трудових спорів. Комісія з трудових спорів (КТС): порядок створення, компетенція. Порядок і строки розгляду індивідуального трудового спору в КТС. Винесення рішення та його виконання. Розгляд індивідуальних трудових спорів у місцевих судах. Трудові спори, що підлягають безпосередньому розглядові в судах. Поняття і види строків з розгляду трудових спорів.

Право на страйк і його реалізація. Правові наслідки законного і незаконного страйку.

Література [1; 3; 4; 8; 9; 14; 15; 17; 80; 81] *Література* [1; 3; 4; 8; 9; 14; 15; 17; 46]

Зміст лекцій

Тема 1. Поняття, предмет, метод і система трудового права

Поняття і предмет трудового права

Трудове право - самостійна галузь права, що регулює відносини між працівником і власником підприємства, установи, організації чи уповноваженим ним органом або іншою фізичною особою з приводу виникнення, зміни і припинення трудових правовідносин, встановлює права і обов'язки в галузі праці та відповідальність за їх порушення.

В ст. 43 Конституції України закріплено право на працю. Дане право згідно з українською Конституцією включає в себе можливість особи заробляти собі на життя працею, яку вона вільно обирає або на яку вільно погоджується. Українська держава зобов'язалась створювати умови для повного здійснення її громадянами права на працю, гарантувати рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізовувати програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб. Конституція України заборонила використання примусової праці як грубе порушення права людини на працю. Ті, хто працює, відповідно до норм Конституції, мають право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом. Крім того, громадянам гарантується захист від незаконного звільнення. Законом захищається право на своєчасне одержання винагороди за працю.

Таким чином, право громадян України на працю – це право на одержання роботи з оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру, – включаючи право на вільний вибір професії, роду занять і роботи, що забезпечується державою. Працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу на підприємстві, в установі, організації або з фізичною особою.

У сучасних умовах у систему суспільних відносин, що становлять предмет трудового права, входять індивідуальні відносини щодо застосування найманої праці й колективні трудові відносини.

Основу предмета трудового права складають індивідуальні відносини трудового найму. Трудова діяльність окремої особи, що не пов'язана із застосуванням найманої праці та яка виконується власними силами, на власний ризик, трудовим законодавством не регулюється. Якщо ж особа працює в трудовому колективі на основі трудового договору (контракту), то мають місце трудові відносини, засновані на найманої праці, і внаслідок цього врегульовані трудовим правом.

У КЗпП України збережений принцип автономного правового регулювання умов праці працюючих власників. Згідно з ч. 2 ст. 3 КЗпП особливості праці членів кооперативів і їх об'єднань, колективних сільськогосподарських підприємств, селянських (фермерських) господарств, працівників підприємств з іноземними інвестиціями визначаються законодавством і їх статутами. Тобто правовий режим праці працюючих власників може мати істотні відмінності від умов, передбачених трудовим законодавством. Ці особливості можуть поширюватися на регулювання робочого часу і часу відпочинку; умов визначення трудової функції, переходу на іншу роботу; підстав і порядку відсторонення від роботи; припинення членських відносин; дисциплінарної і матеріальної відповідальності. Однак гарантії відносно зайнятості, охорони праці, праці жінок, молоді, інвалідів для таких працівників повинні надаватися в порядку, передбаченому законодавством про працю.

Всі трудові відносини, що становлять предмет трудового права, утворюють складну систему, в якій виділяється система індивідуальних відносин трудового найму і система колективних трудових відносин. Критерієм для виявлення всіх елементів в цій системі виступає структура трудової діяльності, що склалася в суспільстві.

Індивідуальні трудові відносини характеризуються безпосереднім зв'язком між працівником і роботодавцем. Головна їх мета - виконання працівником певної трудової функції. Елементами цих відносин виступають усі ланки суспільних зв'язків

У науці трудового права прийнято включати в систему суспільних відносин, що становлять предмет трудового права, крім власне трудових відносин, також велику групу відносин, тісно пов'язаних з трудовими, які передують, супроводять або витікають з останніх. До них відносять - організаційно-управлінські відносини в сфері праці; відносини щодо забезпечення зайнятості, профорієнтації і працевлаштування; відносини щодо професійного відбору, професійної підготовки й підвищення кваліфікації кадрів безпосередньо на виробництві; соціально-партнерські відносини; відносини щодо нагляду і контролю за охороною праці й дотриманням трудового законодавства; відносини щодо розгляду трудових спорів. Колективні трудові відносини покликані обслуговувати відносини найманої праці.

Метод трудового права

Метод галузевого правового регулювання (метод галузі права) - це сукупність заходів, способів і форм вираження специфічних регулятивних властивостей і функцій, притаманних нормам даної галузі.

В науці трудового права під методом розуміється спосіб, спеціальний правовий процес, за допомогою якого право впливає на суспільні відносини, встановлюються права і обов'язки, характер взаємовідносин суб'єктів, правові засоби впливу в разі порушення прав і обов'язків.

Методу трудового права властивий договірний характер праці та встановлення його умов. Найбільш поширеною підставою виникнення трудових правовідносин є трудовий договір (контракт). В умовах переходу до ринкових відносин підвищується значення договорів - як колективних договорів і угод, так й

індивідуальних договорів, у регулюванні трудових прав і обов'язків, умов праці та її оплати, соціально-побутового забезпечення працівників. Договірний спосіб регулювання поєднується з рекомендаційним та імперативним способами. У науці трудового права традиційно прийнято вважати, що при укладанні трудового договору сторони юридично рівні. Становище сторін при укладенні трудового договору характеризується не рівністю, а свободою вибору. Це більш відповідає реаліям, бо юридична рівність у сфері найманої праці не дає сьогодні рівності соціальної, і працівник потребує правового захисту.

В прийнятих нормативно-правових актах в сфері трудового права містяться як імперативні, так і рекомендаційні норми, які конкретизуються за допомогою локальних норм у колективному договорі, правилах внутрішнього трудового розпорядку, положеннях про преміювання, положеннях про винагороду за підсумками роботи за рік та в інших локальних нормативно-правових актах. У ринкових умовах буде розширюватися зона диспозитивного методу і, як наслідок, зростатиме роль локальної нормотворчості.

Методу трудового права властива своя специфіка захисту трудових прав і забезпечення виконання обов'язків. У перехідний до ринку період повинна посилюватися захисна функція профспілок. Для захисту трудових прав працівників на підприємствах обираються комісії з трудових спорів, розширено судовий захист трудових прав громадян.

Особливостями методу трудового права є: поєднання централізованого і локального регулювання суспільних відносин у сфері праці; поєднання договірного, рекомендаційного та імперативного способів регулювання; участь працівників у правовому регулюванні праці через трудові колективи, профспілкові або інші уповноважені на представництво трудовим колективом органи; свобода вибору сторін при укладенні трудового договору з підляганням їх в процесі праці правилам внутрішнього трудового розпорядку; наявність специфічних способів захисту трудових прав і забезпечення виконання трудових обов'язків.

Система трудового права і система трудового законодавства

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. Усі правові норми, що визначають загальні положення в регулюванні праці, належать до Загальної частини. Це норми, що визначають предмет, метод, принципи трудового права тощо.

До Особливої частини традиційно відносили правові інститути, що регулюють окремі елементи трудових відносин, а також відносини, тісно пов'язані з трудовими: забезпечення зайнятості й працевлаштування; трудовий договір; робочий час; час відпочинку; нормування праці; оплата праці; матеріальна відповідальність сторін трудового договору; дисципліна праці; охорона праці; пільги для осіб, які суміщають роботу з навчанням; трудові спори; нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.

Система трудового законодавства, на відміну від системи трудового права, що містить правові норми, являє собою сукупність нормативно-правових актів про працю. Система трудового права співвідноситься з системою трудового законодавства як зміст і форма. Слід констатувати, що сучасна система трудового права вийшла за рамки тієї структури, яка відображена в КЗпП.

Проте не було і не має чистого збігу між системою права і системою законодавства у традиційному його розумінні, якщо навіть відкинути усі нові тенденції. Так, у системі трудового права є інститут "Охорона праці", а в КЗпП йому відповідають три глави - "Охорона праці" (глава XI), "Праця жінок" (глава XII) і "Праця молоді" (глава XIII). Не є самостійним інститутом глава VII "Оплата праці". Правовому інституту "Матеріальна відповідальність сторін трудового договору" не відповідає глава КЗпП. До глави IX входять норми про матеріальну відповідальність працівників за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації, тоді як норми про матеріальну відповідальність власника або уповноваженого ним органу за шкоду, заподіяну працівникові, перебувають у різних главах КЗпП (глава VII "Оплата праці", глава XI "Охорона праці", глава XV "Індивідуальні трудові спори"), а також вони містяться в інших нормативно-правових актах і навіть в керівних постановках Пленуму Верховного Суду України (про що мова йтиме далі).

Система науки ширша за систему трудового права, оскільки вона вивчає трудове право як галузь права не тільки "із середини", але й "зовні", тобто досліджує найближчі суспільні зв'язки, котрі забезпечують функціонування діючої правової моделі.

Надзвичайно важливою проблемою науки сучасного трудового права є встановлення рівня відповідності трудових прав, закріплених законодавством України, міжнародним стандартам прав людини в галузі праці та вироблення на цій основі рекомендацій щодо нормотворчості й правозастосування. Об'єктами Дослідження є предмет, метод, джерела трудового права, історія його розвитку, порівняльний аналіз із законодавством зарубіжних країн, перспективи розвитку тощо. Система науки трудового права в основному відповідає системі трудового права, однак вона ширша за системи галузі трудового права за своїм предметом та змістом.

Система навчального курсу "Трудове право України" значно ширша за систему трудового права. Вона включає розділи про предмет, метод, принципи трудового права, його систему - індивідуальне та

колективне трудове право. Крім того, в навчальному курсі вивчаються правові питання забезпечення зайнятості й працевлаштування, а також нагляду і контролю за дотриманням трудового законодавства. Під час розгляду конкретних правових інститутів проводиться порівняльно-правовий аналіз національного законодавства про працю з законодавством зарубіжних країн.

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.

У літературі визнають традиційні й нетрадиційні джерела трудового права. До традиційних відносяться, наприклад, Кодекс законів про працю України, Закон України "Про оплату праці" та ін. Приналежність таких актів до джерел трудового права видно вже з їх назви. Разом з тим окремі нормативні положення, що є джерелами трудового права, містяться в нормативно-правових актах, які відносяться до джерел іншої галузі права. Наприклад, у Законах України "Про власність", "Про приватизацію державного майна", які за галузевою приналежністю є актами цивільного права, містяться норми, що відносяться до трудового права.

Основним джерелом трудового права є Конституція України. Закріплене в ч. 1 ст. 43 право на працю сформульоване відповідно до ст. 23 Загальної декларації прав людини. Кожен має "можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується". Так, в ч. 2 ст. 43 передбачений обов'язок держави щодо створення умов для повного здійснення громадянами права на працю, гарантування рівних можливостей у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізації програм професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб. Норма, що міститься в ч. 3 ст. 43 про заборону примусової праці, відповідає ст. 8 Міжнародного пакту про громадянські і політичні права. (а також ст.ст. 36, 43-46, 55).

Відповідно до ч. 1 ст. 9 Конституції чинні міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, є частиною національного законодавства України. До джерел трудового права належать ті з них, що містять норми трудового права. Джерелами трудового права є пакти про права людини 1966 р., а також конвенції і рекомендації МОП, ратифіковані Україною. У вітчизняній літературі прийнято вважати, що конвенції та рекомендації Міжнародної Організації Праці становлять Міжнародний кодекс праці.

До джерел трудового права також належать акти регіонального європейського рівня. Україна ратифікувала Європейську конвенцію про захист прав людини і основних свобод, підписану 4 листопада 1950 р. державами-членами Ради Європи, Європейську соціальну хартію, яка вступила в силу 01.07.1999, підписаної державами-членами Ради Європи у Страсбурзі 3 травня 1996 р., прийняття у 1998 році Хартії основних соціальних прав трудящих.

До міжнародних актів як джерел трудового права належать також двосторонні міжнародні договори: Угода між Урядом України та Урядом Словачької Республіки про взаємне працевлаштування громадян (Відомості Верховної Ради України. - 1998. - №24. - С. 140), Угода між Урядом України та Урядом Соціалістичної Республіки В'єтнам про взаємне працевлаштування громадян та їх соціальний захист.

Згідно зі ст. 8-1 КЗпП, якщо міжнародним договором або міжнародною угодою, в яких бере участь Україна, встановлені інші правила, ніж ті, що містить законодавство України про працю, то застосовуються правила міжнародного договору або міжнародної угоди. Це правило є обов'язковим і при вирішенні

трудових спорів, але, на жаль, на практиці не завжди реалізується як зацікавленими особами, так і органами, що розглядають трудові спори.

Серед законів передусім необхідно назвати кодифіковане джерело трудового права - Кодекс законів про працю України, затверджений Законом УРСР від 10 грудня 1971 р. і введений в дію з 1 червня 1972 р. Кодекс складається з 18 глав і 265 статей. За останні роки були внесені істотні зміни і доповнення до КЗпП у зв'язку з прийняттям важливих законодавчих актів.

Серед законів України, направлених на регулювання трудових відносин, слід назвати такі закони як "Про зайнятість населення" від 1 березня 1991 р. із змінами та доповненнями від 17.12.1999, "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні" від 21 березня 1991 р. із змінами від 31.05.2005, "Про охорону праці" від 14 жовтня 1992 р., "Про колективні договори і угоди" від 1 липня 1993 р., "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні" від 16 грудня 1993 р., "Про державну службу" від 16 грудня 1993 р., "Про оплату праці" від 24 березня 1995 р. із змінами від 21.02.2006, "Про відпустки" від 15 листопада 1996 р., "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)" від 3 березня 1998 р., "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" від 15 вересня 1999 р., Закон «Про індексацію грошових доходів населення» від 03.07.1991, остання редакція від 22.05.2008 та ін.

До підзаконних нормативно-правових актів, що регулюють працю працівників, необхідно віднести укази і розпорядження Президента України нормативного характеру, які видаються з різних питань регулювання суспільних відносин у сфері праці на виконання Конституції і законів України. Вони обов'язкові для виконання на території всієї держави і не повинні суперечити Конституції і законам України. Так, Указом Президента України №1258/98 від 17 листопада 1998 р. створена Національна служба посередництва і примирення і затверджено Положення про Національну службу посередництва і примирення.

Постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України також видаються з різних питань регулювання трудових суспільних відносин. Наприклад, постанова Кабінету Міністрів України від 23 квітня 1999 р. №663 "Про норми відшкодування витрат на відрядження в межах України та за кордон"; постановою Кабінету Міністрів України від 23 червня 1993 р. №472 (із змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів України від 18 липня 1994 р. №492, від 3 жовтня 1997 р. №1100) затверджені Правила відшкодування власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом шкоди, заподіяної працівнику ушкодженням здоров'я в зв'язку з виконанням ним трудових обов'язків.

До числа підзаконних нормативно-правових актів відносяться акти Міністерства праці та соціальної політики України, а також нормативно-правові акти міністерств, відомств, державних комітетів.

Місцева державна адміністрація згідно із ст. 24 Закону України "Про місцеві державні адміністрації" від 9 квітня 1999 р. забезпечує реалізацію державних гарантій у сфері праці, в тому числі й на право своєчасного одержання винагороди за працю; розробляє та організовує виконання перспективних та поточних територіальних програм зайнятості та заходи щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття; забезпечує проведення згідно з законом оплачуваних громадських робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні; забезпечує соціальний захист працюючих, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності, якісне проведення атестації робочих місць; бере участь у веденні колективних переговорів та укладанні територіальних тарифних угод, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів). Джерелами трудового права є розпорядження голів місцевих державних адміністрацій, прийняті в межах їх компетенції, які відповідно до вказаного Закону є обов'язковими для виконання на відповідній території всіма органами, підприємствами, установами та організаціями, посадовими особами та громадянами.

До відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад згідно з Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" від 21 травня 1997 р. відноситься встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, що відносяться до комунальної власності відповідних територіальних громад (підп. 9 п. "а" ст. 30); встановлення за узгодженням з власниками зручного для населення режиму роботи розташованих на відповідній території підприємств, установ і організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності (підп. 4 п. "б" ст. 30). У сфері соціального захисту населення виконавчі органи бронюють у порядку, встановленому законом, на підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форм власності робочі місця, призначені для працевлаштування осіб, які відповідно до законодавства потребують соціального захисту і не здатні конкурувати на ринку праці, визначають нормативи таких робочих місць; приймають рішення про створення на підприємствах, в установах і організаціях спеціальних робочих місць для осіб з обмеженою працездатністю, організують професійну підготовку цих осіб; узгоджують проведення ліквідації таких робочих місць (підп. 12 п. "б" ч. 1 ст. 34 Закону), а також вирішують інші питання соціального захисту в межах відповідної території.

Джерелами трудового права є також акти соціального партнерства - колективні договори та колективні угоди, що укладаються на державному, галузевому, регіональному рівнях, локальні нормативно-правові акти.

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 сформувати 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 випливає 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.

Одним з них, проголошеним у Конституції України, є принцип верховенства права.

У ст. 43 Конституції України закріплений принцип свободи праці.

Наступний принцип - рівність сторін трудового договору. Але працівник і роботодавець не є рівними суб'єктами. Працівник завжди є слабшою стороною, особливо тепер, в умовах кризи, і необхідна ціла система правових заходів щодо його захисту. Ці суб'єкти не рівні не лише в процесі трудових відносин, що визнавалося вченими, а й на стадії укладання трудового договору.

Важливим для трудового права є конституційний принцип збереження існуючих прав і свобод (статті 22, 157 Конституції). Цей принцип повинен бути обов'язково закріплений в новому Трудовому кодексі. Адже насправді в сучасних умовах постійно відбувається протилежне.

У чинному КЗпП немає окремої статті, що встановлює основні принципи регулювання трудових відносин.

До основних принципів потрібно віднести наступні принципи, свобода праці; забезпечення права кожного вільно розпоряджатися своїми здібностями до праці, обирати рід діяльності та професію; заборона примусової праці й дискримінації в сфері трудових відносин; забезпечення права на охорону здоров'я у процесі праці, на умови, що відповідають вимогам безпеки і гігієни; забезпечення права на винагороду за працю без будь-якої дискримінації і не нижче заробітної плати, визначеної законом; захист трудових прав

працівників, недопущення погіршення становища працівника порівняно з рівнем, передбаченим законодавством (статті 9,9-1 КЗпП).

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.

Наприклад, до трудових відносин відносяться обов'язки працівника виконати певні роботи за трудовим договором, але не відносяться до трудових відносин між роботодавцем та Пенсійним фондом з приводу сплати збору на пенсійне страхування з винагороди цього працівника за трудовим договором, хоча існування останніх можливе лише за умови існування перших.

Підставою виникнення трудових правовідносин є юридичний факт, конкретна обставина, з якою правова норма пов'язує певні правові наслідки. Стосовно трудових правовідносин юридичним фактом є укладення добровільної угоди — трудового договору між роботодавцем і працівником, результатом якої є видання наказу чи розпорядження керівника про призначення на посаду, зарахування на роботу. В деяких випадках трудові правовідносини виникають в результаті складного юридичного факту — застосування проміжних, додаткових умов відбору і зарахування на роботу. Наприклад, виникнення трудових відносин в результаті конкурсного відбору на заміщувану посаду, прийняття на роботу через адміністративно-правовий акт органів служби зайнятості (в межах встановлених квот, лімітів); працевлаштування молодих спеціалістів проводиться на умовах контракту, укладеного ними з державою (якщо вони навчаються за рахунок державних коштів), чи угоди на подальше працевлаштування з юридичною або фізичною особою, яка оплачує їх навчання.

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 розрізнятися 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.

Суб'єкти трудових правовідносин

Під суб'єктами трудового права розуміють учасників індивідуальних і колективних трудових відносин, які на основі чинного законодавства мають трудові права і відповідні обов'язки. Основними суб'єктами трудового права є працівник і власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа - роботодавець як сторони трудових відносин.

Залежно від видів суспільних відносин, які є предметом трудового права, суб'єктів даної галузі права можна класифікувати на: 1) суб'єкти індивідуальних трудових відносин (індивідуальні суб'єкти трудового права); 2) суб'єкти колективних трудових відносин (колективні суб'єкти трудового права); 3) інші суб'єкти трудового права.

Якщо суб'єктами індивідуальних трудових відносин є роботодавець і найманий працівник, то суб'єктний склад колективних трудових відносин інший - це роботодавці, організації роботодавців і їхні об'єднання.

До інших суб'єктів трудового права слід віднести органи державного нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю, охорону здоров'я на виробництві; державну службу зайнятості; інші державні органи; місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування.

Суб'єктів трудового права наділено правовим статусом, до змісту якого входять такі основні елементи:

- 1) трудова правосуб'єктність;
- 2) основні (статутні) трудові права й обов'язки; суб'єкта
- 3) юридичні гарантії цих прав і обов'язків;
- 4) відповідальність за порушення трудових обов'язків.

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

СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО В УКРАЇНІ: ПОНЯТТЯ І ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА

Відносини соціального партнерства мають колективний характер, в їх основі лежить колективний інтерес сторін. Колективний характер соціального партнерства виявляється в трьох аспектах: наявності колективного інтересу усіх суб'єктів у сфері застосування найманої праці; наявності колективних відносин у цій сфері; колективній структурі сторін соціального партнерства.

Основою соціального партнерства є принцип співробітництва між роботодавцями і найманими працівниками, який реалізується у формах проведення переговорів, укладення колективних договорів та колективних угод, узгодження проектів нормативно-правових актів, консультацій при прийнятті рішень соціальними партнерами на всіх рівнях.

Предметом соціального партнерства виступають колективні відносини між соціальними партнерами із участі трудових колективів у встановленні умов праці; з участі трудових колективів в управлінні організаціями, на яких вони працюють; щодо укладення і виконання колективних договорів та колективних угод на галузевому, регіональному, національному рівнях; щодо діяльності професійних спілок та інших представницьких органів трудового колективу в соціально-трудових відносинах; щодо утворення та діяльності об'єднань роботодавців; з вирішення індивідуальних та колективних трудових спорів.

До сфери соціального партнерства входять: досягнення консенсусу з питань забезпечення зайнятості, створення додаткових робочих місць, організації оплачуваних громадських робіт, захисту населення від безробіття; застосування найманої праці з дотриманням техніки безпеки, вимог з охорони здоров'я працівників у процесі праці, оплати праці й забезпечення відтворюючої і стимулюючої функцій заробітної плати, прав працівників на своєчасне отримання заробітної плати; забезпечення нормального режиму праці й відпочинку; забезпечення права працівників на участь в управлінні справою на підприємстві, в розподілі прибутку для забезпечення соціальної діяльності підприємства, у визначенні соціальних стандартів і встановленні їх мінімальних меж, у встановленні порядку проведення колективних переговорів, вирішенні колективних трудових спорів тощо.

У широкому розумінні предмет соціального партнерства ширший за своїм змістом предмета колективного трудового права. Останнє регулює лише колективні відносини з приводу застосування найманої праці, а предметом соціального партнерства можуть бути сфера соціального забезпечення, охорони здоров'я, статус і права профспілок і організацій підприємців, їхню співпрацю на підприємствах і поза ними; колективні договори, особливо в тій їх частині, в якій вони сприяють пом'якшенню трудових конфліктів (обов'язок соціального миру в період дії договору); вирішення колективних трудових спорів насамперед шляхом переговорів і досягнення взаємоприйнятних компромісів на основі двосторонньої і тристоронньої співпраці.

В узагальненому розумінні предметом соціального партнерства може бути будь-яке питання соціально-економічного змісту в суспільному житті, щодо якого соціальні партнери вважають за потрібне досягти згоди. З другого боку, норми про соціальне партнерство тією своєю частиною, що регулюють сферу застосування найманої праці, складають інститут колективного трудового права.

Соціальне партнерство як правовий інститут - це сукупність норм, що регламентують відносини між соціальними партнерами - трудовими колективами найманих працівників та їхніми представниками (профспілками та іншими представниками) і роботодавцями та їхніми представниками, в також між об'єднаннями вказаних суб'єктів щодо врегулювання трудових і соціально-економічних відносин у сфері застосування найманої праці й вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів).

Поняття і сторони колективного договору

Згідно з Конвенцією МОП №98 колективний договір - Це будь-яка письмова угода про умови праці та найму, яка укладається, з одного боку, підприємцем, групою підприємців або однією чи декількома організаціями підприємців і, з іншого боку, однією або декількома представницькими організаціями трудящих або, при відсутності таких організацій, представниками самих трудящих, які належним чином обрані й уповноважені відповідно до законодавства країни.

В Україні правове регулювання колективних договорів і угод здійснюється Законом України " Про колективні договори і угоди" від 1 липня 1993 р., главою II "Колективний договір" КЗпП

Стаття 1. Колективний договір і угода

Колективний договір, угода укладаються на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих, власників або уповноважених ними органів.

Колективні угоди: поняття і сторони

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

Сторони угод визначено в ст. 3 Закону України "Про колективні договори і угоди". Сторонами Генеральної угоди виступають: професійні спілки, які об'єдналися для ведення колективних переговорів і

укладення Генеральної угоди; власники або уповноважені ними органи, які об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення Генеральної угоди, на підприємствах яких зайнято більшість найманих працівників держави. Зокрема, Генеральна угода на 1997 -1998 роки була укладена між Кабінетом Міністрів України, що здійснює управління об'єктами державної власності, і Українським союзом промисловців і підприємців, що об'єдналися для ведення колективних переговорів, з одного боку, і профспілковими об'єднаннями України, з іншого боку.

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

Трудовий договір

Правове визначення трудового договору міститься в ст. 21 КЗпП, - це угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом, або фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Сторонами трудового договору виступають роботодавець і найманий працівник. На стороні роботодавця стороною виступає власник або уповноважений ним орган чи фізична особа (ст. 21 КЗпП). Стороною трудового договору можуть виступати громадські організації. Релігійна організація має право приймати на роботу громадян, умови праці встановлюються за угодою між релігійною організацією і працівником і визначаються трудовим договором, який укладається у письмовій формі й підлягає обов'язковій реєстрації. У такому ж порядку реєструються умови оплати праці священнослужителів, церковнослужителів та осіб, котрі працюють в релігійних організаціях на виборних посадах. На громадян, котрі працюють в релігійних організаціях за трудовим договором, поширюється трудове законодавство, соціальне страхування і забезпечення нарівні з працівниками державних і громадських підприємств, установ і організацій (статті 25, 26, 27 Закону України "Про свободу совісті і релігійні організації" від 23 квітня 1991 р. // Відомості Верховної Ради України. - 1991. - №25. - Ст.283).

Другою стороною трудового договору виступає найманий працівник. Ст. 21 КЗпП не містить терміна "найманий працівник", однак у більш сучасних законодавчих актах про працю цей термін застосовується.

У ст. 1 Закону України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)" від 3 березня 1998 р. №137/98-ВР дано визначення "найманий працівник", під яким розуміється фізична особа, яка працює за трудовим договором на підприємстві, в установі та організації, в їх об'єднаннях або у фізичних осіб, які використовують найману працю.

За загальним правилом громадяни мають право укладати трудові договори з 16 років (ст. 188 КЗпП). За згодою одного з батьків або особи, яка його замінює, можуть прийматися на роботу особи, які досягли 15 років. Для підготовки молоді для продуктивної праці допускається прийом на роботу учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних училищ та вищих навчальних закладів першого та другого рівня акредитації для виконання легкої роботи, яка не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процес навчання, у вільний від навчання час по досягненню ними 14 років за згодою одного з батьків або особи, що його замінює.

На підприємствах повинен вестися облік працівників, що не досягли 18 років. Забороняється застосування праці осіб, молодших за 18 років, на шкідливих, небезпечних, підземних роботах, а також нічних, надурочних роботах і роботах у вихідні дні. Норми виробітку для неповнолітніх працівників встановлюються пропорційно скороченому робочому часу, а для молодих робітників - випускників шкіл/ПТУ, курсів і тих, хто пройшов навчання на підприємстві, - затверджуються знижені норми праці. Всі неповнолітні працівники при прийомі на роботу повинні пройти попередній медичний огляд.

За загальним правилом законодавство не містить максимальних обмежень віку при прийнятті на роботу.

для державних службовців встановлений максимальний вік перебування на службі - 60 років для чоловіків і 55 років для жінок (ці обмеження не поширюються на осіб, які обрані на виборні посади відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні"). При необхідності та у визначеному порядку цей строк може бути продовжений, але не більше ніж на 5 років. У виключних випадках після закінчення цього строку держслужбовці можуть бути залишені на державній службі на посадах радників або консультантів за рішенням керівника відповідного державного органу (ст. 22 Закону України "Про державну службу").

Громадяни, визнані судом неієздатними, не мають права укладати трудові договори. Хоч трудове законодавство не містить такої норми, в цьому випадку потрібно керуватися загальноцивілістичним принципом.

Зміст трудового договору

Сукупність умов, що визначають взаємні права й обов'язки сторін, складає зміст трудового договору.

У науці трудового права умови, які виробляються сторонами трудового договору поділяються на обов'язкові (необхідні) і факультативні (додаткові).

Трудова функція - головна умова трудового договору і вона не може бути змінена в односторонньому порядку. У той же час як при укладенні трудового договору, так і в процесі роботи може бути обумовлене суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування або зменшення об'єму роботи, виконання нарівні з основною роботою обов'язків тимчасово відсутнього працівника. У трудовому договорі може бути обумовлено навчання працівника, як попереднє, так і протягом трудової діяльності. У такому випадку матиме місце так званий учнівський до договір, який після закінчення навчання автоматично трансформується у звичайний трудовий договір.

Важливою умовою трудового договору є угода про винагороду за працю. Оплата праці найманих працівників регулюється Законом України "Про оплату праці", КЗпП й іншими нормативно-правовими актами, а також актами соціального партнерства - Генеральною угодою, галузевими, регіональними угодами, колективним і трудовим договорами.

Обов'язковою є також умова трудового договору про його строк. За загальним правилом трудовий договір укладається на невизначений строк. Законом України №6/95-ВР від 19 січня 1995 р. були внесені зміни до ст. 23 КЗпП, згідно з якою "строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами". Строк трудового договору визначається угодою сторін і може визначатися як його тривалістю, так і настанням певної події. Строковий трудовий договір може бути обмежений також виконанням певного об'єму робіт. Новою тенденцією у трудовому договорі є укладення угоди про додержання комерційної таємниці. Не менш важливою є угода про час початку роботи. Трудовий договір починає діяти від дня, зумовленого сторонами. Цей день вказується в наказі про прийом на роботу. Якщо цей день не вказаний в наказі, то днем початку роботи є день видання наказу. Якщо і наказ не був виданий, таким днем вважається день фактичного допуску до роботи.

У трудовому договорі можуть бути встановлені також умови про попереднє випробування, про забезпечення житлом, місцем у дошкільній установі для дитини працівника тощо. Умови трудового договору не можуть містити положення, які не відповідають законодавству про охорону праці, а також погіршують становища працівника в порівнянні із законодавством. Такі умови визнаються недійсними. Разом з тим роботодавець за рахунок власних коштів має право встановлювати додаткові в порівнянні із законодавством трудові й соціально-побутові пільги для працівників (ст. 9-1 КЗпП).

Порядок укладення трудового договору

Відповідно до Конституції України і КЗпП забороняється необґрунтована відмова в прийомі на роботу, а також будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні й припиненні трудового договору в залежності від походження, соціального і майнового стану, расової і національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства в профспілці або іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання (ст. 22 КЗпП). Незаконна відмова в прийомі на роботу може бути оскаржена до суду. Пленум Верховного Суду України роз'яснив, що суди розглядають позови про укладення трудових договорів не тільки у випадках, коли власник зобов'язаний був укласти трудовий договір (наприклад, з молодими фахівцями, направленими у встановленому порядку на дане підприємство; працівниками, запрошеними на роботу в порядку переведення; виборними працівниками після закінчення терміну повноважень; працівниками, яким надане право поворотного прийому на роботу; інвалідами і неповнолітніми, направленими на підприємство в рахунок броні; особами, які були звільнені в зв'язку із призовом на строкову військову або альтернативну (невійськову) службу, направленими на роботу за кордон і повернулися після закінчення служби або роботи та ін.), а також в тих випадках, коли особа вважає, що їй було відмовлено в укладенні трудового договору всупереч гарантіям, передбаченим ст. 22 КЗпП (п. 4 постанови №15 Пленуму Верховного Суду України від 25 травня 1998 р. // Вісник Верховного Суду України. - 1998. - №3).

Потрібно звернути увагу, що відмову в прийомі на роботу вагітних жінок або жінок, що мають дітей у віці до 3 років, самотніх матерів, що мають дитину у віці до 14 років або дитину-інваліда, власник повинен оформити в письмовому вигляді. Така відмова також може бути оскаржена в судовому порядку (ст. 184 КЗпП).

Забороняється відмова в прийомі на роботу і професійне навчання на виробництві молоді, що закінчила загальноосвітні школи, професійні навчально-виховні заклади, а також іншим особам, молодшим 18 років, направленим в рахунок броні (ст. 196 КЗпП). Така відмова може бути оскаржена ними до суду.

Власник має право вводити обмеження щодо спільної роботи на одному і тому ж підприємстві осіб, які є близькими родичами - подружжя, батьків, братів, сестер, дітей, а також батьків, братів, сестер і дітей подружжя, якщо в зв'язку з виконанням своїх трудових обов'язків вони безпосередньо підконтрольні або

підзвітні один одному. На державних підприємствах такі обмеження є обов'язковими і передбачені спеціальним нормативним актом.

Вказані обмеження не поширюються на працівників, що обіймають виборні посади, спеціалістів сільського господарства, працівників плавкладу судів річкового флоту, лікарів, наукових і педагогічних працівників, артистів, художників, музикантів державних театрів, спеціалістів лісового, водного господарства, працівників освіти, працюючих у сільській місцевості, і деяких інших категорій працівників.

Трудовий договір укладається, як правило, в **письмовій формі**. У певних випадках дотримання письмової форми є обов'язковим: при організованому наборі працівників; при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами й умовами підвищеного ризику для здоров'я; при укладенні контракту; у випадках, коли працівник наполягає на укладенні трудового договору в письмовій формі; при укладенні трудового договору з неповнолітніми, при укладенні трудового договору з фізичною особою і в інших випадках, передбачених законодавством.

У письмовій формі також укладається трудовий договір з працівниками, діяльність яких пов'язана з державною таємницею (постанова Кабінету Міністрів України від 16 листопада 1994 р. №779 "Про встановлення письмової форми трудових договорів з працівниками, діяльність яких пов'язана з державною таємницею")

Тема 6, 7: Робочий час та час відпочинку

Поняття та види робочого часу

Робочий час - це встановлений законодавством відрізок календарного часу, протягом якого працівник відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку, графіка роботи та умов трудового договору повинен виконувати свої трудові обов'язки.

Робочий час поділяється на види, розрізняють нормальний, скорочений і неповний робочий час. Так, відповідно до ст. 50 КЗпП України **нормальна** тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Передбачені законодавцем гарантії відносно граничної тривалості робочого часу поширюються на найманих працівників підприємств усіх форм власності (ст. 3 КЗпП України). У колективних договорах або інших локальних актах можуть бути закріплені положення про 40-годинний робочий тиждень, а також менші за тривалістю норми робочого часу на даному підприємстві, в установі, організації.

Норма робочого часу - це встановлена законом, колективним або трудовим договором для даного працівника тривалість його робочого часу за певний календарний період - день, тиждень, місяць.

При 6-денному робочому тижні тривалість робочого дня напередодні вихідного дня не може перевищувати 5 годин (ст. 53 КЗпП), а напередодні святкових і неробочих днів - скорочується на одну годину.

Скорочений робочий час встановлений у законодавстві: КЗпП, а також, в інших нормативно-правових актах. Так, згідно із ст. 51 КЗпП для працівників, праця яких відбувається на роботах зі шкідливими умовами праці, встановлюється скорочена тривалість робочого часу - від 24 до 36 годин на тиждень.

Право на скорочений робочий день виникає, якщо працівник виконує роботи у шкідливих умовах праці не менше за половину робочого дня.

Законодавством встановлений скорочений (36-годинний) робочий тиждень для деяких категорій працівників, трудова діяльність яких пов'язана з особливим характером праці (наприклад, педагогічні працівники, медичні працівники та ін.) або станом здоров'я (деякі категорії інвалідів). Для осіб, які працюють у зоні відчуження, встановлений 36-годинний робочий тиждень (див. постанову 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").

Скорочена тривалість робочого часу передбачена для неповнолітніх працівників з метою охорони їх здоров'я. Так, для працівників віком від 16 до 18 років встановлений 36-годинний робочий тиждень, віком від 15 до 16 років - 24-годинний робочий тиждень (ст. 51 КЗпП). Для учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул, - не більш 24 годин на тиждень, а якщо учні працюють протягом навчального року у вільний від занять час, то тривалість їх робочого часу на повинна перевищувати половини тієї норми, яка встановлена для осіб відповідного віку, тобто для учнів віком від 14 до 16 років - не більше 12 годин на тиждень, а віком від 16 до 18 років - 18 годин на тиждень (ст. 51 КЗпП).

Скорочується тривалість робочого часу напередодні святкових днів на 1 годину як при 6-денному, так і при 5-денному робочому тижні (ст. 53 КЗпП). Це положення не поширюється на працівників, яким встановлений скорочений робочий час на інших підставах (ст. 51 КЗпП).

Ст. 54 КЗпП передбачає скорочення робочого часу на 1 годину при роботі в нічний час. Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку. Не допускається залучення до роботи в нічний час працівників у віці до 18 років, вагітних жінок, жінок, що мають дітей у віці до 3 років. Залучати до роботи в нічний час інвалідів можливо тільки з їх згоди і при умові, що така робота не суперечить медичним показанням (ст. 55 КЗпП).

Встановлення скороченого робочого часу не впливає на розмір заробітної плати. Робота, яка виконується в нічний час, оплачується в підвищеному розмірі, який встановлюється Генеральною,

галузевою, регіональною угодами і колективним договором, але не повинен бути менше за 20% тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в нічний час (ст. 108 КЗпП).

Неповний робочий час - відповідно до ст. 56 КЗпП встановлюється угодою сторін як при вступі на роботу, так і в період роботи. Неповний робочий час може бути у вигляді:

а) неповного робочого дня (тобто зменшення тривалості щоденної роботи на зумовлену кількість годин); б) неповного робочого тижня (при якому зберігається нормальна тривалість робочого дня, але зменшується кількість робочих днів у тиждень) і в) поєднання неповного робочого дня і неповного робочого тижня (наприклад, тривалість робочого дня 5 годин при 4 робочих днях на тиждень).

При неповному робочому часі (на відміну від скороченого) оплата праці проводиться пропорційно відпрацьованому часу, а при відрядній оплаті праці - в залежності від виробітку.

Неповний робочий час може бути встановлений угодою роботодавця і працівника на певний термін і без зазначення терміну. В обов'язковому порядку на прохання працівника неповний робочий час встановлюється для вагітних жінок, жінок, що мають дітей у віці до 14 років, дитину-інваліда, для догляду за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку (ст. 56 КЗпП).

Особи, які працюють неповний робочий час, користуються тими ж правами, що і працюючі на умовах нормального робочого часу. Їм надається відпустка тієї ж тривалості, надаються вихідні й святкові дні, час роботи зараховується в трудовий стаж.

При встановленні режимів праці з неповним робочим часом тривалість робочого дня (зміни), як правило, не повинна бути менше 4 годин і робочого тижня - менше 20-24 годин відповідно при 5- та 6-денному тижні (п. 8 Положення о порядке и условиях применения труда женщин, имеющих детей и работающих неполное рабочее время: Утв. пост. Госкомтруда СССР и секретариата ВЦСПС от 29 апреля 1980 г. №111/8-51 // Бюллетень Госкомтруда СССР. - 1980. - №8).

про встановлення неповного робочого часу роботодавець повинен попередити працівників не пізніше ніж за 2 місяці. Протягом цих 2 місяців зберігаються попередні умови праці. Якщо працівник не згодний працювати в режимі неповного робочого часу, трудовий договір з ним припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП.

Режим робочого часу

Розподіл норми робочого часу протягом конкретного календарного періоду називається режимом робочого часу. Елементами режиму виступають:

- 1) час початку і закінчення роботи;
- 2) час і тривалість перерв;
- 3) тривалість і правила чергування змін.

Режим робочого часу передбачає 5- або 6-денний робочий тиждень, початок і кінець робочого дня, час і тривалість обідньої перерви, число змін протягом облікового періоду.

Відповідно до ст. 57 КЗпП час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) передбачається правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності.

При режимі змінної роботи працівники чергуються в змінах рівномірно.

Найбільш поширена робота в дві зміни, на деяких підприємствах робота провадиться в три і більше змін. Перехід з однієї зміни в іншу, як правило, повинен проводитися через кожний робочий тиждень у години, встановлені графіками змінності (див. ст. 58 КЗпП). Тривалість перерв у роботі між змінами у відповідності до ст. 59 КЗпП повинна бути не менше подвійної тривалості роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід). Недопустиме призначення працівника на роботу протягом 2 змін підряд. Встановлені роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом графіки змінності є обов'язковими для сторін трудового договору.

На працівників з ненормованим робочим днем поширюється встановлений на підприємстві, в установі, організації режим робочого часу. У зв'язку з цим власник або уповноважений ним орган не має права систематично залучати працівників, які працюють за таким режимом, до роботи понад встановлену тривалість робочого часу. Обов'язки працівників з ненормованим робочим днем повинні бути зафіксовані в трудовому договорі, посадових інструкціях, правилах внутрішнього трудового розпорядку таким чином, щоб була передбачена можливість виконувати ці обов'язки, як правило, в межах нормального робочого часу.

Ненормований робочий день на підприємствах, в установах, організаціях, незалежно від форм власності, може застосовуватися для керівників, фахівців і робітників, а саме:

- для осіб, праця яких не піддається точному обліку в часі;
- для осіб, робочий час яких за характером роботи поділяється на частини невизначеної тривалості (сільське господарство);
- для осіб, які розподіляють час для роботи на свій розсуд.

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

Індивідуальне завдання: Надурочна робота, Чергування, Облік робочого часу.

Поняття та види часу відпочинку

Законодавством встановлені наступні види часу відпочинку:

- перерви протягом робочого дня (зміни);
- щоденний відпочинок (міжзмінна перерва);
- вихідні дні (щотижневий відпочинок);
- святкові і неробочі дні;
- відпустки.

Відповідно до ст. 66 КЗпП перерва для відпочинку і харчування надається тривалістю не більше 2 годин. Така перерва повинна надаватись, як правило, через 4 години після початку роботи. Час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку. Працівники використовують час перерви на свій розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи. На тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити не можна, працівникам повинна бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюється власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації. Перерви для відпочинку і харчування не включаються в робочий час і не оплачуються.

При роботі на відкритому повітрі в холодну пору року за рішенням роботодавця встановлюються перерви для обігрівання. При цьому власник або уповноважений ним орган узгоджує з профспілковим комітетом кількість і тривалість таких перерв, а також обладнання місць обігрівання. Перерви для обігрівання включаються в робочий час.

Жінкам, котрі мають дітей віком до 1,5 року, крім загальної для всіх працівників перерви для відпочинку і харчування, надаються додаткові перерви для годування дитини. Ці перерви надаються не рідше ніж через 3 години після початку роботи тривалістю не менше 30 хвилин кожна. За наявності двох і більше грудних дітей тривалість такої перерви має бути не менше години. Строки і порядок надання перерв встановлюються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації і з врахуванням бажання матері. Перерви для годування дитини включаються в робочий час і оплачуються за середнім заробітком (ст. 183 КЗпП). Правом на перерву для годування дитини користуються жінки, які працюють неповний робочий час. За бажанням жінки, що має дітей, і в залежності від тривалості її робочого дня (зміни) допускається: приєднання перерви для годування дитини до перерви для відпочинку і харчування; перенесення 1 або в сумарному вигляді 2 перерв для годування дитини на кінець робочого дня, тобто більш раннє закінчення роботи в порівнянні з тривалістю робочого дня, встановленою трудовим договором.

Щотижневий безперервний відпочинок (вихідні дні) - його тривалість повинна бути не менш як 42 години (ст. 70 КЗпП). При 5-денному робочому тижні працівникам надається 2 вихідних дні на тиждень, як правило, підряд - в суботу і неділю. При режимі 6-денного робочого тижня працівникам надається 1 вихідний день. Загальним вихідним днем є неділя.

Відповідно до ст. 71 КЗпП робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається з дозволу профспілкового комітету в наступних виняткових випадках:

- 1) для відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;
- 2) для відвернення нещасних випадків, загибелі або псування державного чи громадського майна;
- 3) для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у подальшому нормальна робота підприємства, установи, організації в цілому або їх окремих підрозділів;
- 4) для виконання невідкладних навантажувально-розвантажувальних робіт з метою запобігання або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення.

У таких ситуаціях залучення до роботи у вихідний день провадиться за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

Робота у вихідний день компенсується за згодою працівника і власника наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі (ст. 72 КЗпП). До робіт у вихідні дні забороняється залучати працівників, яким не виповнилось 18 років (ст. 192 КЗпП), вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до 3 років (ст. 176 КЗпП).

Правило про неприпустимість залучення до роботи в дні щотижневого відпочинку не застосовується до працівників безперервно діючих підприємств, а також тих підприємств, установ, які повинні обов'язково працювати саме в загальноновстановлений день відпочинку (наприклад, музеї, театри і т. ін.) На таких підприємствах щотижневий відпочинок надається або відповідно до графіків змінності, або в один загальний день тижня, що не співпадає із загальноновстановленим (неділя) днем відпочинку.

Святкові і неробочі дні.

Законодавством України про працю передбачені наступні святкові дні, робота в які не проводиться:

- 1 січня - Новий рік, 7 січня - Різдво Христове;
- і 8 березня - Міжнародний жіночий день;
- 1 і 2 травня - День міжнародної солідарності трудящих;
- 9 травня - День Перемоги;

28 червня - День Конституції України;

24 серпня - День незалежності України. і Законом України "Про внесення змін до КЗпП України" від 24 грудня 1999 р. з переліку святкових днів виключені 7 та 8 листопада - річниця Великої Жовтневої соціалістичної революції.

Робота також не провадиться і в дні релігійних свят; такі дні згідно із ст. 73 КЗпП називаються "неробочими", чим підкреслюється їх недержавний характер. Проте держава, шануючи релігійні традиції переважної більшості населення, закріпила це положення у законі. 7 січня - Різдво Христове; один день (неділя) - Пасха (Великдень); один день (неділя) - Трійця.

За поданням релігійних громад інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, особам, які сповідують відповідні релігії, надається до 3 днів відпочинку протягом року для святкування їхніх великих свят з відпрацюванням за ці дні.

У вказані вище дні допускаються роботи, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови (безперервно діючі підприємства, установи, організації), роботи, викликані необхідністю обслуговування населення, а також невідкладні ремонтні й навантажувально-розвантажувальні роботи (ст. 73 КЗпП).

Згідно із ст. 67 КЗпП, у випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

Робота у вихідні дні сплачується в підвищеному розмірі згідно зі ст. 107 КЗпП України.

Робота у святковий та неробочий день оплачується у подвійному розмірі:

1) відрядникам - за подвійними відрядними розцінками;

2) працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, - у розмірі подвійної погодинної або денної ставки;

3) працівникам, які одержують місячний оклад, - у розмірі одинарної погодинної або денної ставки понад оклад, якщо робота у святковий і неробочий день провадилася у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної погодинної або денної ставки понад оклад, якщо робота провадилася понад місячну норму.

Оплата у зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день.

На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

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

1. Внутрішній трудовий розпорядок.

Порядок поведінки, взаємодії між працівниками на конкретному підприємстві, в установі, організації в процесі здійснення трудової діяльності називається внутрішнім трудовим розпорядком.

Всі нормативно-правові акти, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок, поділяються на дві групи: норми загального значення (КЗпП України, Типові правила внутрішнього трудового розпорядку та ін.); норми спеціального призначення, які враховують специфіку окремих галузей господарства, а також особливості праці певних категорій працівників (галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку; статuti про дисципліну; положення про дисципліну окремих категорій працівників та ін.).

Правила внутрішнього трудового розпорядку поділяються на три види: типові, галузеві й локальні.

Діючі типові правила для працівників освіти встановлені наказом Мін освіти від 20.12.93 «Про Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально-виховних закладів системи Міністерства освіти України» (Зареєстровано: Мін'юст України від 02.06.1994 № 121/330)

Галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку затверджуються міністерствами і відомствами за погодженням з відповідними профспілковими органами.

У цих правилах конкретизуються обов'язки власника, адміністрації, працівників даного підприємства, правила прийому на роботу на даному підприємстві, враховуючи специфіку підприємства, встановлюється режим робочого часу і часу відпочинку, види заохочень за успіхи в роботі, порядок їх застосування, порядок застосування дисциплінарних стягнень.

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

Особливістю статутів і положень про дисципліну праці є те, що вони поширюються тільки на певні, вказані категорії працівників відповідної галузі.

2. Дисциплінарна відповідальність.

Дисциплінарна відповідальність - це один з видів юридичної відповідальності. Вона полягає в обов'язку працівника відповідати перед власником або уповноваженим ним органом за скоєний ним дисциплінарний проступок і понести дисциплінарні стягнення, передбачені нормами трудового права. Суб'єктом дисциплінарного проступку завжди є особа, яка перебуває у трудових правовідносинах з власником або уповноваженим ним органом. За законодавством розрізняється загальний і спеціальний суб'єкт дисциплінарної відповідальності. Загальним суб'єктом є будь-який працівник, на якого поширюються загальні норми про дисципліну: правила внутрішнього трудового розпорядку, КЗпП. Спеціальним суб'єктом є працівник, який несе дисциплінарну відповідальність за спеціальними нормативно-

правовими актами - статутами, положеннями, законами (Дисциплінарний статут прокуратури України, затверджений постановою Верховної Ради України від 6 листопада 1991 р. // Відомості Верховної Ради України. - 1992. - №4. - Ст. 15; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту, затверджене постановою КМУ від 26 січня 1993 р. N 55; Положення про дисципліну працівників гірничих підприємств, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 р. N 294; Загальне положення про міністерство, інший центральний орган державної виконавчої влади України, затверджене. Указом Президента України від 12 березня 1996 р. // Урядовий кур'єр. - 1996. - 28 березня; Положення про дисципліну працівників споживчої кооперації України, затверджене постановою Першої конференції споживчої кооперації України від 25 червня 1997 р. // Офіційний вісник України. - 1997. - Число 45. - С. 215; Закон України "Про статус суддів" від 15 грудня 1992 р. // Відомості Верховної Ради України. - 1993. - №8. - Ст. 56; Закон України "Про кваліфікаційні комісії, кваліфікаційну атестацію і дисциплінарну відповідальність суддів судів України" від 2 лютого 1994 р. // Відомості Верховної Ради України. - 1994. - №22. - С. 140; Закон України "Про державну службу" від 16 грудня 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. - 1993. - №52. - Ст. 490; Закон України "Про зв'язок" від 16 травня 1995 р. // Відомості Верховної Ради України. - 1995. - №20. - Ст. 143; Гірничий закон України від 6 жовтня 1999 р. // Урядовий кур'єр. - 1999. - №225. - 1 грудня).

Трудова праводієздатність за загальним правилом настає з 16 років, в певних випадках - з 15 років, а учнів - з 14 років (ст. 188 КЗпП). Всі неповнолітні мають рівні права і обов'язки в трудових правовідносинах з повнолітніми. До дисциплінарної відповідальності працівник може притягатися з моменту, коли він за віком досяг трудової праводієздатності й уклав трудовий договір з роботодавцем. У трудовому праві відповідальність має тільки особистий характер.

Для дисциплінарного правопорушення найбільш характерною є вина у формі необережності. Працівник не може бути визнаний винним, якщо він неналежно виконує свою роботу внаслідок недостатньої кваліфікації або відсутності відповідних умов для її виконання, інакше кажучи, коли він об'єктивно не міг належно виконати роботу або коли власник не створив для цього належні умови. Не можна притягати працівника до відповідальності за невиконання завідомо незаконного розпорядження адміністрації, а також за відмову виконувати роботу, не передбачену трудовим договором.

Стаття 147. Стягнення за порушення трудової дисципліни

За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

- 1) догана;
- 2) звільнення.

Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення. (наприклад, штрафи)

Дисциплінарне звільнення допускається у визначених законом, випадках: за систематичне порушення трудової дисципліни (п. 3 ст. 40) за прогул без поважних причин (п. 4 ст. 40), за появу на роботі у стані наркотичного, токсичного або алкогольного сп'яніння (п. 7 ст. 40), за крадіжку речей власника (п. 8 ст. 40), за однократне грубе порушення трудової дисципліни керівними та деякими іншими працівниками (п. 1 ст. 41). За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосоване тільки одне дисциплінарне стягнення.

Стаття 147-1. Органи, правомочні застосовувати дисциплінарні стягнення

Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) даного працівника.

На працівників, які несуть дисциплінарну відповідальність за статутами, положеннями та іншими актами законодавства про дисципліну, дисциплінарні стягнення можуть накладатися також органами, вищестоящими.

Працівники, які займають виборні посади, можуть бути звільнені тільки за рішенням органу, який їх обрав, і лише з підстав, передбачених законодавством.

Стаття 148. Строк для застосування дисциплінарного стягнення

Дисциплінарне стягнення застосовується власником або уповноваженим ним органом безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

Стаття 149. Порядок застосування дисциплінарних стягнень

До застосування дисциплінарного стягнення власник або уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення.

За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

При обранні виду стягнення власник або уповноважений ним орган повинен враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника.

Стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під розписку.

Стаття 150. Оскарження дисциплінарного стягнення

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

Стаття 151. Зняття дисциплінарного стягнення

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

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

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

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

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

3. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору.

Матеріальна відповідальність як один з видів юридичної відповідальності становить собою обов'язок однієї сторони трудового договору - працівника або власника (уповноваженого ним органу) відшкодувати іншій стороні шкоду, заподіяну внаслідок винного, протиправного невиконання або неналежного виконання трудових обов'язків у встановленому законом розмірі й порядку.

Матеріальну відповідальність потрібно відрізнити від майнової відповідальності, передбаченої нормами цивільного права. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору виникає при заподіянні шкоди тільки у зв'язку з невиконанням або неналежним виконанням трудових обов'язків." У трудовому праві відшкодуванню підлягає тільки пряма дійсна шкода і, як правило, в обмеженому розмірі - не більше середнього місячного заробітку працівника, який заподіяв шкоду. За нормами трудового права працівники звільняються від матеріальної відповідальності за шкоду, яка може бути віднесена до категорії нормального виробничо-господарського ризику. Тягар доведення наявності підстави й умов матеріальної відповідальності працівника лежить на власникові або уповноваженому ним органі (ст. 138 КЗпП України), тобто діє презумпція невинності працівника.

Матеріальна відповідальність працівників регулюється главою IX КЗпП "Гарантії при покладенні на працівників матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації". Матеріальна відповідальність власника перед працівником за шкоду, заподіяну здоров'ю, регулюється: Законом України "Про охорону праці" від 14 жовтня 1992 р.; Правилами відшкодування власником підприємства, установи й організації або уповноваженим ним органом шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 23 червня 1993 р. №472 (із змінами і доповненнями, внесеними постановами Кабінету Міністрів України №492 від 18 липня 1994 р.)

Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів врегульований КЗпП, а роз'яснення щодо порядку вирішення трудових спорів подано в постановах Пленуму Верховного Суду України¹. Порядок вирішення трудових спорів, що виникають між працівником і роботодавцем, застосовується незалежно від форми трудового договору, членства у професійних спілках, чи є працівник сумісником, тимчасовим, позаштатним працівником.

Індивідуальні трудові спори розглядають комісії з трудових спорів та суди (ст. 221 КЗпП).

Предметом індивідуального трудового спору є вимога щодо поновлення права чи законного інтересу працівника, які порушені, на його думку, роботодавцем при застосуванні законодавства про працю. Залежно від предмета індивідуального трудового спору виокремлюють види спорів, наведені на рис. 16.2.



Рис.16.2. Види індивідуальних трудових спорів

Захист індивідуальних прав працівників у трудових відносинах здійснюють КТС, а також місцеві суди (насамперед право на працю працівників та інші індивідуальні трудові спори).

Розгляд трудових спорів у комісії з трудових спорів. Комісія з трудових спорів за своєю юридичною природою є виборним органом трудового колективу організації. Комісія з трудових спорів створюється в організації з кількістю працюючих не менше 15 чоловік. Об'єднання роботодавців та профспілок зобов'язалися сприяти створенню комісії з трудових спорів на підприємствах з кількістю працюючих 15 осіб і більше та сприяти підвищенню ефективності розгляду ними трудових спорів¹.

Створення комісії з трудових спорів — право трудового колективу організації. Ініціативу щодо створення комісії з трудових спорів виявляє профспілкова організація, яка і готує збори (конференцію) колективу працівників організації.

Порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії визначаються загальними зборами (конференцією) трудового колективу організації. Не менше половини складу комісії з трудових спорів мають становити працівники організації².

Збори трудового колективу вважаються правомочними, якщо на них присутні більше половини загальної кількості членів колективу, а конференції — якщо на них присутні не менше двох третин делегатів. Рішення зборами (конференцією) приймається більшістю голосів присутніх членів трудового колективу (делегатів конференції). Обраними до складу комісії з трудових спорів вважаються працівники, які отримали більшість голосів і за яких проголосувало більше половини присутніх на загальних зборах (конференції).

До комісії з трудових спорів обирають працівників, які орієнтуються в чинному трудовому законодавстві, користуються повагою в колективі працівників організації. Члени комісії з трудових спорів обираються на весь строк її повноважень. За рішенням загальних зборів (конференції) колективу працівників можливе дострокове виведення члена комісії з трудових спорів з її складу. Наприклад, у разі виявлення недостатньої компетентності чи безвідповідальності, несумлінного ставлення до участі в роботі комісії з трудових спорів, відсутності на засіданнях КТС без поважної причини.

Чисельність комісії з трудових спорів залежить від кількості працівників організації і визначається рішенням загальних зборів (конференції) колективу працівників організації. На чисельність комісії з трудових спорів впливає і кількість комісій з трудових спорів в організації. Відповідно до ст. 223 КЗпП, рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу організації можуть створюватися комісії з трудових спорів у цехах та інших аналогічних підрозділах. Ці комісії обираються колективами підрозділів і діють на тих же підставах, що й комісії з трудових спорів організації. У комісіях з трудових спорів підрозділів можуть розглядатись трудові спори в межах повноважень цих підрозділів. Комісія з трудових спорів організації та комісія з трудових спорів її структурного підрозділу організовують свою діяльність самостійно.

Організаційно-технічне забезпечення комісії з трудових спорів (надання обладнаного приміщення, друкарської та іншої техніки, необхідної літератури, організація діловодства, облік і зберігання заяв працівників і справ, підготовка й видача копій рішень тощо) здійснюється роботодавцем. Комісія з трудових спорів організації має печатку встановленого зразка.

Комісія з трудових спорів обирає зі свого складу голову, його заступників і секретаря комісії.

Компетенція КТС¹. Згідно зі ст. 55 та ст. 124 Конституції України, працівник має право вибору: звернутися із заявою щодо вирішення трудового спору до комісії з трудових спорів чи безпосередньо до суду.

У постанові Пленуму Верховного Суду України “Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя” зазначено, що суд не має права відмовити особі в прийнятті позовної заяви чи скарги лише на тій підставі, що її вимоги можуть бути розглянуті в передбаченому законом досудовому порядку.

Зауважуємо, що ч. 2 ст. 224 КЗпП встановлено: трудовий спір підлягає розглядові в комісії з трудових спорів, якщо працівник самостійно або з участю профспілкової організації, яка представляє його інтереси, не врегулював розбіжності у безпосередніх переговорах з роботодавцем.

Комісія з трудових спорів не розглядає трудових спорів, що підлягають безпосередньому розглядові в судах (ст. 232 КЗпП), та спорів, зазначених у ст. 222 КЗпП (рис. 16.3).



Рис. 16.3. Компетенція комісії з трудових спорів

У комісії з трудових спорів розглядаються індивідуальні трудові спори щодо переведення на іншу роботу, оплати праці, накладання дисциплінарних стягнень, інші спори, пов'язані із застосуванням умов праці, встановлених законодавством, угодою, колективним договором, іншими локальними нормативно-правовими актами, а також трудові спори щодо дотримання умов трудового договору (контракту).

Роботодавець не має права звертатися до комісії з трудових спорів, а підвідомчість трудового спору комісії з трудових спорів вирішується на її засіданні. Установивши, що трудовий спір працівника не входить до її компетенції, комісія з трудових спорів виносить про це рішення.

Строки звернення до КТС. Строки звернення до комісії з трудових спорів встановлено ст. 225 КЗпП. Необхідно врахувати, що працівник може звернутися до комісії з трудових спорів у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а в спорах про виплату належної йому заробітної плати — без обмеження будь-яким строком (рис. 16.4).

Строк, що обчислюється місяцями, закінчується у відповідне число останнього місяця строку. Якщо закінчення строку, що обчислюється місяцями, припадає на такий місяць, але відповідного числа не має, то строк закінчується в останній день цього місяця.



Рис. 16.4. Строки звернення до комісії з трудових спорів

Наприклад, якщо працівникові стало відомо про порушення його права 22 жовтня, то тримісячний строк для подання заяви в комісію з трудових спорів закінчується 22 січня наступного року. Тобто заяву в комісію з трудових спорів необхідно подати не пізніше 21 січня наступного року.

Пропуск встановленого строку не означає, що заява працівника не буде прийнята і трудовий спір не підлягає розгляду. Якщо буде встановлено, що встановлений строк пропущено з поважної причини, комісія з трудових спорів може його поновити і вирішити справу по суті.

Поважність причин пропуску встановленого строку оцінює комісія з трудових спорів на своєму засіданні. Поважними причинами визнаються: хвороба працівника, відрядження та відпустка працівника, визнання роботодавцем боргу та обіцянка роботодавця усунути порушення суб'єктивного права працівника, а також інші причини, що заслуговують на увагу.

Якщо працівник не знав про порушення свого права, то перебіг строку для звернення до комісії з трудових спорів не розпочинається. Необхідно мати на увазі, що тільки з дня, коли працівник з відповідних документів дізнався про порушення свого права, розпочинається відрахування строку для звернення в комісію з трудових спорів.

У законодавстві про працю не використовується термін “позовна давність”. Дійшовши висновку, що працівник пропустив строк звернення в комісію з трудових спорів без поважної причини, комісія з трудових спорів відмовляє працівникові у вирішенні цього трудового спору.

Згідно зі ст. 225 КЗпП, заява працівника, що надійшла до комісії, підлягає обов'язковій реєстрації. Працівник може вимагати видати йому документ, який засвідчує прийняття його заяви щодо трудового спору. Заяви в комісію з трудових спорів приймає спеціально уповноважена особа.

Працівника та роботодавця завчасно, у письмовій формі, необхідно повідомити про дату і час розгляду трудового спору. Засідання комісії з трудових спорів проводяться у неробочий час, якщо колективним договором не передбачено інше.

Правомочність засідання та відвід члену КТС. Для визначення правомочності засідання комісії з трудових спорів у протоколі засідання фіксується кількість обраних до комісії з трудових спорів працівників, кількість присутніх членів комісії з трудових спорів та кількість членів комісії, які проголосували за прийняте рішення.

Працівник і роботодавець мають право заявити мотивований відвід будь-якому членові комісії з трудових спорів. Заява про відвід члену комісії з трудових спорів має бути мотивованою. Наприклад, зацікавленість члена комісії у вирішенні справи, неприязні стосунки із заявником та ін. Питання про відвід вирішується більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. Член комісії, якому заявлено відвід, не бере участі у вирішенні питання про відвід.

Порядок і строки розгляду спору в КТС. Строки розгляду трудового спору в комісії з трудових спорів встановлені ст. 226 КЗпП.

Комісія з трудових спорів зобов'язана розглянути трудовий спір у десятиденний строк з дня подання заяви працівником.

Спори повинні розглядатися у присутності працівника, який подав заяву, представника роботодавця. Розгляд трудового спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник виборного профспілкового органу або за вибором працівника інша особа, в тому числі адвокат. Повноваження адвоката та іншої особи, що може виступати від імені працівника на засіданні комісії з трудового спору, можуть бути оформлені дорученням, заявою працівника на засіданні комісії з трудового спору чи іншим письмовим документом, за яким можна визначити факт надання такого повноваження.

У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання комісії з трудових спорів розгляд заяви відкладається до наступного засідання. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин комісія може винести рішення про зняття з розгляду заяви працівника щодо трудового спору. Але це не позбавляє працівника права знову подати заяву в межах тримісячного строку з дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права.

Комісія з трудових спорів має право викликати на засідання свідків, доручати спеціалістам здійснювати технічні, бухгалтерські та інші перевірки, вимагати від роботодавця необхідні розрахунки та документи.

Участь у засіданні комісії з трудових спорів — справа добровільна; чинним законодавством не передбачені заходи примусу до свідків, спеціалістів, працівників, обраних до складу профспілкових органів.

Засідання комісії з трудових спорів проводяться відкрито, на них можуть бути присутні всі бажанчі. Засідання комісії з трудових спорів веде голова комісії з трудових спорів або його заступник. Секретар комісії з трудових спорів веде протокол засідання комісії. Протокол засідання підписує голова комісії з трудових спорів або його заступник і секретар.

У протоколі засідання комісії з трудових спорів фіксується хід розгляду трудового спору, всі запитання, прохання сторін, аргументи сторін, виступи свідків, експертів, оцінка письмових доказів, мотивований відвід та інші відомості у справі, пропозиції членів комісії з трудових спорів теж фіксуються у протоколі засідання.

Засідання комісії з трудових спорів починається з перевірки присутніх та повноважень представників сторін спору. Для викладу суті спору слово надається працівникові чи його представнику. Далі слово надається представнику роботодавця, а потім свідкам, спеціалістам, іншим особам, запрошеним до участі у справі.

Порядок прийняття рішення КТС. Комісія з трудових спорів приймає рішення більшістю голосів членів комісії з трудових спорів, присутніх на її засіданні. Член комісії з трудових спорів, який не згоден з рішенням більшості членів комісії, теж підписує протокол засідання комісії з трудових спорів.

У рішенні комісії з трудових спорів зазначаються дані, наведені на рис. 16.5.



Рис. 16.5. Зміст рішення КТС щодо індивідуального трудового спору

Рішення комісії має бути зрозумілим, мотивованим, ґрунтуватися на матеріалах справи і приймається відповідно до чинного законодавства про працю. У справах щодо грошових вимог вказується точна сума, що підлягає виплаті працівникові.

Копії рішення КТС у триденний строк вручаються працівникові та роботодавцю. Вручення копії рішення оформляється підписами сторін трудового договору. Слід фіксувати і дату вручення рішення комісії з трудових спорів.

Рішення, прийняте комісією з трудових спорів, не переглядається, але комісія з трудових спорів може винести додаткове рішення для роз'яснення вже прийнятого рішення.

Суд не має наглядових чи контролюючих повноважень щодо рішення з трудового спору, прийнятого комісією з трудових спорів, і не має права переглядати, змінювати чи скасовувати рішення комісії з трудових спорів.

Оскарження рішення КТС. У разі незгоди з рішенням КТС працівник може оскаржити рішення в десятиденний строк з дня вручення йому виписки з протоколу засідання КТС чи його копії (рис. 16.6). Формою оскарження рішення комісії з трудових спорів є позовна заява працівника.

Працівник може звернутися до суду за вирішенням індивідуально -го трудового спору і в разі порушення строку розгляду його заяви в комісії з трудових спорів.



Рис. 16.6. Випадки перенесення індивідуального трудового спору до місцевого суду

Згідно зі ст. 231 КЗпП, ст. 5 ЦПК заяву до суду щодо індивідуального трудового спору може подати:

- роботодавець, коли він не згоден з рішенням комісії з трудових спорів підприємства, установи, організації (підрозділу);
- прокурор, якщо він вважає, що рішення комісії з трудових спорів суперечить чинному законодавству;
- профспілки за захистом прав та інтересів працівника — члена цієї організації, інші громадські організації або окремі громадяни у випадках, коли згідно із законом вони можуть звертатися до суду за захистом прав інших осіб.

Пропуск строку на оскарження рішення комісії з трудових спорів не є підставою для відмови у прийнятті судом заяви. Визнавши причини пропуску поважними, суд може поновити цей строк і розглянути спір по суті.

Якщо пропущений строк не буде поновлено, заява не розглядається і залишається в силі рішення КТС. Слід врахувати, що строк оскарження рішення комісії з трудових спорів у суді є строком процесуальним, а тому пропуск строку (ст. 85 ЦПК) є підставою для залишення заяви без розгляду.

Строк і порядок виконання рішення КТС. Рішення комісії з трудових спорів підлягає виконанню роботодавцем у триденний строк по закінченні десяти днів, передбачених на його оскарження (рис. 16.7), але рішення КТС щодо поновлення на роботі незаконно переведеного на іншу роботу працівника підлягає негайному виконанню (ст. 235 КЗпП).

У разі незгоди з рішенням КТС працівник чи роботодавець можуть оскаржити це рішення до суду в десятиденний строк з дня вручення їм виписки з протоколу засідання комісії чи його копії (ст. 228 КЗпП). Якщо рішення комісії з трудових спорів оскаржено до суду, воно не підлягає виконанню до винесення судом рішення у справі й набрання ним законної сили.

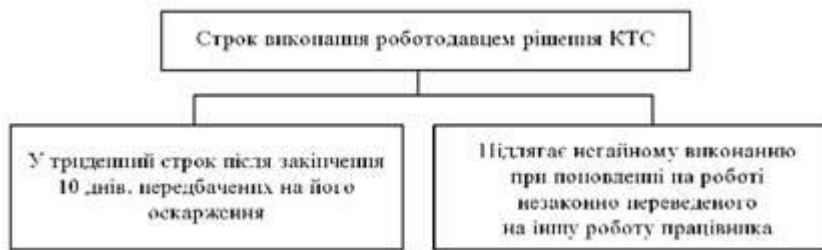


Рис. 16.7. Строк виконання роботодавцем рішення КТС

Невиконання рішення КТС у встановлені строки дає право працівникові вимагати примусового виконання рішення комісії з трудового спору. На підставі посвідчення, пред'явленого не пізніше тримісячного строку до місцевого відділу державної виконавчої служби, державний виконавець виконує рішення КТС у примусовому порядку. Посвідчення про примусове виконання рішення з трудового спору можуть видавати і КТС підрозділів організації.

Посвідчення про примусове виконання рішення щодо трудового спору як виконавчий документ за змістом має відповідати ст. 230 КЗпП та ст. 19 Закону “Про виконавче провадження”. Зміст посвідчення наведено на рис. 16.8.

У посвідченні про примусове виконання рішення КТС з трудового спору зазначається не тільки найменування стягувача, а й дата і місце народження боржника та його місце роботи (для громадян), номери рахунків у кредитних установах (для юридичних осіб).

Посвідчення про примусове виконання рішення з трудового спору має бути засвідчено (підписано) головою або заступником голови КТС організації і печаткою цієї комісії.

Посвідчення не видається, якщо працівник чи роботодавець звернувся у встановлений строк із заявою про вирішення трудового спору до суду.



Рис. 16.8. Зміст посвідчення на про примусове виконання рішення КТС

Згідно зі ст. 21 Закону України “Про виконавче провадження”, посвідчення КТС може бути подано до виконання протягом трьох місяців з дня видачі посвідчення про примусове виконання рішення комісії з трудових спорів.

Роботодавець може виконати рішення КТС добровільно без обмеження будь-яким строком.

Якщо посвідчення КТС про примусове виконання рішення з трудового спору втрачено, то КТС може видати працівникові дублікат цього посвідчення. Питання про видачу дубліката зазначеного посвідчення розглядається на засіданні КТС у присутності працівника та роботодавця.

Розгляд трудових спорів у судах. Порядок розгляду і вирішення індивідуальних трудових спорів у суді регулюється КЗпП та Цивільним процесуальним кодексом України (ЦПК). Індивідуальні трудові спори, які розглядаються у судах, поділяються на дві групи (ст. 231 КЗпП).

До першої групи входять індивідуальні трудові спори, що розглядаються у судах за заявами:

- працівника чи роботодавця, коли вони не згодні з рішенням комісії з трудових спорів підприємства, установи, організації (підрозділу);
- прокурора, якщо він вважає, що рішення комісії з трудових спорів суперечить чинному законодавству.

До другої групи, згідно з ч. 1 ст. 232 КЗпП, входять індивідуальні трудові спори, що підлягають безпосередньому розгляду в судах (рис. 16.9).



Рис. 16.9. Трудові спори, що підлягають безпосередньому розглядові в суді
Безпосередньо в судах розглядаються трудові спори за заявами працівників:

- про поновлення на роботі незалежно від підстави припинення трудового договору;
- про зміну дати й формулювання причин звільнення;
- про оплату за час вимушеного прогулу або виконання нижчеоплачуваної роботи;
- про виключення з членів кооперативу, колективного сільськогосподарського підприємства, громадської організації.

Безпосередньо в судах розглядаються трудові спори за заявами керівників підприємства, установи, організації (філії, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), їхніх заступників, головних бухгалтерів підприємств, установ, організацій, їхніх заступників, а також службових осіб митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання; службових осіб державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами, керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян; спори з питань переведення на іншу роботу, а також накладення дисциплінарних стягнень.

Суд не має права відмовити особі в прийнятті позовної заяви лише з тієї підстави, що її вимоги можуть бути розглянуті в передбаченому законом досудовому порядку.

Відповідно до ч. 2 ст. 232 КЗпП, безпосередньо в судах розглядаються також спори про відмову у прийнятті на роботу:

- працівників, запрошених на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації;
- молодих спеціалістів, які закінчили вищий навчальний заклад і в установленому порядку направлені на роботу на підприємство, в установу, організацію;
- вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину-інваліда, одиноких матерів — якщо дитині не виповнилося 14 років;
- виборних працівників після закінчення строку повноважень;
- працівників, яким надано право поворотного прийняття на роботу;
- інших осіб, з якими роботодавець відповідно до чинного законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір.

Наприклад, коли у випадках, передбачених законодавством, роботодавець зобов'язаний приймати в порядку працевлаштування інвалідів і неповнолітніх, направлених на роботу в рахунок броні; осіб, які були звільнені у зв'язку з направленням на роботу за кордон, призовом на строкову чи альтернативну (невійськову службу) і повернулися після закінчення цієї роботи чи служби. До суду можуть звертатися й особи, які вважають, що їм відмовлено в укладенні трудового договору всупереч гарантіям, передбаченим ст. 22 КЗпП.

Трудові спори, що підлягають безпосередньому розглядові у місцевих судах, не можуть розглядатися в КТС.

Спори про переведення, зміну істотних умов праці можуть розглядатися і в КТС. У суді розглядаються також спори щодо відшкодування моральної шкоди, заподіяної працівникові.

Підлягають розглядові у суді індивідуальні трудові спори працівників усіх підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, виду діяльності й галузевої належності, в тому числі членів кооперативів, їх об'єднань, членів інших громадських організацій, які перебували з ними в трудових відносинах, членів селянських (фермерських) господарств, осіб, які працюють за трудовим договором із фізичними особами (ст. 3 і 221 КЗпП).

Важливо знати, що незалежно від того, працівником, роботодавцем чи прокурором порушена справа, після вирішення спору в КТС суд розглядає її в порядку позовного провадження як трудовий спір, що вирішувався в КТС, тобто як вимогу працівника до підприємства, установи, організації.

Згідно зі ст. 38 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, виборний орган профспілкової організації на підприємстві, в установі або організації представляє інтереси працівників за їхнім дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів, сприяє їх захисту.

Безпосередньо у судах вирішуються спори про оплату часу вимушеного прогулу, якщо навіть працівник і не вимагав поновлення на роботі. Якщо внаслідок відмови у прийнятті на роботу або несвоєчасного укладення трудового договору працівник мав вимушений прогул, його оплата провадиться згідно з правилами ч. 2 ст. 235 КЗпП про оплату вимушеного прогулу незаконно звільненому працівникові.

Підсудність трудових справ. У трудових спорах встановлено альтернативну підсудність. Позови, що впливають з трудових відносин, можуть подаватися також за місцем проживання позивача, позови про поновлення трудових прав можуть подаватися позивачем за місцем його проживання або за місцем розташування відповідача.

Позови про відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, а також втратою годувальника, можуть подаватися позивачем за його місцем проживання чи за місцем заподіяння шкоди.

Позови про відшкодування шкоди, заподіяної майну громадян або юридичних осіб, можуть подаватися також за місцем заподіяння шкоди (ч. 4 ст. 126 ЦПК).

Відповідно до ст. 24 ЦПК, спори про відшкодування моральної (немайнової) шкоди підвідомчі суду, якщо стороною в них є громадянин (фізична особа). Підсудність цих справ визначається за правилами ст. 125 ЦПК, тобто за місцем розташування відповідача, крім випадків, коли законом позивачу надано право вибору підсудності.

Після прийняття позовної заяви суддя згідно зі ст. 143 ЦПК провадить підготовку справи до судового розгляду, метою якої є забезпечення своєчасного та правильного вирішення справи. Суддя виконує такі дії:

- опитує позивача по суті заявлених ним позовних вимог, з'ясовує у нього можливі з боку відповідача заперечення. А якщо це необхідно, пропонує позивачеві подати додаткові докази, а також роз'яснює йому всі процесуальні права й обов'язки позивача;
- в разі необхідності викликає відповідача для попереднього опитування щодо обставин справи, з'ясовує можливі з його боку заперечення проти позову, роз'яснює йому всі його процесуальні права й обов'язки. Суддя з'ясовує у відповідача, якими доказами він може підтвердити свої заперечення. В особливо складних справах суддя може запропонувати відповідачеві подати письмові пояснення щодо справи. Виклик відповідача здійснюється одночасно із врученням йому копії позовної заяви та поданих позивачем документів;

- вирішує питання про притягнення третіх осіб та опитує допущених до участі у справі третіх осіб щодо обставин справи і чинить дії щодо підготовки справи до судового розгляду.

Підготовка справи до судового розгляду має бути проведена не більше як у семиденний строк, а в складних справах цей строк може бути продовжений до двадцяти днів з дня прийняття заяви (ст. 146 ЦПК).

По підготовки справи до судового розгляду суддя виносить ухвалу, в якій зазначає, які підготовчі дії він виконав, встановлює час розгляду справи (ст. 147 ЦПК).

Призначені до слухання трудові справи мають бути розглянуті в семиденний строк (ст. 148 ЦПК).

У справах про стягнення заробітної плати й відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, а також втратою годувальника, суддя, приймаючи такі справи до свого провадження, з власної ініціативи вирішує питання про забезпечення позову (ст. 149 ЦПК).

При розгляді трудового спору суд повинен заслухати пояснення осіб, які беруть участь у справі, показання свідків, висновки експертів, ознайомитися з письмовими доказами, можливо, оглянути речові докази.

Сторони та учасники трудових спорів. Сторонами індивідуального трудового спору в суді є працівник та організація. Слід знати, що прокурор — учасник процесу розгляду трудового спору в суді.

Працівник, що подав позовну заяву до суду, є позивачем, а організація, що оспорує вимоги працівника, — відповідачем. Якщо роботодавець звернеться із заявою до суду, коли вони не згодні з рішенням комісії з трудових спорів підприємства, установи, організації (підрозділу), то відповідачем у справі буде і ця організація.

Організація виступає позивачем у трудовому спорі в разі подання позову щодо відшкодування працівником матеріальної шкоди, завданої цій організації.

Згідно зі ст. 101 ЦПК, здатність особисто здійснювати свої права в суді (цивільна процесуальна дієздатність) належить громадянам, які досягли повноліття. Неповнолітні віком від п'ятнадцяти до вісімнадцяти років можуть виступати в суді з індивідуальних трудових спорів особисто. Суд повинен притягти батьків, усиновителів або піклувальників до участі в справі для захисту інтересів цих неповнолітніх.

Права та інтереси неповнолітніх, які не досягли п'ятнадцяти років, захищають в суді їхні законні представники — батьки, усиновителі, опікуни чи піклувальники.

У судочинстві, пов'язаному з трудовими спорами, допускається участь не тільки представників сторін, а й представників профспілок і трудових колективів (ст. 112 ЦПК).

Представники громадських організацій і трудових колективів, які не є стороною у справі, допускаються за ухвалою суду до участі в судовому розгляді для викладення судові думки організацій або колективів, що уповноважили їх, з приводу справи, яка розглядається судом.

Представники громадських організацій і трудових колективів мають право знайомитися з матеріалами справи, бути присутніми на всіх судових засіданнях, подавати докази і брати участь в їх дослідженні, ставити питання учасникам справи, свідкам та експертам, подавати свої докази та міркування з усіх питань, що виникають під час судового розгляду, брати участь у судових дебатах¹.

Згідно зі ст. 113 ЦПК, повноваження представників сторін і третіх осіб на ведення справи в суді повинні бути підтверджені:

- членами колегіальних органів, іншими кооперативними організаціями, їхніми об'єднаннями, іншими громадськими організаціями — витягом з протоколу засідання належного органу управління, що уповноважив вести справу в суді;
- представниками підприємств, установ, організацій — довіреністю від імені підприємства, установи, організації;
- уповноваженими профспілок — довіреністю відповідного профспілкового органу;
- адвокатами — ордером, виданим юридичною консультацією;
- іншими особами — довіреністю чи усною заявою довірителя із занесенням її до протоколу судового засідання.

Строки звернення до суду за вирішенням трудового спору. Загальні строки звернення за вирішенням трудових спорів встановлені ст. 225 та 233 КЗпП.

Для звернення до суду із заявою щодо індивідуального трудового спору встановлено строки, подані на рис. 16.10.

Передбачений ст. 233 КЗпП місячний строк для звернення до суду за вирішенням трудових спорів поширюється на всі випадки звільнення працівника незалежно від підстав припинення трудового договору.

Пропуск строку звернення до суду не визначено законом як підставу для відмови суду у прийнятті до розгляду заяви. Згідно зі ст. 234 КЗпП, у разі пропуску з поважних причин строків, встановлених ст. 233 КЗпП, суд може поновити ці строки.

У законі не визначено, які причини пропуску строків звернення до суду у трудових справах (як і в комісію з трудових спорів) є поважними. Оцінку причин пропуску встановлених строків як поважних робить суд у кожному конкретному випадку, враховуючи всі обставини трудової справи, які призвели до несвочасного звернення до суду.

Повноваження представників громадських організацій і трудових колективів підтверджуються виписками з постанов загальних зборів або виборного органу громадської організації чи колективу, прийнятих з приводу розглядуваної судом справи.



Рис. 16.10. Строки звернення до суду за вирішенням трудового спору

Встановлені ст. 228, 233 КЗпП строки звернення до суду застосовуються незалежно від заяви сторін.

У кожному випадку суд зобов'язаний перевірити й обговорити причини пропуску цих строків, а також навести у рішенні мотиви, чому він поновлює або вважає неможливим поновити порушений строк.

Розглядаючи трудові спори після їх попереднього розгляду в КТС, суд з'ясовує й обговорює дотримання й причини пропуску як для десятиденного строку звернення до суду за вирішенням трудового спору, так і тримісячного строку звернення до КТС (ст. 225 КЗпП), якщо він не був нею поновлений.

Якщо місячний чи тримісячний строк пропущено без поважних причин, у позові може бути відмовлено з цих підстав.

Коли пропущений десятиденний строк не буде поновлено, заява відповідно до ст. 85 ЦПК і ст. 228 КЗпП залишається без розгляду.

Оскільки в разі пропуску місячного й тримісячного строку у позові може бути відмовлено через безпідставність вимог, суд з'ясовує не лише причини пропуску строку, а всі обставини справи, права й обов'язки сторін.

Строки виникнення й припинення трудових прав та обов'язків обчислюються роками, місяцями, тижнями і днями (ст. 241-1 КЗпП), а ЦПК визначає можливість обчислення строків роками, місяцями й днями (ст. 84-89 ЦПК).

Строки обчислюються з дня, наступного після дня, з якого починається строк.

Винесення судом рішення щодо індивідуального трудового спору.

Рішення з трудових справ виноситься судом на підставі всебічного вивчення всіх матеріалів трудової справи, показання сторін, інших учасників процесу. В рішенні суду з трудової справи формулюється висновок суду щодо задоволення позову чи відмови у задоволенні позову. При задоволенні позовних вимог суд формулює, які дії повинен провести відповідач щодо виконання рішення суду.

Постановляючи рішення про стягнення грошових сум з юридичних осіб, суд зазначає в резолютивній частині рішення конкретну грошову суму, що підлягає стягненню.

Суд обов'язково аналізує рішення КТС і може вийти за межі вимог позивача, якщо це впливає з позову. Наприклад, суд може стягнути заробітну плату за вимушений прогул чи поновити працівника на роботі навіть тоді, коли у заяві позивача до суду така вимога не зазначена.

Поновлення на роботі працівника. У разі звільнення без законної підстави або незаконного переведення на іншу роботу працівник повинен бути поновлений на попередній роботі.

Під "звільненням без законних підстав" слід розуміти й "звільнення з порушенням встановленого порядку" (ст. 240-1 КЗпП).

У разі винесення рішення про поновлення на роботі суд одночасно приймає рішення про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи, але не більше як за один рік.

Якщо заява про поновлення на роботі розглядається більше одного року не з вини працівника, суд виносить рішення про виплату середнього заробітку за весь час вимушеного прогулу.

Коли працівника звільнено без законної підстави або з порушенням встановленого порядку, але поновлення його на попередній роботі неможливе внаслідок ліквідації організації, орган, який розглядає трудовий спір, зобов'язує ліквідаційну комісію або власника (орган, уповноважений управляти майном ліквідованої організації, а у відповідних випадках — правонаступника, особи, уповноваженої здійснювати управління майном у разі банкрутства організації) виплатити працівникові заробітну плату за весь час вимушеного прогулу.

Одночасно орган, який розглядає трудовий спір, визнає працівника таким, якого було звільнено за п. 1 ст. 40 КЗпП.

Зазначимо, що рішення про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника підлягає негайному виконанню (ст. 235 КЗпП).

Зміна формулювання причин звільнення. У разі визнання формулювання причини звільнення неправильним (таким, що не відповідає фактичним обставинам) або таким, що не відповідає чинному законодавству (у випадках, коли це не передбачає поновлення працівника на роботі), суд зобов'язаний змінити формулювання причини звільнення й зазначити в рішенні причину звільнення суворо відповідно до формулювання чинного законодавства про працю та з посиланням на відповідну статтю (пункт) закону.

На прохання працівника суд може винести рішення про зміну формулювання підстав звільнення на звільнення за власним бажанням.

Якщо неправильне формулювання причини звільнення в трудовій книжці перешкоджало працевлаштуванню працівника, орган, який розглядає трудовий спір, одночасно приймає рішення про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу в порядку і на умовах, передбачених частиною другою ст. 235 КЗпП.

У разі затримки роботодавцем виконання рішення суду про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника цей орган виносить ухвалу про виплату працівникові середнього заробітку або різниці в заробітку за час затримки поновлення на роботі.

Працівникові виплачується середній заробіток також за весь час вимушеного прогулу в разі затримки видачі трудової книжки з вини роботодавця.

Покладання матеріальної відповідальності на службову особу, винну в незаконному звільненні або переведенні працівника. У справах про поновлення на роботі незаконно звільнених або переведених працівників суд може з власної ініціативи притягти до участі в справі як третю особу на боці відповідача службову особу, за розпорядженням якої було виконано звільнення або переведення працівника на іншу роботу. У цьому випадку відповідно до п. 8 ст. 134 КЗпП службова особа, винна в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу, несе матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з її вини.

Встановивши, що звільнення або переведення працівника були виконані з явним порушенням законодавства, суд у тому ж процесі повинен покласти на винну службову особу обов'язок відшкодувати державному підприємству, установі, організації заподіяну шкоду у зв'язку з оплатою за час вимушеного прогулу або за час виконання нижчеоплачуваної роботи у розмірі, передбаченому законодавством про працю України. Такий обов'язок покладається, якщо звільнення чи переведення здійснено з порушенням закону або якщо роботодавець затримав виконання рішення суду про поновлення на роботі.

Задоволення грошових вимог. Правила ст. 238 КЗпП, які надають право органу, який розглядає трудовий спір, винести рішення про оплату працівникові належних сум (крім передбачених ст. 235 КЗпП виплат середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці у заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи) без обмеження будь-яким строком, не виключають дії ст. 233 КЗпП щодо строку звернення за вирішенням трудового спору. У питаннях про грошові вимоги орган, який розглядає трудовий спір, має право винести рішення про виплату працівникові належних сум без обмеження будь-яким строком (ст. 238 КЗпП).

Грошові вимоги працівника щодо трудового спору — вимоги, не по-в Язани із звільненням чи переведенням працівника.

Встановлені ст. 238 КЗпП правила про можливість задоволення вимог про стягнення належних працівникові сум (наприклад, в разі затримки розрахунку при звільненні з роботи) застосовуються у випадках дотримання строків звернення за вирішенням трудових спорів або коли пропущений строк звернення за вирішенням трудових спорів було поновлено.

Слід мати на увазі, що облік виконаного обсягу праці й визначення розміру належної працівнику за це винагороди належить до компетенції саме роботодавця. Інколи працівник протягом тривалого часу може й не знати, що роботодавець порушує його право. Якщо працівник дізнався про це і впродовж тримісячного строку звернувся до органів з вирішення трудового спору, то грошова вимога має бути задоволена за весь час.

Якщо роботодавець доведе, що працівник знав про порушення свого права й пропустив тримісячний строк для звернення за його захистом, то грошові вимоги працівника не будуть задоволені.

Якщо працівник доведе, що він не знав про порушення свого права, то орган який розглядатиме цей спір, має право винести рішення про виплату працівникові належних грошових сум без обмеження будь-яким строком.

Стаття 238 КЗпП, так само, як і ч. 2 ст. 235 КЗпП, регулює строки виплати сум, належних працівникові, а не строки звернення за вирішенням трудових спорів, які поширюються на всі трудові спори без будь-яких винятків.

Обмеження повороту виконання рішень щодо трудових спорів. Зворотне відшкодування виплачених роботодавцем працівникові грошових сум обмежується. У разі скасування виконаних судових рішень про стягнення заробітної плати чи інших виплат, що впливають з трудових правовідносин, поворот виконання допускається лише тоді, коли скасоване рішення ґрунтувалося на повідомлених позивачем неправдивих відомостях або поданих ним підроблених документах.

Оформлення позовних заяв щодо трудових спорів до суду. Позовна заява щодо індивідуального трудового спору подається до суду в письмовій формі.

Позовна заява повинна містити:

- назву суду, до якого подається заява;

Зміст семінарських занять

Семінарське заняття 1

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 розрахунку 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.

Семінарське заняття 2

Тема: Правовідносини у сфері праці

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) профспількою;
- 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 й 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 їдальень 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 спрах. 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 звільненні 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 звернулась 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, посилаючись на те, що він дійсно раніше просив його звільнити роботи, але в даний час обставини змінились 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 визнаний 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. Ідучи на роботу, робітник Григоренко при посадці в трамвай посковзнувся 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, посиляючись на те, що для Рутіна немає роботи протягом нормальної тривалості робочого дня, що для виконання його обов'язків достатньо 4 годин на день, видав наказ про встановлення для Рутіна 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 займаній 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 бажанням. 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 взаємоприйнятного рішення, що може задовольнити сторони колективного трудового спору (конфлікту) та складається 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 недержання 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.

ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

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

Структурна робота складається з теоретичної та практичної частини.

В теоретичній частині студент повинен за запропонованою темою розкрити сутність одного з інститутів адміністративного права 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.

Обсяг контрольної роботи 20 - 25 сторінок учнівського зошита чи 12 -15 аркушів встановленого формату.

Варіант 1

Теоретичне завдання. Особливості джерел трудового права.

Практичне завдання. Вирішити ситуації.

1. Після звільнення з роботи за скороченням штатів підприємство не розрахувалось з працівником, як це передбачено. Суд ухвалив рішення виплатити борги, що склалися на час ухвалення судового рішення. Зі звільненим працівником не розрахувались 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 укласти 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.

Самостійна робота студентів.

Самостійна робота з трудового права (реферати курсові, контрольні, дипломні 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 "Трудове право".

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

Питання до заліку з навчальної дисципліни «Трудове право і основи підприємницької діяльності»

1. Поняття і предмет трудового права.
2. Методи трудового права.
3. Поняття джерел трудового права.
4. Класифікація джерел трудового права.
5. Єдність і диференціація правового регулювання трудових відносин.
6. Поняття та система функцій трудового права.
7. Система основних принципів трудового права.
8. Загальна характеристика системи правовідносин у трудовому праві.
9. Суб'єкти трудових правовідносин.
10. Поняття і види суб'єктів трудового права.
11. Громадяни (працівники) як суб'єкти трудового права.
12. Спеціальна правосуб'єктність і спеціальна працездатність.
13. Роботодавці (юридичні та фізичні особи) як суб'єкти трудового права.
14. Поняття роботодавця за законодавством України.
15. Професійні спілки та інші уповноважені на представництво трудовим колективом органи як суб'єкти трудового права.
16. Соціальне партнерство у сфері трудових правовідносин.
17. Колективні договори та угоди.
18. Поняття і значення трудового договору.
19. Сторони і зміст трудового договору.
20. Умови трудового договору та їх правове значення.
21. Порядок укладення трудового договору.
22. Види трудових договорів.
23. Поняття переведення на іншу роботу.
24. Атестація працівників. Поняття, значення та порядок проведення атестації.
25. Правові наслідки атестації працівника.
26. Підстави припинення трудового договору.
27. Правове регулювання відсторонення працівників від роботи.
28. Поняття і випадки відсторонення працівників від роботи.
29. Відмінність відсторонення від звільнення працівника.
30. Порядок звільнення з роботи.
31. Поняття робочого часу і значення його правового регулювання.
32. Види робочого часу.

33. Поняття режиму робочого часу і порядок його встановлення.
34. Порядок обліку робочого часу.
35. Поняття “облік робочого часу”.
36. Підсумковий облік робочого часу. Облікові періоди.
37. Поняття і види часу відпочинку.
38. Поняття і види відпусток.
39. Порядок надання відпусток.
40. Поняття заробітної плати.
41. Методи регулювання заробітної плати.
42. Оплата праці в разі відхилення від встановлених умов праці.
43. Строки і порядок виплати заробітної плати.
44. Порядок обчислення середньої заробітної плати.
45. Поняття гарантійних та компенсаційних виплат і доплат.
46. Гарантійні виплати та їх види.
47. Поняття охорони праці та її значення.
48. Законодавство про охорону праці.
49. Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.
50. Охорона праці жінок.
51. Охорона праці неповнолітніх.
52. Тривалість робочого часу неповнолітніх.
53. Охорона праці осіб зі зниженою працездатністю (пенсіонерів, інвалідів, ветеранів війни та праці).
54. Робоче місце інваліда.
55. Поняття трудової дисципліни.
56. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку.
57. Поняття заохочення за успіхи в роботі.
58. Поняття та види дисциплінарної відповідальності працівників.
59. Підстави дисциплінарної відповідальності.
60. Дисциплінарні стягнення та їх види. Порядок застосування дисциплінарних стягнень.
61. Дисциплінарні звільнення.
62. Поняття матеріальної відповідальності сторін трудового договору за заподіяну шкоду.
63. Загальні підстави й умови матеріальної відповідальності працівників.
64. Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові.
65. Випадки матеріальної відповідальності роботодавця перед працівником.
66. Відшкодування моральної (немайнової) шкоди працівнику.
67. Поняття і система органів з нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю і їх повноваження.
68. Види нагляду та контролю за додержанням законодавства України про працю.
69. Поняття і види трудових спорів. Класифікація трудових спорів.
70. Причини виникнення трудових спорів.
71. Органи, що розглядають трудові спори.
72. Індивідуальні трудові спори.

10. Рекомендована література

Базова

26. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. - №30. – Ст. 141.
27. Кодекс законів про працю України// Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами/ Відп. Ред.В.М.Вакуленко, О.П.Товстенко. – К.: Юрінком Інтер, 1997. – 1040с.
28. Про зайнятість населення: Закон України від 01.03.1999 року, № 804-XII// Відомості Верховної Ради України.- 1991. - №4. – Ст.170.
29. Про правовий статус іноземців: Закон України від 04.02.1994 року №3929-XII.
30. Про біженців: Закон України від 21.06.2000 року №2557-III.
31. Про державну службу: Закон України, від 16.12.1993 № 3723-XII
32. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття: Закон України від 02.03.2000 року №1533-III// Відомості Верховної Ради України.- 2000. - №22. – Ст.171.
33. Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні: Закон України від 21 березня 1991р.// Відомості Верховної Ради України. – 1991. - №21. – Ст.252
34. 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.
35. Про затвердження Правил оформлення візових документів для в'їзду в Україну: постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.1999 року №227.
36. 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.
37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. 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.
41. 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.
42. Положення про державну службу зайнятості: Затв. пост. Кабінету Міністрів України від 24 червня 1991р. №47//Офіційний вісник України. – 1999. - №42. – Ст.139.
43. 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.
44. 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.

45. 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.

46. 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.

47. 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.

48. 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.

49. 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.

50. 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. Міщук, 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. *Вєтухова 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. Скоробагатько, 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 И. В.* Реформа трудового законодательства в условиях перехода к рыночной экономике // Сов. государство и право. — 1991. — № 2. — С. 46–52.
23. *Зуб И. 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